



# جامعة أم القرى

## عمادة السنة الأولى المشتركة

# الإرشاد الطلابي

## دليل الطالب / الطالبة

## كلمة سعادة الدكتور

### عزة بنت محمد عبد العزيز بنونة

عميد عمادة السنة الأولى المشتركة بالإناة

الأبناء الأعزاء طلاب وطالبات عمادة السنة الأولى المشتركة، ترحب بكم وتمنى لكم حياة جامعية موفقة ملؤها الجد والاجتهاد والمثابرة لنيل ما تمنون تحقيقه من التحاقكم بجامعة أم القرى، ويسر العمادة أن تضع بين أيديكم خارطة طريق أسمتها " الإرشاد الطلابي: دليل الطالب / الطالبة" اشتمل على كل ما يخص نظام الدراسة بالعمادة في شكل نسخة إلكترونية، ونسخة أخرى مطبوعة.

متمنية لكم التوفيق والنجاح الباهر

عميد عمادة السنة الأولى المشتركة بالإناة

د/ عزة بنت محمد عبد العزيز بنونة



## وهيب بن دخيل الله الحربي

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة للشؤون التعليمية

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وعلى آله وصحابه أجمعين.

أبنائي الطلاب والطالبات يسرني ويسعدني أن أرحب بكم في رحاب عمادة السنة الأولى المشتركة وأتم تخطون أولى خطواتكم بها في طريق العلم والمعرفة، وفي طريق صنع المستقبل الزاهر المشرق بمشيئة الله وتوفيقه. ومن أجل التكيف مع البيئة الجامعية الجديدة، وتحقيق النجاح في برنامج السنة الأولى المشتركة، يسر وكالة العمادة للشؤون التعليمية أن ترحب بكم وتضع بين أيديكم هذا الدليل المبسط عن الإرشاد الطلابي. ويشتمل هذا الدليل على القواعد والضوابط المنظمة للدراسة ببرنامج السنة الأولى المشتركة. كما يطيب لي أن أؤكد أن العمادة تسعد بوجودكم، فسيروا على بركة الله، واستعينوا بالله تعالى على كل

صعب وكل ما يعيق تحقيق أهدافكم وآمالكم.

متمنياً لكم التوفيق والسداد.

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة للشؤون التعليمية

د/ وهيب بن دخيل الله الحربي

## عزيزي الطالب / الطالبة:

هذا دليلك بين يديك فاجعله صديقك في دراستك وفي جامعتك حتى تسير بعون الله إلى النجاح في مسيرتك الدراسية ولتعلم أن الجامعة بكل كوادرها البشرية وُجِدَت لتسهيل مهمتك ولتأخذ بيدك إلى أن تمضي حياتك الجامعية بكل يسر وسهولة.

لذا حرصت عمادة السنة الأولى المشتركة أن تقدم هذا الدليل إليك طالب / طالبة ليكون لك عوناً بعد الله تعالى ووسيلة اتصال بينك وبين عمادتك وليضع بين يديك معظم ما تحتاج إليه من معرفة حول نظام التعليم والدراسة في العمادة والجامعة.

يحتوي الدليل على كافة المعلومات والتقنيات المساعدة المتعلقة بالحياة الجامعية التي تسهم في دعمك ومساندتك؛ كما يحتوي شرح مفصل عن الآليات واللوائح والأنظمة الدراسية بالعمادة والجامعة المتاحة لك كطالب أو طالبة إلى جانب آلية الاستفادة من مرشدك الطلابي والتي تثبت دائماً أن لها دوراً كبيراً في نجاح العملية التعليمية.

يضم الدليل جانباً واسعاً حول الإرشاد الطلابي حيث يتضمن التعريف على المصطلحات الأساسية بالجامعة ومدلولاتها، مفهوم الإرشاد الطلابي، أهدافه، أهميته، محاوره، أدواته، دور الطالب / الطالبة، دور المرشد الطلابي، دور القسم العلمي والعمادة وأخيراً الخدمات الإلكترونية الخاصة به.

## المحتويات

الصفحة	المحتويات	الصفحة	المحتويات
٢٠	آليات تنفيذ الإرشاد الطلابي.	٦	تعرف على جامعتك.
٢٠	وسائل التواصل مع المرشد الطلابي.	٧	عمادة السنة الأولى المشتركة.
٢١	حقوق الطالب / الطالبة.	٨	شروط القبول.
٢٢	واجبات الطالب / الطالبة.	٩	مسارات عمادة السنة الأولى المشتركة.
٢٣	المخالفة والحرمان الطلابي.	١٠	الخطة الدراسية بعمادة السنة الأولى المشتركة.
٢٤	القواعد العامة للجنة الأعدار.	١١	نظام الدراسة بعمادة السنة الأولى المشتركة.
٢٤	الضوابط المتبعة لقبول الأعدار.	١٢	اجتياز برنامج السنة الأولى المشتركة وإعادتها.
٢٦	آلية التقدم بالأعدار الطلابية.	١٣	الفصل الأكاديمي من برنامج السنة الأولى المشتركة ( التحويل الإجباري).
٢٧	القواعد العامة للاختبارات.	١٣	التأجيل والاعتذار والانسحاب والانقطاع عن الدراسة.
٢٨	طريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي.	١٤	مصطلحات الإرشاد الطلابي.
٢٩	اختيار التخصص المناسب.	١٦	الإرشاد الطلابي.
٣٠	مفاتيح التفوق والنجاح.	١٧	أهمية وأهداف الإرشاد الطلابي.
٣٢	عمادات تهمك.	١٨	برامج الإرشاد الطلابي.
٣٥	معلومات التواصل لعمادة السنة الأولى المشتركة.	١٩	محاور الإرشاد الطلابي.

## تعرف على جامعتك

أدى قيام جامعة أم القرى في عام ١٤٠١هـ إلى انبثاق عدد من الكليات كامتداد لأقسام الكليتين العنيدتين 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؛ إضافة إلى كلية التربية بالطائف التي افتتحت في عام ١٤٠٠هـ؛ وإنشاء كلية الطب والعلوم الطبية في عام ١٤١٦هـ بمكة، وتحويل 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. وتم 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. وتخصصات الكليات في هذه الجامعة في ازدياد، وهي بذلك تسهم في سد احتياجات المجتمع ومتطلبات خطط التنمية من الدارسين المؤهلين للخدمة في مختلف المجالات. وقد واكب قيام هذه الجامعة إقامة مباني المدينة الجامعية الجديدة، حيث اختبرت منطقة العابدية، جنوب شرقي مكة المكرمة المطلة على صعيد عرفات، موقعاً جديداً للجامعة.

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 ملحقاً 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. وتتنوع مقرات الجامعة حالياً وكلياتها على ثلاثة مواقع في مكة المكرمة هي العزيزية، وبها مباني الإدارة العامة والعمادات المساندة، وبعض الكليات، ومعهد خادم الحرمين الشريفين لأبحاث الحج والعمرة، وكلية خدمة المجتمع، ومعهد البحوث العلمية. والمقر الثاني بالزاهر يضم عمادة الدراسات الجامعية للطالبات ومباني كلياتها ومرافقها، بالإضافة إلى المدينة الجديدة في العابدية.

## عمادة السنة الأولى المشتركة

**السنة الأولى المشتركة:** برنامج أكاديمي يتضمن مستويين دراسيين، يكتسب الطالب خلاله عدداً من المهارات تؤهله للالتحاق بالكليات المشاركة وتعد جامعة أم القرى من أوائل الجامعات التي طبقت نظام السنة الأولى المشتركة، تم تغيير اسم العمادة من السنة التحضيرية إلى السنة الأولى المشتركة عام ١٤٤٠هـ. بدأ تطبيق هذا النظام في كلية الهندسة والعمارة الإسلامية عام ١٤٢٥هـ، ثم طبقت السنة الأولى المشتركة في الكليات الطبية عام ١٤٢٦هـ، وسميت باسم "السنة الموحدة والمشاركة للكليات الطبية". ومع بداية العام الجامعي ١٤٣٠ / ١٤٣١هـ، قامت الجامعة بتطوير برامج السنة الأولى المشتركة، حيث ركزت البرامج الجديدة على تزويد الطلبة بمهارات في اللغة الإنجليزية بصورة مكثفة، ومهارات في الحاسب الآلي، ومهارات في التعلم النشط، إضافة إلى بعض المقررات التخصصية التي تحدد مدى قدرة الطالب على الاستمرار في البرنامج. بدأ تطبيق برامج السنة الأولى المشتركة المطورة على ثلاث كليات هي كلية الهندسة والعمارة الإسلامية، وكلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات، وكلية إدارة الأعمال. ومع بداية العام الجامعي ١٤٣٢ / ١٤٣٣هـ، توسعت الجامعة في تطبيق برامج السنة الأولى المشتركة لتشمل كليات أخرى هي: كلية العلوم التطبيقية - كلية الطب - كلية العلوم الطبية التطبيقية - كلية الصيدلة - كلية طب الأسنان - كلية العلوم الصحية - كلية التمريض. كما شهد العام الجامعي ١٤٣٧ / ١٤٣٨هـ، صدور قرار بأن تصبح كلية العلوم التطبيقية ليست ضمن الكليات المستفيدة من برامج السنة الأولى المشتركة.

### الرؤية:

أن يكون برنامج السنة الأولى المشتركة بجامعة أم القرى نموذجاً يحتذى به ومنافساً لنظرائه على مستوى الجامعات المحلية والعالمية.

### الرسالة:

تحقيق الجودة والكفاءة العلمية وإكساب الطلبة المعارف والمهارات والقيم الأساسية وإعدادهم لحياة أكاديمية ومهنية متميزة.

### الأهداف:

يهدف برنامج السنة الأولى المشتركة إلى إعداد الطلبة ليكونوا قادرين على الاندماج في البيئة الجامعية ومواصلة تعليمهم والمساهمة في تحقيق التميز والجودة من خلال تحقيق الأهداف التفصيلية التالية:

١. تحقيق بيئة تعليمية تعتمد على مبدأ تكافؤ الفرص التعليمية.

