



رؤية
VISION
2030



الطالب أولاً

عمادة شؤون الطلاب
جامعة أم القرى

دليل الطالب الجامعي



جدول المحتويات

٥	إهداء
٦	جامعة أم القرى
٨	الكليات والأقسام
١٩	عمادة تتوون الطلاب
١٩	- الرؤية
١٩	- الرسالة
١٩	- القيم
١٩	- الأهداف
٢٠	- الإدارات التابعة لعمادة تتوون الطلاب
٢١	ملخص الحقوق والواجبات
٢٢	- حقوق الطالب الجامعي
٢٥	- واجبات الطالب الجامعي
٢٧	إجراءات رفع التظلمات الطلابية
٢٩	البطاقة الجامعية
٣٠	المكافآت
٣٦	صندوق الطلاب
٣٦	الاعانات والقروض
٣٦	المنح الدراسية
٤١	النقل الجامعي
٤١	السكن الطلابي
٤٢	المطعم الجامعي

٤٢	الخدمات الطلابية
٤٣	مركز التوجيه والإرشاد الطلابي
٤٥	إدارة الأنشطة الثقافية
٤٥	أنشطة الاندية الطلابية
٤٧	وحدة التدريب الطلابي
٤٧	إدارة الأنشطة الرياضية
٤٧	المرافق الرياضية والترفيهية
٤٨	منتخبات الجامعة
٤٨	الإنجازات الرياضية
٤٩	الأسئلة الشائعة عن خدمات العمادة
٥٨	عمادة القبول والتسجيل
٥٩	- أقسام العمادة
٥٩	- أهم المواد من لائحة الدراسة والإختبارات
٦٤	- أهم الخدمات
٦٦	- معلومات التواصل
٦٧	عمادة السنة التحضيرية
٦٧	- الكليات المشاركة في المسار الطبي
٦٧	- الكليات المشاركة في المسارات العلمية
٦٨	- الكليات المشاركة في المسار الإداري
٦٨	- الخطة الدراسية للمسارات
٦٩	- إجتياز السنة التحضيرية
٧٠	عمادة شؤون المكتبات
٧٠	- خدمات المكتبة المركزية

٧١	- الخدمات الإلكترونية
٧١	- أوقات العمل
٧٢	معهد الإبداع وريادة الأعمال
٧٢	- تعريف
٧٣	- الرؤية
٧٣	- الرسالة
٧٣	- الأهداف
٧٤	- البرامج التي يقدمها المعهد
٧٥	عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد
٧٥	- نظام "تعلم"
٧٧	التعليم المحمول / النقال
٧٨	المركز الطبي الجامعي
٧٨	- آلية فتح الملف الطبي
٧٩	- الخدمات المقدمة
٨٠	- العيادات التخصصية والخدمات الطبية المساندة
٨١	- ساعات العمل
٨١	معلومات تهملك
٨١	- تعليمات السلامة المرورية داخل الحرم للطوارئ الجامعي
٨٢	- الاجراءات الوقائية للطوارئ
٨٣	- خريطة مقر الجامعة بالعابدية
٨٤	- أرقام تهملك

إهداء

الحمد لله الذي جعل العلم ميزة يتميز بها من حاز على تترف العلم ﴿قل هل يستوي الذين يعلمون والذين لا يعلمون﴾ والصلاة والسلام على نبيه القائل (من سلك طريقاً يلتمس فيه علماً، سهل الله له به طريقاً إلى الجنة). وبعد.

مع إبتراقة موسم معرفي جديد تستأنف رحلة الجد 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 تتؤون الطلاب تضع بين يديك (دليل الطالب الجامعي) الذي يتتمل أهم الخدمات المقدمة من جميع قطاعات ومرافق الجامعة والذي سيكون عوناً لك في الالمام بالأمور الهامة التي يجب عليك معرفتها والعمل بها، وليجيب على بعض مما يجول في ذهنك من إستفسارات وتساؤلات.

يأتي هذا الدليل كجزء من البرامج المقدمة من عمادة تتؤون الطلاب لتحقيق تتعارها (الطالب أولاً) وكجزء 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 ٢٠٣٠ ، وأخيراً نسأل الله لك التوفيق فالأمال معلقة عليك كفرد ينتمي لهذا الوطن بأن تساهم في بنائه بالعلم والانجاز والإبداع والإبتكار.

مع جميل الأمنيات لكم من عمادة تتؤون الطلاب

تحتل مكة المكرمة موقع الصدارة في العالم الإسلامي، بفضل مكانتها الدينية، وأهميتها التاريخية والحضارية، حيث تهوي إليها أفئدة الملايين من البتتر لأداء فريضة الحج والعمرة وزيارة مسجد المصطفى صلى الله عليه وسلم، وفيها المتناجر 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 والإقتصاد الدوليين، وحققت خطط التنمية الخمسية التي أخذت بها البلاد منذ ثلاثين عاماً 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، جنباً 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 نتأت عدد من الكليات كإمتداد لأقسام الكليتين العتيديتين بها كلية الشريعة والدراسات الإسلامية وكلية التربية مع معهد اللغة العربية، حيث تم خلال العقد الأول من القرن الخامس عشر إنتشاء خمس كليات هي كلية الدعوة وأصول الدين، كلية اللغة العربية، كلية العلوم التطبيقية، كلية العلوم الإجتماعية، 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 الإجتماعية 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 أيضاً إقامة مباني المدينة الجامعية الجديدة، حيث اختبرت منطقة العابدية؛ جنوب شرقي مكة المكرمة المطلة على صعيد عرفات موقعاً جديداً للجامعة، وقد وضع حجر الأساس لهذا المشروع العملاق خادم الحرمين الشريفين الملك فهد بن عبدالعزيز - يرحمه الله - عام ١٤٠٦هـ.

وفي عام ١٤١٤هـ، انتقلت إلى المباني الجديدة في العابدية كلية الشريعة والدراسات الإسلامية، وهي الكلية الرائدة في العلوم الشرعية، وذات الإعتماد الأكاديمي من رابطة العالم الإسلامي وكلية الهندسة والعمارة الإسلامية، واحتلت كلية اللغة العربية مبنى ملحقاتاً ثم انتقلت إلى مبنى آخر في نهاية ١٤٢٠هـ، وعند إنتهاء 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 مقرات الجامعة بمكة المكرمة حالياً وكلياتها على ثلاثة مواقع هي: العزيزية وبها مباني الإدارة العامة وعمادة تتوون 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 وأضم والقنفذة.

الكليات والأقسام

« كلية الشريعة والدراسات الإسلامية:

- قسم الشريعة
- قسم التاريخ والحضارة الإسلامية
- مركز الدراسات الإسلامية

« كلية الدعوة وأصول الدين:

- قسم القراءات
- قسم الدعوة والثقافة الإسلامية
- قسم العقيدة
- قسم الكتاب والسنة

« كلية الدراسات القضائية والأنظمة:

- قسم الدراسات القضائية
- قسم الأنظمة

« كلية العلوم الإقتصادية والمالية الإسلامية:

- قسم الإقتصاد
- قسم المصارف والأسواق المالية
- قسم التمويل
- قسم التأمين

« المعهد العالي للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر:

- قسم الحسبة

« كلية الهندسة والعمارة الاسلامية:

- قسم العمارة الاسلامية
- قسم الهندسة الكهربائية
- قسم الهندسة المدنية
- قسم الهندسة الميكانيكية

« كلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات:

- قسم هندسة الحاسب الآلي
- قسم علوم الحاسب الآلي
- قسم هندسة نظم المعلومات

« كلية العلوم التطبيقية:

- قسم العلوم الرياضية
- قسم الكيمياء
- قسم الفيزياء
- قسم الأحياء

« كلية الطب:

- قسم الكيمياء الحيوية
- قسم علم وظائف الأعضاء
- قسم التشريح
- قسم علم الكائنات الدقيقة
- قسم علم الطفيليات
- قسم علم الأدوية والسموم
- قسم علم الأمراض
- قسم علم الدم والمناعة
- قسم الوراثة الطبية
- قسم الطب الباطني
- قسم الطب والجراحة
- قسم طب النساء والولادة
- قسم طب الأطفال
- قسم طب المجتمع والرعاية الصحية للجيج
- قسم التعليم الطبي
- قسم جراحة العظام
- قسم الجراحة العامة
- قسم العيون والأنف والأذن وجراحة الرأس والرقبة

« كلية طب الأسنان:

- قسم علوم الفم الأساسية والسريرية
- قسم وقاية الأسنان
- قسم جراحة الوجه والفكين وعلوم التشخيص
- قسم العلاج التحفظي وإصاح الأسنان

« كلية الصيدلة:

- قسم العقاقير
- قسم الصيدلانيات
- قسم الكيمياء الصيدلية
- قسم الأدوية والسموم
- قسم الصيدلة الاكلينيكية

« كلية التمريض:

- قسم ممارسات التمريض
- قسم التمريض
- قسم تمريض المجتمع والرعاية الصحية
- قسم علوم وأبحاث التمريض

« كلية العلوم الطبية التطبيقية:

- قسم طب المختبرات
- قسم الإدارة الصحية
- قسم العلاج الطبيعي
- قسم التغذية الاكلينيكية
- قسم التقنية السريرية

« كلية الصحة العامة والمعلوماتية الصحية:

- قسم إدارة وتقنية المعلومات الصحية
- قسم التوعية والتعزيز الصحي
- قسم الوبائيات
- قسم صحة البيئة
- قسم الصحة المهنية

« كلية إدارة الأعمال:

- قسم إدارة الأعمال
- قسم إدارة أعمال الحج والعمرة
- قسم التسويق
- قسم السياحة والفندقة
- قسم المحاسبة

« كلية التربية:

- قسم المناهج وطرق التدريس
- قسم الإدارة التربوية
- قسم التربية الفنية
- قسم التربية البدنية
- قسم علم النفس
- قسم التربية الاسلامية
- قسم رياض الأطفال
- قسم التربية الأسرية
- قسم التربية الخاصة

« كلية اللغة العربية وأدبها:

- قسم اللغة والنحو والصرف
- قسم البلاغة والنقد
- قسم الأدب

« كلية العلوم الإجتماعية:

- قسم علم المعلومات
- قسم الجغرافيا
- قسم الخدمة الإجتماعية
- قسم اللغة الانجليزية
- قسم الاعلام

« معهد تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها:

- قسم تعليم اللغة العربية
- قسم إعداد المعلمين

« كلية المجتمع:

- قسم العلوم الهندسية والتطبيقية - حاسب آلي
- قسم العلوم الهندسية والتطبيقية - فني معماري
- قسم العلوم المالية والإدارية - المحاسبة المالية
- قسم العلوم المالية والإدارية - التسويق التطبيقي
- قسم العلوم الإجتماعية والانسانية

« كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر:

- قسم البرامج
- قسم الدبلومات
- قسم التدريب

« الكلية الجامعية بالقنفذة:

- قسم الدراسات الاسلامية
- قسم الكيمياء
- قسم التربية الفنية
- قسم اللغة العربية
- قسم الفيزياء

- قسم التربية وعلم النفس
- قسم اللغة الانجليزية
- قسم الرياضيات
- قسم التربية البدنية
- قسم التربية الاسرية

