



الطالب أولاً
عمادة شؤون الطلاب
جامعة أم القرى



دليل الطالبة بجامعة أم القرى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

٦.....	اهداء
٧.....	جامعة أم القرى
١١.....	بوابة المستقبل
٢١.....	قدوة الجامعة تتحدث إليك
٢٢.....	عزيزتي الطالبة المستجدة
٢٤.....	عمادة شؤون الطلاب
٢٦.....	حقوق الطالب الجامعي
٢٨.....	واجبات الطالب الجامعي
٣٤.....	وحدة إصدار البطاقات الجامعية
٣٦.....	المكافآت
٤٢.....	صندوق الطلاب
٤٣.....	المنح الدراسية
٤٦.....	النقل الجامعي
٤٨.....	المطعم الجامعي
٤٩.....	وحدة الاستثمار
٦٣.....	عمادة القبول والتسجيل
٦٩.....	عمادة السنة التحضيرية
٧٢.....	عمادة الدراسات الجامعية للطلالبات
٧٤.....	عمادة شؤون المكتبات
٧٦.....	عمادة تقنية المعلومات
٨٢.....	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد
٨٦.....	عمادة البحث العلمي
٨٧.....	المركز الطبي الجامعي
٩٧.....	معهد الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر
٩٩.....	مركز الاتصال
١٠٠.....	معلومات تهتمك

اهداء

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

مع إشرافه موسم معرّفٍ جديد تستأنف رحلة الجد لطلب العلم ، فقد خلق الله الإنسان ليعمر هذه الأرض ولا يتم ذلك إلا إذا تحصن بالعلم الذي يمكنه من النهوض بالأمّة ورفعته.

طالبة جامعة أم القرى ...

إن عمادة شؤون الطلاب تضع بين يديك (دليل الطالبة الإرشادي) الذي يشمل أهم الخدمات المقدمة من جميع قطاعات ومرافق الجامعة والذي سيكون عوناً لك في الامام بالأمر الهامة التي يجب عليك معرفتها والعمل بها ، وليجيب على بعض مما يجول في ذهنك من استفسارات وتساؤلات.

يأتي هذا الدليل كجزء من البرامج المقدمة من عمادة شؤون الطلاب لتحقيق شعارها (الطالب أولاً) و كجزء من واجبات جامعة أم القرى تجاه طالباتها بتذليل الصعاب في طريق طلبهن 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 فالآمال معلقة عليك كفرد ينتمي لهذا الوطن بأن تساهمي في بنائه بالعلم والانجاز والإبداع والابتكار.

مع جميل الأمنيات لكن من عمادة شؤون الطلاب

جامعة أم القرى

تحتل مكة المكرمة موقع الصدارة في العالم الإسلامي ، بفضل مكانتها الدينية ، وأهميتها التاريخية والحضارية ، حيث تهوي إليها أفئدة الملايين من البشر لأداء فريضة الحج والعمرة وزيارة مسجد المصطفى صلى الله عليه وسلم ، وفيها المشاعر المقدسة ، وبها قبلة المسلمين -بيت الله الحرام بمكة المكرمة - حيث يتجه إليها ملايين المسلمين في صلاتهم كل يوم.

وفي العصر الحديث أصبحت المملكة الدولة الإسلامية الأنموذج ، التي أخذت بمستجدات الحضارة الحديثة ، مع المحافظة على أصالتها وخصوصياتها ، وتميز سياستها الداخلية والخارجية المبنية على دستور الشرع القويم. وتتمتع المملكة اليوم بفضل سياستها الحكيمة بمركز ثقل عالمي، ذي نفوذ وتأثير في مجريات السياسة والاقتصاد الدوليين ، وحققت خطط التنمية الخمسية التي أخذت بها البلاد منذ ثلاثين 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 نشأت عدد من الكليات كامتداد لأقسام الكليتين العتيدين بها كلية الشريعة والدراسات الإسلامية وكلية التربية مع معهد اللغة العربية ، حيث تم خلال العقد الأول من القرن الخامس عشر إنشاء خمس كليات هي كلية الدعوة وأصول الدين ، كلية اللغة العربية، كلية العلوم التطبيقية ، كلية العلوم الاجتماعية ، وكلية الهندسة والعمارة الإسلامية، بالإضافة إلى كلية التربية بالطائف التي افتتحت في عام ١٤٠٠هـ ، وتم تحويل عمادة خدمة المجتمع إلى كلية ، وبذلك أصبح عدد كليات هذه الجامعة اثنتي عشرة كلية

بالإضافة إلى معهد خاص بتعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها ، ومعهد لأبحاث الحج كما تم افتتاح كلية للمجتمع بالباحة .

وأصبحت الجامعة تقدم مختلف أنواع التخصصات، وتمنح درجات البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه في علوم الشريعة واللغة العربية والتربية والعلوم الاجتماعية والتطبيقية والطب والهندسة ، وكانت الجامعة حينها تضم من الطلبة نحو ثلاثين ألف طالب وطالبة في مقرها بمكة ، وكانت تخصصات الكليات في ازدياد ، للمساهمة في سد احتياجات المجتمع ومتطلبات خطط التنمية من الدارسين المؤهلين للخدمة في مختلف المجالات ، وقد واكب ذلك 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 ١٤٠هـ .

وفي عام ١٤١٤هـ ، انتقلت إلى المباني الجديدة في العابدية كلية الشريعة والدراسات الإسلامية ، وهي الكلية الرائدة في العلوم الشرعية ، وذات الاعتماد الأكاديمي من رابطة العالم الإسلامي وكلية الهندسة والعمارة الإسلامية ، واحتلت كلية اللغة العربية مبنى ملحقاتاً ثم انتقلت إلى مبنى آخر في نهاية ١٤٢٠هـ ، وعند إنشاء كلية الطب والعلوم الطبية في عام ١٤١٧هـ ألحقت بمبنى كلية الهندسة والعمارة الإسلامية بصفة مؤقتة ، ثم استقلت بمبناها الجديد الذي أنجزت المرحلة الأولى منه في وقت قياسي .

وتتوزع مقار الجامعة بمكة المكرمة حالياً وكلياتها على ثلاثة مواقع هي : العزيزية وبها مباني الإدارة العامة وعمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين ، ومعهد خادم الحرمين الشريفين لأبحاث الحج والعمرة ، وكلية خدمة المجتمع ، والمقر الثاني بالزاهر والذي يضم عمادة الدراسات الجامعية للطلقات ومباني كلياتها ومرافقها ، بالإضافة إلى المدينة الجديدة في العابدية ؛ وبها الكليات المختلفة والعمادات المساندة ، كما توجد فروع للجامعة في كل من الجموم و الليث والقنفذة .

كليات الجامعة وأقسامها

الكلمة	الأقسام
الشريعة والدراسات الإسلامية	الشريعة - التاريخ
الدعوة و أصول الدين	الدعوة والثقافة الإسلامية - الكتاب والسنة - العقيدة - القراءات.
اللغة العربية وآدابها	اللغة والنحو والصرف - البلاغة والنقد - الأدب
العلوم التطبيقية	الكيمياء - الفيزياء - الأحياء - العلوم الرياضية
العلوم الاجتماعية	اللغة الانجليزية - الجغرافيا - الخدمة الاجتماعية - الإعلام
العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية	الاقتصاد - التأمين - التمويل - المصارف والأسواق المالية
الحاسب الآلي ونظم المعلومات	علوم الحاسب الآلي - نظم المعلومات - علم المعلومات
التربية	التربية الفنية - التربية الخاصة - رياض الأطفال - التربية الأسرية
معهد اللغة العربية لغير الناطقين بها	تعليم اللغة العربية - إعداد المعلمين
التصميم	السكن وإدارة المنزل - تصميم الأزياء - التصميم الداخلي بشعبتيه [التصميم الداخلي - والتصميمات المطبوعة والإعلان (الجرافيك)]
المجتمع	برنامج دبلوم المحاسبة المالية - برنامج دبلوم المصارف - برنامج دبلوم التسويق التطبيقي - برنامج دبلوم علوم الحاسب
إدارة الأعمال	إدارة الأعمال - التسويق - السياحة والفندقة
الدراسات القضائية والأنظمة	الأنظمة
الطب	الكيمياء الحيوية - علم وظائف الأعضاء - التشريح - علم الكائنات الدقيقة - علم الطفيليات - علم الأدوية والسموم - علم الأمراض - علم الدم والمناعة - الوراثة الطبيعية - الطب الباطني - الجراحة - النساء والولادة - قسم طب الأطفال - طب المجتمع - التعليم الطبي
طب الأسنان	علوم الفم الأساسية والسريرية - وقاية الأسنان - جراحة الوجه والفكين وعلوم التشخيص - العلاج التحفظي وإصباح الأسنان
الصيدلة	العقاقير قسم الصيدلانيات - الكيمياء الصيدلية - الأدوية والسموم - الصيدلة السريرية
التمريض	ممارسات التمريض - تمريض المجتمع والرعاية الصحية للحشود - علوم وبحوث التمريض
العلوم الطبية التطبيقية	العلاج الطبيعي - طب المختبرات - التغذية الإكلينيكية - الرعاية التنفسية
الصحة العامة والمعلوماتية الصحية	ادارة وتقنية المعلومات الصحية - التوعية وتعزيز الصحي - علم الوبائيات - صحة البيئة
خدمة المجتمع والتعليم المستمر	برنامج السنة التأهيلية المسائية برنامج السنة التحضيرية المسائية - الدبلومات

الرياضيات- الكيمياء- الأحياء- الحاسب الآلي- المحاسبة- الخدمة الاجتماعية. - الإعلام.	الجامعية بالجموم
الدراسات الإسلامية- اللغة العربية- الرياضيات- الفيزياء- اللغة الإنجليزية- الكيمياء- التربية الأسرية	الجامعية بالقنفذة
علوم الحاسب الآلي	الحاسب الآلي بالقنفذة
التشريح- طب الأطفال -علم وظائف الأعضاء- النساء والولادة- الكيمياء الحيوية - الطب الباطني- الوراثة الطبية- الجراحة -علم الكائنات الدقيقة- طب المجتمع والرعاية الصحية - علم الطفيليات- علم الدم والمناعة - علم الأدوية والسموم - علم الأمراض	الطب بالقنفذة
الدراسات الإسلامية- اللغة العربية- الرياضيات- اللغة الإنجليزية- الكيمياء- الفيزياء- الخدمة الاجتماعية- التربية الأسرية -التربية وعلم النفس	الجامعية بالليث
علوم الحاسب الآلي - هندسة الحاسب - تقنية المعلومات - نظم المعلومات	الحاسب الآلي بالليث
الصحة العامة	العلوم الصحية بالليث
اللغة العربية - العلوم الأساسية تخصص (رياضيات - أحياء) - الحاسب الآلي.	الجامعية بأضم

بوابة المستقبل

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

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

ضعي في مخيلتك أنه [سوف يقال يوماً : مرّت من هذه البوابة (ويذكر اسمك) مسبقاً باللقب الذي أحببته (العالمة في مجال ... المبتكرة ... الريادية ... وغير ذلك)] إذن ، مستقبلك بيدك تصنعيه ، وعلى قدميك تسيرين إلى تحقيقه ، سيبتطرك (روب التخرج وقبعته) فاختاري من الآن كيف تريدين ارتداءهما؟ وبأي تقدير يعلن تخرجك؟ وفي أي صف تذكر إنجازاتك؟

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

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

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

كيف هو استعدادك لمرحلة البكالوريوس؟ ما انطباعك عن الاختلاف بين هذه المرحلة وما قبلها؟

ربما تشعرين ببعض التشكيك بشأن المرحلة الجديدة لكن كل ذلك سيبقى ذكرى جميلة عند

التخرج ... أسئلتك ... العقبات التي مررت بها ... البحث عن المباني والقاعات ... كلها ستستعيدها الذاكرة بابتسامة.

هناك اختلاف بين البيئة الدراسية الجامعية والبيئة الدراسية المدرسية ، فأنت الآن أصبحت على مستوى مسؤولية أعلى واعتماد على النفس أكبر .

كل ذلك الاختلاف يتلاشى مع الوقت حتى يصبح أمراً معتاداً عليه ، وقد حرصت عمادة شؤون الطلاب أن تكون للطالب و من أجله ، فالأخصائيات في الوحدات الاستشارية بمركز التوجيه والإرشاد الطلابي على مستوى استعداد عالٍ لمساعدتك في التهيؤ وتقليص فجوة الاختلاف بين المرحلتين .

مصطلحات ستسمعينها جديدة عليك ، تغيرات بسيطة تلاحظينها ليست كما أعتدت عليه في المرحلة السابقة كل ذلك اعتيادي لكل طالبة مستجدة :

(الجدول الدراسي) في التعليم الجامعي يتاح للطالبة تعديل جدولها الدراسي وحذف مواد لتدرسها لاحقاً أو إضافة مواد ، كل ذلك وفق شروط وضوابط .

(المعلمة) في الجامعة من يدرس المقرر هم أعضاء هيئة تدريس يختلفون من مقرر إلى مقرر ، ستسمعين كثيراً سؤال (كيف الدكتور ... أخذ المادة عندها ولا غيرها) لاتصفي لجميع الآراء فهناك الصائب منها وهناك المبني على نظرة محدودة لجوانب معينة .