٢. رفع روح التنافس بين الطلبة في إثبات الذات للالتحاق بالتخصصات والبرامج الأكاديمية داخل المسارات المختلفة.

٣. تحسين مستوى المدخلات للبرامج الأكاديمية المشاركة في برنامج السنة الأولى المشتركة.

٤. الحد من التعثر الدراسي والتسرب في التعليم الجامعي.

٥. صقل شخصية الطالب وتعزيز روح المسؤولية والانضباط.

**يحدد مجلس الجامعة أعداد الطلبة الذين سيتم قبولهم سنوياً في برنامج السنة الأولى المشتركة في المقر الرئيسي والفروع بناءً على توصية من عمادة السنة الأولى المشتركة بالتنسيق مع الكليات المشاركة وعمادة القبول والتسجيل.**

## شروط القبول

(أ) يكون القبول على برنامج السنة الأولى المشتركة مع بداية العام الدراسي فقط دون استثناء في ذلك.

١. يتم قبول الطالب بالمسار بعد المفاضلة بين الطلبة المتقدمين للقبول لذلك المسار بحسب ما يلي:

• النسب الموزونة لهم.

• الطاقة الاستيعابية لكل مسار.

• رغبات القبول.

٢. شروط القبول للطلبة المستجدين.

يشترط لقبول الطالب المستجد في السنة الأولى المشتركة الآتي:

• أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.

• ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد عن سنتين للمسار الصحي وخمس سنوات للمسارين العلمي والإداري.

• أن تتطابق عليه معايير القبول الخاصة بالمسار الذي سيلتحق به.

• أن يكون حسن السيرة والسلوك.

• الحد الأقصى لعمر الطلاب (٢٥) سنة وعمر الطالبات (٣٠) سنة، أن يكون الطالب/الطالبة لائقاً طبيياً

• أن يحصل على موافقة من مرجعه بالتفرغ الكلي للدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية.



- ألا يكون قد فصل من الجامعة أو أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.
- يتم قبول الطلبة في السنة الأولى المشتركة المسائية على المسارين العلمي والإداري وفقاً لما تحدده كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

## ب) شروط القبول للطلبة المحولين لعمادة السنة الأولى المشتركة من خارجها. حيث يشترط لقبول الطالب المحول الآتي:

- أن تنطبق عليه جميع شروط قبول الطلبة المستجدين.
- ألا يقل المعدل الأكاديمي للطالب الراغب في التحويل للمسارين الصحي والعلمي عن ٣,٥ والطالب الراغب بالتحويل للمسار الإداري عن ٢,٧٥.
- ألا تقل النسبة الموزونة للطالب الراغب بالتحويل عن النسبة الموزونة الأدنى للطلبة المستجدين المقبولين بالمسار المراد التحويل إليه خلال فترة التحويل في التقويم الجامعي وتكون المفاضلة على المقاعد المحدودة للطلبة المحولين بناءً على النسب الموزونة لهم وتتم المفاضلة النهائية حسب المعدل الأعلى فالأعلى.
- الالتزام بفترة التحويل المحددة بالتقويم الجامعي.
- يحق للطالب التحويل إلى أي مسار في السنة الأولى المشتركة بعد التحويل الإجباري على ألا يعيد الطالب في نفس المسار ويستثنى من ذلك طالب السنة الأولى المشتركة المسائية حيث لا يحق له التحويل إلا بعد قضاء فصلين دراسيين بعد تخصيصه.

## مسارات عمادة السنة الأولى المشتركة

المسار	التخصصات المتاحة
المسار الصحي	الطب والجراحة العامة، طب وجراحة الفم والأسنان، الصيدلة، التمريض، طب المختبرات، العلاج الطبيعي، تقنية التخدير، الخدمات الطبية الطارئة، التقنية السريرية، تقنية وإدارة المعلومات الصحية، التوعية والتعزيز الصحي، صحة البيئة، الوبائيات، التغذية الإكلينيكية، تخصصات الفروع (الصحة العامة).
المسار العلمي	الهندسة الكهربائية، هندسة الحاسب الآلي، الهندسة المدنية، الهندسة الميكانيكية، علوم الحاسب الآلي، نظم المعلومات، تخصصات الفروع (هندسة التشييد، الهندسة الصناعية، هندسة الاتصالات والإلكترونيات، الهندسة البيئية).
المسار الإداري	إدارة الأعمال، التسويق، السياحة والفندقة، إدارة أعمال الحج والعمرة.

## الخطة الدراسية بعمادة السنة الأولى المشتركة

الخطة الدراسية لعمادة السنة الأولى المشتركة لكل مسار تتكون من مستويين دراسيين، وذلك على النحو التالي:

الخطة الدراسية للمسار الصحي				
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		
الوحدات	المقرر	الوحدات	المقرر	م
٣	مهارات التعلم	٤	المدخل إلى الفيزياء الطبية	١
٣	مهارات برمجة الحاسب	٢	مهارات الحاسب الآلي	٢
٤	اللغة الإنجليزية الطبية	٦	اللغة الإنجليزية	٣
٣	علم وظائف الخلية	٢	أساسيات الوراثة البشرية	٤
٢	أساسيات الكيمياء الحيوية الطبية - ٢	٢	أساسيات الكيمياء الحيوية الطبية - ١	٥

الخطة الدراسية للمسار العلمي				
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		
الوحدات	المقرر	الوحدات	المقرر	م
٣	مهارات برمجة الحاسب	٤	كيمياء عامة (١)	١
٤	فيزياء عامة (١)	٤	تفاضل وتكامل (١)	٢
٤	تفاضل وتكامل (٢)	٣	مهارات التعلم	٣
٤	اللغة الإنجليزية التقنية	٦	اللغة الإنجليزية	٤

الخطة الدراسية للمسار الإداري				
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		
الوحدات	المقرر	الوحدات	المقرر	م
٣	مبادئ الإحصاء	٣	مهارات التعلم	١
٣	مهارات برمجة الحاسب	٤	مقدمة في الرياضيات (١)	٢
٤	اللغة الإنجليزية الإدارية	٢	مهارات الحاسب الآلي	٣
٣	إدارة الأعمال	٦	اللغة الإنجليزية	٤

## نظام الدراسة بعمادة السنة الأولى المشتركة

تعد المقررات الدراسية ببرنامج السنة الأولى المشتركة جزءاً لا يتجزأ من وحدات الخطة الدراسية للبرامج الأكاديمية المشاركة ببرنامج السنة الأولى المشتركة. يحتسب المعدل الأكاديمي للطلاب في السنة الأولى المشتركة ضمن المعدل الأكاديمي للطلاب في المرحلة الجامعية.

١. تسير الدراسة في السنة الأولى المشتركة على نظام المستويات.
٢. تتكون مرحلة الدراسة ببرنامج السنة الأولى المشتركة من مستويين دراسيين فقط.
٣. تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً واحداً.
٤. لا يسمح للطلاب بتغيير الشعب لجميع مقررات المستوى الواحد حيث يتم توزيع طلبة برنامج السنة الأولى المشتركة على الشعب الدراسية بناءً على نتائج اختبار تحديد مستوى اللغة الإنجليزية والتي تضمن تقارب مستوى اللغة الإنجليزية للطلبة بكل شعبة لتحسين مخرجات التعليم للغة الإنجليزية بالبرنامج.
٥. لا يحق لطلاب البرنامج دراسة أي من مقررات البرنامج زائراً خارج الجامعة ويراعى ألا يتعارض مع ما ورد بلائحة الدراسة والاختبارات الجامعية.
٦. تقوم عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع عمادة السنة الأولى المشتركة قبل بدء كل فصل دراسي بتوزيع طلبة البرنامج لكل مسار على الشعب المتاحة للمقررات المقدمة بالبرنامج ولا يسمح بالحذف والإضافة.
٧. يعتبر الطالب محروماً في أحد المقررات الدراسية إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥% من إجمالي ساعات التواصل لهذا المقرر.
٨. يتم تقييم الطلبة في جميع مقررات برنامج السنة الأولى المشتركة بناءً على اختبارات موحدة لجميع الطلبة بالإضافة إلى الأعمال الفصلية.
٩. يمنع الطالب المحروم في أي مقرر من مقررات البرنامج من دخول الاختبارات النهائية، ويعتبر غير مجتاز للبرنامج.
١٠. يجوز للطلاب دخول اختبار الدور الثاني الذي يتم عقده بنهاية كل فصل دراسي في المقررات التي لم يجتزمها في ذلك الفصل، على ألا يزيد عدد الوحدات الدراسية غير المجتازة عن (١٠) وحدات دراسية ويرصد له عند اجتيازه لاختبار الدور الثاني تقدير (ناجح في الدور الثاني بتقدير د).
١١. لا ينطبق على طلبة عمادة السنة الأولى المشتركة تقدير غير مكتمل (ل) لأي مقرر دراسي.

١٢. يعتبر الطالب غير مجتاز للبرنامج في حال رسوبه في الدور الثاني أو تجاوز عدد ساعات الرسوب أكثر من ١٠ وحدات دراسية فإنه يتم تحويل الطالب إجبارياً من قبل عمادة القبول والتسجيل؛ ولا يشمل ذلك الطالب المتعثر في برنامج السنة الأولى المشتركة المسائية.
١٣. لا يحق للطالب الانسحاب من أي مقرر دراسي من مقررات السنة الأولى المشتركة.
١٤. تطبق على طلبة عمادة السنة الأولى المشتركة جميع مواد لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها وما لا يتعارض معها في لائحة السنة الأولى المشتركة.
١٥. تطبق على طلبة السنة الأولى المشتركة المسائية شروط وأنظمة اللائحة التنظيمية الصادرة بها والمعتمدة من معالي وزير التعليم والتي تنص على أن مدتها سنة كاملة مكونة من مستويين دراسيين بمقابل مادي قدره دفع أول العام الدراسي.