« كلية العلوم الصحية بالقنفذة:

- قسم الخدمات الطبية الطارئة
- قسم السكرتارية الطبية
- قسم الصحة العامة
- قسم التمريض

« كلية الهندسة بالقنفذة:

- قسم هندسة التتبييد
- قسم هندسة البيئة
- قسم الهندسة الصناعية
- قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات

« كلية الحاسب الآلي بالقنفذة:

- قسم علوم الحاسب الآلي
- قسم هندسة الحاسب الآلي
- قسم نظم المعلومات
- قسم تقنية المعلومات

« كلية الطب بالقنفذة:

- قسم الكيمياء الحيوية
- قسم علم وظائف الأعضاء
- قسم التشريح
- قسم علم الكائنات الدقيقة
- قسم علم الطفيليات
- قسم علم الأدوية والسموم
- قسم علم الأمراض
- قسم علم الدم والمناعة
- قسم علم الوراثة الطبية
- قسم الطب الباطني
- قسم الجراحة
- قسم طب الأطفال
- قسم النساء والولادة
- قسم طب المجتمع والرعاية الصحية

« الكلية الجامعية بالليث:

- قسم الرياضيات
- قسم اللغة الانجليزية
- قسم الفيزياء
- قسم الخدمة الإجتماعية
- قسم الاعلام
- قسم التربية وعلم النفس
- قسم الدراسات والاسلامية
- قسم التربية الأسرية
- قسم اللغة العربية
- قسم الكيمياء

« كلية الهندسة بالليث:

- قسم هندسة الإلكترونيات والاتصالات
- قسم الهندسة البيئية
- قسم الهندسة الصناعية
- قسم هندسة التتبيد

« كلية العلوم الصحية بالليث:

- قسم الصحة العامة

« كلية الحاسب الآلي بالليث:

- قسم علوم الحاسب الآلي
- قسم هندسة الحاسب الآلي
- قسم نظم المعلومات
- قسم تقنية المعلومات

« الكلية الجامعية بأضم:

- قسم العلوم الأساسية
- قسم الحاسب الآلي
- قسم اللغة العربية

« الكلية الجامعية بالجموم:

- قسم التربية وعلم النفس
- قسم الدراسات القرآنية
- قسم الدراسات الإسلامية
- قسم اللغة العربية
- قسم الرياضيات
- قسم الأحياء
- قسم الكيمياء
- قسم الفيزياء
- قسم الحاسب الآلي
- قسم المحاسبة
- قسم التربية البدنية
- قسم الخدمة الإجتماعية
- قسم الاعلام

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 إبتكارية.
- شراكة 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 البشيرية 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 تتوون الطلاب

- إدارة المكافآت
- إدارة المنح الدراسية
- إدارة الإستثمار
- إدارة التأديب وحماية حقوق الطالب
- صندوق الطلاب
- وحدة إصدار البطاقات الجامعية
- مركز التوجيه والإرتداد الطلابي
- وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة
- إدارة الحركة والنقل
- إدارة التغذية
- إدارة السكن الجامعي
- إدارة الأنشطة الرياضية
- إدارة الأنشطة الثقافية
- وحدة التدريب الطلابي

ملخص الحقوق والواجبات

تأتي لائحة حقوق الطالب وواجباته في جامعة أم القرى تعريفاً للطالب بما له في أنظمة الوزارة والجامعة ولوائدها من حقوق تجاه مسؤولي الجامعة، وطريقة المطالبة بها في حال الإخلال بتسيئ منها. وتعريفه أيضاً بما عليه من واجبات، وعواقب إخلاله بها، إدراكاً من المسؤولين بالجامعة لأهمية المحافظة على تلك الحقوق والواجبات، وأثر ذلك على استقرار الطالب نفسياً وعلمياً، وانتظام مسيرتهم الأكاديمية، وبقيناً منهم بأنه بقدر حصول الطالب على حقوقه، وقيامه بواجباته، يكون عطاؤه وانتماؤه للجامعة، وجهده وتركيزه، وتحصيله وتعليمه وتفوقه، وتوازن شخصيته.

وبامكانكم الإطلاع على لائحة حقوق وواجبات الطالب الجامعي من خلال الرابط:

https://drive.uqu.edu.sa/_/studaff/files/qanon.pdf

أو

مسح الكيو آر كود التالي:



حقوق الطالب الجامعي:

« في المجال الأكاديمي:

١. حق الطالب في أن تُوفّر 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 الإطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل.

٤. حق الطالب في تقييد 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 باتمام ذلك.

٥. حق الطالب في الإستفسار 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 المعلنة 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 الإختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.

٨. إبتعاد الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله لامتحان النهائي.

٩. إلتزام 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 الإجتماعية 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 أو 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 للطالب المتفوق.

٥. حق الطالب في التذلل 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 التذلل أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية حقوق الطالب، وتمكين الطالب من معرفة مصير تذللهم 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.

واجبات الطالب الجامعي:

« في المجال الأكاديمي:

١. إلتزام الطالب بالانتظام 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 صورةٍ كانت.
٣. إلتزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام والنظام فيها.
٤. إلتزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالإختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في إرتكابه بأي صورةٍ من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الإختبار أو المعامل.
٥. إلتزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر طبقاً لنزاهة العلمية وعدم الغش فيها بأي تنكّل من الأنتكال.

« 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 تقضي 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 أن 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 مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات.

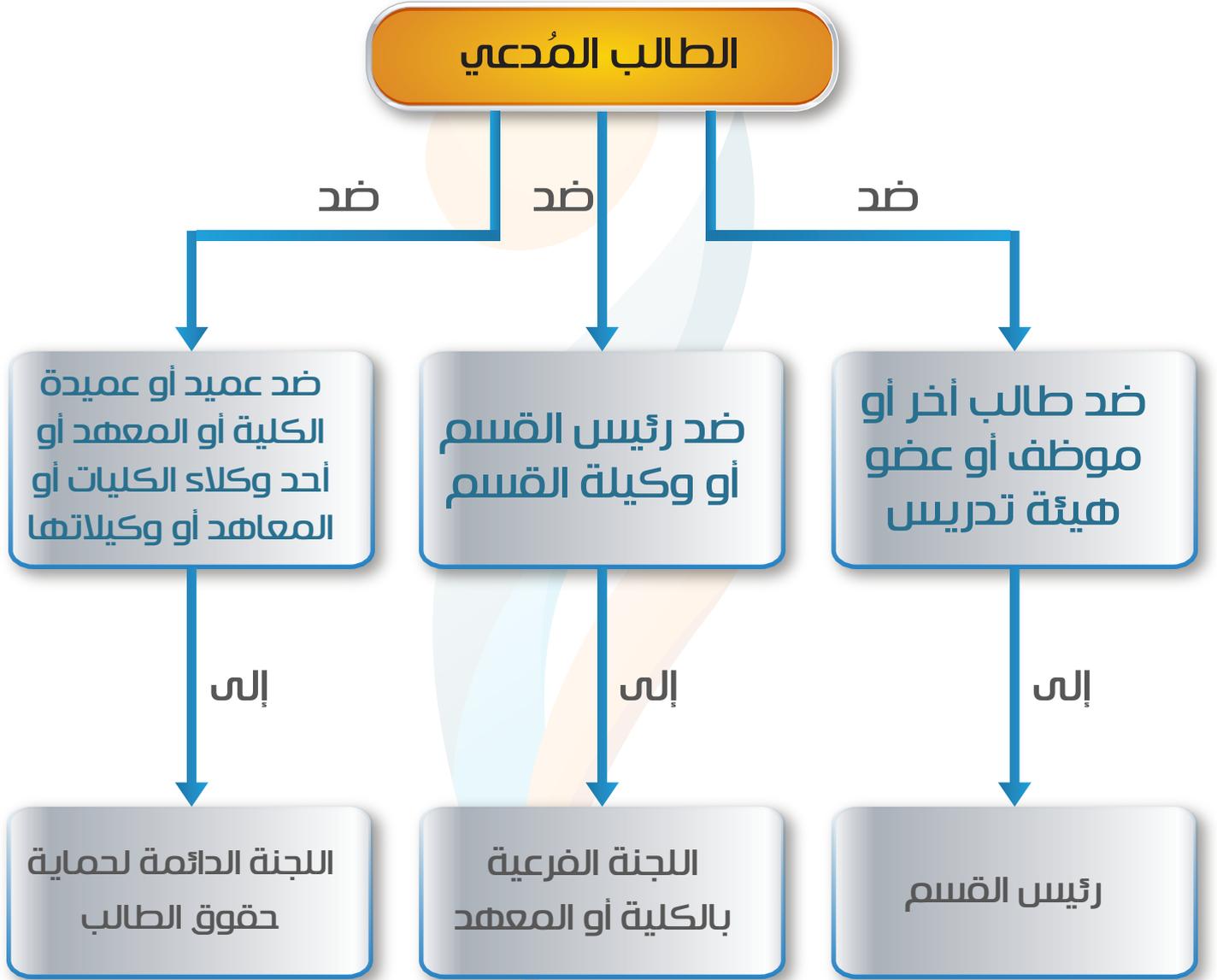
٤. إلتزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.

٥. إلتزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.

٦. إلتزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والإمتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المستروع أو التجمع المستروع 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.
- يتتربط أن يكون رفع المظلمة إلى 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 إلى رئيس القسم.
- إذا كان التظلم ضد رئيس القسم أو وكالة القسم فإنه ترفع مباشرة إلى اللجنة الفرعية بالكلية أو المعهد.
- إذا كان التظلم ضد عميد أو عميدة الكلية أو المعهد أو أستاذ وكليات أو المعاهد أو كلياتها فإنه ترفع مباشرة إلى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.
- إذا كان التظلم في الفصل الصيفي فإنه يرفع مباشرة إلى اللجنة الدائمة.
- مدة بقاء المظلمة عند الجهات المختلفة:
 - رئيس القسم: ٢١ يوم، ثم ترفع إلى اللجنة الفرعية
 - اللجنة الفرعية: ٣٠ يوم، ثم ترفع إلى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.
 - اللجنة الدائمة: ٤٥ يوم.





« شروط وادكام البطاقة الجامعية:

- يحق للطالب في جامعة أم القرى الحصول على الإصدار الأول للبطاقة الجامعية مجاناً.
- يجب على الطالب المحافظة على بطاقته الجامعية وحملها في الحرم الجامعي دائماً وإظهارها لموظفي الامن عند الطلب للتعريف بنفسه.
- إن عدم حمل البطاقة الجامعية في مرافق الجامعة المختلفة؛ يعرض الطالب للعقوبة وحبس تقديم بعض الخدمات.
- يحق للجامعة منع الطالب من دخول الجامعة عند عدم إبراز البطاقة الجامعية لموظف الامن أو المسؤولين بالجامعة.
- إن حيازة أو استخدام بطاقة تابعة لطالب آخر أو تزوير البطاقة، يعتبر إنتهاك للوائح الجامعة وتُخضع الطالب لإجراءات تأديبية تقرها إدارة الجامعة.
- يجب على الطالب في حالة فقدان البطاقة إبلاغ عمادة شؤون الطلاب لإتخاذ الإجراءات اللازمة.
- في حالة العثور على بطاقة مفقودة، يجب تسليمها لعمادة شؤون الطلاب.
- قد يتطلب استخراج بدل فاقد دفع رسوم محددة بحسب ما هو مقر من أنظمة لذلك.
- يمكن استخراج بدل تالف للبطاقة الجامعية حسب الاجراءات والأنظمة المتبعة لمكتب إصدار البطاقات بعد تسليم البطاقة التالفة والتأكد من هوية الطالب.