(الساعات المكتبية) هي أوقات تفرغ فيها عضو هيئة التدريس (مدرسة المقرر) نفسها لاستقبال الطالبات في مكتبها لتلقي استفساراتهن بشأن المقرر الدراسي .

(البطاقة الجامعية) لأن الجامعة مؤسسة تعليمية لها أهداف من نشأتها ومن يدخلها إلا لطلب العلم ، ولما على عاتق إدارة الأمن الجامعي من مسؤولية حفظ الأمن والتحقق من هوية الداخلين ، فإن البطاقة الجامعية ضرورية في دخولك اليومي ، كما أنها تخولك للحصول على خدمات مثل الاستعارة من مكتبة الملك عبدالله الجامعية .

(الرقم الجامعي) هو الرقم الجامعي أو الأكاديمي الذي يمنح لكل طالبة يتم قبولها في الجامعة ويميزها عن طالبة أخرى في الجامعة .

(الدفعة الدراسية) الدفعة الدراسية هي الدفعة (السنة) الدراسية التي تم قبول للطالبة

عليها بمعنى دفعة ٣٩ أي تم قبولها عام ١٤٣٩هـ ، وتعرف هي من أية دفعة من الرقم الجامعي الخاص بالطالبة وتدل بداية الرقم الجامعي على كل سنة التحاق الطالبة بالجامعة. مثال ٤٣٩٠٠٠٠٠ أي عام ١٤٣٩ تم التحاقها بالجامعة.

(المريول المدرسي) لم يعد هناك زياً موحداً تنقيدين به ، لكن يجب أن يليق بمكان طلب العلم (تنورة و بلوزة) يمكنك زيارة وحدة الاشراف الطلابي بعمادة شؤون الطلاب مبنى (د) الدور الثالث لمعرفة ضوابط الزيّ.

(الفسحة أو البريك) ليست في وقت معلوم فنظام التعليم الجامعي يعتمد على الجدول الدراسي المعتمد لك ، قد تكون محاضراتك الدراسية متتالية أو في أوقات متفرغة يفصل بينها متسع كبير من الوقت ، إلا أنه في جميع الأحوال هناك ما بين خمس إلى عشر دقائق بين المحاضرات.

أوقات المحاضرات

بحسب ما يكون في جدولك الدراسي فإن معنى كل فترة كمايلي:

(مقصف المدرسة) هنا المطعم الجامعي و يقدم وجبات للطالبات بأسعار مخفضة مدعومة من عمادة شؤون الطلاب ، كما أن هناك خيارات أخرى يتيحها مستثمرون مثل الكافيتريات المتعددة ، بقالة ، صيدلية ، تصوير وقرطاسية.

(المبنى) مقر الزاهر عبارة عن أربعة مبانٍ متصلة ببعضها تشكل حلقة دائرية

VISION رؤية 2030 رؤية رؤية رؤية 2030 الجامعة العربية السعودية UNIVERSITY OF SAUDI ARABIA				عمادة القبول والتسجيل Deanship of Admission and Registration		مواعيد المحاضرات للطالبات	
الفترة	الزمن		المحاضرة				
	من	إلى		من	إلى		
صباحا	08.50	08.00	الأولى				
صباحا	09.50	09.00	الثانية				
صباحا	10.50	10.00	الثالثة				
صباحا	11.50	11.00	الرابعة				
مساءً	12.50	12.00	الخامسة				
مساءً	01.50	01.00	السادسة				
مساءً	02.50	02.00	السابعة				
مساءً	03.50	03.00	الثامنة				
مساءً	04.50	04.00	التاسعة				
مساءً	05.50	05.00	العاشره				

وهي (أ-ب-ج-د) تحيط بمساحة مفتوحة فيها مبنى (هـ-و-ز) والكافتيريات ومضمار مشي، وأماكن جلوس. يصل جسر داخلي (ممر) بالمباني يؤدي إلى الجهة الأخرى وهي عبارة عن مبانٍ متصلة (ح-ط-ي). معظم المكاتب الإدارية والجهات في الدور الثالث. القاعات الدراسية في الدور الأرضي تكون أعدادها مادون ١٠٠ أما القاعات الدراسية في الدور الأول تبدأ بالرقم ١٠٠ والقاعات الدراسية في الدور الثاني تبدأ بالرقم ٢٠٠، وعلى باب كل قاعة رقمها.

مثال: لو كان في جدولك الدراسي قاعة (ب٢٠٧) يعني ذلك أنها في مبنى (ب) الدور الثاني ورقمها ٢٠٧.

خريطة المقر



بوابات الدخول لمقر الزاهر

البوابة	موقعها	بعد الاتصال بسنترال الجامعة ٥٤٢٦٢٢٢-٠١٢ ثم التحويلة
بوابة (١) وتسمى بوابة الجوهرة	مقابل مستشفى الزاهر	٧٠٠٠
بوابة (٢)	-	٧٦٩٩
بوابة (٣)	مقابل المسجد	٧٥٠٩
بوابة (٤)	بوابة كلية التربية	٨٩٠٣
بوابة الباصات	خاصة بالنقل الداخلي (سكن - بوابة الباصات الطالبات) والنقل الخارجي (الاحياء)	٧٥٠٨

وكيلة رئيس القسم) لكل قسم وكلية ، لها صلاحيات متعددة هي أعلى منصب في القسم. (المنهج و الكتب) التعليم الجامعي يعتمد على الطالبة ويختلف حسب كل أستاذة فمنهن من تحدد كتابا معيناً عليك شراؤه ، ومنهن من تجهز (مذكرة / ملزمة) عليك تصويرها ، ومنهن من تعتمد على ماتمليه عليكن وتكتبه معها ، وفي كل الأحوال ينبغي عليك الحرص على تدوين الملاحظات والنقاط المهمة في دفتر خاص بك.

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

- أحيانا تكون المحاضرة أو المقرر الدراسي موجود على صفحة أستاذة المقرر بموقع الجامعة، أين تجدونها؟

باختيار بحث

The screenshot shows the top navigation bar of the university website. It includes a search bar with a magnifying glass icon and a dropdown menu for 'البحث في الموقع' (Search in the site). Below the search bar, there are several navigation icons and labels: 'البريد الإلكتروني' (Email), 'البريد الجامعي' (University Email), 'تسجيل الدخول' (Login), 'الباصات الجامعية' (University Buses), 'القبول بالجامعة' (University Admission), 'الكليات' (Colleges), 'إدارة الجامعة' (University Administration), 'عن الجامعة' (About the University), and 'الملكة العربية السعودية وزارة التعليم جامعة أم القرى' (Saudi Arabia Ministry of Education Umm Al-Qura University). The website is in Arabic and features a decorative banner at the bottom with a mosque dome and crescent moon.

• البحث في المجتمع الجامعي

واختيار أعضاء هيئة التدريس

الخدمات الإلكترونية البحث والابتكار القبول بالجامعة الكليات إدارة الجامعة عن الجامعة

الصفحة الرئيسية \ المجتمع الجامعي

البحث في المجتمع الجامعي

البحث في * الجهة الرئيسية * الكل x

البحث في * الجهة الفرعية * الكل x

البحث في * البحث عن الاسم * البحث

ستظهر لك صفحته بموقع الجامعة

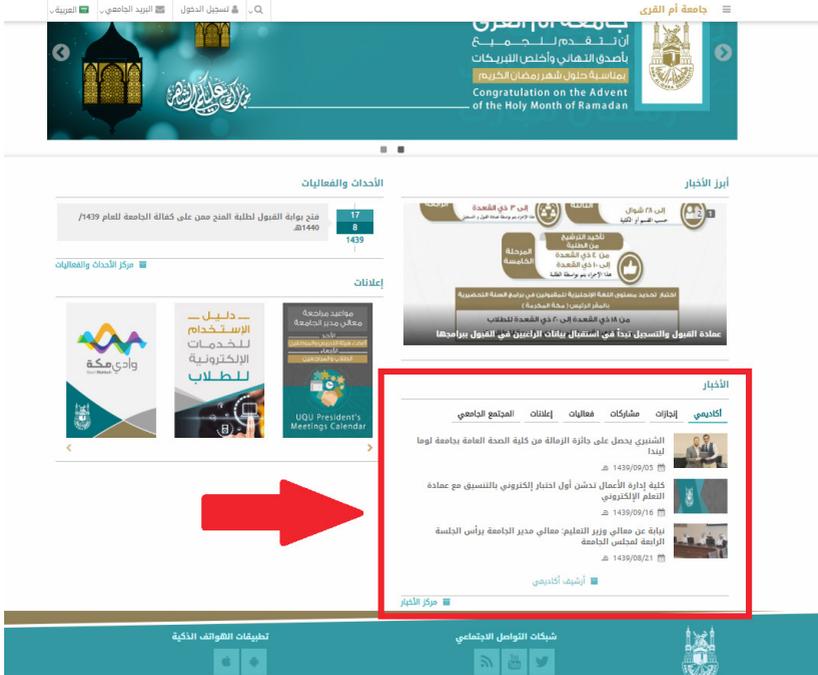
أو ستجدين في الصفحات التالية في الدليل روابط مباشرة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية.

- في أول محاضرة لكل مقرر ستعرفك عضو هيئة التدريس التي تدرسكن المقرر على توزيع الدرجات وعلى عدد الغيابات التي إن تجاوزتها ستحرمين من دخول الاختبار ، والحرمان يؤدي للرسوب.
- في حال الحصول على إجازة مرضية وطلبت الجهة الطبية ورقة (استفسار) فعليك التوجه لسكرتارية قسمك لتزودك بورقة استفسار موقعة و مختومة.
- اعتذرت عضو هيئة التدريس (أستاذة المقرر) عن الحضور فهل يلزمي الحضور للجامعة ؟

إذا لم يكن لديك محاضرات دراسية في ذلك اليوم سوى تلك المحاضرة التي اعتذرت عنها ، فلا يجب عليك الحضور إلى الجامعة حيث أن الدراسة الجامعية محاضرات مستقلة وليست يوما متصلا مثل التعليم ما قبل الجامعي (المدرسة)

• متابعة الجديد:

في صفحة كل كلية أو عمادة بموقع الجامعة
في قسم الأخبار بموقع الجامعة



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

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

مكتبة الملك عبدالله الجامعية تضم عددًا كبيرًا من الكتب والرسائل العلمية ومكانا
مخصصا للقراءة لتتمكني من إعداد بحث أو واجب وتتوفر طباعة بأسعار رمزية وتصوير
لديهم أيضا.

عمادة شؤون الطلاب تنظم أنشطة وبرامج ودورات متنوعة يمكنك متابعة حسابات التواصل الاجتماعي للعمادة أو زيارة وكالات العمادة والأندية الطلابية الانضمام للأندية الطلابية فهي متنوعة المجالات ولتتعرف في على صحة باهتمامات مشتركة وتكتسبي مهارات جديدة قد تؤهلك لرئاسة نادٍ أو رئاسة إحدى لجانه و خوض تجربة الترشيح والتصويت.

المصلى ويقع بمبنى (د) الدور الأرضي وتقام فيه بعض دروس التقوية في التوحيد وحفظ القرآن الكريم.

معهد الإبداع وريادة الأعمال لديهم برامج وخدمات متنوعة يمكنك الاستفادة منها بزيارتهم في مبنى الجوهرة مقابل مصاعد الجوهرة الدور الأول

معهد البحوث والدراسات الاستشارية يقدم دورات متنوعة (ط) الدور الثالث

كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر أيضا تقدم دورات في مجالات مختلفة مبنى (ط) الدور الثاني.

- اطلعي باستمرار على لوحات الإعلانات الحائطية المنتشرة في أرجاء الجامعة، فكثيرا ما يعلن فيها عن مؤتمرات و برامج وفعاليات ودورات تدريبية يمكنك استغلال وقت فراغك واستثماره فيما يعود عليك بالنفع والفائدة.

- حضرت دورة تدريبية أو برنامج وعليه شهادة حضور فمن أين أحصل عليها؟ عند قراءتك لأي إعلان وأحببت الحضور فتبهي لاسم منظمي الدورة التدريبية أو النشاط لتتوجهي إليهم وتستلمي منهم الشهادة.

مثال في الإعلان التالي وحدة التدريب الطلابي بوكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي تقدم دورات متعددة وهي المسؤولة عن طباعة شهادات الحضور أو الاستفسار عن موعد الدورة التدريبية أو التسجيل فيها.



جدول دورات وحدة التدريب الطلابي

بوكلتة عمادة شؤون الطلاب لأنشطة و التدريب الطلابي
للفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٣٨ هـ.