## اجتياز برنامج السنة الأولى المشتركة وإعادتها

١. يشترط لاجتياز برنامج السنة الأولى المشتركة النجاح في جميع مقررات البرنامج والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٢) للمسايرين الصحي والعلمي ومعدل تراكمي لا يقل عن (١.٧٥) للمسار الإداري.
٢. لا يحق للطالب غير المجتاز لبرنامج السنة الأولى المشتركة في مسار ما إعادة البرنامج في ذلك المسار، ويستثنى في ذلك برنامج السنة الأولى المشتركة المسائية للمسارات المتاحة، وذلك بتقديم طلب قبول جديد.
٣. يجوز للطالب الملتحق ببرنامج السنة الأولى المشتركة الحاصل على معدل (١.٧٥) فأكثر طلب التحويل إلى مسار آخر بالبرنامج على ألا تقل النسبة الموزونة للطالب عن النسبة الموزونة الأدنى للطلبة المقبولين بالمسار المراد التحويل إليه خلال فترة التحويل في التقويم الجامعي، وتتم المفاضلة على المقاعد المحدودة للطلبة المحولين بناءً على المعدلات الأكاديمية للطلبة والنسب الموزونة لهم على أن يبدأ الدراسة مع الدفعة الجديدة للعام الذي يليه.

## الفصل الأكاديمي من برنامج السنة الأولى المشتركة (التحويل الإجباري)

يفصل الطالب من برنامج السنة الأولى المشتركة ويحول إجبارياً من قبل عمادة القبول والتسجيل في إحدى حالات عدم اجتياز البرنامج التالية:

١. إذا حصل الطالب على تقدير محروم في مقرر ما.
٢. إذا زاد عدد الوحدات الدراسية غير المجتازة قبل بدء أعمال اختبارات الدور الثاني عن ١٠ وحدات دراسية.
٣. إذا رسب الطالب في مقرر ما بعد انتهاء اختبارات الدور الثاني.
٤. إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي لأي سبب يتم فصله أكاديمياً من برنامج السنة الأولى المشتركة ويحول إجبارياً من قبل عمادة القبول والتسجيل ولا يشمل ذلك الطالب الذي يدرس في برنامج السنة الأولى المشتركة المسائية.
٥. في حال عدم اجتياز الطالب المسارين الصحي والعلمي وحصوله على معدل تراكمي أقل من (٢) أو أقل من (١.٧٥) في المسار الإداري، ولا يشمل ذلك الطالب الذي يدرس في برنامج السنة الأولى المشتركة المسائية.
٦. في حال انسحاب الطالب من البرنامج يحول إجبارياً، ولا يشمل ذلك طلبة السنة الأولى المشتركة المسائية.

## التأجيل والاعتذار والانسحاب والانقطاع عن الدراسة

١. يجوز للطالب تأجيل دراسة برنامج السنة الأولى المشتركة لفصلين دراسيين معاً على أن يقوم الطالب بتقديم طلب التأجيل وفقاً للتقويم الجامعي ويعتبر الفصل الذي يليه فصلاً مؤجلاً للطالب تلقائياً.
٢. يجوز للطالب الاعتذار عن السنة الأولى المشتركة كاملة خلال الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الجامعي.
٣. لا يحق للطالب المنسحب من البرنامج العودة إليه ولمجلس العمادة الاستثناء في ذلك للحالات الخاصة بعد تقديم الأسباب المقنعة للمجلس.

## مصطلحات الإرشاد الطلابي

السنة الدراسية	تتكون السنة الأولى المشتركة بالجامعة من فصلين دراسيين، يحدد جدول دراسي فصلي موحد لجميع الطلبة المقبولين في المسار الواحد.
الفصل الدراسي	مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً دراسياً (وفقاً لتقويم وزارة التعليم وتقويم الجامعة) تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
البطاقة الجامعية	هي بطاقة شخصية لكل طالب تتضمن رقمه الجامعي واسمه، ويمكنه الحصول عليها أثناء ملتقى المستجدين المنعقد خلال الأسبوع الأول من العام الدراسي الجامعي.
الرقم الجامعي	رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب يستخدم في جميع العمليات بالجامعة كتعريف بالطالب.
المسار	هو خطة دراسية تخدم مجموعة من الكليات المشاركة ببرنامج السنة الأولى المشتركة وفق تخصصاتها الأكاديمية. تتضمن السنة الأولى المشتركة ثلاثة مسارات هي: المسار الصحي المخصص للكليات الطبية والصحية، والمسار العلمي المخصص لكليات الهندسة والحاسب الآلي ونظم المعلومات والمسار الإداري المخصص لكلية إدارة الأعمال.
الخطة الدراسية	مجموعة المقررات الدراسية التي تتشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
المقرر الدراسي	المادة الدراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل برنامج (تخصص) خلال فصل دراسي أو سنة دراسية، برقم ورمز واسم ووصف يميزه من حيث المحتوى والمستوى وما سواه.
الوحدة الدراسية	المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا يقل مدته عن ساعتين بواقع (٦,٠ ساعة).
العقوبة	الجزاء النظامي المقرر في أنظمة الجامعة ولوائحها على مرتكب المخالفة.
متطلبات المقرر	هي مجموعة من المقررات الدراسية ضمن الخطة الدراسية التي يقر القسم تدريسها لجميع طلابها كمتطلبات أساسية في برنامج أكاديمي (التخصص).
المرشد الطلابي	هو عضو هيئة التدريس يرشح من قبل وحدة الإرشاد والدعم الطلابي التابعة للمكتب الأكاديمي بالعمادة ليتولى الإرشاد والتوجيه لمجموعة من الطلبة في عملية متابعة مسيرتهم التعليمية خلال دراستهم في السنة الأولى المشتركة.
درجة الأعمال الفصلية	الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال الفصل الدراسي الواحد من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

الدرجة النهائية	مجموع درجات الأعمال الفصلية أو السنوية، مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب من مائة درجة.
المدة النظامية	الفترة الأصلية المحددة لإنهاء متطلبات المرحلة الدراسية.
الطالب المتعثر	الطالب في عمادة السنة الأولى المشتركة الذي رسب في مقرر أو أكثر من المقررات الدراسية ، ولم يتمكن من اجتيازه.
الدور الثاني	هو اختبار يتم عقده في نهاية كل فصل دراسي للطلبة غير المجتازين لمقرر أو أكثر من مقررات البرنامج في ذلك الفصل.
التحويل الإجباري	الحالة الأكاديمية التي يتم فيها تحويل الطالب لأي كلية غير مشاركة في السنة الأولى المشتركة نتيجة عدم اجتيازه البرنامج وفقاً لمعايير الاجتياز لكل مسار .
الإنذار الأكاديمي	انخفاض معدل الطالب التراكمي عن (١٠.٧٥) من (٤).
النسبة الموزونة	هي محصلة لكل من نسب شهادة الثانوية العامة والاختبارات المطلوبة (القدرات العامة والتحصيل).
المعدل الفصلي	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في فصل دراسي على مجموع الوحدات المعتمدة لكل مقرر درسه في ذلك الفصل. (مجموع نقاط جميع المقررات في فصل دراسي واحد ÷ مجموع الساعات الدراسية لمقررات فصل دراسي واحد).
المعدل التراكمي	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالبرنامج (التخصص) حتى التي رسب فيها على مجموع الوحدات المعتمدة لتلك المقررات. (مجموع نقاط جميع المقررات في الفصلين الدراسيين ÷ مجموع الساعات الدراسية لمقررات الفصلين الدراسيين).
الاختبار البديل	يمنح الاختبار البديل للطلبة المتقدمين بعذر لعدم تمكنهم من الحضور إلى أحد الاختبارات الرسمية لمادة أو أكثر من مادة، بعد قبول أعضائهم من لجنة الأعدار بالعمادة.
التخصيص	يُعني التخصيص المتاحة في جامعة أم القرى لكل مسار من مسارات عمادة السنة الأولى المشتركة بعد انتهاء الطلبة من برنامج السنة الأولى المشتركة.

## الإرشاد الطلابي

### عزيزي الطالب...عزيزتي الطالبة

يُعد الإرشاد الطلابي ركن أساسي في مؤسسات التعليم الجامعي، عملت جامعة أم القرى على تنبيه وتطويره لمواجهة أي احتمالات للتعثر أو قلة للوعي لدى الطالب أو الطالبة، واستجابة لحاجاتهم من النصح والمشورة في كافة النواحي العلمية والاجتماعية والنفسية والثقافية في إطار أكاديمي مميز يتوافق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠م.

ويتمثل الإرشاد الطلابي في عمادة السنة الأولى المشتركة بالمرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد والدعم الطلابي، أو المرشد الأكاديمي المختص من أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي التابع له الطالب / الطالبة خلال السنة الدراسية. وتتكامل عملية الإرشاد الطلابي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب/ الطالبة إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين العمادة والجامعة، واختيار التخصص المناسب، كل ذلك من خلال خدمات الإرشاد الطلابي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة. إضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الطلابي الطلبة على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات السليمة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الطلابي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الأكاديمية والإدارية لتقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة التي تسعى إليها العمادة والجامعة في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

ينطلق الإرشاد الطلابي من الإيمان بأن كل فرد منحه الله الكثير من الإمكانيات، ولديه الكثير الذي يحتاج للكشف عنه ومعرفة أفضل الطرق لاستثماره فالمرشد الطلابي يساعدك على معرفة الكثير من تلك القدرات وبسهولة لك استخدامهما في حل ما قد يعترضك من مشاكل أو عقبات مما يحقق لك النجاح والتفوق في الدراسة بإذن الله ومن ثم تزداد قوة انتمائك للجامعة فتسهم بكفاءة واقتدار في تحقيق رسالتها في خدمة المجتمع.