« تتروط استحقاق الطالب للمكافأة:

حتى يستحق الطالب المكافأة الشهريية يجب أن تتوفر به عدة تتروط:

١. أن يكون الطالب منتظماً في الدراسة.
٢. أن يكون الطالب سعودي الجنسية أو من أم سعودية أو غير سعودي حاصل على منحة خارجية.
٣. ألا يكون الطالب موظفاً.
٤. ألا يكون معدله التراكمي أقل من ٢ من ٤.
٥. تصرف المكافأة للطالب حسب المدة النظامية لكل مرحلة دراسية على النحو التالي:-

المرحلة الدراسية	المدة النظامية
بكالوريوس (الكليات النظرية)	٨ فصول دراسية
بكالوريوس (الكليات العلمية)	١٠ فصول دراسية
بكالوريوس (الكليات الصحية)	١٢ فصل دراسي
الدبلوم العالي	٤ فصول دراسية
الماجستير	٨ فصول دراسية
الدكتوراه	١٠ فصول دراسية

القواعد التنظيمية لصرف المكافآت الطلابية

« الطلاب السعوديين:

يصرف للطالب السعودي المنتظم غير الموظف في المرحلة الجامعية المكافآت والإعانات التالية:

١. مكافأة تشهريّة مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال للطالب في التخصصات العلمية و (٨٥٠) ثمانمائة وخمسون ريالاً للطالب في التخصصات النظرية، ويحسم من تلك المكافآت تشهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام.
٢. إعانة مالية تشهريّة للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينه.
٣. مكافأة إمتياز مقدارها (١٠٠٠) ريال للطالب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.
٤. مكافأة بدل إعاقة للطالب المعاق ويتم تحديدها من قبل وزارة العمل والتشؤون الإجتماعية.

« الطلاب غير السعوديين:

يصرف لطالب المنحة الرسمية من خارج المملكة العربية السعودية في المرحلة الجامعية المكافآت والإعانات التالية:

١. مكافأة تشهريّة وفق ما يصرف للطالب السعودي.
٢. مكافأة إمتياز مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال للطالب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.

البدلات:

١. يصرف لطالب مرحلة الماجستير مكافأة بدل كتب ومراجع ومقدارها (٩٠٠) ريال لمدة أربعة أعوام دراسية متتالية.
٢. يصرف لطالب مرحلة الدكتوراه مكافأة بدل كتب ومراجع ومقدارها (٩٠٠) ريال لمدة خمسة أعوام دراسية متتالية.
٣. يصرف لطالب مرحلة الماجستير مكافأة بدل طباعة ومقدارها (٩٠٠) ريال لمدة أربعة أعوام دراسية متتالية.
٤. يصرف لطالب مرحلة الدكتوراه مكافأة بدل طباعة ومقدارها (٩٠٠) ريال لمدة خمسة أعوام دراسية متتالية.
٥. يحصل الطالب على مكافأة إمتياز مقدارها (١٠٠٠) ريال حسب الشروط التالية:
 - الحصول على معدل تراكمي (٣,٥) وما فوق خلال فصلين متتاليين.
 - أن يكون الطالب سعودي الجنسية أو من أم سعودية أو غير سعودي حاصل على منحة خارجية.
 - أن يكون الامتياز ضمن المدة النظامية للمكافأة الشهريّة.

توقف المكافأة الشهريّة:

١. عند الإعتذار 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 وتعوض عنها بفصول دراسية إضافية.
٣. عند حصول الطالب على إنذار أكاديمي بسبب انخفاض معدله التراكمي عن (١).
٤. بعد إنتهاء المدة النظامية للتخرج.

ضوابط صرف المكافآت الشهريّة لطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا:

١. لا تصرف المكافأة للطالب الذي تجاوز المدة النظامية.
٢. لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية.
٣. لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية.
٤. لا تصرف المكافأة للطالب الذي وجه له إنذار أكاديمي.
٥. لا تصرف المكافأة للطالب 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 العالي بناءً على عدد الوحدات الدراسية التي عودلت للطالب بحيث تحسب كل خمسة عتتر وحدة دراسية فصلاً دراسياً وما قل عن ذلك لا يحسب.
٨. تحسب المدة التي أمضاها الطالب المحول من الجامعات التابعة لوزارة التعليم العالي ضمن المدة النظامية.
٩. تحسب فترة الإعتذار ضمن المدة النظامية.
١٠. يصرف بدل قدوم وبدل تخرج (بدل ترحيل) للطلاب الوافدين مرة واحدة.
١١. يصرف لطلبة الدراسات العليا بدل طباعة بعد المناقشة.
١٢. يصرف لطلبة الدراسات العليا بدل مراجع لمرحلة الماجستير خلال المدة النظامية (أربع سنوات) ومرحلة الدكتوراه خلال المدة النظامية (خمس سنوات).
١٣. يصرف للمعيدين والمحاضرين الذين يدرسون بالجامعة بدل مراجع لمرحلة الماجستير (سنتان) بحسب الراتب الأساسي ومرحلة الدكتوراه (ثلاث سنوات) بحسب الراتب الأساسي.
١٤. يصرف بدل إعاقة للطلبة 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 تنخصي في أي بنك

بطاقة حساب جاري
current account card

18300 رأس تنورة
رقم العميل
رقم الحساب
IBAN

SA47 8000 0156 6>>>>>>>>

رقم الأيبان المكون من
٢٤ خانة ويكون بالصيغة التالية:

SAxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx

■ قم بتسجيل رقم الأبيان من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة

ابحث

الرئيسية البريد الإلكتروني

جامعة أم القرى
شرف المعلم وشرف المكان

ENGLISH بوابة الخدمات الإلكترونية المجتمع الجامعي المصادر العلمية الكليات العمادات إجازات الجامعة عن الجامعة

« الصفحة الرئيسية » الخدمات الإلكترونية « البوابة الأكاديمية »

العصل الثاني 1432

اسم الطالب : حامد بن عطية الماكي
رقم الطالب : 42905182

الكنية :
التخصص :

الخاسب الآلي ونظم المعلومات :
هندسة الحاسب الآلي :

دليل المستخدم

شخصي أكاديمي التسجيل الإلكتروني

الوظائف المتاحة | المعلومات الشخصية | المكافآت | البدلات | العقود | النماذج | رأي الطالب

السجل الأكاديمي | المقررات المتخارة في الخطة | المقررات المنقبة في الخطة | خطة الطالب | رغبات التخصص | الحركات الأكاديمية | طلب الالتحاق ببرنامج الاعداد التربوي

المقررات المطروحة | الحذف والإضافة | طلب اضافة مقرر بموافقة القسم | طلب تغيير شعبية بموافقة القسم | طلب حذف مقرر بموافقة القسم | عرض طلبات التسجيل بموافقة القسم | المقررات المسحولة

توجه لتبويب
المكافآت



صندوق الطلاب

يهدف صندوق الطالب إلى دعم إقامة الأنشطة والبرامج الطلابية اللاصفية وتقديم الجوائز للمتميزين فيها، إضافة إلى تقديم الخدمات للطلاب والطالبات المنتظمين؛ مثل تقديم الاعانات وإصدار البطاقات الجامعية، كما يقوم الصندوق بإقامة مشاريع استثمارية خدمية نافعة للطلبة كالكافيتريات ومراكز النسخ والتصوير وما يماثلها والاستفادة من عائداتها المالية في دعم مصروفات الصندوق المختلفة.



الاعانات والقروض

تتنوع الاعانات التي يقدمها الصندوق ما بين اعانة فورية واعانة مقطوعة.

- ★ الاعانة الفورية تكون ما بين ٣٠٠ إلى ٥٠٠ ريال ويلزم قبل صرفها دراسة حالة الطالب وانتهاء المدة النظامية لصرف المكافأة الشهرية.
- ★ الاعانة المقطوعة تكون بقرار من مجلس إدارة صندوق الطلاب بعد دراسة حالة الطالب ومدى حاجته للمبلغ وتكون ما بين ١٠٠٠ إلى ٣٠٠٠ ريال غالباً.



المنح الدراسية

« أنواع المنح الدراسية: »

تقدم حكومة المملكة العربية السعودية منحةً 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.

وتكون المنح الدراسية في الجامعات السعودية على ثلاثة أنواع بالنظر إلى مزاياها المختلفة:

١. منح مجانية يحصل الطالب فيها على كامل المزايا.
٢. منح جزئية يحصل الطالب فيها على بعض المزايا، حيث يحق للمؤسسة التعليمية أن تقدم بعض المزايا للطالب مثل مقعد فقط، أو مقعد وسكن، أي تقل عن المجانية الكاملة.
٣. منح مدفوعة الثمن، وذلك بأن يكون هناك متبرع للطالب من جهة أخرى غير جامعية.

وكل ذلك وفق القواعد التي ينظمها مجلس الجامعة، وبما لا يتعارض مع الضوابط المنظمة لذلك.

« الخدمات الإلكترونية المقدمة لطلبة المنح الدراسية:

المنح الخارجية (طلبة دول مجلس التعاون الخليجي)

١. يعامل الطلبة القادمون من دول مجلس التعاون الخليجي معاملة الطلبة السعوديين فيما يتعلق بعدم الحاجة لإصدار إقامة أو تأشيرة سفر.
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:-
 - نموذج طلب إصدار تذكرة السفر.
 - إفادة انتظام.
 - صورة من جواز سفر.
 - التوجه لمكتب المطار لعمل حجز حسب الموعد الذي يراه الطالب مناسباً له.

المنح الخارجية (الطلبة الوافدون من دول أخرى):-

١. إصدار الإقامة، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب إحضار الوثائق التالية:-

- إفادة القبول بالجامعة.
- أصل جواز السفر وصورتين منها.
- إجراء الكنتف الطبي بالمركز الطبي الجامعي.
- صورتين من الشهادة الدراسية.
- صورتين من كنتف الدرجات.
- صورتين من شهادة الميلاد لطالب.
- صورتين من الكنتف الطبي الذي قام الطالب بعمله في بلده.
- صورتين من السجل العدلي لطالب في بلده.
- صورتين من التزكيات الدراسية.
- عدد (٦) صور شخصية.

٢. تجديد الإقامة، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب إحضار الوثائق التالية:-

- إفادة إنتظام.
- صورة من الإقامة.
- صورة شخصية واحدة.

٣. إصدار تأشيرة الخروج والعودة، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب إحضار الوثائق التالية:-

- نموذج طلب إصدار تأشيرة الخروج والعودة وتذكرة السفر.
- إفادة انتظام.
- صورة من الإقامة.
- صورة شخصية واحدة.

٤. إصدار تأشيرة الخروج النهائي، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب إحضار الوثائق التالية:-

- نموذج إخلاء الطرف من الجامعة.
- صورة من الإقامة.
- صورة شخصية واحدة.