اسم الدورة	المدرسة	المدة	الوقت	اليوم و التاريخ	المكان
اساسيات وقواعد اللغة الإنجليزية	د/ هادي الصديقي	٨ لقاءات	من ٩ ص إلى ١١ ظ	كل يوم اثنين ١٧/٦ إلى ٨/٧ هـ	وحدة التدريب الطلابي
الكريزما وسحر الشخصية	د/ سميرة شرف	لقاء واحد	من ٩ ص إلى ١٢ ظ	الأربعاء ١٩/٦/١٤٣٩ هـ	قاعة ٢٠٦ مبنى سي
فن تطوير الذات وتنمية المهارات	د/ وفاء محضر	لقاء واحد	من ٩ ص إلى ٢ ظ	الثلاثاء ١٤٣٩/٦/٢٥ هـ	وحدة التدريب الطلابي
وتمضي حياتي بإيجابية	د/ مائل كرجي	٥ لقاءات	من ١٠ ص إلى ١٢ ظ	كل يوم احد من ١/٧ إلى ٧/٢٩ هـ	وحدة التدريب الطلابي
فن صناعة الفكرة المبتكرة	د/ وحصل مدني	لقاءين	من ١٠ ص إلى ١٢ ظ	الأربعاء ١٤٣٩/٧/١٠ هـ	وحدة التدريب الطلابي
الاسعافات الأولية	د/ ماريه الزهراني	٣ لقاءات	من ١٠ ص إلى ١٢ ظ	الثلاثاء ١٠-١٧/٧/٢٤-١٤٣٩ هـ	قاعة ١٠٥ مبنى سي
إدارة التوجيه الشخصي	د/ وفاء محضر	لقاء واحد	من ٩ ص إلى ٢ ظ	الثلاثاء ١٤٣٩/٧/٢٥ هـ	وحدة التدريب الطلابي
تفكيرك غلط	د/ عصام بازعة	لقاءين	من ١٠ ص إلى ١٢ ظ	الأربعاء - الخميس ١٨-١٩/٧/١٤٣٩ هـ	قاعة ٢ الجفالي
صفات المحرب الناجح	د/ عائشة الأسمرى د/ لثواق شه زمان	لقاءين	من ١٠ ص إلى ١٢ ظ	الأربعاء ٢٠-٢١/٨/١٤٣٩ هـ	وحدة التدريب الطلابي

على جميع الطالبات المسجلات الالتزام بمواعيد الدورات في الوقت المحدد لها
يجب حضور كامل ساعات الدورة حتى يحق للطالبة
الحصول على شهادة الحضور

ملاحظات

- الجهة المسؤولة عن التكييف و الإضاءة هي إدارة الخدمات والمرافق العامة وتقع في مبنى الجوهرة الدور الثاني أمام مصاعد الجوهرة

- تتيح الجهات داخل الجامعة التواصل الهاتفي معها بذكر أرقام تحويلات فكيف

يمكنك الاتصال بها؟

أولا الاتصال بسنترال المقر

إذا كانت الجهة بشطر الطلاب في العزيزية ٠١٢٥٥٠١٠٠٠

أو في العابدية ٠١٢٥٢٧٠٠٠٠

وإذا كانت الجهة في شطر الطالبات في الزاهر ٠١٢٥٤٢٦٢٢٢

ثانيا إدخال التحويلة المطلوبة

- العديد من المصطلحات الأكاديمية مثل مقرر ، ساعات المقرر ، التعثر ، اعتذار عن دراسة فصل ، تأجيل ومثل ذلك تجدينها في صفحات الدليل في الصفحة الخاصة بعمادة القبول والتسجيل.
- العديد من الخدمات الإلكترونية مثل البوابة الإلكترونية ، تطبيق راسل تجدينها في صفحات الدليل في الصفحة الخاصة بعمادة تقنية المعلومات.

قدوة الجامعة تتحدث إليك

البوابة الذهبية

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى كل زهرة وصلت إلى عتبة الجامعة...

مبارك يا عزيزتي هذا الوصول ،فأنتِ الآن تطئئين بساطاً قرمزيًا ممتد، على جنباته محطات العلوم والأمجاد والطموحات..

وتلي التهاني والتبريكات بعض الوصايا والهمسات ، من منبع التجارب وميادين العمل.. من حيث البداية الذهبية.. أعني اللحظة التي انعكس فيها شعاع الشمس في ساعات الصباح الأولى، على بوابة الجامعة.

أولها: بسملة ثم إبتهاج إلى المولى فحواه ”وقل رب أدخلني مدخل صدق وأخرجني مخرج صدق وأجعل لي من لدنك سلطاناً نصيراً“.

ثانيها: في درب الصداقة.. ليكن عنوان اصطفاء الصحب ما قاله الشاعر:

”إذا كنتَ في قوم فصاحب خيارهم** * ولا تصحب الأردى فتردى من الردى“.

ثالثها: في مضمار العلم والنجاح.. ثابري بنفس تآبى إلا الكمال وبلوغ المرام، وتواضعي مع كل فلاح.

رابعها: بشأن صقل الذات واكتساب المهارات ، لتكون لك همة في حضور مختلف الدورات والبرامج والفعاليات.

خامسها: فيما يتعلق بأوقات الفراغ ، المكتبات والأندية والساحات الرياضية والمناقشات العلمية.. تأكدي من إدراجها ضمن خيارات مقترحات الخطط في أوقات الفراغ.

سادسها: صافرة الانطلاق الذهنية.. احرصى على الاستجابة لها كلما رأيت منشوراً في جداريات الجامعة يدعوا للمنافسة في أمر ما.. فالتجربة هي حق يملكه الجميع.

آخرها: همسة الختام.. بكل تأكيد خطواتك الآن.. ستكون مختلفة عن الجميع .. لقد أصبح الأمر جديّ منذ أن تجاوزت عتبة البوابة الذهبية دخولاً إلى عالم صناعة المستقبل.

قدوة جامعة أم القرى لعام ١٤٣٨هـ

فاطمة صلاح الدين العاقب يوسف

عزيزتي طالبة المستجدة

أهلاً بك في رحاب جامعة أم القرى ، أنت الآن بصدد مرحلة جديدة! مرحلة الاستقلالية واكتشاف الذات ، مرحلة التخصص وتحقيق الطموحات.

سأهمس في أذنك بعض الوصايا التي تعلمتها من خلال دراستي في الجامعة:

- كل مرحلة جديدة لا تخلو من عقبات! في السنة الأولى من دراستك ستواجهين تغيرات جديدة في كل شيء ، في الأنظمة وفي أوقات الدراسة حتى في طبيعة الدراسة ، لكن هذا لا يعني أن تجاوزها مستحيلًا! بل في كل موقفٍ تمرين به ستتعلمين درسًا جديدًا وتكتسبين خبرة جديدة ، وستتضح لك قدرات بداخلك لم تظهر لك من قبل.

- لتكون بدايتك الدراسية بداية جادة قوية ، تصحبها همّة عالية وعزيمة وإصرار ، مستعينة بالله متوكلة عليه ، فإن معدلك الدراسي في أول عام يُبنى عليه معدلك في بقية المستويات. فاحرصي على معدل عالٍ يليق بطالبة علم مثلك.

- بعد مرور عام دراسي ستعادين الأمر وتألفين المكان ، ستطلع نفسك الشغوفة لأشياء أخرى! فسارعي بحضور الدورات العلمية والتطويرية ، وحضور اللقاءات الإثرائية وبادري بالمشاركة في البرامج وال صعود على المسرح ، والمشاركة في المسابقات واللقاء العلمي ، جربي المشاركة في كل شيء ، وحاولي إثبات نفسك في المكان اللائق بك! ستتغير شخصيتك تمامًا وينضج تفكيرك ، ستقفين على أرض صلبة تعرفين بعدها ماذا تريدين وإلى أين تتجهين؟

- في تخصصك الدراسي لا تكتفي بالمعلومات التي تلقى عليك فقط! بل لا بد من بحثٍ واسع واطلاع على أمهات الكتب في تخصصك ، والقراءة المكثفة في العلوم التي تدرسينها ، فذلك يزيدك خبرةً ومهارةً وتمكّن في تخصصك ، ويفتح لك آفاقًا جديدة وتطلعات أكبر.

- الرفقة هي أكثر ما سيعينك على الوصول للمعالي وتحقيق التميّز والتفوق ، فتخيّري الصحبة الصالحة التي تشد على يدك وتعينك على تحقيق الطموح وتشجعك للوصول لأهدافك ، وإياك والصحبة التي تضيّع أوقاتك في الخوض في سفاسف الأمور ، وتجرك إلى الإهمال والتسويق ، فإنك لن تجنين من ورائها إلا الضياع!

- جودي لغيرك بكل معلومة تعلمتها وانشرها لهم فذلك من زكاة العلم ، كوني عوناً وسنداً لرفقائك في حال طلبوا منك شرح معلومة أشكلت عليهم فذلك سينفعك أنت قبلهم ، سيثبت المعلومة لديك أكثر وسيجعلك شخصية محبوبة عند الجميع.

- كل معلم له طريقة خاصة في شرحه وأسئلة اختباره ، فكوني نبهةً وقت الشرح ، فكثير من المعلمين تتضح لك طريقتهم في أسئلة الاختبارات وعلى أساسها تكون المذاكرة ، ثم انهلي من كل معلم من علمه وسمته وأخلاقه ، فكل واحدٍ منهم سيضيف لك شيئاً جديداً ويعطيك مهارةً جديدةً.

- اجعلي لك ورداً يومياً من القرآن الكريم لا تتخلفي عنه أبداً مهما كثرت انشغالاتك ، فما خالط القرآن شيئاً إلا باركه!

- وختاماً: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: «احرص على ما ينفعك ، واستعن بالله ولا تعجز...».

المرحلة الجامعية مرحلة ممتعة بكل صعوباتها اللذيذة وعقباتها ، استمتعي بكل لحظةٍ فيها ، ولا تستعجلي على التخرج أبداً! ليكن كل فصلٍ دراسيٍّ مكللاً بالإنجازات ومليءً بالتميز والنجاح ، وفي كل يومٍ تذهبين فيه للجامعة استشعري نعمة العلم الذي تتلقيه والذي حُرِّمَ غيرك منه ، وأخلصي النية لله عز وجل واسأليه القبول والسداد.

أرجو لك حياةً جامعيةً مباركةً مكللةً بالتوفيق والنجاح معانقةً فيها حلمك.

قدوة جامعة أم القرى لعام ١٤٣٩هـ

أختك: فاطمة صالح بن منيف.

عمادة شؤون الطلاب

الرؤية :

أن نكون صرحاً رائداً في خدمة ورعاية طلاب أم القرى وبناء قادة المستقبل.

الرسالة:

تقديم الخدمات والأنشطة والبرامج لطلاب جامعة أم القرى بجودة عالية تحقق رضاهم.

القيم :

- الطالب محور اهتمامنا.
- حلول ابتكارية.
- شركاء في النجاح.
- العالمية في المواصفات.
- التطوير المستمر لأعمالنا.

الأهداف

- تطوير نظام إداري فاعل.
- تطوير قاعدة معلومات متكاملة حول الطلاب واحتياجاتهم ، وعن مستوى رضاهم عن الأنشطة والخدمات المقدمة من قبل العمادة.
- استقطاب وتطوير وتحفيز الكوادر البشرية العاملة في العمادة.
- إقامة تحالفات استراتيجية مع مؤسسات تدريبية وخبراء متخصصين في بناء مهارات ومقدرات الطلاب.
- تفعيل دور مركز الدعم الطلابي.
- اكتشاف وصناعة الطلاب المتميزين.
- تطوير منهجية متكاملة لتحسين جودة تقديم الأنشطة.
- تطوير منهجية متكاملة لتحسين جودة تقديم الخدمات الطلابية.

- فتح فرص استثمارية واعدة ، وبناء شراكات استراتيجية مع جهات داعمة لتمويل أعمال العمادة.

الإدارات التابعة لعمادة شؤون الطلاب

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

ملخص الحقوق والواجبات

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

وبإمكانكم الاطلاع على لائحة حقوق وواجبات الطالب الجامعي من خلال الرابط:

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



أو مسح الكيو ار كود التالي:

حقوق الطالب الجامعي

في المجال الأكاديمي:

١. حق الطالب في أن تُوفَّر له البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف .
٢. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي .
٣. حق الطالب في الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له ، وكذا الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل
٤. حق الطالب في 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 بإتمام ذلك .
٥. حق الطالب في الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس ، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواءً كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنه لمقابلة الطلاب .
٦. يحق للطالب حذف أو إضافة أي مقرر ، أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.
٧. مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها

٨. إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للامتحان النهائي.
٩. التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية

في المجال غير الأكاديمي:

١. حق الطالب في التمتع بالإعانة المالية والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك .
٢. حق الطالب في الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل الإدارة الطبية او المستشفى الجامعي .
٣. حق الطالب في الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (السكن الجامعي - المكتبة المركزية - المطاعم - وغيرها) وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة .
٤. حق الطالب في الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظاماً لا سيما للطلاب المتفوق.
٥. حق الطالب في الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة ، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية حقوق الطالب ، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
٦. حق الطالب في تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده ، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثالثة .
٧. حق الطالب في التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام اللائحة التأديبية.
٨. حق الطالب في الحفاظ على قضيته ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب .
٩. حق الطالب من ذوي الإحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لإحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد الجامعية.

واجبات الطالب الجامعي

في المجال الأكاديمي:

١. إلتزام الطالب بالإنظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والإعتذار والحذف والإضافة ، وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة.
٢. إلتزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال من منسوبي الجامعة وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة وغيره من الطلاب داخل الجامعة وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت .
٣. إلتزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام والنظام فيها.
٤. إلتزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل .
٥. إلتزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر طبقاً لنزاهة العلمية وعدم الغش فيها بأي شكل من الأشكال.

في المجال غير الأكاديمي:

١. إلتزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقتضي به الأحكام ذات العلاقة.
٢. إلتزام الطالب بحمل البطاقة الجامعة أثناء وجود الطالب في الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من قبلهم والى ان يتم إنهاء معاملة الطالب داخل الجامعة .