## أهمية وأهداف الإرشاد الطلابي

### عزيزي الطالب .... عزيزتي الطالبة. تكمن أهمية وأهداف الإرشاد الطلابي فيما يلي:

- تزويد الطلبة المستجدين بالمعلومات والنصح الكافي عن نظام الدراسة والمقررات والأنشطة والفعاليات.
- إتاحة الخدمات الإرشادية لطلبة عمادة السنة الأولى المشتركة.
- مساعدة الطلبة على حل المشاكل الأكاديمية، والتربوية، والاجتماعية، والنفسية، والمهنية وتوجيههم إلى الطريق السليم.
- العمل على نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الطلابي لدى الطلبة والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها.
- اكتشاف ودعم الطلبة المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على تحدياتهم العلمية والتعليمية وقدراتهم المختلفة، واكسابهم المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.
- مساعدة الطلبة على إيجاد حلول مباشرة واتخاذ قرارات سليمة من شأنها مساعدتهم في المسيرة الدراسية بنجاح وفاعليه.
- إتاحة الفرصة للطلبة للاستفادة المباشرة وغير المباشرة من خبرات أعضاء هيئة التدريس خارج قاعات الدراسة.
- تخطيط أنشطة علاجية لمواجهة سوء التوافق والتحصيل لبعض الطلبة.
- تقديم النصح والإرشاد والتوعية اللازمة والعمل على تعديل السلوك الطلابي (الغياب، التدخين، التنقيف الصحي....).

- مساعدة الطلبة على الاندماج في البيئة الأكاديمية والتربوية والتوافق والتكيف معها.
- تحفيز الطلبة المتفوقين علمياً وعملياً.
- العمل على الاستفادة من مواهب الطلبة التي تم اكتشافها ومعاونتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه إلى توظيف هذه المواهب كل فيما يخصه.
- توعية الطلبة بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية، وكيفية إعداد الخطط الدراسية، وجدول تنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقق توافقتهم الشخصي.
- مساعدة الطلبة على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم، وقدراتهم العقلية، واهتماماتهم العلمية، واحتياجات سوق العمل.
- تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو الإيجابي للطلبة، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه، وأعضاء هيئة التدريس، ومنسوبي العمادة والجامعة، وبناء استجابات ناجحة في مواجهة المشكلات المتنوعة التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد فترة الدراسة.

## برامج الإرشاد الطلابي

الإرشاد الطلابي هو العمل الذي يقوم به عضو هيئة التدريس، في المؤسسات التعليمية الجامعية والعالمية؛ لتعريف الطالب بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية والطلابية، وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدتهم على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين من الخدمات والإمكانات التي تتيحها لهم البيئة الاجتماعية عامة، والتي توفرها المؤسسات التعليمية التي ينتمون إليها بصفة خاصة. وتحرص عمادة السنة الأولى المشتركة لتنفيذ ومتابعة برامج الإرشاد الطلابي وفق خطة تنقسم إلى البرامج التالية:

■ **البرنامج التعريفي للطلبة المستجدين:** لقاء تعريفي للطلبة يعقد في الأسبوع الأول من الدراسة للتعرف على نظام الدراسة وأحكامها داخل العمادة وحقوق الطالب وواجباته في الجامعة ومراقفها وتجاه الجامعة ومنسوبيها. "الباب الثاني المادة ٤، ٥، ٧، ١٠، ١١، ٢٤، ٩٢" من لائحة حقوق وواجبات الطالب.

■ **برنامج الطلبة المتعثرين والدعم الأكاديمي:** متابعة الطلبة المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على تحدياتهم العلمية والتعليمية وقدراتهم المختلفة لتحقيق النجاح المنشود. "الباب الثاني المادة ٢٢، ٣٢، ٣٣، ٣٥، ٤٠" والباب الثالث المادة ١١٢.

■ **برنامج المواجهة المبكرة للغياب والحرمان:** متابعة الطلبة باستمرار من خلال نموذج الغياب لكل مرشد أكاديمي وتوعية الطلبة بعدم الغياب وتحفيزهم على ضرورة الحضور والمواظبة للاستفادة بأكثر قدر من المعلومات التي تدعمهم في مواصلة دراستهم، وأن الغياب يؤثر بالسلب على مستواهم الأكاديمي ولم ينالوا ما يريدونه في مستقبلهم الواعد.

■ **برنامج ذوي الاحتياجات الخاصة:** توفير الدعم للطلبة المعاقين جسدياً أو الذين لديهم إعاقات أدت إلى صعوبات تعليمية معينة ومتابعتهم لدعمهم ورفع روحهم المعنوية وتقدير الذات. الباب الثالث المادة ٨٣، ٩١.

■ **برنامج التفوق الأكاديمي:** توفير الدعم للطلبة المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية. الباب الثاني المادة ٨٧، ٨٣، ٩١.

■ **برنامج المظهر والسلوك في حياة الطالب:** التعرف على حاجة الطلبة من الإرشاد والدعم وتقديم النصح والمساعدة لهم في النواحي الخلقية والمهنية والشخصية. الباب الثالث المادة ٩٦، ٩٧، ٩٨، ١٠٣، ١١٤.

■ **برنامج علاجي للمشاكل الطلابية:** توفير المساعدة للطلبة على علاج مشاكلهم التربوية، الاجتماعية، والنفسية، والأكاديمية، بما يكفل لهم التوافق الشخصي والاجتماعي، إضافة إلى الاستمرار في التخصص الذي اختاره أو الانتقال إلى تخصص آخر يلائمه. الباب الثالث المادة ١١٣، "الباب الرابع المادة ١٢٣، ١٢٦"، "الباب الخامس المادة ١٦٤".

■ **برنامج "صحتك أمانة" لدعم الطلبة صحياً:** تقديم النصح والمساعدة للطلبة في النواحي الصحية وتوعيتهم بالمخاطر التي تواجههم وكيفية التغلب عليها. الباب الثالث المادة ١٠٨، ١١٠، ١١٥.

■ **برنامج التنمية المستدامة في البيئة الجامعية:** تزويد الطلبة بالخبرات التي تجعلهم قادرين على تخطيط مستقبلهم العلمي، والمهني. الباب الثاني المادة ٦٨، ٦٩.

## محاوإ الإرشاد الطلابي

تمثل محاوإ الإرشاد الطلابي فيما يلي:

### ❖ الطالب/ الطالبة :-

يعتبر الطالب/ الطالبة محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الطلابي المنظم والموجه يقع على الطالب / الطالبة عبء الإلمام بالأنظمة واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلبة فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكيف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك الأنظمة واللوائح مما يوقعه في العديد من المشاكل الأكاديمية كتدني المستوى؛ الرسوب؛ الفصل إلى آخره من المشاكل التي يتحمل مسؤولياتها لعدم إلمامه بالأنظمة ولغياب دور الإرشاد الطلابي.

### ❖ المرشد الطلابي :-

المشرف الطلابي هو أحد أعضاء هيئة التدريس بتخصص ويقوم بالأدوار التالية: -

- الإشراف الطلابي منذ لحظة دخول الطلبة إلى العمادة.
- التشاور مع الطالب في أثناء الفصل الدراسي بخصوص التخصص الدقيق.
- المساعدة والإرشاد في تنظيم وإدارة وقت الطلبة.
- المساعدة في تنفيذ المهام التي تحقق أهداف لجنة حقوق وواجبات الطالب بالإرشاد الطلابي.

## آليات تنفيذ الإرشاد الطلابي

- التنسيق مع وحدة شؤون الطلاب للتعاون فيما يتعلق بالبيانات الخاصة بالطلبة، أو أي خدمة أخرى ذات صلة بمشكلة الطالب المؤثرة في دراسته أو تفاعله في المجتمع الجامعي.
- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل فيما يتعلق ببيانات الطلبة الأكاديمية وغيرها بالنسبة للطلبة ذوي الظروف الأكاديمية الخاصة التي تتطلب مساعدة، وذلك في إطار ما تسمح به أنظمة ولوائح الدراسة بالجامعة.
- التنسيق مع منسقي الأقسام لحل مشاكل الطلبة التي تم تدوينها من قبل المرشدين.
- تقديم خدمات إستشارية وتدريبية للطلبة بشكل مستمر تهدف إلى توعية هذه الفئات بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية التي قد تواجههم، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقق توافقه الشخصي.
- إعداد دليل ومطبوعات إرشادية للوحدة كالمصقات والمطويات لجميع منسوبي العمادة من طلبة وأساتذة.
- توفير مجموعة من الاختبارات والمقاييس والأدوات التي تسهم في تنمية قدرات الطلبة.

## وسائل التواصل مع المرشد الطلابي

- الإرشاد المباشر.
- الإرشاد عن طريق البريد الإلكتروني.
- الإرشاد عبر الهاتف.

- بث الوعي بين الطلبة بأهمية الوحدة ودورها في مساعدتهم على السير في دراستهم الجامعية بصورة حسنة، وتشجيعهم على اللجوء إليها للمساعدة في حل ما يعترضهم من صعوبات.
- تصميم رابط " الدليل التعريفي لطلبة عمادة السنة الأولى المشتركة" مع الوحدة للتواصل مع الطلبة وإعلامهم بما يخصهم من فعاليات وأنشطة وكذلك التعرف على مشكلات الطلبة ووضع مقترحات للحلول.
- تفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس لرفع المستوى التحصيلي للطلبة.
- تنظيم وتنفيذ البرامج والمسابقات والمنافسات المختلفة التي تسهم في تشجيع الطلبة على السعي نحو التميز.
- عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتضمن موضوعات تهتم الطلبة وتهدف إلى توعيتهم وتزويدهم بمعلومات تساهم في وقايتهم من الوقوع في الصعوبات والمعوقات.

## حقوق الطالب / الطالبة

تُعني الحقوق التي تكفلها الجامعة في المجالين الأكاديمي، وغير الأكاديمي، لتوفير بيئة تعليمية محفزة تضمن للطلبة حياة جامعية مناسبة وفقاً لإمكانياتها. ويؤكد ذلك مواد لائحة حقوق الطالب وواجباته.