« الحقوق والمزايا المالية والمادية:

تلتزم الجامعة بتوفير السكن المجاني لجميع طلاب المنح الخارجية ذكورا وإناثا، ويحصل طالب المنحة الخارجية على المكافآت والبدايات المستحقة له نظاما وتفصيل هذه المكافآت كما يلي:

- ★ المكافأة الشهريّة، 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 شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام.
- ★ بدل كتب سنوي يساوي مكافأة شهر خاص بطالب المنحة الخارجية في المرحلة الجامعية، ويقتصر صرفه على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة.
- ★ بدل تجهيز لمرة واحدة بطالب المنحة الخارجية عند قدومه إلى المملكة يساوي مكافأة شهرين.
- ★ بدل تخرج خاص بطالب المنحة الخارجية لدى تخرجه لتتحدن 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 ذهاباً وإياباً من أقرب طريق ممكن في نهاية كل عام دراسي ما دام طالباً، ويمنح تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاباً بعد تخرجه من أقرب طريق ممكن ويبتتشرط في حصوله على هذه التذاكر ألا يكون قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى بالدولة.
- ★ يحق لطالب المنحة الخارجية استقدام عائلته إذا توفرت الشروط والضوابط التي توجبها وزارة الخارجية.



النقل الجامعي

تهدف هذه الخدمة لتوفير حافلات خاصة مجانية لنقل طلاب الجامعة بين مقرري العزيزية والعبادية في حركة ترددية يومية، إضافة إلى نقل طلاب السكن الطلابي من وإلى الجامعة.



السكن الطلابي

يعتمد توفير السكن للطلاب من خارج مكة المكرمة على الإمكانية ووجود أماكن تتأجر في السكن، ويمكن التقديم لطلب السكن من خلال الخدمات الإلكترونية للطلاب على موقع الجامعة، وفي حال الموافقة الإلكترونية على الطلب من إدارة الإسكان يجب على الطالب القيام بالإجراءات التالية:

١. تسديد الرسوم المقررة للسكن لصالح حساب صندوق الطلاب على النحو التالي:-
 - عن كل فصل دراسي مبلغ (١٠٠٠) ريال.
 - تأمين عن فترة سكن الطالب بالسكن الجامعي مبلغ (٥٠٠) خمسمائة ريال يدفع مرة واحدة فقط.
٢. مراجعة إدارة صندوق الطلاب بعمادة شؤون الطلاب لتوقيع عقد الإيجار.
٣. مراجعة إدارة الإسكان بعمادة شؤون الطلاب، مصطحباً ما يلي:
 - صورة مصدقة من عقد الإيجار.
 - صورة من شهادة الثانوية العامة.
 - صورة من الهوية الوطنية.
 - عدد (٤) صور شخصية حديثة.
 - صورة من الجدول الدراسي.



المطعم الجامعي

المطعم الجامعي يقدم وجبات للطلاب بأسعار مخفضة مدعومة من عمادة شؤون الطلاب

- قيمة وجبة الإفطار (٣ ريال) للسعوديين، (١ ريال) للوافدين.
- قيمة وجبة الغداء (٧ ريال) للسعوديين، (٢ ريال) للوافدين.
- علماً 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



الخدمات الطلابية

يوجد بمقر الجامعة بالعابدية عدد من الكافتريات ومراكز الخدمات الطلابية وذلك على النحو التالي:

م	إسم الشركة / المؤسسة	نوع النشاط	الموقع
١	مؤسسة إنتاج الرياض	كافتيريا	المحور الأكاديمي طلاب بالعابدية
٢	مؤسسة أحمد لمفون	كافتيريا	كلية اللغة العربية بالعابدية
٣	حلويات القصور	كافتيريا	السنة التحضيرية طلاب ق ١
٤	مؤسسة وليد أبو الجدايل	كافتيريا	السنة التحضيرية طلاب ق ٢
٥	مؤسسة أحمد لمفون	كافتيريا	السنة التحضيرية طلاب ق ٥
٦	مؤسسة أحمد لمفون	كافتيريا	كلية الطب طلاب
٧	مركز القمة	نسخ وتصوير	بداية المحور الأكاديمي طلاب بالعابدية
٨	مركز دور القمة	نسخ وتصوير	المحور الأكاديمي طلاب بالعابدية
٩	الثقافة العصرية	مكتبة	المحور الأكاديمي طلاب بالعابدية
١٠	مركز القمة	نسخ وتصوير	منتصف المحور الأكاديمي بالعابدية
١١	مركز ماب	نسخ وتصوير	منتصف المحور الأكاديمي بالعابدية
١٢	الثقافة العصرية	نسخ وتصوير	الكلية الجامعية بالقنفذة طلاب

كما يوجد العديد من مكائن البيع الذاتي حيث يوجد في الجامعة ما يقارب ٦٠ مكينة بيع ذاتي ما بين مكينة مشروبات ساخنة وباردة ومأكولات خفيفة في مختلف المواقع بالجامعة وداخل الكليات والعمادات المساندة.



مركز التوجيه والإرشاد الطلابي

« خدمات المركز:

- نشر الثقافة الواعية للطلاب الجامعي وتنمية الوازع الديني.
- تدريب الطلاب على مهارات القراءة والإطلاع والتفوق الدراسي.
- التوعية بأضرار التدخين وأضرار المخدرات.
- دراسة الحالات للحصول على المساعدة المالية من قبل صندوق الطالب.
- الاستشارات النفسية والتربوية والاجتماعية والتي لها تأثير بالحياة الجامعية.

« أقسام المركز

١. وحدة الإرشاد النفسي:

يتم من خلالها تقديم المساعدة النفسية اللازمة للطلاب وخصوصاً ذوي الحالات الخاصة، من خلال الرعاية النفسية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية الطالب وقدراته واستعداداته وميوله وتبصيره بمرحلة النمو التي يمر بها ومتطلباتها النفسية والجسمية والاجتماعية ومساعدته على التغلب على حل مشكلاته.

٢. وحدة الإرشاد الاجتماعي:

تهتم هذه الوحدة بالنمو والتنشئة الاجتماعية السليمة للطالب وعلاقته بالمجتمع ومساعدته على تحقيق التوافق مع نفسه ومع الآخرين في الأسرة والجامعة والبيئة الاجتماعية.

٣. وحدة الإرشاد التربوي:

هدفها مساعدة الطالب في رسم وتحديد خطته وبرامجه التربوية والتعليمية التي تتناسب مع إمكانياته واستعداداته وقدراته واهتماماته وأهدافه وطموحاته والتعامل مع المشكلات الدراسية التي قد تعترضه مثل التأخر الدراسي وبطء التعلم وصعوباته، بحيث يسعى المرشد إلى تقديم الخدمات الإرشادية المناسبة والرعاية التربوية الجيدة للطلاب.

٤. وحدة الإرشاد المهني:

تتلخص مهامها في مساعدة الطالب على اختيار المجال العلمي والعملي الذي يتناسب مع طاقاته واستعداداته وقدراته وموازنتها بطموحاته ورغباته لتحقيق أهداف سليمة وواقعية.

٥. وحدة إرشاد الفئات الخاصة:

تهتم بمساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب في النواحي الصحية والنفسية والاجتماعية والتربوية بهدف تمكينهم من التكيف النفسي والمهني والاجتماعي في الحياة.



إدارة الأنشطة الثقافية

وهي إدارة مختصة بإقامة الأنشطة الثقافية المتنوعة وفي مختلف المجالات، إلى جانب إقامة المسابقات العامة مثل: مسابقة حفاظ الوحيين ومسابقة ثروة وطن، كما تتعرف على الأندية الطلابية التابعة للعمادة، والتي يمارس فيها الطلاب هواياتهم المختلفة، ويعد إكتشاف مواهب الطلبة وصقلها ورعايتها هو أحد أهم أهداف هذه الإدارة، إضافة إلى استثمار طاقاتهم الإبداعية، للمساهمة في تأسيس جيل يؤمن بالعمل والمسؤولية الإجتماعية، ويمتلك القدرة على تنمية ذاته، من خلال تطوير أنفسهم سلوكياً ومعرفياً ووجدانياً.

وتوجد هذه الإدارة في مبنى الأنشطة الطلابية الواقع في منتصف المحور الأكاديمي والمجاور لمبنى عمادة تتوون الطلاب الرئيسي بقرب الجامع الكبير للعمادة، وبها مقرات لعدد من الأندية الطلابية وقاعة التدريب الطلابي.



أنشطة الأندية الطلابية

يوجد بعمادة تتوون الطلاب عدد من الأندية الطلابية في مختلف المجالات تلبية لاحتياجات المجتمع الطلابي بمختلف ميوله واهتماماته، وتوجد لهذه الأندية مقرات يمارس فيها الطلاب هواياتهم وينفذون العديد من البرامج والأنشطة والفعاليات الثقافية والإجتماعية والفنية والترفيهية والرياضية والأعمال التطوعية، والتي يمارسها الطلاب في أوقات الفراغ بعيداً عن قاعات الدراسة، إضافة إلى إقامة الرحلات القصيرة والطويلة لمختلف مناطق المملكة.

ويمكن لطلاب الجامعة المشاركة في أي نادٍ من الأندية عبر التسجيل في الموقع الإلكتروني للعمادة، وهذه الأندية هي على النحو التالي:

١. نادي الدراسات القضائية والأنظمة
٢. نادي الدعوة وأصول الدين
٣. نادي الشريعة والثقافة الإسلامية

- 
٤. نادي الإبداع وريادة الأعمال
 ٥. النادي الاجتماعي
 ٦. نادي التوعية والإعلام
 ٧. النادي الثقافي
 ٨. نادي الحاسب الآلي
 ٩. النادي الطبي
 ١٠. نادي أبناء المجتمع
 ١١. نادي المنح الدراسية
 ١٢. نادي الهندسة
 ١٣. نادي البحث العلمي
 ١٤. نادي عتائر الجلالة
 ١٥. نادي العلوم الطبية التطبيقية
 ١٦. نادي طب الأسنان
 ١٧. نادي السنة التحضيرية
 ١٨. نادي الصيدلة
 ١٩. نادي ذوي الاحتياجات الخاصة
 ٢٠. نادي اللغة العربية
 ٢١. نادي العلوم الاجتماعية
 ٢٢. نادي المسرح
 ٢٣. نادي نزاهة



وحدة التدريب الطلابي

تقوم عمادة تتؤون الطلاب بإقامة العديد من الدورات التدريبية المتخصصة والعامّة لطلاب الجامعة، والتي يقوم بتقديمها نخبة من المتخصصين في مختلف المجالات، حيث يقدم سنوياً ما يزيد على (١٢٠) مائة وعشرون دورة تدريبية، ويمكن التسجيل في هذه الدورات من خلال الموقع الإلكتروني لعمادة تتؤون الطلاب، وتقدم للمتشاركين في هذه الدورات الشهادات المعتمدة من عمادة تتؤون الطلاب.



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 تتعرف إدارة الأنشطة الرياضية على مشاركة منتخبات الجامعة في منافسات الإتحاد الرياضي للجامعات، حيث أن للجامعة عدة منتخبات تتعرف إدارة الأنشطة الرياضية بعمادة تتؤون الطلاب على تكوينها من طلاب الجامعة وتدريبهم على أيدي مدربين أكفاء.