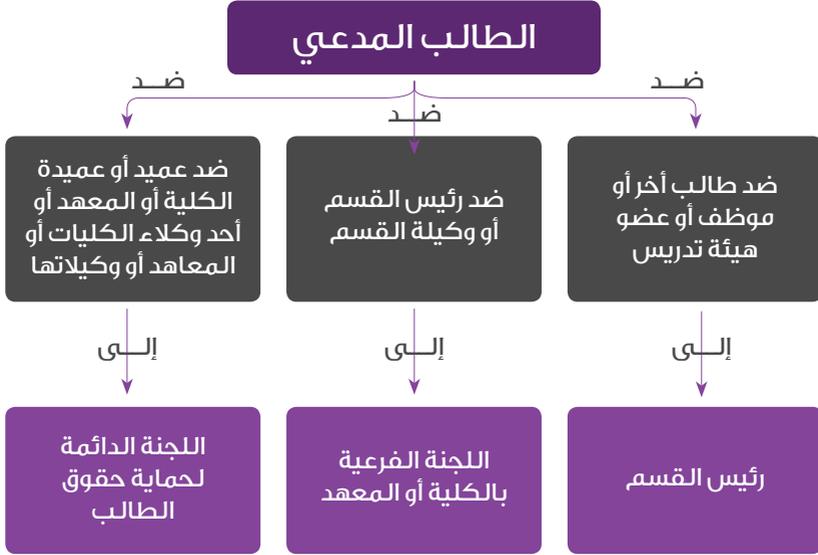
٣. إلتزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواءً ما كان منها مرتببًا بالمباني أو التجهيزات .
٤. إلتزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها ، ووجوب الحصول على إذنٍ مسبقٍ من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له .
٥. إلتزام الطالب بالزى والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية ، وبعدم القيام بأية أعمالٍ مخلةٍ بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة .
٦. إلتزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

إجراءات رفع التظلمات الطلابية

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

مدة بقاء المظلمة عند الجهات المختلفة:

رئيس القسم : ٢١ يوم ، ثم ترفع الى اللجنة الفرعية
اللجنة الفرعية : ٣٠ يوم ، ثم ترفع الى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.
اللجنة الدائمة : ٤٥ يوم.



نادي تبصير

يهدف نادي تبصير إلى المساهمة في نشر لائحة حقوق وواجبات الطالب الجامعي ، وتبصير المجتمع الجامعي بما له وبما عليه ، وإيماناً من عمادة شؤون الطلاب بدور الطالبة الفعال في إيصال رسالتها وحمل المسؤولية في تحقيق أهداف النادي عليه تم إقرار إنشاء هذا النادي ليكون ملتقى تعريفي إثرائي بالحقوق والواجبات للطالب الجامعي ، وللوصول إلى بيئة جامعية ترسخ مفهوم العدل والمبادرة نحو رفع الظلم.

البرامج التي يغطيها النادي

- برنامج بطاقتي هويتي
- برنامج حقي وواجبي أين
- برنامج لتكسيبوا الاحترام أعطوا الاحترام
- برنامج يحكى أن هناك Exam

س/ ما هي إدارة التأديب والتوجيه وحماية الطلبة ؟ وإلى أي جهة تتبع في الجامعة ؟
ج/ هي إدارة تعنى بحقوق وواجبات الطلبة من حفظ كرامتها وإنصافها واحترام كيانها وهي إدارة تتبع لعمادة شؤون الطلاب بالجامعة .
س/ هل توجد لائحة خاصة بتأديب وحماية الطلبة ؟ وكيف يمكن للطلبة الحصول عليها؟

ج/ نعم يوجد لائحة ويمكن الحصول عليه من خلال صفحة العمادة على موقع الجامعة .
س/ هل توجد عقوبات تطبق بحق الطلبة المخالفة لأنظمة الجامعة؟
ج/ نعم هناك عقوبات قد نصت عليها اللائحة في الباب الخامس من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة .

س/ من هن الطالبات اللاتي يستوجب إحالتهم لإدارة التأديب ؟
ج/ هن الطالبات المخالفات لأنظمة ولوائح الجامعة أيا كانت مستوياتهن التعليمية أو أقسامهن .

س/ كيف يتم إبلاغ الطلبة بالمخالفة المنسوبة إليها ؟
ج/ يتم إبلاغ الطلبة المخالفة عن طريق مخاطبة الكلية أو القسم التابع لها الطلبة .
س/ كيف يتم استدعاء الطلبة المخالفة للجنة التأديب ؟
ج/ يتم استدعاء الطلبة المخالف للجنة التأديب عن طريق الكلية التي تدرس بها الطلبة .
س/ هل يحق للطلبة تأجيل حضورها أمام لجنة التأديب إلى جلسة أخرى ؟
ج/ نعم يحق للطلبة تأجيل حضورها إذا تقدمت للجنة بعذر مقبول .

س/ هل يحق للطالبة إحضار من تشاء أثناء التحقيق معها ؟

ج/ نعم يحق للطالبة إحضار من يمكن لمساعدتها للإدلاء بحجها ومبرراتها .

س/ ما هو الإجراء النظامي في حالة ثبت على الطالبة ارتكابها للمخالفة ؟

ج/ عند ارتكاب الطالبة مخالفة فإنه يصدر قرار تأديبي بحقها تقدره لجنة التأديب .

س/ هل يحق للطالبة الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقها من لجنة تأديب

الطالبات ؟

ج/ نعم يحق للطالبة الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقها بموجب المادة رقم

(٦٥) من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة في مدة أقصاها ٦٠ يوماً من تاريخ إبلاغ

الطالبة المخالفة بالقرار الصادر بحقها.

س/ هل هناك عقوبات يمكن أن تصدرها اللجنة غير العقوبات المنصوص عليها

بلائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة ؟

ج/ لا ليس هناك عقوبات يمكن أن تصدرها لجنة التأديب غير العقوبات المنصوص عليها

بالمادة رقم (١٦٨) من لائحة حقوق وواجبات الطالب .

س/ هل هناك جهة أخرى غير لجنة التأديب بعمادة شؤون الطلاب يحق لها أن تصدر

عقوبة تأديبية بحق الطالبة المخالفة ؟

ج/ لجنة التأديب هي التي لها الحق في إصدار العقوبات التأديبية بحق الطالبة المخالفة.

س/ هل تعفى الطالبة التي ارتكبا مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمها بأنظمة

الجامعة ؟

ج/ لا تعفى الطالبة التي ارتكبت مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمها بأنظمة الجامعة

وذلك بحسب ما نصت عليه المادة رقم (١٦٦) من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة.

س/ هل يحق للطالبة التظلم ورفع دعوى إلى الجهات المختصة بالجامعة من أي أمر

تتضرر منه من أي عضو من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ؟

ج/ نعم يحق للطالبة رفع دعوى للجهات المختصة بالجامعة إذا وقع عليها أي أمر يتضرر

منه .

س/ هل يحق للطالبة الامتناع عن قبول تفتيشها شخصياً، أو تفتيش أي شيء من ممتلكاتها إذا لم يكن هناك ضرورة ؟

ج/ نعم يحق لها الامتناع ما لم يكن هناك ضرورة تستدعي .

س/ هل تكون العقوبات الموقعة على الطالبة بنفس الدرجة مهما كان خطأها ؟

ج/ لاشك أن العقوبات تختلف باختلاف الخطأ .

س/ هل تكون القرارات الصادرة لصالح الطالبة أو ضدها سرية ؟

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

وحدة إصدار البطاقات الجامعية

* البطاقة الجامعية:

هي هوية الطالبة الجامعية ووسيلة التعريف بالطالبة المسجلة في جامعة أم القرى ، ويعتبر الحصول على البطاقة الجامعية أمراً إلزامياً لجميع الطالبات المقيّدات في جامعة أم القرى ، وتحتوي على البيانات التالية:

(اسم الطالبة ، الرقم الجامعي ، صورة الطالبة ، الكلية ، القسم ، الجنسية ، رقم الهوية)

* تصدر البطاقة الجامعية لكل طالبة مقبولة في الجامعة لاستخدامها فيما يلي:

- إثبات الهوية في المدينة الجامعية .
- استخدامها في الاستفادة من بعض مرافق الجامعة .
- عند دخول قاعة الاختبار.

* شروط وأحكام البطاقة الجامعية للطالبات :

١. يحق للطالبة في جامعة أم القرى الحصول على الإصدار الأول للبطاقة الجامعية مجاناً .
٢. يجب على الطالبة المحافظة على بطاقتها الجامعية وحملها في الحرم الجامعي دائماً وإظهارها لموظفات إدارة الأمن الجامعي في الجامعة.
٣. إن عدم حمل البطاقة الجامعية في مرافق الجامعة المختلفة ، يعرض الطالبة للعقوبة ووجب تقديم بعض الخدمات.
٤. إن حيازة أو استخدام بطاقة تابعة لطالبة أخرى أو تزوير بطاقة ، يعتبر انتهاك للوائح الجامعة وتخضع الطالبة لإجراءات تأديبية تقرها إدارة الجامعة.
٥. في حالة فقدان البطاقة ، على الطالبة إبلاغ مكتب المفقودات بشؤون الطلاب للدعم الطلابي عن فقدانها بالفور.

٦. في حالة العثور على بطاقة مفقودة ، يجب تسليمها للمكتب المخصص لاستلام المفقودات.

٧. يتم استخراج بدل فاقد برسوم محددة.

إصدارات البطاقة الجامعية			
إصدار البطاقة للطالبة (تعديل البيانات)	إصدار البطاقة للطالبة (بدل تالف)	إصدار البطاقة للطالبة (بدل فاقد)	إصدار البطاقة للطالبة (المستجدة)
١- تتوجه الطالبة الى المكتب المسؤول عن تعديل بياناتها بوكالة عمادة القبول والتسجيل بطلب تعديل بياناتها. ٢- بعد التعديل تتوجه الطالبة إلى مكتب وحدة اصدار البطاقات الجامعية للطالبات لاستخراج البطاقة بشرط احضار البطاقة القديمة. ٣- لا يوجد رسوم للبطاقة.	- يتم استخراج بدل تالف للبطاقة بشرط احضار البطاقة التالفة. -لايوجد رسوم للبطاقة.	في حالة فقد البطاقة الجامعية تمنح الطالبة بطاقة أخرى بديلة وفقاً لرسوم المحددة (١٠٠ ريال)	تعلن عمادة شؤون الطلاب عن جدول زمني لمواعيد استخراج البطاقة الجامعية للطالبات في ملتقى المستجدين الذي تنظمه كل بداية عام جامعي. لا يتم قبول اصدار البطاقة الجامعية الا بوجود الهوية الوطنية او إفادة انتظام (للسعوديات) وأصل الإقامة أو افادة انتظام (لغير السعوديات)

وكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي (مكتب وحدة اصدار البطاقات الجامعية للطالبات) مبنى(د) الدور الثالث

المكافآت

- حتى تستحق الطالبة المكافأة الشهرية يجب أن تتوافر بها عدة شروط :
- أن تكون الطالبة منتظمة في الدراسة.
- أن تكون الطالبة سعودية الجنسية أو غير سعودية حاصلة على منحة خارجية أو من أم سعودية قسم (تربية خاصة)
- ألا تكون الطالبة موظفة .
- ألا يكون معدلها التراكمي أقل من ١ من ٤ .
- تصرف المكافأة للطالبة حسب المدة النظامية لكل مرحلة دراسية على النحو التالي:-

المرحلة الدراسية	المدة النظامية	مقدار المكافأة
بكالوريوس (الكليات النظرية)	8 فصول دراسية	مكافأة شهرية مقدارها (٨٥٠) ثمانمائة و خمسون ريالاً ويحسم من تلك المكافآت شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام .
بكالوريوس (الكليات العلمية)	10 فصول دراسية	مكافأة شهرية مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال ويحسم من تلك المكافآت شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام .
بكالوريوس (الكليات الصحية)	12 فصل دراسي	

مكافأة الامتياز

- مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال للطالبة في المرحلة الجامعية الحاصلة على تقدير ممتاز في كل عام دراسي .
- حسب الشروط التالية:

- الحصول على معدل تراكمي (٣,٥) وما فوق خلال فصلين متتاليين.
- أن تكون الطالبة سعودية الجنسية أو غير سعودية حاصلة على منحة خارجية أو من

أم سعودية قسم (تربية خاصة فقط)
٢. أن يكون الامتياز ضمن المدة النظامية للمكافأة الشهرية.

الطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة:

١. إعانة مالية شهرية للطالبة الكفيفة مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة
٢. مكافأة بدل إعاقة للطالبة المعاقة و يتم تحديدها من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الطالبات غير السعوديات:

- يصرف للطالبة المنحة الرسمية من خارج المملكة العربية السعودية في المرحلة الجامعية المكافآت والإعانات التالية :
٣. مكافأة شهرية وفق ما يصرف للطالبة السعودية .
 ٤. مكافأة امتياز مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال للطالبة في المرحلة الجامعية الحاصلة على تقدير ممتاز في كل عام دراسي .

توقف المكافأة الشهرية :

١. عند الاعتذار عن الدراسة بعد صدور الجدول الدراسي يتوقف صرف المكافأة ولا يتم تعويض الطالبة 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 الطالبة على إنذار أكاديمي بسبب انخفاض معدلها التراكمي عن (١) .
٤. بعد انتهاء المدة النظامية للتخرج.