### أولاً: الحقوق الأكاديمية:

- تهيئة البيئة الجامعية المناسبة للتعليم والتعلم المتناغم مع رسالة الجامعة.
- الاطلاع على التقويم الجامعي قبل بدء الفصل الدراسي.
- الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة.
- الحصول على الخُطط الدراسية بالعمادة ومعرفة التخصصات المتاحة للطلبة.
- الحصول على توصيف كل مقرر دراسي عند بدء كل فصل دراسي؛ ليستطيع معرفة استراتيجية تدريس المقرر ومتابعة ذلك مع أستاذ المقرر.
- تقديم الإرشاد الأكاديمي، وتوفير المساعدة المتخصصة لتجنب المشكلات أثناء الدراسة وعلى الانسجام مع الحياة الجامعية.
- إحاطة الطالب بما يصدر في حقه من إنذارات أكاديمية أو لفت نظر أو غيره من عقوبات أكاديمية وأسباب ذلك.
- الاطلاع على جداول الاختبارات قبل بدء فترة الاختبارات بوقت كافٍ.
- الحرص على التقييم المهني والموضوعي لقدرات الطالب.
- معرفة الطالب لنتائج التي حصل عليها في الاختبارات الدورية والنهائية التي أنجزها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.
- يمكن للطالب المتغيب إعادة الاختبارات الدورية والنهائية وتأجيل موعد تسليم البحوث في حال وجود عذر مقبول يقدم إلى لجنة الأعدار بالعمادة. إضافة إلى الاختبار البديل الذي قد يختلف عن اختبار MCQ وذلك بمراجعة القسم المختص.

- يحق للطالب التظلم من درجة الأعمال الفصلية والاختبار النهائي في الوقت المحدد لذلك.
- توفير طرق وفرص التواصل الدائم مع هيئة التدريس بالطرق المختلفة مثل الساعات المكتبية والبريد الإلكتروني وغير ذلك.
- تقييم التعليم الذي يتلقاه الطالب بهدف تحسين جودته وتميز مخرجاته.

### ثانياً: الحقوق غير الأكاديمية:

- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتب، والمكتبات الإلكترونية، والصالة الرياضية والمطعم الجامعي، ...) وذلك وفقاً للأنظمة المعمول بها بالجامعة.
- المشاركة في الأنشطة الرياضية والاجتماعية والمجتمعية التي تقدم داخل العمادة وخارجها حسب اللوائح المنظمة لذلك.
- الحصول على الرعاية الصحية والعلاج داخل المراكز الصحية التابعة للجامعة، وما يمكن تحويله إليها من مراكز ومستشفيات خارجية.
- الحصول على إعانات اجتماعية أو قروض مالية من عمادة شؤون الطلاب بعد دراسة الحالة المادية للطالب وثبوت حاجته وفقاً للأنظمة ولوائح الجامعة وحسب إمكانياتها.
- الحصول على الحوافز والمكافآت المادية الإضافية المقررة نظاماً في حالة كونه طالباً متفوقاً.
- الترشيح للدورات التدريبية والأنشطة الصفية واللاصفية وفقاً للآلية المنظمة لذلك.
- تمكينه من الدفاع أو الشكوى أو التظلم أمام أي جهة بالعمادة من أي أمر يتضرر به من أي وحدة من وحدات العمادة.
- وجود مجلس استشاري طلابي لمناقشة ما يخصه من قضايا وموضوعات.
- تسهيل حصوله على كامل حقوقه غير الأكاديمية داخل الجامعة من خلال الجهات الإدارية والأكاديمية وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها.

## واجبات الطالب / الطالبة

تُعنى الواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يجب على الطالب الالتزام بها تجاه الجامعة ومنسوبيها، لتحقيق بيئة جامعية محفزة وجاذبة وأمنة.

### أولاً: الواجبات الأكاديمية:

- الاطلاع والتعرف على لوائح وأنظمة العمادة الخاصة بالشؤون الأكاديمية والالتزام بها.
- الالتزام بمواعيد التقويم الجامعي المعلنة على موقع الجامعة.
- احترام القواعد والترتيبات المتعلقة بالمقررات الدراسية والقيام بكافة متطلباتها
- الالتزام بحضور المحاضرات والمعامل، حسب المواعيد والأماكن المحددة في الجدول الدراسي، والحرص على المثابرة في تحصيل الدروس.
- تقديم الواجبات والأنشطة المطلوبة في مواعيدها المقررة بالجودة المطلوبة.
- الالتزام بمعايير السلوك الأكاديمي المتميز.
- حضور اللقاءات الإرشادية والندوات التي يتم دعوة الطلبة إليها.
- التعامل بإحترام مع أعضاء هيئة التدريس والزملاء وجميع منسوبي الجامعة.
- الالتزام بالأمانة العلمية، وتجنب اللجوء إلى وسائل غير مشروعة أو المساعدة على ذلك عند إعداد الواجبات المنزلية والبحوث والمتطلبات الدراسية
- المحافظة على المواد والأدوات والكتب الجامعية.
- المحافظة على سرية البيانات الخاصة بالطالب في المنظومة الجامعية وعدم إعطائها لأي شخص وسيتحمل الطالب مسؤولية أي إجراء أكاديمي يتم من خلال صفحته الشخصية.

### ثانياً: الواجبات غير الأكاديمية:

- احترام أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، وعدم القيام بأي أعمال مخالفة بالأخلاق الإسلامية والآداب العامة، والالتزام بالزي والسلوك المناسبين.
- الالتزام بدخول مرافق الجامعة أثناء الدوام الرسمي بهدوء وانضباط، وعدم إثارة الفلج والإزعاج.
- المحافظة على المعامل والقاعات ومنشآت الجامعة، واستخدام مرافقها وممتلكاتها فيما خُصصت له وفق أنظمة الجامعة، عدم القيام بأي سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق ويؤثر على الوضع الأكاديمي والمهني والمسؤوليات الاجتماعية للطالب الجامعي.
- المحافظة على حمل البطاقة الجامعية داخل الجامعة وتقديمها للمسؤولين عند الطلب.
- متابعة الاطلاع على إعلانات الجامعة بصورها المختلفة التي يُقصد به إحاطة الطلبة علماً بكل المستجدات التي تهمهم سواء أكانت على موقع الجامعة أو لوحات داخلية، أو من خلال رسائل الكترونية على البريد الإلكتروني أو رسائل على الجوال وغيره.
- دفع المبالغ المقررة سواء أكانت قيمة الخدمات الطلابية أو غرامات أو خلاف ذلك للجهات المعنية.
- الالتزام بمبادئ الصحة العامة واجتناب التدخين والمخدرات تعاطياً وحماً وبيعاً وتوزيعاً وترويجاً في كافة مرافق الجامعة طبقاً للمادة السابعة بعد المائة من الباب الثالث، وحسب المرسوم الملكي رقم (م/ ٥٦) وتاريخ ٢٨ / ٧ / ١٤٣٦ هـ.
- الالتزام بحضور التحقيقات التي يتم استدعاؤه إليها ، وتنفيذ العقوبة الموقعة عليه في حالة إخلاله بلوائح وأنظمة الجامعة.

## المخالفة والحرمان الطلابي

**عزيزي الطالب..... عزيزتي الطالبة مثلاً للقذوة والشفافية أنك حريص على ما ينفك وهذا الجزء للاطلاع والمعرفة للحرص وعدم الوقوع فى المخالفات الطلابية وهي كما يلي:**

- الإخلال بنظام العمادة أو مرافق الجامعة الأخرى، أو تعطيل سير النشاط بأي صورة كانت.
- الإخلال بنظام المحاضرات أو الدروس العلمية، أو الامتناع عن حضورها.
- الإخلال بنظام الاختبارات بالغش أو محاولة الغش.
- القيام بأي فعل يخل بحسن السيرة والسلوك، أو المساس بسمعة الجامعة.
- الاعتداء على منسوبي الجامعة موظفين أو طلبة أو إهانتهم.
- التعديل والتغيير في الأوراق الرسمية أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة.
- امتناع الطالب عن الامتثال للعقوبة التي تقرر من الجهات المختصة.
- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي من بلغت نسبة الغياب ٢٥% ولا يحق له دخول اختبارات الدور الثاني.
- يحرم من المادة من غش أو حاول الغش في امتحان نصف الفصل أو الامتحان النهائي ويعتبر راسباً، ويفصل من الجامعة في الفصل الدراسي التالي.
- يفصل من الجامعة نهائياً من تكرر منه الغش أو ثبتت عليه محاولات الغش.
- لا يجوز للطلبة تنظيم فعاليات أو أنشطة أو دورات تدريبية وورش عمل داخل أو خارج العمادة إلا بموافقة كتابية من سعادة عميد عمادة السنة الأولى المشتركة. ويتم تنظيمها تحت إشراف وحدة الإرشاد والدعم الطلابي.
- التنبيه على الطالب بضرورة إحضار البطاقة الجامعية في أثناء الاختبار وإلا سيحرم من دخول الاختبار.
- التنبيه على الطالب بالاستمرار في الدراسة وحضور المحاضرات خلال أسابيع الاختبار العملي، ويستثنى من ذلك الأسابيع النظرية التي تحدد من قبل مدير الجامعة.

## القواعد العامة للجنة الأعدار

الطالب مسؤول مسؤولية كاملة عن معرفة ومتابعة عدد ساعات غيابه والإنذارات التي وصلت إليه في كل مقرر من خلال هيئة التدريس الخاص بالمقرر، أو من خلال الرسالة الإلكترونية التي تصله من نظام الحضور والغياب. وتقدم أعدار الغياب إلى لجنة الأعدار التابعة للمكتب الأكاديمي والتي مهامها كما يلي: -

- إتاحة نماذج الأعدار للطلبة (إلكترونياً على موقع العمادة، وورقياً بوحدة الأعدار الطلابية).
- استلام الأعدار الطلابية من الطلبة سواء كانت عن محاضرة أو معمل أو اختبار (نصفي- نهائي).
- دراسة طبيعة الأعدار الطلابية، والتأكد من دقتها، وصحتها.
- تنسيق الأعدار وفقاً للمقررات الدراسية، المحاضرات، الاختبارات.
- إصدار قرارات بقبول الأعدار الطلابية من عدمها بعد اجتماع لجنة النظر في الأعدار الطلابية، بعد اعتمادها من سعادة وكيل العمادة للشؤون التعليمية.
- الرد على استفسارات الطلبة وتحويلهم إلى الجهات ذات العلاقة.
- توجيه خطابات إلى لجنة سير الاختبارات فيما يخص الأعدار الطلابية عن الاختبارات (العملية- النصفية- النهائية).
- توجيه خطابات إلى وحدة الإرشاد والدعم الطلابي فيما يخص متابعة حالات الطلبة الذين يقدمون أعدار بصفة متكررة.
- توجيه خطابات إلى مدرسي المقررات بشأن تحديد الإجراء الخاص بأعدار الطلبة (قبول- رفض).