المرافق الرياضية والترفيهية

ويعد الإشراف على المنشآت الرياضية والترفيهية التابعة لعمادة تتؤون الطلاب هو أحد المهام الأساسية لإدارة الأنشطة الرياضية، وهي على النحو التالي:

« الصالة الرياضية

والتي تضم صالتين متعددة الأغراض للألعاب المختلفة، وصالة للجمباز، وصالة للجودو، بالإضافة إلى المسبح. الملعب الرئيسي وهو ملعب كرة القدم الأساسي بالجامعة وبه عدد من المرافق التابعة له بالإضافة إلى المدرجات للجمهور.

« الصالة الترفيهية

وهي ضمن مرافق مبنى الأنتنطة التابع لعمادة شؤون الطلاب والموجود في منتصف المحور الأكاديمي، وبها العديد من طاولات البلياردو والتنس والفرغية، كما أن بها تراسات تعرض عدد من القنوات الرياضية بالإضافة إلى ألعاب البلاي ستيشن.



منتخبات الجامعة

لدى الجامعة العديد من المنتخبات التي تتبارك بها في المنافسات بين الجامعات، وذلك في عدد من الألعاب الرياضية، حيث يوجد منتخبات لكرة القدم وكرة السلة وكرة الطائرة وكرة قدم الصالات والكراتيه والجودو والتايكوندو وتنس الطاولة وألعاب القوى، بالإضافة إلى منتخب ذوي الاحتياجات الخاصة.

ويمكن لأي من طلاب الجامعة المؤهلين مراجعة إدارة الأنتنطة الرياضية بعمادة شؤون الطلاب للمشاركة في هذه المنتخبات.



الإنجازات الرياضية

حققت منتخبات الجامعة عدد من الإنجازات على مستوى مسابقات الإتحاد الرياضي للجامعات؛ كان من آخرها تحقيق عدد من المراكز المتقدمة في الموسم الرياضي للعام الدراسي ١٤٣٦هـ/١٤٣٧هـ، حيث حصلت الجامعة على المركز الأول في مسابقات ألعاب القوى، والمركز الثاني في دوري كرة القدم بين الجامعات وفي مسابقة الجودو.

الأسئلة المتتالية عن خدمات العمادة

« إدارة الحركة والنقل

س/ من يستطيع أن يستفيد من خدمة النقل الجامعي؟

ج/ جميع طلاب وطالبات جامعة أم القرى.

س/ ماهي مسارات النقل الجامعي؟

ج/ مسار نقل طلاب الوحدات السكنية بين العزيزية والعبادية، ومسار نقل طالبات الأحياء، ومسار نقل طالبات الوحدات السكنية.

س/ هل يستطيع الطالب التحدث مع السائق وطلب التوقف منه للنزول في نقطة معينة على مسار السير؟

ج/ في كل الأحوال لا يحق للطالب أو الطالبة النزول في غير النقاط المحددة للنزول والإركاب.

س/ تتعرض الحافلات أثناء نقل الطلبة لبعض التأخير أحياناً، ماهي أسباب ذلك؟

ج/ معظم أسباب تأخير نقل الطلبة هي خارجية نظراً لوعورة بيئة العمل من طرق مزدحمة بحركة السير، وكذلك نظراً أن النقل يتم في اوقات الذروة في الصباح الباكر، فأغلب تلك الملاحظات ترد إلينا في فترة النقل الأولى في الصباح الباكر ويتم التوجيه باتخاذ الحلول اللازمة للتغلب على ذلك في حينه.

« إدارة الإسكان الطلابي

س/ هل يتوفر للطلاب السعوديين سكن جامعي؟

ج/ نعم يتوفر بحسب الأماكن المتاحة.

س/ هل السكن الجامعي للطلاب مجاني؟

ج/ لا، يتوفر السكن الجامعي للطلاب برسوم رمزية ميسرة.

س/ هل هناك وسيلة نقل بين السكن والجامعة؟

ج/ نعم تتوفر المواصلات بطريقة ترددية من وإلى السكن.

« إدارة المكافآت

س/ ماهي متطلبات الحصول على المكافئة؟

ج/ أن يكون الطالب منتظماً، وأن يكون معدله ١ فما فوق، وأن يكون مسجلاً لجميع مقرراته الدراسية.

س/ كم المدة النظامية لصرف المكافآت الطلابية؟

ج/ بالنسبة لطلاب الكليات النظرية هي ٤ سنوات أي ٨ فصول دراسية، وكلية الهندسة ٥ سنوات (١٠ فصول دراسية)، كليتي الصيدلة وطب الأسنان ٤ سنوات وسنة إمتياز أي بمعدل ٥ سنوات، أما فيما يخص كلية الطب فهي ٦ سنوات وسنة امتياز.

س/ هل يصرف للطلاب والطالبات مكافئة إمتياز؟

ج/ نعم تصرف مكافئة الامتياز في حال حصول الطالب أو الطالبة على معدل ٣,٥٠ خلال فصلين دراسيين ويكون في المدة النظامية.

س/ متى تنقطع المكافئة عن الطلبة؟

ج/ في حال إنتهاء المدة النظامية.

س/ هل الطالب المعتذر عن الدراسة تصرف له مكافأة؟

ج/ نعم تصرف له مكافئة من شهرين إلى ثلاثة شهور حسب تاريخ تنفيذ الإعتذار كما أن الإعتذار محسوب في المدة النظامية.

س/ هل لطلاب السنة التأهيلية مكافآت؟

ج/ لا يصرف لهم مكافآت إلا بعد اجتيازهم للسنة التأهيلية.

س/ هل يصرف للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة مكافأة؟

ج/ نعم يصرف مع بدل وهي كالتالي:

الكفيف: مكافئة مع راتب بالمرتبة الخامسة الدرجة الأولى.

المعاق: وهم فئتين وتحدد نسبة الإعاقة من وزارة الشؤون الإجتماعية.

متوسطي الإعاقة: تصرف لهم مكافئة شهرية مع بدل ١٥٠٠ ريال.

شديدي الإعاقة: يصرف لهم مكافئة شهرية مع راتب المرتبة الخامسة الدرجة الأولى.

س/ هل تُصرف مكافآت للطلاب الوافدين؟

ج/ نعم تصرف لهم مكافآت حتى تخرجهم من الجامعة.

س/ هل للطلاب الوافدين على كفالة الجامعة لمرحلتي البكالوريوس ومعهد اللغة العربية بدلات؟

ج/ نعم يستلمون بدل تجهيز بمقدار مكافأتين وبدل تخرج أو تتحن كتب بمعدل ٣ مكافآت.

س/ هل يصرف لطلاب الدراسات العليا مكافآت؟

ج/ نعم يصرف لهم مكافآت في مرحلة الماجستير لمدة ٤ سنوات والدكتوراه ٥ سنوات.

س/ متى موعد نزول المكافآت؟

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

س/ هل تصرف المكافأة للطالب المسجل أقل من (١٢) ساعة؟

ج/ نعم يستحق المكافأة إذا كان معدله أعلى من (١).

« الإعانات الطلابية »

س/ متى يستحق الطالب الإعانة النقدية؟

ج/ يستحق الطالب الإعانة في حال انقطاع المكافأة عنه، إذا كان متزوج، 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 الفورية في كل فصل دراسي مرة واحدة فقط على أن لا تتجاوز (٥٠٠ ريال) حسب لائحة صندوق الطلاب.

« إدارة التأديب والتوجيه وحماية الطالب »

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 وإحترام كيانه وكذلك متابعة إصدار القرارات التأديبية للطلاب المخالفين للوائح والأنظمة وهي إدارة تتبع لعمادة شؤون الطلاب بالجامعة.

س/ هل توجد لائحة خاصة بتأديب وحماية الطالب؟ وكيف يمكن للطالب الحصول عليها؟

ج/ نعم يوجد لائحة ويمكن الحصول عليه من خلال صفحة العمادة على موقع الجامعة.

س/ هل توجد عقوبات تطبق بحق الطالب المخالف لأنظمة الجامعة؟

ج/ نعم هناك عقوبات قد نصت عليها اللائحة في الباب الخامس من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة.

س/ من هم الطلاب الذين 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 المخالف عن طريق مخاطبة الكلية أو القسم التابع له الطالب.

س/ كيف يتم إستدعاء الطالب المخالف للجنة التأديب؟

ج/ يتم إستدعاء الطالب المخالف للجنة التأديب عن طريق الكلية التي يدرس بها الطالب.

س/ هل يحق للطالب تأجيل حضوره أمام لجنة التأديب إلى جلسة أخرى؟

ج/ نعم يحق للطالب تأجيل حضوره إذا تقدم للجنة بعذر مقبول.

س/ هل يحق للطالب إحضار من يتناسا أثناء التحقيق معه؟

ج/ نعم يحق للطالب إحضار من يمكن لمساعدته للإدلاء بمبرراته.

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 بعمادة تتؤون الطلاب.

س/ هل يحق لطالب 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 يوماً 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 تتؤون 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 يعفى الطالب الذي ارتكب مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمه 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 يتضرر منه من أي عضو من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة؟

ج/ نعم يحق للطالب رفع دعوى للجهات المختصة بالجامعة إذا وقع عليه أي أمر يتضرر منه.

س/ هل يحق للطالب الإمتناع عن قبول تفتيته تفتيشاً، أو تفتيته أي تفتيشاً من ممتلكاته إذا لم يكن هناك ضرورة؟

ج/ نعم يحق له الإمتناع ما لم يكن هناك ضرورة تستدعي.

س/ هل تكون العقوبات الموقعة على الطالب بنفس الدرجة مهما كان خطؤه؟

ج/ لا تتك أن العقوبات تختلف باختلاف الخطأ.

س/ هل تكون القرارات الصادرة لصالح الطالب أو ضده سرية؟

ج/ نعم جميع القرارات التأديبية والحقوقية الصادرة بحق الطلبة كلها سرية.

عمادة القبول والتسجيل

إن عمادة القبول والتسجيل هي إحدى العمادات المساندة التي لها دور حيوي وبارز بجامعة أم القرى، كونها تسعى لتكريس كل إمكانياتها البتيرية والتقنية لتنفيذ جميع الأعمال التي تقع في دائرة اختصاصها في إطار نظم الجامعة ولوائحها وذلك ضمن الجدول الزمني المحدد، مراعية سرعة الانجاز وإنجاح كل البرامج الملقاة على عاتقها ضماناً لانتظام العملية التعليمية التي تتيح للطلبة الاستفادة القصوى من كافة إمكانيات الجامعة وتجهيزاتها، ويمكن زيارة الموقع الإلكتروني لعمادة القبول والتسجيل من خلال الرابط التالي:

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

و يمكنكم الإطلاع على دليل القبول على الرابط التالي:

https://drive.uqu.edu.sa/_/dadregis/files/guide%20260520162.pdf

أقسام العمادة

الأقسام التابعة لعمادة القبول والتسجيل هي كالتالي:

- قسم القبول.
- قسم التخرج.
- قسم التسجيل.
- قسم الاحصائيات.
- قسم البرامج والخطط الدراسية.
- قسم التطوير والجودة.
- قسم الشؤون الأكاديمية.
- قسم النتائج والمعادلات.
- قسم الخدمات الطلابية.
- قسم الشؤون الإدارية.