ضوابط صرف المكافآت الشهرية لطالبات مرحلة

البكالوريوس

١. لا تصرف المكافأة للطالبة التي تتجاوز المدة النظامية .
٢. لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية .
٣. لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية .
٤. لا تصرف المكافأة للطالبة التي وجه لها إنذار أكاديمي.
٥. لا تصرف المكافأة للطالبة التي اعتذرت عن الدراسة .
٦. لا تصرف المكافأة للطالبة التي أجلت الدراسة .
٧. تحسب المدة التي أمضتها الطالبة المحولة من جامعة لا تتبع لوزارة التعليم بناءً على عدد الوحدات الدراسية التي عودلت للطالبة بحيث تحسب كل خمسة عشر وحدة دراسية فصلاً دراسياً و ما قل عن ذلك لا يحسب .
٨. تحسب المدة التي أمضتها الطالبة المحولة من الجامعات التابعة لوزارة التعليم ضمن المدة النظامية.
٩. تحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية .
١٠. يصرف بدل قدوم وبدل تخرج (بدل ترحيل) للطالبات الوافدات مرة واحدة.
١١. يصرف بدل إعاقة للطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة .

الخطوات المتبعة لصرف المكافأة :

لضمان نزول المكافأة في الوقت المحدد يجب على الطالبة 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 :

قومي بفتح حساب شخصي في أي بنك



قومي بتسجيل رقم الأيبان من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة



وكالة عمادة شؤون الطلاب للدمع الطلابي مبنى (د) الدور الثالث

س / ماهي متطلبات الحصول على المكافأة ؟

ج / أن تكون الطالبة منتظمة ، وأن يكون معدلها ١ فما فوق ، وأن تكون مسجلة لجميع مقرراتها الدراسية .

س / كم المدة النظامية لصرف المكافآت الطلابية ؟

ج / بالنسبة لطالبات الكليات النظرية هي ٤ سنوات أي ٨ فصول دراسية ، ، كليتي الصيدلة وطب الأسنان ٤ سنوات وسنة امتياز أي بمعدل ٥ سنوات ، أما فيما يخص كلية الطب فهي ٦ سنوات وسنة امتياز ..

س / متى تنقطع المكافأة عن الطالبة ؟

ج / في حال انتهاء المدة النظامية .

س / هل الطالبة المعتذرة عن الدراسة تصرف لها مكافأة ؟

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

س / هل لطالبات السنة التأهيلية مكافآت ؟

ج / لا يصرف لهن مكافآت الا بعد اجتيازهن للسنة التأهيلية .

س / هل يصرف للطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة مكافأة ؟

ج / نعم يصرف مع بدل وهي كالأتي :

الكفيفة : مكافأة مع راتب بالمرتبة الخامسة الدرجة الأولى .

المعاقة : وهن فئتين وتحدد نسبة الإعاقة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

متوسطة الإعاقة : يصرف لها مكافأة شهرية مع بدل ١٥٠٠ ريال .

شديدة الإعاقة : يصرف لها مكافأة شهرية مع راتب المرتبة الخامسة الدرجة الأولى .

س / هل تُصرف مكافآت للطالبات الوافدات ؟

ج / نعم تصرف لهن مكافآت حتى تخرجهن من الجامعة .

س / هل للطالبات الوافدات على كفالة الجامعة لمرحلتى البكالوريوس ومعهد اللغة العربية بدلات ؟

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

س / متى موعد نزول المكافآت ؟

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

س / هل تصرف المكافآت للطالبة المسجلة أقل من (١٢) ساعة ؟

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

صندوق الطلاب

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

الاعانات والقروض

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

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

الاعانة المقطوعة تكون بقرار من مجلس ادارة صندوق الطلاب بعد دراسة حالة الطالب و مدى حاجته للمبلغ وتكون ما بين ١٠٠٠ الى ٣٠٠٠ ريال غالبا.

س / متى يستحق الطالب الإعانة التقديرية ؟

ج / يستحق الطالب الإعانة في حال انقطاع المكافأة عنه ، وفي حال وجود ظروف خاصة لدى الطالب.

س / ما مقدار الإعانة ؟

ج / تخضع إعانات الطلاب إلى دراسة حالة الطالب وبناء عليه يُحدد مقدار الإعانة .

س / كم عدد المرات التي يقدم الطالب فيها للإعانة ؟

ج / يحق للطالب التقديم للإعانة في كل فصل دراسي مرة واحدة فقط على أن لا تتجاوز (٥٠٠ ريال) حسب لائحة صندوق الطلاب .

دراسة الحالة تكون في وحدة الإرشاد الاجتماعي بوكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية مبنى (د) الدور الأرضي.

المنح الدراسية

المقصود بالمنحة الدراسية لغير السعوديين هي مقعد دراسي تخصصه الجامعة للطالب غير السعودي والمقبول للدراسة بها في معهد اللغة العربية والمرحلة الجامعية ومرحلة الدراسات العليا مع منحه المزايا المالية المقررة نظاماً .

والهدف من تقديم المنح الدراسية لغير السعوديين هو تعلم اللغة العربية لغة القرآن الكريم والتزود بالعلم الشرعي والعقيدة الصحيحة ومن ثم عودة طالب المنحة الدراسية بعد تأهيله للدعوة إلى دين الحق . أو تعلم العلوم التطبيقية والاجتماعية والعلمية وفقاً للتعليمات المبلغة للجامعة.

مواعيد التقديم للقبول على المنح الدراسية

يقوم الطالب بالتقديم للقبول للدراسة بالجامعة في المواعيد المخصصة للقبول لكل مرحلة دراسية بالجامعة والمعلن عنها في التقويم الجامعية لجامعة أم القرى .

أنواع المنح الدراسية :

تقدم حكومة المملكة العربية السعودية منحاً لغير السعوديين للدراسة الجامعية في الجامعات السعودية. وتكون المنح الحكومية على نوعين:

منح داخلية للطلبة غير السعوديين المقيمين في المملكة إقامة نظامية.

منح خارجية للطلبة غير السعوديين من خارج المملكة.

الخدمات الالكترونية المقدمة لطلبة المنح الدراسية :

المنح الخارجية (الطلبة الوافدون من دول أخرى)	المنح الخارجية (طلبة دول مجلس التعاون الخليجي)
<p>١. إصدار الإقامة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • إفادة القبول بالجامعة . • أصل جواز السفر وصورتين منها. • إجراء الكشف الطبي بالمركز الطبي الجامعي. • صورتين من الشهادة الدراسية . • صورتين من كشف الدرجات . • صورتين من شهادة الميلاد لطالب . • صورتين من الكشف الطبي الذي قام الطالب بعمله في بلده. • صورتين من السجل العدلي لطالب في بلده . • صورتين من التراكيب الدراسية. • عدد (٦) صور شخصية . 	<p>١. يعامل الطلبة القادمون من دول مجلس التعاون الخليجي معاملة الطلبة السعوديين فيما يتعلق بعدم الحاجة لإصدار إقامة أو تأشيرة سفر.</p> <p>٢. يتم منح الطلبة القادمون من دول مجلس التعاون الخليجي تذكرة سفر ذهاب وإياب مرة واحدة خلال العام الدراسي وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب إحضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب إصدار تذكرة السفر . • إفادة انتظام . • صورة من جواز سفر.
<p>٢. تجديد الإقامة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • إفادة انتظام . • صورة من الإقامة . • صورة شخصية واحدة . 	<p>• التوجه لمكتب الطيار لعمل حجز حسب الموعد الذي يراه الطالب مناسباً له.</p>
<p>٣. إصدار تأشيرة الخروج والعودة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب إصدار تأشيرة الخروج والعودة وتذكرة السفر . • إفادة انتظام . • صورة من الإقامة . • صورة شخصية واحدة . 	
<p>٤. إصدار تأشيرة الخروج النهائي ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 والبدلات المستحقة له نظاما وتفصيل هذه المكافآت كما يلي :

- المكافأة الشهرية ، ومقدارها ألف ريال لطلبة التخصصات العلمية في المرحلة الجامعية وثمانمائة وخمسون ريالاً لطلبة التخصصات النظرية في المرحلة الجامعية ، وتسعمائة ريال للطلبة في مرحلة الدراسات العليا ، ويحسم من تلك المكافآت شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام.
- بدل كتب سنوي يساوي مكافأة شهر خاص بطلاب المنحة الخارجية في المرحلة الجامعية ، ويقتصر صرفه على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة .
- بدل تجهيز لمرة واحدة بطلاب المنحة الخارجية عند قدومه إلى المملكة يساوي مكافأة شهرين.
- بدل تخرج خاص بطلاب المنحة الخارجية لدى تخرجه لشحن كتبه ، يساوي مكافأة ثلاثة أشهر.
- يمنح طالب المنحة الخارجية تذكرة قدوم من بلده عند إتمام إجراءات قبوله للدراسة بالجامعة ويعوض من يقدم على نفقته الخاصة بما لا يتجاوز قيمة التذكرة التي تصرف لزملائه من نفس البلد.
- يمنح طالب المنحة الخارجية تذكرة سفر إلى بلده بالدرجة السياحية 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 ويشترط في حصوله على هذه التذاكر ألا يكون قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى بالدولة.
- يحق لطلاب المنحة الخارجية استخدام عائلته إذا توفرت الشروط والضوابط التي توجبها وزارة الخارجية.

النقل الجامعي

تهدف هذه الخدمة لتوفير حافلات خاصة مجانية لنقل طالبات الجامعة (بمقر الزاهر) من وإلى أحياء مكة بحسب خطوط السير ومحطات التوقف التي يتم تحديدها حسب الإمكانيّة و أعداد الطالبات في كل حي.

آلية خدمة النقل الجامعي:

تسجل الطالبة الراغبة في الحصول على خدمة النقل الجامعي لدى الموظفة المختصة بوكالة عمادة شؤون الطلاب للخدمات الطلابية ويتم إدخال بياناتها إلكترونياً. وكالة عمادة شؤون الطلاب للخدمات الطلابية مبنى (د) الدور الثالث

س/ من يستطيع أن يستفيد من خدمة النقل الجامعي؟

ج / جميع طالبات جامعة أم القرى .

س/ هل يتم نقل الطالبات من أمام منازلهن إلى مقر الجامعة والكليات المختلفة ؟

ج/ يتم نقل الطالبات من منازلهن إلى مقر الجامعة وكلياتها ، ماعدا الأحياء البعيدة تكون هناك نقاط تجمع متفق عليها حفاظاً على وقت وصول الطالبة إلى الجامعة ، وكذلك الأحياء العشوائية لصعوبة دخول الحافلات الكبيرة إليها.

س/ كيف تستفيد الطالبة من خدمة النقل الجامعي؟

ج/ تتقدم الطالبة بطلب للالتحاق بخدمة النقل الجامعي لدى الموظفة المختصة بالمقر ، وهناك سيتم تزويدها بنماذج يجب على الطالبة تعبئتها بكل دقة .

س/ هل تستطيع الطالبة طلب التوقف من السائق للنزول في نقطة معينة على مسار

السير؟

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

س/ هل يستطيع أولياء الأمور في الحي السكني الواحد التقدم بطلب تفعيل مسار جديد لنقل الطالبات ؟

ج/ يحق لهم التقدم بطلب ذلك وفق الضوابط المتبعة والإمكانية المتاحة.

س/ تتعرض الحافلات أثناء نقل الطالبات لبعض التأخير أحياناً ، ماهي أسباب ذلك ؟
ج/ معظم أسباب تأخير نقل الطالبات هي خارجية نظراً لوعورة بيئة العمل من حيث ازدحام الطرق بحركة السير ، وكذلك لأن 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.

المطعم الجامعي

تهدف الإدارة إلى الإشراف والمتابعة على المطعم الجامعي.

آلية خدمة المطعم الجامعي:

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

★ قيمة وجبة الإفطار (٣ ريالات)

★ قيمة وجبة الغداء (٧ ريالات)

★ 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

ويقع المطعم الجامعي بمبنى (ب) الدور الأرضي.

مركز التوجيه والإرشاد الطلابي



ershad_center



ershad_center

وحدة الإرشاد النفسي:

تهدف إلى تقديم البرامج و الاستشارات النفسية المتخصصة للطلبة لمساعدتها على تخطي المشكلات التي تواجهها، و رفع مستوى الصحة النفسية بما يتناسب مع شخصية الطالبة وقدراتها، بالإضافة إلى تقديم الإرشاد الجماعي للطلبات اللاتي يعانين من نفس المشكلات.

تستقبل الوحدة الاستشارات على البريد الإلكتروني

Psychological.unit@gmail.com

وحدة الإرشاد الاجتماعي:

تهدف إلى تقديم البرامج و الاستشارات الاجتماعية المتخصصة للطلبة و البرامج و الدورات الإرشادية التي تساعد على تخطي المشكلات الاجتماعية التي تواجهها وتحقيق التوافق الاجتماعي و تعزيز القدرات الاجتماعية لديها، بالإضافة إلى دراسة حالات الطالبات المتقدمات للإعانات المالية من صندوق الطالب واستكمال إجراءاتهن.