## الضوابط المتبعة لقبول الأعدار

- لا تقبل التقارير الطبية الموقعة من العيادات والمستشفيات والمجمعات الخاصة إلا بعد التوقيع عليها من إدارة الشؤون الصحية.
- على الطالب/ة مراجعة الوحدات الصحية التابعة للجامعة أو إحدى المستشفيات الحكومية من أجل الفحص الطبي، والحصول على تقرير طبي مفصل بالحالة الصحية ضمن الضوابط الموضحة للأطباء لمثل هذه الحالات، والتقدم بهذا العذر خلال خمسة أيام من تاريخ الغياب بحد أقصى.
- لا تقبل التوصيات بالإجازات المحالة من المراكز الصحية أو الاستقبال في المستشفيات إلا بتقرير طبي من أخصائي أو استشاري في نفس التخصص موضحاً فيها مبررات الإجازة أو حسب ما تراه اللجنة.



- لا يُقبل عذر المراجعة (مراجعة الطبيب) إلا بعد أن يقوم الطالب/ة بتقديم خطاب موجه للعمادة (لجنة الأعدار) وذلك قبل حلول الموعد ويوضح فيه موعد المراجعة سواءً للطالب أو لأحد الوالدين على أن يحضر المستند الدال على ذلك. علماً بأنه لا يشمل ذلك الغياب عن الاختبارات الدورية، أو النصفية، أو العملية أو النهائية.
- في حالة الحوادث المرورية يرفق تقرير رسمي ومصدق من إدارة المرور.
- في حالة وفاة أحد أقارب الطالب أو الطالبة، يتم إرفاق صورة من شهادة الوفاة وما يثبت درجة قرابة المتوفى، والأقارب المشمولين هم: الأم- الأب- الزوج- الزوجة- الابن- الابنة- الأخ- الأخت- العم- العمة- الخال- الخالة- الجد- الجدة، وبالنسبة للطالبة المتزوجة (والد الزوج- والدة الزوج) وبالنسبة للطالب المتزوج (والد الزوجة- والدة الزوجة).
- عند الحاجة لإجراء العمليات الجراحية، أو الإجراءات الطبية غير الإسعافية أو المجدولة خلال أيام الدراسة يلزم إشعار لجنة الأعدار بذلك.
- إجازة الوضع تقبل في حدود أسبوع للولادة الطبيعية، وأُسبوعين للولادة القيصرية كحد أعلى من تاريخ الوضع بالنسبة للطالبات.
- لا يقبل عذر مرافقة المريض بدون تقديم مبررات تتضمن تقرير طبي مفصل وسبب طول مدة المرافقة وعدم وجود البديل.
- في كل ما سبق تقبل فقط أصول التقارير الطبية.
- يسمح للطالب /ة بحضور المحاضرة في شعبة أخرى حسب الظروف (كظروف رعاية معاق أو مريض) وذلك بعد الرجوع الى أستاذ المقرر، ووحدة الإرشاد والدعم الطلابي.
- عند المشاركة في مناسبات أو أنشطة رسمية (صفية- لاصفية) تكون الجامعة أو عمادة السنة الأولى المشتركة طرفاً فيها يلزم موافقة العمادة قبل المشاركة، ولا يشمل ذلك الغياب عن الاختبارات إلا بموافقة أستاذ المقرر ووحدة الأعدار الطلابية، ويكون من مسؤولية الطالب/ة إحاطة أساتذة المقررات التي يتعذر عليه حضورها قبل تغييره والتنسيق معهم إذا كانت فترة الغياب تشمل اختبارات.
- في حالة الأمراض النفسية يتم الإحالة إلى أخصائي نفسية بكلية الطب (إن أمكن) تحت إشراف سعادة عميد عمادة السنة الأولى المشتركة، لدراسة حالة الطالب/ة واتخاذ الإجراءات اللازمة مع الأخذ في الاعتبار الأمراض المزمنة وما يصاحبها من تكرار الغياب.
- بالنسبة للحالات التي تستدعي تشكل لجنة خاصة كحدوث كسر في اليد، أو العمليات المفاجئة يمكن للطالب/ة التقدم بطلب للجنة الأعدار الطلابية لتشكيل لجنة خاصة تقوم باختباره.
- لا يجوز للطالب/ة أن تزيد عدد الأعدار عن دخول الاختبار (العملي - النصفى - النهائي) لأكثر من مرتين خلال العام الدراسي الجامعي الواحد وفقاً للوائح والأنظمة.
- أعدار الطلاب تسلم إلى لجنة الأعدار الطلابية بعمادة السنة الأولى المشتركة.
- أعدار الطالبات تقدم لمنسقة لجنة الأعدار بالمقر.
- على الطلاب/ الطالبات المتابعة مع اللجنة للتأكد من قبول أو عدم قبول العذر واستيفاء المستندات.
- تقوم لجنة الأعدار بالعمادة بإعلام الطالب أو الطالبة بقرار اللجنة بالموافقة على قبول العذر أو عدم الموافقة.

## آلية التقدم بالأعذار الطلابية

- يجب تقديم العذر للجنة الأعذار الطلابية خلال أسبوع بحد أقصى من تاريخ الغياب عن المحاضرات النظرية والعملية.
- في حال غياب الطالب عن الاختبارات فلا بد منه أن يتقدم للجنة الأعذار الطلابية قبل موعد بدء الاختبار، أو أثناء الاختبار، أو بعد خمسة أيام عمل من الاختبارات النصفية (بما فيهم يوم الاختبار)، وثلاثة أيام عمل من الاختبار النهائية على الأكثر.
- يتم تعبئة النموذج الخاص بالأعذار الطلابية ويشمل الاسم كاملاً ورقم الطالب/ة الجامعي، والمسار، والشعبة، ورقم الجوال، وطبيعة النشاط (محاضرة عملية- محاضرة نظرية- اختبار نصفي- اختبار نهائي- اختبار عملي)، وكذلك رقم الشعبة، وفترة الغياب وأسباب الغياب مع إرفاق العذر.
- في حالة وجود أكثر من عذر فإنه على الطالب تعبئة نموذج مستقل لكل عذر.
- في حال طلب استفسار (تحويل) لجهة ما، يكتب الطالب/ة اسم الجهة كاملاً وصحياً وتاريخ المراجعة لديهم.
- يسلم العذر إلى لجنة الأعذار الطلابية والتي بدورها تقوم بدراسة الأعذار الطلابية للبت فيها.
- على الطالب /ة مراجعة لجنة الأعذار الطلابية لمعرفة القرار المتخذ بشأنه.
- في حال قبول العذر سيزود الطالب/ة بنسخة مختومة من نموذج قبول العذر موجهة لأستاذ المقرر يبين فيها مدة العذر، وقرار اللجنة بالقبول وعلى الطالب/ة الحرص على إيصالها إلى أستاذ المقرر في أقرب فرصة ممكنة.
- في حال عدم تمكن الطالب من مقابلة أستاذ المقرر لأي سبب كان فإنَّ عليه تسليم الخطاب لمنسق المقرر.
- في حال الغياب عن أحد الاختبارات (العملية- النصفية- النهائية) فعلى الطالب المقبول عذره المتابعة لمعرفة موعد الاختبار البديل، علماً أنه لن يتم عقد اختبار بديل آخر في غير الموعد المحدد، ولن يعتد بأي اعتذار بداعي الجهل بالموعد، أو عدم القدرة على متابعة الموقع الرسمي، أو مراجعة لجنة الأعذار بالعمادة، أو الشاشات الموجودة بالمقرات.
- يتحمل الطالب مسؤولية متابعة تسجيل عذره وعليه مراجعة لجنة الأعذار.
- يحرم الطالب في المقرر حال تجاوز نسبة غيابه ٢٥ % من عدد محاضراته، ويمكن معرفة نسبة الغياب من خلال بوابة الخدمات الإلكترونية الخاصة بالطالب، أو من خلال أستاذ المقرر.
- في حال تقديم الطالب لأوراق رسمية مزورة للجنة الأعذار يتم إحالته إلى لجنة التأديب بعمادة شؤون الطلاب والتي ستتخذ بحقه العقوبات النظامية المناسبة.
- لا يجوز تكرار الاعتذار عن عدم دخول الاختبار في الفصل الدراسي الجامعي الواحد إلا في حالة الظروف القاهرة.

- يجب إرفاق العذر في ملف الأعذار، وتتم ملاحظة الطلاب دراسياً ومتابعة اعتذاراتهم من خلال وحدة الإرشاد والدعم الطلابي.
- ترفع لجنة الأعذار الطلابية لسعادة وكيل العمادة للشؤون التعليمية جميع قرارات اللجنة مع إرفاق سبب أو أسباب عدم قبول العذر من قبل لجنة النظر في الأعذار الطلابية. الطالب /ة الذي يتكرر عذره، يتم توجيهه نموذج إحالة بشأنه إلى وحدة الإرشاد والدعم الطلابي.