أهم المواد من لائحة الدراسة والاختبارات

نستعرض فيما يلي أهم المواد من لائحة الدراسة والاختبارات.

« حساب المعدل التراكمي

يتم حساب المعدل التراكمي اليأ ويمكن حسابه يدوياً عن طريق المرتند الأكاديمي، وفيما يلي نترح لطريقة حسابه يدوياً:

أ- لحساب نقاط كل مقرر:

نقاط كل مقرر = وزن التقدير للمقرر × عدد وحداته

ب- لحساب المعدل الفصلي:

$$\frac{\text{مجموع نقاط مقررات الفصل}}{\text{مجموع وحدات مقررات الفصل}} = \text{المعدل الفصلي}$$

ج- لحساب المعدل التراكمي:

$$\frac{\text{مجموع نقاط جميع المقررات}}{\text{مجموع وحدات المقررات}} = \text{المعدل التراكمي}$$

« العيب الدراسي »

هو مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها كل فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة، والحد الأدنى من العبء الدراسي هو أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة. **يتم تحديد الحد الأقصى للأعباء الدراسية حسب الآتي:**

أ- يتحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي للطالب غير المتعثر بما لا يتجاوز ١٥% من وحدات الخطة الدراسية، وبحد أقصى ٢١ وحدة دراسية.

ب- يتحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي للطلبة المتعثرين دراسياً بما يلي:

▪ ١٢ وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يقل معدله التراكمي عن (١,٥).

- ١٥ وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يكون معدله التراكمي (١,٥) إلى أقل من (١,٧٥).
- ١٨ وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يكون معدله التراكمي (١,٧٥) إلى أقل من (٢,٧٥).
- ١٥% من الخطة الدراسية لمن يكون معدله التراكمي (٢,٧٥) أو أكثر، وبحد أقصى ٢١ وحدة دراسية.

« إضافة مقرر دراسي

يُمكن للطالب إضافة أي مقرر دراسي إلى جدولته عن طريق موقعه الـ وفقاً للـتـرـوط التالية:

- أن يكون الطالب قد اجتاز متطلب المقرر بنجاح.
- أن تكون السَّعة التي يرغب الطالب في إضافتها مُتاحة ولم يصل عدد الطلبة المُسجلين بها إلى الحد الأقصى.
- أن يكون إجمالي عدد الساعات المُسجلة في جدول الطالب بعد عملية الإضافة أقل من أو مساوٍ للحد الأقصى للساعات المسموح للطالب تسجيلها.
- الطالب المُستجد أو المُلتزم بالخطة لا يُسمح له بالإضافة ويمكنه تغيير السَّعة فقط.

« الإنسحاب من مقرر دراسي »

يتاح للطالب سحب مقرر إذا توفرت فيه الشروط:

- يجب أن يكون الإنسحاب بعذر.
- لا يجوز الإنسحاب لأكثر من مقررين دراسيين.
- عند سحب المقرر الدراسي يراعي الطالب أن لا يقل معدل الساعات عن منتصف عدد الساعات في التسجيل.
- يتم تعبئة إستمارة سحب المقرر مع المرتبند الأكاديمي مع مراعاة استكمال البيانات والتوقيعات اللازمة.
- عدم التغيب عن المقرر الدراسي الذي سحب إلى حين التأكد من سحبه من الجدول الدراسي.
- طباعة الجدول الدراسي بعد فترة الإنسحاب والاحتفاظ به.
- الطالب المستجد أو الملتزم بالخطة لا يُسمح له بالإنسحاب من مقرر ويمكنه تغير الشعب فقط.
- ان لا يكون من مقررات المستوى الحالي الطالب أو أقل منه.

« الرموز والتقدير العام للدرجات:

رمز التقدير	مدلول الرمز	الدرجة المئوية	وزن التقدير
+م	ممتاز مرتفع	95 - 100	4.0
م	ممتاز منخفض	90 - 95	3.75
+ب	جيد جدا مرتفع	85 - 90	3.5
ب	جيد جدا منخفض	80 - 85	3.0
+ج	جيد مرتفع	75 - 80	2.5
ج	جيد منخفض	70 - 75	
+د	مقبول مرتفع	65 - 70	
د	مقبول منخفض	60 - 65	
هـ	راسب	اقل من 60	
ح	محروم		
م	مستمر		
ل	غير مكتمل		
ند	ناجح دون درجة	60 واكثر	
هد	راسب دون درجة	اقل من 60	
ع	معتذر		
غ	غائب		
ت	نتيجة متأخرة		

نستعرض في النقاط التالية الاشتراطات المطلوبة لتنفيذ بعض الخدمات:

■ تتروط الحصول على وثيقة التخرج والسجل الاكاديمي:

- طباعة إستمارة إخلاء طرف من الجامعة للخريجين من صفحه الطالب وإعتمادها من (القسم - المكتبة المركزية - عمادة تتؤون الطلاب - عمادة القبول والتسجيل).
- إحضار البطاقة الجامعية.
- عند عدم تمكن الطالب من الحضور لابد أن يتم توكيل آخر بدل عنه بحيث يكون التوكيل من المحكمة (إضافة للتروط السابقة).

■ تتروط الحصول على وثيقه بدل فاقد:

- إحضار صوره من الوثيقة إن أمكن.
- إحضار أصل وصوره من بطاقه الاحوال أو كرت العائلة.
- إحضار أصل وصوره من جواز السفر إن أمكن.
- في حاله عدم حضور الطالب فلا بد من إحضار الموكل لأصل توكيل المحكمة (إضافة للتروط السابقة).

■ تتروط تعديل إسم الطالب في الوثيقة بالعربي أو الإنجليزي أو بدل تالف أو بدل فاقد:

- إحضار أصل الوثيقة.
- إحضار أصل وصوره من بطاقة الأحوال أو كرت العائلة.
- إحضار أصل وصوره من جواز السفر.

■ شروط تعديل السجل المدني في الوثيقة:

- إحضار أصل الوثيقة.
- إحضار أصل وصورة من بطاقة الأحوال.
- إحضار أصل وصورة من جواز السفر إن أمكن.

■ شروط استخراج وثيقة التخرج الكليات المنضمة:

- صورة من بطاقة الأحوال أو كرت العائلة.
- إرفاق الوثيقة الأصل أو صورة منها في حال فقدانها.
- يحدد في الخطاب من الكلية المتخرج منها الطالب وجميع البيانات اللازمة بعد تدقيقها:

- الأسم الرباعي باللغتين عربي/انجليزي.
- السجل المدني.
- الدرجة العلمية.
- الكلية - التخصص - المعدل - التقدير.
- عام التخرج - تاريخ تحرير الوثيقة السابقة.

- يتم إرفاق قرص ممغنط يحتوي على البيانات المطلوبة.
- تتم طباعة الوثيقة الجديدة الصادرة من الجامعة ويحدد بها تاريخ تحرير الوثيقة الصادرة مسبقاً من الكلية.

معلومات التواصل

« أرقام الهواتف »

التحويلة السنترال الرئيسي (966125270000)	
2840	عميد القبول والتسجيل
2850	وكيل عمادة القبول والتسجيل
+966125433070	وكيلة العمادة
2883	وكيل عمادة القبول والتسجيل لمتنؤون التسجيل
+966125207444	رئيس قسم الخطط والبرامج الدراسية
2885	رئيس قسم الخطط والبرامج الدراسية

عمادة السنة التحضيرية:

تعدُّ جامعة أم القرى من أوائل الجامعات التي طبّقت نظام السنة التحضيرية، حيث بدأ تطبيقها في كلية الهندسة والعمارة الإسلامية عام ١٤٢٥هـ، ثم طبقت في الكليات الطبية عام ١٤٢٦هـ، وسميت حينها باسم «السنة الموحدة والممتزجة للكليات الطبية». ويتم التركيز في السنة التحضيرية على تدريس مقرر اللغة الإنجليزية، والمقررات التخصصية التي تحدد مدى قدرة الطالب على الاستمرار في الكلية التي سيلتحق بها، وتم اعتماد مسمى عمادة السنة التحضيرية عام ١٤٣٢هـ.

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 المسارات العلمية

- كلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات.
- كلية الهندسة والعمارة الإسلامية.

الكلية المشاركة في المسار الإداري

▪ كلية إدارة الأعمال.

الخطة الدراسية للمسارات

مسار الكليات الإدارية (كلية إدارة الأعمال)		مسار الهندسة والحاسب الآلي		المسار الطبي	
الساعات	إسم المقرر	الساعات	إسم المقرر	الساعات	إسم المقرر
٤	مقدمة في الرياضيات (١)	٤	كيمياء عامة (١)	٢	أساسيات الكيمياء الحيوية (١)
٢	مهارات الحاسب الآلي (١)	٤	تفاضل وتكامل (١)	٢	أساسيات الوراثة البترية
٦	اللغة الإنجليزية	٣	برمجة الحاسب الآلي	٣	مهارات التعلم
٣	مهارات التعلم	٦	اللغة الإنجليزية (١)	٢	مهارات الحاسب الآلي
٣	مبادئ الإحصاء	٣	مهارات التعلم	٦	اللغة الإنجليزية
٣	مهارات برمجة الحاسب	٤	فيزياء عامة (١)	٢	أساسيات الكيمياء الحيوية (٢)
٤	اللغة الإنجليزية الإدارية	٤	تفاضل وتكامل (٢)	٣	علم وظائف الخلية
٣	إدارة أعمال	٤	اللغة الإنجليزية التقنية	٤	المدخل إلى الفيزياء الطبية
				٣	مهارات وبرمجة الحاسب
				٤	اللغة الإنجليزية الطبية

اجتياز 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 وفقاً لمعايير محددة مع الأخذ في الاعتبار رغبة الطالب، والطاقة الاستيعابية للأقسام، ولا يحق للطالب التي لم يجتز برنامج السنة التحضيرية إعادة البرنامج، ويحق له التحويل إلى أي كلية أخرى لا تطبق برنامج السنة التحضيرية.

بالنسبة للسنة التحضيرية المسائية المقدمة من كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر فإن الطالب الذي لم يجتز السنة التحضيرية يطوى قيده من البرنامج، ولا يحق له التحويل إلى أي كلية أخرى. (خاص بمساري الحاسب الآلي والإداري)

عمادة تتؤون المكتبات

تأسست مكتبة الملك عبد الله الجامعة عام ١٣٨٨هـ، وتهدف المكتبة للوصول لرسالتها وهي تحقيق الريادة والتميز في تقديم خدمات المعلومات ودعم البحث العلمي وخدمة المجتمع المحلي والعالمي. يستفيد من المكتبة الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية وتخصصاتهم العلمية وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة والهيئة الإدارية في الجامعة من موظفين وعاملين في مختلف الدوائر الإدارية. أيضاً الباحثون في مختلف المجالات والموضوعات وأفراد المجتمع المحلي والعالمي.