تستقبل الوحدة الاستشارات على البريد الإلكتروني

Social_consulting@hotmail.com

وحدة الإرشاد الأكاديمي (التربوي):

تهدف إلى تقديم البرامج و الدورات التدريبية التي تساعد الطالبة على رفع مستوى التحصيل الدراسي، وتحقيق التوافق الأكاديمي لها ، وكذلك التواصل مع المرشحات التربويات بالأقسام الأكاديمية ومتابعة آلية العمل وذلك لمناقشة و حل المشكلات التي تواجه الطالبات.



group_student

تستقبل الوحدة الاستشارات على البريد الإلكتروني

Ershad_tarbawi@outlook.sa

وحدة الإرشاد المهني:

تهدف إلى تقديم البرامج و الدورات التدريبية التي تساعد على توعية الطالبة الخريجة بالفرص التعليمية والمهنية المتاحة لها، و إكسابها المهارات الحرفية و المهنية و المعلومات الكافية عن سوق العمل.

 [uqu_ershad_mehani](#)

 [ershad_Mehani](#)

وحدة الرعاية الخاصة:(الموهوبات):

يهدف إلى تقديم البرامج التطويرية و ورش العمل التي تُعنى بالطالبة الموهوبة، وتطوير قدراتها و نقل مهاراتها، وإيجاد بيئة مناسبة لتطوير موهبتها و إبرازها في المجتمع الجامعي.

 [unit_talented](#)

 [unit_talented](#)

وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية مبنى (د) الدور الأرضي

اسم النادي	شعاره	الجهة	طرق التواصل
نادي نبراس	 نادي نبراس	وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية - مبنى (د) الدور الأرضي بجوار صراف الاهلي مقر النادي: الزاهر - مبنى (د) الدور الثاني	 Social_consulting@hotmail.com
نادي نزاهة	 نادي نزاهة NZAHA CLUB	وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية - مبنى (د) الدور الأرضي بجوار صراف الاهلي مقر النادي: الزاهر - مبنى (د) الدور الثاني	 uqu_nzaha  uqu_nzaha

<p>✉ rushduqu@gmail.com</p> <p>🐦 @rushduqu</p> <p>📘 /rushduqu</p> <p>📷 @rushduqu</p>	<p>وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية – مبنى (د) الدور الأرضي بجوار صراف الاهلي مقر النادي: الزاهر – مبنى (د) الدور الثاني</p>		<p>نادي رشد</p>
<p>🐦 Nady_altawawy</p>	<p>وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية – مبنى (د) الدور الأرضي بجوار صراف الاهلي مقر النادي: الزاهر – مبنى (د) الدور الأول بجوار قاعة عبد الرؤوف خليل</p>		<p>النادي التوعوي</p>
<p>🐦 VCuqu1</p>	<p>وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية – مبنى (د) الدور الأرضي بجوار صراف الاهلي مقر النادي: الزاهر – مبنى (د) الدور الأول بجوار قاعة عبد الرؤوف خليل</p>		<p>نادي العمل التطوعي</p>
<p>✉ trafficsafety.uqu@gmail.com</p> <p>🐦 @trafficsafety</p> <p>📘 Trafficsafety1</p> <p>📷 @trafficsafety</p>	<p>وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية – مبنى (د) الدور الأرضي بجوار صراف الاهلي مقر النادي: الزاهر – مبنى (د) الدور الثاني</p>		<p>نادي السلامة المرورية</p>

وحدة الاشراف الطلابي

هي وحدة تابعة لوكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي وتقوم بالإشراف على التزام الطالبات بالزي الجامعي وإحضار البطاقة الجامعية وتعريف الطالبات باللوائح والأنظمة المطبقة في الجامعة .

مهام وحدة الإشراف الطلابي :

1. متابعة التزام الطالبات بالزي الجامعي تبعاً للوائح والأنظمة الجامعية .
2. تسجيل مخالفات الطالبات إلكترونياً .
3. أخذ تعهدات خطية في حال تكرار المخالفات لأنظمة ولوائح الجامعة .



تجنبي..

قصات الشعر
المتشبهه بالرجال.

تجنبي..

القمصان ذات
الألوان الفسفورية
الشفافة ، ذات
الأكمام القصيرة
والصور والأشكال
المخالفة للدين.

تجنبي..

رباط اليد
والسلاسل الحديدية
وذات الجماجم
أو المخالفة للدين.

تجنبي..

التنانير ذات الفتحات للسياق
أو التي تكشف البطن والمُخصرة
والضيقة والقصيرة جداً (الإستريش)
والقطنية والمخططة والمُشجرة.

الزي الجامعي

وكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي مبنى (د) الدور الثالث

وحدة المفقودات

تعني هذه الوحدة بجميع مفقودات الطالبات وذلك على النحو التالي:

- تسجيل جميع البالغات عن المفقودات إلكترونياً
- الاحتفاظ بمفقودات الطالبات سواء كانت بطاقات جامعية أو مفقودات عينية داخل خزانات آمنة.
- تزويد الطالبات بنموذج (تصريح دخول مؤقت) عند فقدان البطاقة الجامعية
- تزويد الطالبات بنموذج (اصدار بطاقة بدل فاقد) عند تعذر العثور على البطاقة الجامعية.
- توزيع الإعلانات الخاصة بالمفقودات سواء عن طريق المنشورات أو الشاشات المرئية
- تسليم الطالبات مفقوداتهن بعد التأكد من هوياتهن والتوقيع على ذلك

وكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي مبنى (د) الدور الثالث

إدارة الأنشطة الثقافية

وهي إدارة مختصة بإقامة الأنشطة الثقافية المتنوعة وفي مختلف المجالات ، إلى جانب إقامة المسابقات العامة كمسابقة حفظّ الوحيين و مسابقة ثروة وطن ، كما تشرف على الأندية الطلابية التابعة للعمادة ، والتي تمارس فيها الطالبات هواياتهن المختلفة ، ويعد اكتشاف مواهب الطالبات وصقلها ورعايتها هو أحد أهم أهداف هذه الإدارة ، إضافة إلى استثمار طاقاتهم الإبداعية ، للمساهمة في تأسيس جيل يؤمن بالعمل والمسؤولية الاجتماعية ، ويمتلك القدرة على تنمية ذاته ، من خلال تطوير أنفسهم سلوكياً ومعرفياً ووجدانياً .

وكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي مبنى (د) الدور الثالث

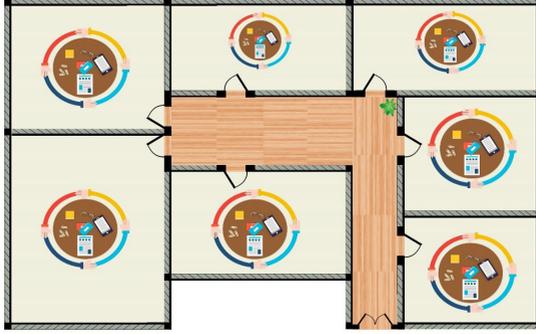
وحدة الأندية الطلابية

تتبع عمادة شؤون الطلاب عدد من الأندية الطلابية في مختلف المجالات تلبية لاحتياجات المجتمع الطلابي بمختلف ميوله واهتماماته ، وتوجد لهذه الأندية مقرات تمارس فيها الطالبات هواياتهن حسب النادي المتحققة فيه . وينفذ العديد من البرامج والأنشطة والفعاليات الثقافية والاجتماعية والفنية والترفيهية وكذلك الأعمال التطوعية، والتي يمارسها في أوقات الفراغ بعيداً عن قاعات الدراسة ، ويمكن لطالبات الجامعة المشاركة في أي نادٍ من الأندية عبر التسجيل في الموقع الإلكتروني للجامعة عن طريق البوابة الإلكترونية للطالبة من ثم الدخول الأندية الطلابية وهي على النحو التالي:

الأندية الطلابية بوكالة عمادة شؤون الطلاب للأنتشطة والتدريب الطلابي- شطر الطاباات

	نادي مورقة		النادي التربوي		النادي الاجتماعي
	النادي العلمي		نادي صناع المستقبل		النادي الصحي
	نادي حياة		نادي لغتنا هويتنا		النادي العالمي
	النادي الإعلامي		الفنون والحرف		نادي باحثة
	نادي التوسماسنرز		النادي الرقمي		نادي خالي

مقر الأندية الطلابية:



مقر الأندية الطلابية مبنى (د) الدور الأرضي بجوار وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية

وحدة التدريب الطلابي

هي وحدة تابعة لوكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي مختصة بالدورات التدريبية المهمة بتطوير وتنمية مهارات الطالبات ، والتي يقوم بتقديمها نخبة من المتخصصات في مختلف المجالات ، وتقدم للمشاركات في هذه الدورات شهادات معتمدة من الوكالة.

مقر وحدة التدريب الطلابي: مبنى (د) الدور الأول أمام قاعة (١٠٢)

وحدة الاحتياجات الخاصة

هي وحدة تابعة لوكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي مختصة بتوعية العامة وتأهيلهم وطرق التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال الدورات والبرامج والاستفادة من الأنشطة التفاعلية المقدمة من مختلف اقسام الكليات في مجال الخدمات التي تقدم لذوي الاحتياجات الخاصة ، والعمل على تفعيل ومشاركة ودمج طالبات ذوي الاحتياجات الخاصة في الأنشطة والبرامج والدورات الثقافية والترفيهية في الجامعة وخارجها.

إدارة الاستثمار

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

المواقع الاستثمارية بمقر الطالبات بالزاهر

مكان الموقع	نوع النشاط	الموقع
خدمات الطعام		
مبنى (ط) الدورالارضى	مطعم	شركة خدمات الطعام (دلة)
مبنى (ي) الدور الارضى	مطعم	عاشور
الساحة الخارجية امام مبنى (د)	مطعم	لوليتا
الساحة الخارجية امام مبنى (ب)	مطعم	واو
الساحة الخارجية امام مبنى التقنية	كوفي	هاي مود
الساحة الخارجية امام مبنى التقنية	كافتيريا	ديشليار
الساحة الخارجية امام مبنى التقنية	كافتيريا	رغد
الساحة الخارجية امام مبنى التقنية	كافتيريا	توما
موزع في الساحات الخارجية عدد فروع (٦)	كافتيريا	بيت الدونات
الساحة الخارجية امام صيدلية البنيان	كافتيريا	الملتقى
الساحة الخارجية امام مبنى (د)	كافتيريا	رايبس
الساحة الخارجية امام بوابة الجوهرة	كافتيريا	لمفون
الساحة الخارجية خلف مبنى التقنية	كافتيريا	ديدي
الساحة الخارجية امام بوابة الجوهرة	كافتيريا	راند بيتو
الساحة الخارجية بجوار مبنى (و)	كافتيريا	ناتورال
الساحة الخارجية بجوار مبنى (و)	كافتيريا	عيش وملح

تابع خدمات الطعام

بيتزا الان	كافتيريا	الساحة الخارجية خلف مبنى (ز)
كوفي ديللي	مشروبات ساخنة	الدور الارضي مبنى (ب)
البقالة		
بقالة البشرى (الدور الارضي مبنى د بجوار مقر الأندية الطلابية). بقالتي الصغيرة (الدور الارضي مبنى ج).		
مراكز التصوير		
الملتقى	تصوير وقرطاسية	مبنى (د) الدور الاول امام الجسر
لهجان	تصوير وقرطاسية	مبنى (د) الدور الاول امام الخدمات
مركز وهج (ط)	تصوير وقرطاسية	مبنى (ي) الدور الارضي بجوار البوابة
مركز دهان	تصوير وقرطاسية	امام المطعم الجامعي.
مركز وهج (ي)	تصوير وقرطاسية	مبنى (ط) الدور الاول.
مكتبة النجاح	كتب وقرطاسية	الدور الارضي مبنى (د) امام المصلى
ركن بيع وتغليف الهدايا		
ركن الابداع مبنى (د) الدور الثاني. ارقى للمسات مبنى (ط) الدور الثالث امام البوابة المنفذة لمبنى (ي).		
حفظ الامانات والعباءات صناديق الامانات الالكترونية بجميع البوابات (لا يوجد مستثمر حاليًا لتشغيلها) صناديق العباءات مبنى (ي) بجوار بوابة (٤) . صناديق العباءات مبنى (ب) بجوار بوابة (٢) .		
صيدلية البنيان لبيع الادوية والمستلزمات الصحية الدور الارضي امام صالة النشاط		

بيان المواقع الاستثمارية في الكليات الخارجية

كلية التصميم للبنات			
رقم الموقع	النشاط	إسم الشركة	المستثمر
٦٤	كافتيريا	سينيز	أحمد مروان البحرة
١٢	كافتيريا	أسماء عسيري	أسماء عبده عسيري
١٤	كافتيريا	احلام المرشدي	احلام عبد القادر المرشدي
١٥	كافتيريا	كوب الذرة	ايهاب الفي
١٣	كافتيريا	مؤسسة فاتن سليمان جلون	فاتن سليمان جلون
١٧	ادوات ضيافة	مؤسسة نادية شافعي	نادية شافعي
١٨	نسخ وتصوير	م/عتاب كمال	عتاب عبدالله كمال
١٦	هدايا وتغليف	مؤسسة أسماء عسيري	أسماء عبده عسيري

كلية ربيع داخر للطالبات			
رقم الموقع	النشاط	اسم الشركة	المستثمر
١٠	كافتيريا	مجموعة نصير	سمير عبدالقادر نصير
٨	كافتيريا	مؤسسة صفية الزهراني	صفية الزهراني
٩	كافتيريا	مؤسسة عبد الرحمن تاج عاشور	عبدالرحمن تاج عاشور
٩٤	نسخ وتصوير	عاديات الإيمان	إيمان الحماش