## القواعد العامة للاختبارات

- لا يسمح بدخول الطالب إلى قاعة الاختبار إلا بالبطاقة الجامعية.
- لا يسمح بدخول الطالب إلى قاعة الاختبار بعد مرور ٣٠ دقيقة من بداية الاختبار.
- يمنع منعاً باتاً إدخال " الجوالات - الساعات الذكية - سماعات الأذن" وما شابه ذلك من التقنيات المختلفة إلى قاعة الاختبار تحت أي ظرف، ويُلغى اختبار الطالب في حال اكتشاف مخالفته ذلك.
- لا يسمح للطالب بالخروج أثناء الاختبار تحت أي ظرف.
- لا يسمح للطالب بتسليم ورقة الإجابة قبل مرور نصف الوقت تماماً.
- تُحجب نتيجة الطالب في حال عدم تظليل البيانات الأساسية على نموذج الإجابة (الرقم الجامعي - الرقم التسلسلي - والنموذج).
- تُحجب نتيجة الطالب في حال تأخير تسليم ورقة الإجابة في الوقت المحدد لنهاية الاختبار.
- أي محاولة للغش أو الشروع فيه أو الإخلال بالنظام داخل قاعة الاختبار، يُلغى اختبار الطالب، ويحال للجنة التأديب بعمادة شؤون الطلاب بالجامعة.
- يلتزم الطالب بالتوقيع في الكشف عند تسليم ورقتي الأسئلة والإجابة بعد التأكد من كتابة جميع البيانات عليهما عند الانتهاء من الاختبار.
- تعتمد ورقة الإجابة فقط (Answer Sheet) في عملية التصحيح الآلي فيما يتعلق بالأسئلة الموضوعية (الاختيار من متعدد - أسئلة المزوجة - أسئلة  $\sqrt{\quad}$  أو  $\times$ ).
- في حال غياب الطالب عن الاختبار بعذر قهري، عليه تقديم ما يثبت ذلك من مستندات وتقارير لعذره إلى وحدة الأعذار الطلابية خلال موعد أقصاه ٣ أيام عمل من تاريخ انعقاد الاختبار.
- يمنع منعاً باتاً السماح للطالب باصطحاب الكتب، المذكرات، المأكولات أو المشروبات داخل القاعة (باستثناء الماء).
- يمنع منعاً باتاً التحدث داخل قاعة الاختبار.
- يلتزم الطالب بحضور الأدوات اللازمة للاختبار (المرسمة - המחاة - ....) قبل بدء الاختبار.
- تظليل البيانات الأساسية (الرقم الجامعي - الرقم التسلسلي - الاسم) وكذلك كتابة اسم النموذج (A - B - C - D) على ورقة الإجابة.
- الآلة الحاسبة المسموح بها في بعض المقررات هي الآلة الحاسبة العلمية العادية، وليست الآلة الحاسبة العلمية القابلة للبرمجة.
- لن يسمح للطالب باستعارة الآلة الحاسبة العلمية العادية (في حال السماح بها في بعض المقررات) أو أي أدوات مكتبية من أي طالب آخر.

## طريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي

### مثال لطالب بالمسار العلمي

نقاط المقرر	عدد وحدات المقرر	نقاط التقدير	درجات الطالب في مقررات الفصلين الدراسيين	المقررات
١٦	٤	٤	٩٦	فيزياء عامة
١٢	٤	٣	٨٣	تفاضل وتكامل (١)
٧.٥	٢	٣.٧٥	٩٢	الحاسب الآلي (١)
١٥	٦	٢.٥	٧٥	اللغة الإنجليزية (١)
٥٠.٥	١٦			المجموع
١٢	٣	٤	٩٧	مهارات التعلم
١٥	٤	٣.٧٥	٩٠	تفاضل وتكامل (٢)
٦	٣	٢	٧٣	الحاسب الآلي (٢)
٤	٤	١	٦٤	اللغة الإنجليزية (٢)
٣٧	١٤			المجموع

معدل الفصل الأول = نقاط المقرر ÷ عدد وحدات المقرر ← معدل الفصل الأول =  $٣,١٥ = ١٦ ÷ ٥٠,٥$

معدل الفصل الثاني = نقاط المقرر ÷ عدد وحدات المقرر ← معدل الفصل الثاني =  $٢,٦٤ = ١٤ ÷ ٣٧$

المعدل التراكمي للفصلين = مجموع نقاط المقرر للفصلين ÷ مجموع عدد وحدات المقرر.

$$\text{المعدل التراكمي للفصلين} = (٣٧ + ٥٠,٥) ÷ (١٤ + ١٦) = ٢,٩١$$

- معلوم درجات الطالب في مقررات فصل دراسي ما (الأول/ الثاني).
- يتم حساب «نقاط التقدير» للطالب في كل مقرر على حده وفقاً للجدول التالي:

التقدير	نقاط التقدير	حدود درجة الطالب في المقرر
A+	٤	٩٥ – ١٠٠
A	٣,٧٥	٩٥ – إلى أقل من ٩٥
B+	٣,٥	٩٠ – إلى أقل من ٩٠
B	٣	٨٥ – إلى أقل من ٨٥
C+	٢,٥	٨٠ – إلى أقل من ٨٠
C	٢	٧٥ – إلى أقل من ٧٥
D+	١,٥	٧٠ – إلى أقل من ٧٠
D	١	٦٥ – إلى أقل من ٦٥
F	٠	أقل من ٦٠

### كيفية حساب "نقاط المقرر"

- **نقاط المقرر** = نقاط تقدير المقرر X عدد وحدات المقرر (عدد الساعات الدراسية للمقرر).
- جمع نقاط جميع المقررات في فصل دراسي واحد.
- **المعدل الفصلي** = مجموع نقاط جميع المقررات في فصل دراسي واحد ÷ مجموع الساعات الدراسية لمقررات فصل دراسي واحد.
- **المعدل التراكمي** = مجموع نقاط جميع المقررات في الفصلين الدراسيين ÷ مجموع الساعات الدراسية لمقررات الفصلين الدراسيين.

## اختيار التخصص المناسب

تحرص عمادة السنة الأولى المشتركة لإقامة الملتقى السنوي لإختيار التخصص خلال الفصل الدراسي الثاني لإتاحة الفرصة للطلبة للتعرف على التخصصات المتاحة لهم وتقوم عمادة القبول والتسجيل بإتاحة إدخال الرغبات للطلبة خلال منتصف الفصل الدراسي الثاني من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة، وعلى الطالب متابعة موقع عمادة القبول والتسجيل لمعرفة التنظيم المعتمد سنوياً في ذلك. قبل إختيارك للتخصص لابد من التعرف على ما يلي: -

- التعرف بدقة على جميع التخصصات الموجودة في الجامعة والمقررات التي تدرس في كل تخصص منها.
- التعرف بدقة على مجالات عمل خريجي كل تخصص من تخصصات الجامعة.
- تشعر أنك مازلت غير قادر على تحديد أهم التخصصات بالنسبة لك فارجع إلى الجهات المعنية في الجامعة، مثل: وحدة الإرشاد الطلابي، والأقسام العلمية؛ للحصول على مزيد من المعلومات التي تعينك على حسن الاختيار.
- تعطي نفسك فرصة للتفكير المتأنى الهادئ لموازنة الأمور السابقة كلها.
- ترتب التخصصات حسب أهميتها بالنسبة لك.
- تستعد بالله تعالى أولاً فهو الهادي إلى الصواب.
- تحدد أهم التخصصات التي ترى أنها تتفق مع قدراتك وتحقق مستقبلك الوظيفي.

## مفاتيح التفوق والنجاح

### التفاؤل.

- التفاؤل من أهم الصفات اللازمة للتفوق والتميز، يساعدك لتنمو فكرياً واجتماعياً وصحياً بشكل جيد.
- التفاؤل يؤدي إلى توقع الخير والنجاح والعمل له، واستبعاد الفشل وعدم الاعتقاد بدوامه.
- التفاؤل هو النظر للماضي كرصيد من التجارب والخبرة، وللحاضر كمضمار تحدي ومصابرة، وللمستقبل أمل مشرق من النجاحات.
- التفاؤل سمة يسهل اكتسابها والتدريب عليها.
- التفاؤل يضعف تعميم الاحداث السلبية ويدعم الأحداث الإيجابية.
- التفاؤل عدم ربط الفشل والأحداث السلبية بالنفس والذات.

### اكتشف مواهبك واستفد منها.

لكل إنسان مواهب وقوى داخلية ينبغي العمل على اكتشافها وتنميتها ومن مواهبنا الإبداع والذكاء والتفكير والاستذكار والذاكرة القوية، ويمكن العمل على رعاية هذه المواهب والاستفادة منها بدل أن تبقى معطلة في حياتنا.

### املاً نفسك بالإيمان والأمل.

- الإيمان بالله أساس كل نجاح وهو النور الذي يضيء لصاحبه الطريق وهو المعيار الحقيقي لاختيار النجاح الحقيقي.
- الإيمان يمنحك القوة وهو بداية ونقطة الانطلاق نحو النجاح وهو الوقود الذي يدفعك نحو النجاح .
- الأمل هو الحلم الذي يصنع لك النجاح، فرحلة النجاح تبدأ أملاً ثم مع الجهد يتحقق الأمل.

### غير رأيك في نفسك.

الإنسان يملك طاقات كبيرة وقوى خفية يحتاج أن يزيل عنها غبار التقصير والكسل، فأنت أقدر مما تتصور وأقوى مما تتخيل وأذكى بكثير مما تعتقد، اشطب كل الكلمات السلبية عن نفسك من مثل " لا أستطيع - لست متميزاً وردد باستمرار أنا أستحق الأفضل - أنا مبدع - أنا ممتاز - أنا قادر".

### نظم وقتك.

- تذكر أن أحسن طريقة لاستغلال الوقت أن تبدأ الآن .
- حدد أولوياتك الدراسية وفق الوقت المتاحة.
- ضع جدولاً يومياً - أسبوعياً لتنظيم الوقت والأولويات.
- تنظيم الوقت: رغبة + إرادة + ممارسة + جهد = متعة

### الدراسة متعة، طريق للنجاح.

المرحلة الدراسية من أمتع لحظات الحياة ولا يعرف متعتها إلا من مر بها والتحق بغيرها، متعة التعلم لا تضاهيها متعة في الحياة وخصوصاً لو ارتبطت عند صاحبها بالعبادة، فطالب العلم عابد لله وما أجمل متعة العلم مقرونا بمتعة العبادة، الدراسة وطلب العلم متعة تنتهي بالنجاح، وتتحول لمتعة دائمة حين تكال بالنجاح.