وتضم المكتبة حوالي ١٠٠,٠٠٠ من أوعية المعلومات المتنوعة كالكتب - المراجع - الدوريات والمطبوعات حكومية - والرسائل العلمية وتسهل المكتبة نظاماً إلكترونياً يسهل عملية البحث والوصول للأوعية عن طريقها متاحة داخل المكتبة وعبر موقعها الإلكتروني

خدمات المكتبة المركزية:

- خدمة الإعارة
- خدمة البحث الإلكتروني
- خدمة التصوير
- خدمة الإطلاع الداخلي
- خدمة الإرشاد والتوجيه
- خدمة الإحاطة الجارية

الخدمات الإلكترونية

تنتشر مكتبة الملك عبدالله الجامعة في أكثر من ٢٠٠ من أهم قواعد المعلومات في جميع التخصصات المتوفرة بالجامعة وتضم مجموعة كبيرة من المكتبات الخاصة بمحتوى يقارب ٦٠,٠٠٠ كتاب ومخطوطة. وتوفر المكتبة الوصول إلى أكثر من ملايين المصادر الإلكترونية مثل المقالات العلمية والكتب الإلكترونية وغيرها من المواد متعددة الوسائط عبر مكتبتها الرقمية.

وقد أتمت المكتبة كذلك رقمنة ما يربو على ٨٠٠٠ من المخطوطات وجعلها متاحة عبر الموقع الإلكتروني، وكذلك تحوي أكثر من ٢٠,٠٠٠ رسالة علمية (ماجستير ودكتوراه) تمت بجامعة أم القرى وجامعات سعودية أخرى وذلك بعدد صفحات يتجاوز الـ ٦٠٠٠,٠٠٠ صفحة.

وتعد مكتبة الملك عبد الله الجامعة أول مكتبة في المملكة العربية السعودية تقتني وتعمل نظام إدارة المكتبات (السييرا) وهو أحد الأنظمة المتقدمة في مجال المكتبات تبنته العديد من المكتبات حول العالم. وتقدم المكتبة خدمة مرجعية إلكترونية عبر موقعها الإلكتروني وهي (اسأل أخصائي المكتبة) حيث يتم الرد على الاستفسارات والطلبات المتعلقة بالمكتبة ومصادرها وخدماتها خلال ١ - ٢ يوم عمل. حيث تتلقى طلبات وإستفسارات من ٣٧ دولة حول العالم عبر هذه الخدمة.

أوقات العمل

مكتبة الملك عبدالله الجامعة (طلاب) - من الأحد إلى الخميس من ٨ صباحاً - إلى ٩ مساءً

معهد الإبداع وريادة الأعمال

تعريف

يعد معهد الإبداع وريادة الأعمال أحد الفروع الهامة لوکالة الجامعة للأعمال والإبداع المعرفي والذي يلعب دوراً هاماً في التحول إلى جامعة ريادية لمساهمتها في تمكين الجامعة من الإستثمار الأمثل لإمكاناتها العلمية والبحثية وإيجاد بيئة محفزة وجاذبة للإبداع وتنمية التفكير الإبداعي والريادي للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتبني التعليم التطبيقي المنتج لبرادات اختراع ومنتاريع ريادية تخدم مكة المكرمة والوافدين إليها من الحجاج والمعتمرين. ويأتي هذا الدور للمعهد مع توجهات الخطط التنموية للدولة نحو بناء إقتصاد المعرفة كأولوية إستراتيجية للإسهام في تنمية الإقتصاد الوطني وأيضاً مع توجهات جامعة أم القرى للتحول لجامعة ريادية معرفية منتجة.

ولتحقيق هذا التوجه الريادي، يسعى المعهد من خلال تتعاره) بناء ثروة المعرفة (إلى تقديم العديد من البرامج والأنشطة في مجال الابتكار والإبداع وريادة الأعمال على مدار العام الدراسي وأيضاً بالصيف من خلال وضع خطة تنفيذية للمعهد تتم على ثلاث مراحل ولكل مرحلة برامجها التي تحقق أهدافها، فكانت أول مرحلة هي مرحلة «أعرف» حيث أنها تستهدف تتريحة عظمى من مجتمع المعرفة) المجتمع خارج الجامعة - طلاب وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة (وتهدف للتعريف ونشر ثقافة الإبداع وريادة الأعمال، تليها مرحلة «جرب» والتي تهدف لتقديم برامج وأنشطة لتتريحة أقل ممن أصبح لديهم الخبرة ويمتلكون أفكار جادة ومنتاريع ريادية لتنفيذها ودعمهم من خلال المعهد، وأخيراً مرحلة «كُن» وتتم هذه المرحلة بالمتشاركة مع تتركة وادي مكة للتقنية والتي تعتبر الخراع الإستثماري للجامعة وفيها يتم الدعم للمبتكرين وريادي الأعمال للوصول إلى السوق من خلال منتج أو تتركة ناتئة.

الرؤية

أن يكون المعهد المُستقطب والمحفز الأول لرواد الأعمال المبدعين في مكة المكرمة والمملكة العربية السعودية.

الرسالة

المساهمة في تنمية الإقتصاد المعرفي من خلال التعليم والبحث وتقديم الخدمات في مجالي الإبداع وريادة الأعمال.

الأهداف

١. نشر ثقافة الإبداع وريادة الأعمال في مجتمع الجامعة الداخلي.
٢. التعليم والتدريب وإجراء الأبحاث في مجالي الإبداع وريادة الأعمال.
٣. توفير البيئة العلمية والعملية المناسبة لاحتضان أفكار الطلبة الإبداعية وتحويلها إلى أعمال ناجحة.
٤. دعم تأسيس شركات ناشئة مبنية على الابتكار وتأهيلها للإستثمار من قبل شركة وادي مكة للتقنية.
٥. توفير فرص عمل من خلال الشركات الناشئة.

البرامج التي يقدمها المعهد

١. ملتقى الإبداع وريادة الأعمال
٢. ملتقى شباب الإبداع
٣. مجتمع الإبداع
٤. برنامج مسرع الأعمال
٥. الملكية الفكرية وحماية الحقوق
٦. برنامج دعم الابتكارات
٧. البرنامج الصيفي

عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد

تسعى عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد جاهدة لدعم عملية التعليم والتعلم بالجامعة، وذلك من خلال منظومة متكاملة من تقنيات وأنظمة التعلم الإلكتروني للإرتقاء بالعملية التعليمية.

نظام «تعلم»

«تعلم» هو نظام إدارة التعلم المستخدم بجامعة أم القرى حيث تمكنك منصة التعلم من التفاعل مع البيئة التعليمية داخل وخارج الحرم الجامعي، وتخلق أفاق جديدة للمتعلمين والأساتذة، وأهم خدمات النظام هي:

1. الوصول إلى المقررات المدرجة ذاتياً بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل، وحرية التنقل بينها.
2. التفاعل مع محتوى المقرر التعليمي المدرج من قبل الأساتذة، وذلك من خلال حفظ أو طباعة أو استعادة عرض أي جزء من المحتوى.
3. تسليم المهام والواجبات إلكترونياً.
4. إنجاز الإختبارات والاستطلاعات إلكترونياً.
5. المشاركة في المناقشات بين الزملاء في نفس المقرر أو مع أساتذة المقرر.
6. إنتساء المدونات والمشاركة فيها.
7. التذكير بمواعيد الإختبارات وتسليم الواجبات.
8. التواصل مع أساتذة المقررات والزملاء.

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، والإختبارات لكل مقرر تعليمي، وأهم الأدوات التي تهم الطالب في بوابة تعلم هي:

١. المحتوى:

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

٢. الفصول الافتراضية:

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

٣. الأخبار:

مساحة مخصصة لإستعراض آخر الأخبار والإعلانات الخاصة بالمقرر التعليمي.

٤. الإختبارات:

أداة لعمل الإختبارات الإلكترونية ومن ثم تصحيحها آلياً.

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.

التعليم المحمول/ النقل:

لم يعد التعليم محدود بالفصول الدراسية بل تجاوز حواجز التعليم التقليدي. التعليم المحمول/ النقل هو دعم عمليات التعلم عبر الأجهزة اللوحية أو الهواتف الخلوية من أي مكان وفي أي زمان ويجعل التعلم بين يديك وأكثر متعة وسهولة في الوصول.

يسمح التعليم عبر المحمول للأساتذة بتقديم المحتوى العلمي والتطبيقات التدريبية على الأجهزة اللوحية أو الهواتف الخلوية كما يسمح للطلبة بمتابعة المحتوى العلمي للمقررات وإنجاز التمارين التدريبية والتقييم والاستقصاء من خلال الجهاز اللوحي أو الهاتف الخليوي.

توفر جامعة أم القرى تطبيق: أم القرى أون لاين UQU Online كتطبيق لمنصة التعليم الإلكتروني «تعلم» والبريد الإلكتروني والبوابة الإلكترونية على الأجهزة اللوحية أو الهواتف الخلوية.

لتحميل تطبيق UQU Online على الأجهزة اللوحية أو الهواتف الخلوية، هناك طريقتين:

« الطريقة الأولى:

- عمل مسح للكيو آر كود (QR Code) الخاص بنظام إدارة التعلم حسب نظام التشغيل المناسب. سينقل بك المنتغل بجهازك إلى موقع تحميل التطبيق. (الكيو آر كود موجود في الغلاف الخلفي للدليل)
- حمل التطبيق.
- أدخل بياناتك (اسم المستخدم – كلمة المرور) الخاصة بالبريد الإلكتروني للجامعة.

« الطريقة الثانية:

- الدخول مباشرة على تطبيق السوق في جهازك.
- البحث عن تطبيق UQU Online.
- تحميل التطبيق المناسب لمنتغل بجهازك.
- أدخل بياناتك (اسم المستخدم – كلمة المرور) الخاصة بالبريد الإلكتروني للجامعة.

المركز الطبي الجامعي

يقدم المركز الطبي الجامعي الخدمات العلاجية والوقائية للطلاب والطالبات السعوديين والوافدين بالمراحل الجامعية ومراحل الدراسات العليا، ويشتمل ذلك الطلاب الزائرين للجامعة والمرافقين للطلاب الوافد.

آلية فتح الملف الطبي

يتم فتح ملف طبي بالمركز الجامعي بموجب المتطلبات والمستندات الآتية مع تعبئة نموذج البيانات المتوفر باستقبال المركز الطبي الجامعي:

١. الطلاب والطالبات والطلاب الوافدين بالمراحل الجامعية والدراسات العليا
رقم المنسوب بالإضافة إلى البطاقة الجامعية أو بطاقة الهوية الوطنية أو الإقامة لغير السعوديين.

٢. الطلاب والطالبات الزائرين للجامعة
بطاقة الهوية الوطنية للسعوديين أو صورة من جواز السفر لغير السعوديين متضمنة تأشيرة الزيارة بالمدة المحددة مع إحضار خطاب من الجهة التابعين لها بالجامعة موضحاً فيه مدة زيارتهم للجامعة فقط.

٣. المرافقين للطلاب الوافد
الإقامة النظامية السارية والصادرة من الإدارة العامة للجوازات والموضح فيها أن المرافقين على كفالة الطالب الوافد.