كلية العلوم التطبيقية للطالبات بالعزيزية

رقم الموقع	النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٤٨	كافتريا	مجموعة نصير	سمير عبدالقادر نصير
٤٧	كافتريا	مؤسسة عبدالرحمن تاج عاشور	عبدالرحمن تاج عاشور
٤٦	كافتريا	مؤسسة عزمي بنجر	عزمي عبدالحميد بنجر
٢٢	نسخ وتصوير	اتحاد النون	نملة فاروق قدسي

كلية السنة التحضيرية للطالبات بالششة

رقم الموقع	النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٥٣	كافتريا	م/ عبدالله السريع	عبدالله حمدان السريع
٥٤	كافتريا	م/ عبدالله السريع	عبدالله حمدان السريع
٥٥	كافتريا	المضيف	طارق تاج عاشور
٥٦	كافتريا	المضيف	طارق تاج عاشور

كلية السنة التحضيرية للطالبات بالعابدية

رقم الموقع	النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٧٥	كافتريا	مؤسسة القهوة الأساسية	شروق الحربي

كلية الطب طالبات

رقم الموقع	النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٤١	كافتريا	القهوة الاساسية	شروق الحربي
-	كافتريا	سينيز	أحمد مروان البحرة
٨٨	نسخ وتصوير	مؤسسة إتحاد النون	نملة فاروق قدسي

كلية الصيدلة			
رقم الموقع	النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٧١	نسخ وتصوير	مؤسسة إتحاد النون	نحلة فاروق قدسي
٤١	كافتيريا	مؤسسة القهوة الاساسية	شروق الحربي

الكلية الجامعية بأضم طالبات			
رقم الموقع	نوع النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٤٩	كافتيريا	م/كنوز المدائن	نورا حسن هزازي

الكلية الجامعية بالليث طالبات			
رقم الموقع	نوع النشاط	اسم الشركة	المستثمر
-	كافتيريا	مؤسسة أحمد المزيبي	أحمد المزيبي
٢١	نسخ وتصوير	دارالثقافة العصرية	عمر سعيد باخشوين
٩٥	هدايا وتغليف	مؤسسة عبدالله باقرزان	عبدالله باقرزان

الكلية الجامعية بالجموم طالبات			
رقم الموقع	نوع النشاط	اسم الشركة	المستثمر
٤٠	كافتيريا	القهوة الدولية	صالحة الحربي

عمادة القبول والتسجيل

عمادة القبول والتسجيل

الأقسام التابعة لعمادة القبول والتسجيل هي كالتالي:

- قسم القبول.
- قسم التخرج.
- قسم التسجيل.
- قسم البرامج و الخطط الدراسية.
- قسم الشؤون الأكاديمية.
- قسم النتائج والمعادلات.
- قسم الخدمات الطلابية.

في حال أردت تغيير رقم الجوال الذي تصل عليه رسائل الجامعة عن طريق عمادة القبول والتسجيل للشؤون الأكاديمية — قسم الخدمات الطلابية ، حيث يتطلب حضور الطالبة وإثبات هوية (بطاقة جامعية — هوية وطنية) ، ويتم تفعيل الرقم بعد (٢٤) ساعة من مراجعة الطالبة ما هو المستوى

هو الدال على المرحلة الدراسية ، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة

المقرر الدراسي

هي مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص من تخصصات كليات الجامعة ويكون لكل مقرر (رقم ورمز واسم)

ماذا يعني رقم المقرر وأين أجده؟

يتكون رقم المقرر من رمز الكلية ، القسم ، وسنة المقرر ، موضوع المقرر ، تسلسل المقرر ، عدد الوحدات والقسم المستفيد / نجد رقم المقرر بجوار اسم المقرر في الخطة الدراسية .

كيف أعرف ساعات المقرر الدراسي ؟

تكتب عدد ساعات المقرر بعد الدراسة في رقم المقرر الدراسي

ماذا يعني شعبة أو مجموعة؟

يرمز الى رقم يساعد الطالبة على حضور المقرر في وقت ومكان هذه الشعبة

مامعنى محاضرة فردية ومحاضرة مزدوجة؟

محاضرة فردية تعني / مدتها ساعة فقط ، والمزدوجة مدتها ساعتان .

مثال : مقرر بثلاث ساعات (ساعتان زوجية و ساعة فردية)

المقررات العامة أو المواد العامة

هي مقررات (متطلبات جامعة) مثل ثقافة اسلامية وقرآن ولغة عربية وسيرة نبوية ، أو

مقررات عامة في قسم الطالبة تقدم من قسم آخر في نفس المجال

السجل الأكاديمي

هو سجل يحتوي على المقررات التي درستها الطالبة في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها

وعدد ساعاتها والتقدير التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات ويوضح فيه المعدل

الفصلي والتراكمي وبيان التقدير العام

المدة النظامية

هي المدة الكافية لإنهاء متطلبات التخرج وهي مدة محددة لكل كلية.

ماذا يترتب على الرسوب في مادة؟

يترتب على الرسوب نزول وانخفاض في معدل الطالبة وتغير حالتها الدراسية إلى متعثرة

ماهو التعثر؟ وكيف يمكن إغاؤه؟

التعثر هو رسوب الطالبة في مقرر في أي فصل دراسي ، يلغى التعثر بمجرد نجاح الطالبة

في المقرر الذي رسبت فيه ولكن لن يتم التعديل على الموقع في حالة الطالبة إلا بعد إغلاق

الفصل.

العبء الدراسي

عدد الوحدات الدراسية (الساعات الدراسية) التي يسمح للطالبة بتسجيلها بما يتفق مع معدلها

الفرق بين حذف مقرر والانسحاب من مقرر

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

متى تفصل الطالبة أكاديمياً؟

إذا حصلت الطالبة على ثلاث انذارات متتالية / إذا تجاوزت المدة النظامية

ماذا يعني (منذر) ؟

الشعار الذي يظهر في سجل الطالبة بسبب انخفاض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى.

ما المقصود باجتياز متطلب المادة ؟

بناءً على الخطط الدراسية هناك مقررات مرتبطة ببعضها أي أنه لا تستطيع الطالبة دراسة مقرر ما دون أخذ المقرر الذي يسبقه وهو ما يسمى بالمتطلب حسب مستويات الدراسة .

المرشدة الأكاديمية

هي عضو هيئة التدريس من قسم الطالبة تقوم بإرسال الطالبة لما فيه مصلحتها خلال سنوات دراستها في الجامعة .

كيف أعرف مرشدتي الأكاديمية؟

مراجعة الأقسام لمعرفة المرشدة الخاصة لكل طالبة .

متى يطوى قيد الطالبة؟

إذا مضى على انقطاع الطالبة ٤ فصول دراسية .

في حال مرت الطالبة بظروف تمنعها من الدراسة في الفصل الدراسي يمكنها الاعتذار أو التأجيل حتى لا تتعرض لطى القيد تتقدم الطالبة بطلب الاعتذار أو التأجيل عن طريق البوابة الاكاديمية للطالبة ولها ثلاث اعتذارات + ثلاث تأجيلات

الفرق بين الاعتذار و التأجيل

الاعتذار	التأجيل
* تحسب من المدة النظامية للطالبة.	* لا يحسب في المدة النظامية
* تحصل على مكافأة شهرين فقط.	* تؤجل المكافأة
* فترة طلب الاعتذار من الاسبوع الثاني وحتى الاسبوع الثاني عشر.	* فترة طلب التأجيل (اسبوع واحد) في بداية الفصل الدراسي
* تتأثر مرتبة الشرف إذا تجاوزت المدة النظامية.	* لا تتأثر مرتبة الشرف

المعدل

المعدل في جامعة أم القرى من ٤

الفرق بين المعدل الفصلي والمعدل التراكمي

المعدل الفصلي	المعدل التراكمي
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصلت عليها الطالبة في جميع المقررات التي درستها منذ التحاقها بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصلت عليها الطالبة في جميع المقررات التي درستها منذ التحاقها بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة .

والمعدل التراكمي ذو أهمية فينظر إليه عند صرف المكافأة الشهرية أو مكافأة الامتياز وعند انخفاضه عن (١) يوجه للطالبة إنذاراً وتكون عرضه للفصل الأكاديمي، كما ينظر إليه عند التخرج وعند التقدم للدراسة مابعد البكالوريوس أو التقدم لأي مجال عمل.

حساب المعدل (تقريبي) خدمة تقدمها عمادة تقنية المعلومات

في البوابة الإلكترونية تجدين خيار (حساب المعدل التراكمي التقريبي)

https://drive.uqu.edu.sa/_/it/files/UserGuides/studentsGPA.pdf

جدول المعدل التراكمي والتقديرات:

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

رموز الدرجات ودلالاتها:

Meaning in English	الدلول بالعربي	النقاط من أصل ٤	حدود الدرجة	Icon English	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٤,٠٠	٩٥ - ١٠٠	A+	أ+
Excellent	ممتاز	٣,٧٥	٩٠ - إلى أقل من ٩٥	A	أ
Superior	جيد جداً مرتفع	٣,٥	٨٥ - إلى أقل من ٩٠	B+	ب+
Very Good	جيد جداً	٣,٠	٨٥ - إلى أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٢,٥	٨٠ - إلى أقل من ٨٥	C+	ج+
Good	جيد	٢,٠	٧٥ - إلى أقل من ٨٠	C	ج
High-Pass	مقبول مرتفع	١,٥	٧٠ - إلى أقل من ٧٥	D+	د+
Pass	مقبول	١,٠	٦٥ - إلى أقل من ٧٠	D	د
Fail	راسب	٠,٠	أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	IP	م
Incomplete	غير مكتمل	-	-	IC	ل
Denile	محروم	٠,٠	-	DN	ح
No grade Pass	ناجح بدون درجة	-	٦٠ أو أكثر	NP	ند
No grade Fail	راسب بدون درجة	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	W	ع
Removed him to change specialty	حذفت عنه لتغيير تخصص	-	-	T	مح
Equation for Foreign Affairs	معادلة خارجية	-	٦٠ أو أكثر	P	مع
	يعني أن مدرس المقرر لم يرصد النتيجة على منظومة الجامعة (الخدمات الالكترونية) في الوقت الوقت المحدد				ت
	غائب عن الاختبار النهائي				غ

ماهي مرتبة الشرف؟ وشروط الحصول عليها؟

- هي مرتبة تمنح للطالبة تميزاً لها عندما تتوفر فيها الشروط التالية
- ١ . عدم رسوب الطالبة أو حرمانها في أي مقرر دراسي .
 - ٢ . أن تكون الطالبة قد أكملت متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية مثال :
إذا كانت المدة ٤ سنوات الحد الأقصى (٦)
إذا كانت المدة ٥ سنوات الحد الأقصى (٥,٧) .
 - ٣ . * ألا يقل المعدل عن ٣,٧٥ لمرتبة الشرف الأولى (ممتاز)
* ألا يقل المعدل عن ٣,٢٥ لمرتبة الشرف الثانية (جيد جداً) .
 - ٤ . أن تكون الطالبة قد درست في الجامعة التي سوف تتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠٪)
من متطلبات التخرج

ماهي التوصيات (التزكيات) وماشروط الحصول عليها؟

هي توصية تطلب من القسم المقدم للمقرر وموقعة من مدرس المقرر ويوضح بها اسم المقرر ورقمه والدرجة التي تم الحصول عليها

عمادة القبول والتسجيل

مبنى (د) الدور الثالث و الأرضي و مبنى (ج) الدور الثالث

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

للاتصال

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

عمادة السنة التحضيرية

الكليات المشاركة في المسار الطبي

- كلية الطب.
- كلية العلوم الطبية التطبيقية.
- كلية الصيدلة.
- كلية طب الأسنان.
- كلية الصحة العامة والمعلوماتية الصحية.
- كلية التمريض.

الكليات المشاركة في المسار العلمي

- كلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات
- الكليات المشاركة في المسار الإداري
- كلية إدارة الأعمال

الأنظمة الأكاديمية

★ تسجيل المقررات

يحدد جدول دراسي موحد في كل فصل دراسي لجميع الطالبات ولا يسمح للطالبة بالحذف أو الأضافة كما لا يسمح بدراسة أي من مقررات برنامج السنة التحضيرية في أي كلية أو جامعة أخرى ولا يسمح برصد تقدير غير مكتمل (J) لأي مقرر دراسي .

★ حضور المحاضرات

تحرم الطالبة من الاستمرار في دراسة مقرر ومن دخول الاختبار النهائي إذا زادت نسبة غيابها بعذر أو بدون عذر عن ٢٥٪ من مجموع المحاضرات والدروس العملية، وتعد الطالبة راسبة في هذا المقرر، ويرصد لها تقدير محروم (ح)، ويطوى قيدها من برنامج السنة

التحضيرية ، و لمجلس عمادة السنة التحضيرية _إستثناء_ رفع الحرمان والسماح للطالبة بدخول الاختبار ،شريطة أن تقدم الطالبة عذراً تقبله اللجنة على ألا يزيد نسبة الغياب عن ٤٠٪ من مجموع المحاضرات والدروس العملية.

★ التأجيل والإعتذار عن الدراسة

لا يحق للطالبة الإعتذار عن الدراسة أي فصل في برنامج السنة التحضيرية ، كما لا يجوز للطالبة الانسحاب من أي مقرر .