## تطوير الذات.

إن تطوير الذات وبناء الشخصية يحتاجان إلى عدة مهارات،  
الأولى هي:

- تحديد الأهداف والسعي وراء إنجازها: وذلك يحتاج إلى وضع خطة مناسبة والبدء بتنفيذها، للوصول إلى النهاية المرسومة.
- ترتيب الأولويات: حيث إن الأهداف تختلف في أهميتها، فهناك المهم وهناك الأكثر أهمية.
- التعلم للعمل وليس لمجرد التعلم: فالتعلم بحد ذاته أمر في غاية الأهمية، ولكنه يصبح لا فائدة منه وعبئاً ثقيلاً إذا لم يعمل الإنسان به.
- الارتقاء بالتفكير: فالتفكير السليم هو ما يُميز الشخص عن غيره، وهو مهارة تحتاج إلى التدريب، وضرورة من ضروريات ارتقاء الفرد وتطوره.
- الطاقة الإيجابية تُبعد النفس عن الإحساس بالإحباط والهزيمة، مما يزيد فاعلية الفرد وإنجازه، ويعزز روح المبادرة داخله.
- الاستماع للآخرين، وتقليل الكلام ما أمكن، لأن حُسن الاستماع يزيد فرصة التعلم واكتساب الخبرات من الآخرين.
- تحسين العلاقات مع الآخرين، واحترامهم، ومراعاتهم، ومحاورتهم، مع تخفيف التوقعات الإيجابية منهم، الأمر الذي يزيد فرص الاستفادة منهم.

## الاستعداد للمذاكرة.

- أخلص النية لله واجعل طلب العلم عبادة.
- تذكر دائماً أن التوفيق من الله والأسباب من الإنسان.
- احذف كلمة سوف من حياتك ولا تَوَجَل .
- أحذر الإيحاءات السلبية: أنا فاشل - المادة صعبة.
- ثق بتوفيق الله وابذل الأسباب.
- ثق في أهمية العلم وتعلمه.
- أحذر رفقاء السوء وقتلة الوقت.
- نظم كراستك ترتاح مذاكرتك .
- أد واجباتك وراجع يوماً بيوم .
- تزود بأحسن الوقود، وهو التغذية: أكثر من الفواكه والخضراوات وامتنع عن الأكلات السريعة.
- لا تذاكر أبداً وأنت مرهق.
- الترابط بين ما تستذكر وما لديك من معلومات يقوي الذاكرة.
- تصنيف المواد حسب المواضيع وحسب البساطة والصعوبة يسهل عملية الاستذكار .

## الهدف.

- أعلم أن الوصول إلى الهدف فطرة إنسانية.
- ضع أهدافك مراعيًا جميع جوانب حياتك الصحية، النفسية، الاجتماعية، العلمية.
- حدد أهدافك التي ترغب تحقيقها فعلياً.
- صنف أهدافك العامة إلى أهداف جزئية قابلة للتحقق.
- قسم الهدف الجزئي إلى مراحل تحتوي على خطوات تحقيق الهدف.
- ضع خطة تفصيلية زمنية تتضمن خطوات تحقيق الهدف.
- تدرب أو أقرأ كتاباً في تحديد الأهداف.
- قم بكتابة الأهداف التي تريد تحقيقها، ما تم تحقيقها حتى تتأكد أنك تسير في الطريق السليم.

## عمادات تهمك

### عمادة القبول والتسجيل

تُعد عمادة القبول والتسجيل محور الارتكاز في الجامعة، فالقبول والتسجيل يرتبط من حيث نشأته بوجود التعليم الجامعي، وهي بوابة الطالب للجامعة فيها تبدأ حياة الطالب الجامعية، وتعتبر عمادة القبول والتسجيل الجهة المعنية بالدرجة الأولى بتطبيق نظام الدراسة بالجامعة، وتمثل أهم قنوات الاتصال بين الكليات والطالب، وتقدم خدمة متميزة وراقية تقوم على التطوير والتجديد والتقنية الحديثة وذلك من خلال عدد من الأقسام والإدارات.

تعتبر الشؤون الأكاديمية بعمادة القبول والتسجيل بوابة الطالب الأكاديمية بالجامعة، حيث تعنى بجميع الحركات الأكاديمية للطالب (تأجيل- انسحاب- إعادة قيد- تحويل إجباري - تخصيص) طيلة فترة دراسته بالجامعة، ويحق للطالب الاستفادة من جميع هذه الحركات المتاحة له وفق ما تتضمنه لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

لمزيداً من المعلومات الرجاء زيارة موقع العمادة:

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

### عمادة شؤون الطلاب

عمادة شؤون الطلاب هي الجهة ذات العلاقة المباشرة بالطلبة، والقائمة على رعايتهم ومباشرة نشاطاتهم المتعددة بالإسهام في إعدادهم تربوياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً، لترسيخ المبادئ والقيم الإسلامية في نفوسهم، وتوفير أسباب الراحة والاستقرار النفسي لتساعدهم على التفوق العلمي والتحلي بأخلاق ديننا الحنيف، تحت إشراف متخصصين في مختلف المجالات. تولي العمادة جُلَّ اهتمامها بالأنشطة الطلابية لتكوين شخصية الطالب المتكاملة، وتوفر لهم المكتبات الثقافية والمجلات والصحف اليومية، وتقيم الندوات والمحاضرات والأمسيات والمسابقات الثقافية، وتهتم بتنمية هوايات الطلبة وصقلها، وتقيم حفلات التعارف، وترعى الرحلات الخلوية لتقوية الروابط بين الطلبة وتعودهم على الاعتماد على النفس واكتساب العادات الاجتماعية الجيدة في إطار الشريعة المحمدية.

### الأهداف

- صرف مكافآت مالية شهرية للطلبة.
- تطوير قاعدة معلومات متكاملة حول الطلبة 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 الطلبة.
- تفعيل دور مركز الإرشاد والدعم الطلابي.
- اكتشاف وصناعة الطلبة 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.
- تقديم وجبات مخفضة للطلبة من خلال المطعم المركزي بالجامعة.

لمزيداً من المعلومات الرجاء زيارة موقع العمادة:

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

## عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

التعلم الإلكتروني هو تعلم قائم على استخدام آليات الاتصال الحديثة من حاسبات وشبكات ووسائط متعددة من صوت وصورة ورسومات وآليات بحث ومكتبات إلكترونية وبوابات الإنترنت سواءً عن بعد أو في الفصل الدراسي، ويوفر التفاعل الحي بين الطالب والمعلم والمادة العلمية في سياق ميسر ومريح بغض النظر عن محدودية عناصر الزمان والمكان، كما يقدم حلاً مثالياً لظروف الكثير من طالبي التعلم الذين ليس لديهم القدرة للتفرغ الكامل للبرامج الأكاديمية في شكلها التقليدي. وتمكن تقنيات التعلم الإلكتروني من استقطاب أعضاء هيئة تدريس من جامعات عالمية لتقديم مقررات إلكترونية في الجامعة، علاوة على تمكينها لشريحة أكبر مقارنة بالتعليم التقليدي. تسعى جامعة أم القرى من خلال عمادة التعلّم الإلكتروني والتعليم عن بعد إلى تقديم خدمات التعلم الإلكتروني عبر بنية تقنية وبيئة تعليمية متكاملتين.

لمزيداً من المعلومات الرجاء زيارة موقع العمادة:

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

## عمادة تقنية المعلومات

نتيجة للولمة أصبحت الجامعات في تحدٍّ وتنافس مفتوح بين بعضها البعض، وذلك لتبوء أحسن المراتب على الصعيد الوطني والإقليمي والعالمي، لذلك اتجهت كل منها وبطريقتها لتسخير أحدث ما توصلت إليه التكنولوجيا من أجهزة وبرمجيات وشبكات لخدمة العملية التعليمية وتطوير مخرجاتها. وعلى غرار هذه الجامعات سعت جامعة أم القرى لوضع خطط استراتيجية وتشغيلية لتطوير العملية التعليمية وضمان جودة مخرجاتها، وملاءمتها مع متطلبات سوق العمل تجسيدا لأهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠م، حيث عهدت الجامعة لعمادة تقنية المعلومات عملية نشر ثقافة استخدام تقنية المعلومات وتفعيلها، وذلك عبر الانخراط في برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠م، وبرنامج التحول للتعاملات الإلكترونية الحكومية (يسر) من خلال استخدام بنية تحتية وشبكات متطورة وتطبيقات وبرامج تضمن توفير الخدمات المطلوبة لجميع المستفيدين من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين بسهولة وسرعة وأمان وحرفية وشفافية.

لمزيداً من المعلومات الرجاء زيارة موقع العمادة:

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

## عمادة شؤون المكتبات

أنشئت عمادة شؤون المكتبات. وتم بناء مقر المكتبة في المدينة الجامعية بالعابدية في عام ١٤٢٤هـ، وتعتبر مكتبة الملك عبد الله بن عبد العزيز الجامعية هي مؤسسة علمية ثقافية تروية اجتماعية. تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء، الإهداء، التبادل، والإيداع)، وتنظيمها واسترجاعها بأقصر وقت ممكن، وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية، كخدمات الإعارة والمراجع والدوريات والتصوير والخدمات الحديثة كخدمات الإحاطة الجارية، والبحث الانتقائي للمعلومات، والخدمات الأخرى المحسوبة، وذلك عن طريق كفاءات بشرية مؤهلة علمياً وفنياً وتقنياً في مجال علم المكتبات والمعلومات.

لمزيداً من المعلومات الرجاء زيارة موقع العمادة:

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

## معلومات التواصل لعمادة السنة الأولى المشتركة

وكلية عمادة السنة الأولى المشتركة - المسار الصحي (طالبات) :

+966125505463 تحويلة 115

Cfy\_med\_f@uqu.edu.sa

وكلية عمادة السنة الأولى المشتركة - المسار العلمي والإداري (طالبات) :

+966125243900 تحويلة 100

Cfy\_sci\_f@uqu.edu.sa

موقع عمادة السنة الأولى المشتركة

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

حساب تويتر

@cfy\_uqu

عميد عمادة السنة الأولى المشتركة :

+966125582849

Cfy\_dean@uqu.edu.sa

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة :

+966125582849 تحويلة 117

Cfy\_vd@uqu.edu.sa

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة للشؤون التعليمية :

+966125582849 تحويلة 107

Cfy\_edu@uqu.edu.sa

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة للفروع :

+966125582849 تحويلة 119

Cfy\_brances@uqu.edu.sa

مدير إدارة عمادة السنة الأولى المشتركة :

+966125582849 تحويلة 102

Cfy\_admin@uqu.edu.sa