الخدمات المقدمة

- توفير عيادات عامة وتخصية لمناظرة ومتابعة المراجعين.
- تقديم خدمات علاج الأسنان الوقائي والتحفذي وعلاج أسنان الأطفال وعلاج عصب الأسنان وأمراض اللثة وعمليات جراحة الوجه والفكين الصغرى وبعض تركيبات الأسنان.
- توفير الخدمات الطبية التشخيصية المساندة:

« قسم المختبر:

تتوفر به جميع الأجهزة الحديثة والمتطورة لعمل التحاليل المخبرية المطلوب توغرها في المنتسبات الطبية وذلك لإجراء معظم الفحوصات المخبرية والتشخيصية.

« قسم الأشعة:

تجاوز خدماته الأشعة التشخيصية البسيطة من خلال توفير جهاز الرنين المغناطيسي (MRI) وجهاز الأشعة المقطعية (CT SCAN) وجهاز الموجات فوق الصوتية (Ultrasound) وجهاز الأشعة السينية (X-Ray).

- صرف العلاجات إلكترونيا مباشرة من الصيدلية بالإضافة إلى جدولة صرف العلاجات الشهرية للمصابين بالأمراض المزمنة.
- تقديم الاسعافات الأولية بالمركز الطبي الجامعي وداخل الحرم الجامعي مع استكمال العلاج بالمركز الطلب أو تحويلها إلى مستشفيات وزارة الصحة إذا استدعى الأمر.
- تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى تخصصات دقيقة لمستشفيات وزارة الصحة.
- المشاركة في الإشراف الطبي على بعض الإختبارات والمنافسات الرياضية داخل الجامعة.
- تطعيم الأطفال من سن الرضاعة طبقا لبرنامج وزارة الصحة.
- القيام بحملات التطعيم الوقائية بالتنسيق والتعاون مع الشؤون الصحية كالتطعيم ضد الحمى التوكية المخية ضد مرض الإنفلونزا.
- التثقيف الصحي من خلال تنظيم الفعاليات للأيام العالمية.

العيادات التخصصية والخدمات الطبية المساندة

« العيادات التخصصية »

١. باطنة عام
٢. باطنة - القلب
٣. باطنة - الأمراض المعدية
٤. طب الأسرة
٥. الجراحة العامة والمسالك البولية
٦. الجلدية والتناسلية
٧. النساء والولادة
٨. الأطفال
٩. الأسنان
١٠. الطب النفسي
١١. العيون
١٢. البصريات

« الخدمات الطبية المساندة »

١. التغذية
٢. العلاج الطبيعي
٣. العلاج والضماد
٤. الأنتعة
٥. المختبر
٦. الصيدلية

ساعات العمل

ساعات العمل	أيام العمل	المقر
من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الرابعة عصراً	من يوم الأحد إلى يوم الخميس	المقر الرئيسي بالعزيرية

معلومات تهمك

تعليمات السلامة المرورية داخل الحرم الجامعي

- الانتباه للوحات الإرشادية الموجودة داخل الحرم الجامعي.
- عدم الوقوف في الأماكن الغير المخصصة للوقوف.
- ضرورة الالتزام بالسرعة المحددة بالوحات الإرشادية.
- سيتم إصدار مخالفة مرورية في حال مخالفة الضوابط المحددة أعلاه.

الاجراءات الوقائية للطوارئ

- إطلاق أقرب جرس انذار.
- ضبط النفس والالتزام بالهدوء.
- عند سماع جرس انذار الحريق يجب اخلاء المنطقة.
- ابلاغ مسؤولي السلامة والدفاع المدني.
- توجد مضخات وطفائيات حريق في جميع مواقع الجامعة يمكن استخدامها في حالة الطوارئ إذا كان الشخص يعرف كيفية استخدامها، وإذا لم يكن الشخص متأكدًا من إمكانيته أو القدرة مع التعامل مع المطفأة فعليه مغادرة المنطقة.
- إتباع اللوحات الارشادية الدالة على مخارج الطوارئ وعدم استخدام المصاعد والسلالم الكهربائية.
- التوجه إلى المنطقة المخصصة للتجمع.
- إبلاغ منقذي السلامة أو الدفاع المدني عن الأشخاص المحصورين داخل المبنى.
- البقاء في الخارج إلى حين إعلان السلطات المختصة بأن دخول المبنى أصبح آمنًا.

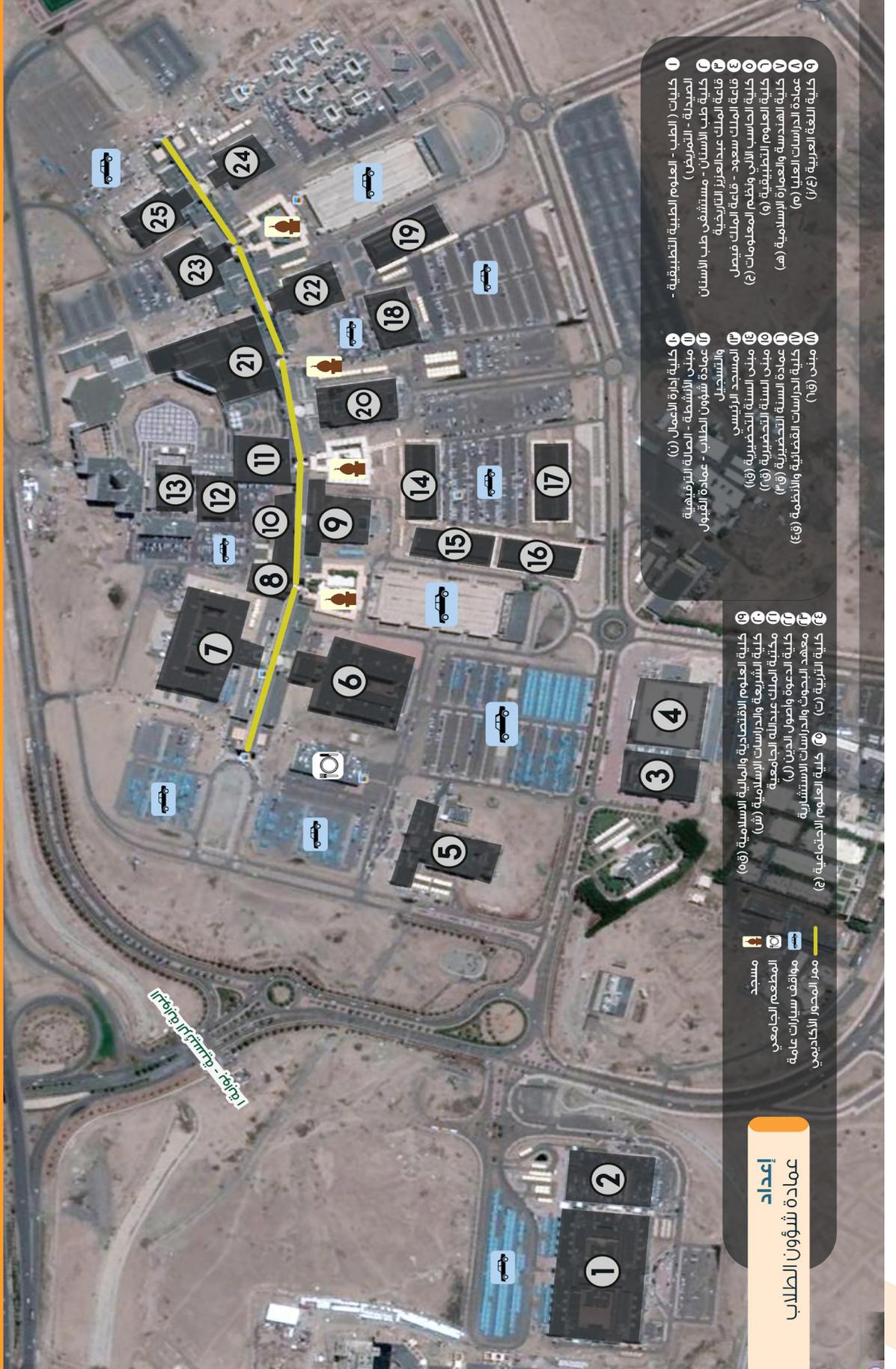
خريطة مقر الجامعة بالعابدية



خريطة الجامعة - العابدية



الطلاب أولاً
عمادة شؤون الطلاب



- ١ كليات (الطب - العلوم الطبية التطبيقية - الصيدلة - التمريض)
- ٢ كلية طب الأسنان - مستشفى طب الأسنان
- ٣ قاعة الملك عبدالعزيز التاريخية
- ٤ قاعة الملك سعود - قاعة الملك فيصل
- ٥ كلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات (ج)
- ٦ كلية العلوم التطبيقية (د)
- ٧ كلية الهندسة والعمارة الإسلامية (هـ)
- ٨ عمادة الدراسات العليا (و)
- ٩ كلية اللغة العربية (ز)

- ١٠ كلية إدارة الأعمال (ح)
- ١١ مبنى الأنشطة - الصالة الرياضية
- ١٢ عمادة شؤون الطلاب - عمادة القبول والتسجيل
- ١٣ المسجد الرئيسي
- ١٤ كلية السنة التحضيرية (قأ)
- ١٥ مبنى السنة التحضيرية (قأ)
- ١٦ عمادة السنة التحضيرية (قأ)
- ١٧ كلية الدراسات القضائية والوظيفة (قذ)
- ١٨ مبنى (ق)

- ١٩ كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية (قه)
- ٢٠ كلية الشريعة والدراسات الإسلامية (قشأ)
- ٢١ مكتبة الملك عبد الله الجامعية
- ٢٢ كلية الدعوة وأصول الدين (ل)
- ٢٣ معهد البحوث والدراسات الاستشارية
- ٢٤ كلية العلوم الاجتماعية (ج)

- مسجد
- المطعم الجامعي
- مواقف سيارات عامة
- ممر المحور الأكاديمي

إعداد
عمادة شؤون الطلاب

م	الإدارة	التحويلة	ملاحظا
1	عميد تتؤون الطلاب	2879	
2	وكيل العمادة	2873	
3	وكيل العمادة للخدمات	2876	
4	وكيل العمادة للأنتطة والتدريب الطلابي	3659	
5	وكيل العمادة للدعم الطلابي	2894	
7	مدير الإدارة	2910	
8	مدير مكتب العميد	2878	
9	سكرتير الوكيل	2874	
10	سكرتير الوكيل للخدمات	2875	
11	سكرتير الوكيل للأنتطة	3660	
12	مدير العلاقات العامة	2906	
13	مدير الاسكان	2898	
14	مدير الحركة	2926	
15	مدير المنح الدراسية	2937	
16	المنح الدراسية	2940	
17	المنح الدراسية	2941	
18	الجوازات	2939	
19	مدير الإستثمار	2912	
20	الإستثمار	2904	

	2905	الإستثمار	21
	2847	المكافآت	22
	2851	المكافآت	23
	2893	مدير وحدة التأديب	24
	2892	مدير وحدة حماية الطالب	25
	3656	مدير النشاط	26
	3649	مدير النشاط الرياضي	27
	2965	مدير إدارة الصندوق	28
العزيزية	5790	مدير إدارة التغذية	29
العزيزية	5791	إدارة التغذية	30



تتurf العلم وتتurf المكان

أمسح الكيو آر كود
لتحميل تطبيق
عمادة تتؤون الطلاب



أمسح الكيو آر كود
لتحميل تطبيق الجامعة



www.uqu.edu.sa/studaff



/ DSAUQU

www.uqu.edu.sa