وتعد الطالبة المنسحبة من البرنامج أو المنقطعة عن الدراسة منسحبة من برنامج السنة التحضيرية ، ولا يحق لها إعادة الالتحاق بالبرنامج .

ويجوز للطالبة تأجيل الفصل الدراسي الاول والثاني أو تأجيل الفصل الدراسي الثاني إذا تقدمت بطلب التأجيل بعذر رسمي بعد موافقة مجلس عمادة السنة التحضيرية.

★ اجتياز برنامج السنة التحضيرية

تجتاز الطالبة برنامج السنة التحضيرية إذا حصلت على معدل تراكمي لا يقل عن (١,٧٥) مع نجاحها في جميع المقررات ويستمر المعدل التراكمي الذي حصلت عليه الطالبة ضمن المعدل التراكمي للمرحلة الجامعية.

في حال اجتياز الطالبة للبرنامج عليها مراجعة عمادة القبول والتسجيل لاختيار التخصص الذي ترغب الالتحاق به)وذلك بحسب المواعيد التي يتم الإعلان عنها في موقع عمادة القبول والتسجيل(، ويتم توزيع الطالبات على التخصصات وفقاً لمعايير محددة مع الأخذ في الاعتبار رغبة الطالبة ، والطاقة الاستيعابية للأقسام.

لا يحق للطالبة التي لم يجتز برنامج السنة التحضيرية إعادة البرنامج ، ويحق لها التحويل إلى أي كلية أخرى لا تطبق برنامج السنة التحضيرية.

عناوين الاتصال

عمادة السنة التحضيرية - العابدية - شطر الطالبات - المسار الطبي

Email: pre_year_f@uqu.edu.sa

تلفون : ٠١٢٥٥٤٢٩٦٣ - تحويلة - ١٠٤

عمادة السنة التحضيرية - الششة - شطر الطالبات - للمسارين العلمي و الإداري

تلفون : ٠١٥٢٤٣٩٠٠ - تحويلة - ١٠١

Email: Tahdeery1234@hotmail.com

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

صفحة العمادة بموقع الجامعة

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

وتشرف على الجهات التالية في مقر الزاهر:

المراكز:

١. مركز الوثائق والاتصالات الإدارية
٢. مركز تنظيم المناسبات والفعاليات
٣. المركز الطبي الجامعي
٤. مركز الاتصال

الإدارات:

١. إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
٢. إدارة العلاقات العامة والإعلام
٣. إدارة الخدمات والمرافق العامة
٤. إدارة الأمن الجامعي
٥. إدارة الشؤون المالية
٦. إدارة المستودعات
٧. إدارة السلامة

الوحدات:

١. وحدة التطوير الإداري
٢. وحدة التلفزيون التعليمي

كلنا مسؤول (أنا .. أنت .. هي)
لديك بلاغ.. اقتراح.. شكوى حول

الإعلانات المنظمة الخدمات العامة الأمن والسلامة الآداب العامة

إذا شاركنا المسؤولية بتعبئة النموذج على صفحة عمادة الدراسات الجامعية بموقع الجامعة ..

مكتب عميدة الدراسات الجامعية للطالبات مبنى (د) الدور الثالث

https://uqu.edu.sa/usdac_f

للاتصال

https://uqu.edu.sa/usdac_f/App/Contact

مكتبة الملك عبد الله بن عبدالعزيز الجامعية تحوي عددًا كبيرًا من أوعية المعلومات المتنوعة مثل الكتب المراجع الدوريات والمطبوعات الحكومية والرسائل العلمية ، وتتيح المكتبة نظامًا إلكترونيًا على صفحاتها بموقع الجامعة لتسهيل عملية البحث والوصول للأوعية. وتخدم المكتبة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وأفراد المجتمع المحلي والعالمي. وتقدم المكتبة عدد من الخدمات للمستفيدين منها:

١. الإعارة: ويمكن للطالبة استعارة الكتب التي تحتويها المكتبة ، كما يمكنها تجديد الإعارة عن طريق الموقع قبل انتهاء الفترة المسموح بها.
٢. أسأل أخصائي المكتبة : استقبال الاستفسارات و سيقوم أخصائي المعلومات بالإجابة عليها ،

<http://support.uqu.edu.sa/index.php?/Tickets/Submit/RenderForm/9>

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

<https://uqu.edu.sa/lib/917>

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

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

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

٦. قاعدة اقرأ : تعد أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في العالم العربي ،وهي تغطي كافة التخصصات الأكاديمية وتشمل (رسائل علميه ،مخطوطات ،دوريات،كتب) كما سيتم إضافة المناهج الجامعية لجميع التخصصات في المرحلة القادمة)

٧. التصوير: التصوير الورقي والإلكتروني بأسعار رمزية

٨. الطباعة: طباعة ورقية بأسعار رمزية.

٩. الخلوّة الدراسية: وهي مكان هادئ للدراسة.

١٠. البحث الآلي: توفر المكتبة أجهزة آلية للبحث عن الكتب ويظهر رقم التصنيف (وهو

ما يعتبر مكان الكتاب في الرف) وكذلك تظهر حالة الكتاب (متاح أو معار ..إلخ) مع

إمكانية إظهار النسخ الأخرى المتوفرة في المكتبات الفرعية.

١١. التسجيل بالبرنامج الإرشادي بالمكتبة للمستفيدين داخل الجامعة:

<https://uqu.edu.sa/lib/43093>

١٢. الإحاطة الجارية: تزود المستفيدين بما هو جديد والكتب التي وصلت حديثا وأكثر

العناوين إغارة والأحداث والمناسبات.

الأدلة والشروحات عن المكتبة وخدماتها <https://uqu.edu.sa/lib/App/FILES>

مكتبة الملك عبدالله بن عبد العزيز الجامعية - عمادة شؤون المكتبات مبنى (ح) الدور

الأرضي <https://uqu.edu.sa/lib>

أوقات العمل :

من الأحد إلى الخميس من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الخامسة مساءً ماعدا

الاجازات الرسمية

المكتبات الفرعية :

مكتبة كلية الطب الجامعية

مكتبة الكلية الجامعية بالقيظفة

مكتبة الكلية الجامعية بالليث

مكتبة الكلية الجامعية بأضم

عمادة الدراسات الجامعية فرع ربيع ذاخر

عمادة الدراسات الجامعية فرع شارع منصور

عمادة الدراسات الجامعية فرع العزيزية

بوابة الخدمات الإلكترونية

وتضم عدد من الخدمات منها الانضمام للأندية الطلابية أو تعديل الجداول والاطلاع على الخطة الدراسية وغير ذلك

المشاكل الشائعة عند الدخول إلى البوابة الإلكترونية

(اسم المستخدم أو كلمة المرور غير صحيحة)

في هذه الحالة لابد من عمل استعادة كلمة المرور وفي حال استمرار المشكلة لابد من التواصل مع عمادة تقنية المعلومات قسم أنظمة التشغيل.

(عفا لم يتم العثور على بياناتك في سجلاتنا ، أو بياناتك غير مكتملة ، الرجاء مراجعة

الجهة التابعة لها وإبلاغهم بتحديث بياناتك)

في هذه الحالة تتوجه الطالبة إلى عمادة القبول والتسجيل.



تطبيق راسل

البريد الإلكتروني

تمكن المجتمع الجامعي من التواصل على المستويين المحلي والخارجي

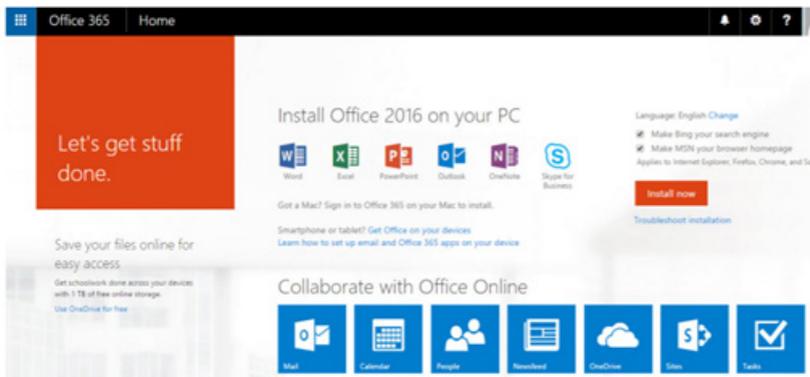
مجموعة الأوفيس Office 365 مجاناً

يمكنك الحصول على الأوفيس Office 365 مجاناً على الكمبيوتر الخاص بك من خلال اتباع الخطوات التالية

يمكنك الحصول على الأوفيس Office 365 مجاناً على الكمبيوتر الخاص بك من خلال اتباع الخطوات التالية:



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



من راسلني؟

تأتيك رسالة على جوالك متعلقة بالجامعة أو تأتيك رسالة على البريد الإلكتروني الجامعي ولم يوضح فيها اسم الجهة؟

معرفة من راسلني

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

مكتبة للمرئيات

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

<https://uqu.edu.sa/it/App/VIDEO/6039>

عمادة تقنية المعلومات مبنى هـ في الساحة

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

للاتصال

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

معهد الابداع وريادة الأعمال

يعمل على إيجاد بيئة محفزة وجاذبة للإبداع ، وتنمية التفكير الإبداعي والريادي ، وتبني التعليم التطبيقي المنتج الذي يخدم مكة المكرمة والوافدين إليها من الحجاج والمعتمرين ، وتعزيز الحصيلة المعرفية والمهارية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ، والاستفادة من رأس المال البشري ورأس المال المعرفي والفكري للجامعة.

الأهداف



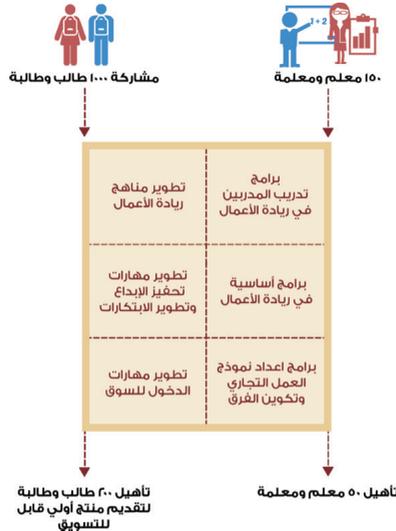
البرامج والأنشطة :

- البرامج التدريبية المتنوعة للطلاب والخريجين.
- إنشاء برامج ريادية متخصصة لأعضاء هيئة التدريس.
- تحفيز وإنشاء مجتمع استثماري لدعم ريادة الأعمال.
- فعاليات وملتقيات لعرض المخرجات من برامج ريادة الأعمال.
- تأهيل الشركات الناشئة للوصول لأهداف رؤية ٢٠٣٠.
- دعم وتوجيه مشاريع التخرج لمواكبة مجالى الإبداع وريادة الأعمال.

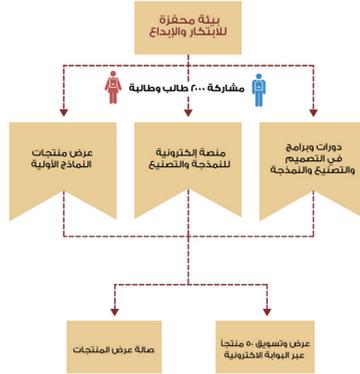


مبادرات التحول الوطني :

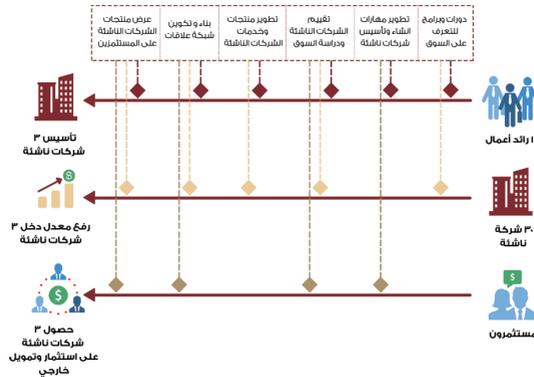
إنشاء مركز تنقيف وتدريب وتأهيل إلكتروني على الاستثمار والإبداع والابتكار وريادة الأعمال (لجميع فئات الطلبة) <<رواد المستقبل>>



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



إنشاء وتطوير نظام خدمات للطلاب والمستثمرين ورفع كفاءة الشركات الناشئة للطلاب
<<شركتي>>



معهد الإبداع وريادة الأعمال

مبنى الجوهرة الدور الأول أمام مساعد الجوهرة

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

للاتصال <https://uqu.edu.sa/iei/App/Contact>

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن

تتبنى تقنيات التعليم الإلكتروني ونشره في المجتمع التعليمي و أهم الوسائل الحديثة التي أثبت علميا نجاحها في نشر التعليم وتعزيزه 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 (تعلم) من التفاعل مع البيئة التعليمية داخل وخارج الحرم الجامعي ، وتخلق آفاق جديدة للمتعلمين والأساتذة ، وأهم خدمات النظام هي:

1. الوصول إلى المقررات المدرجة ذاتيا 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 إلكترونيا
4. إنجاز الاختبارات والاستطلاعات إلكترونيا
5. المشاركة في المناقشات بين الزملاء في نفس المقرر أو مع أساتذة المقرر.
6. إنشاء المدونات والمشاركة فيها.
7. التذكير بمواعيد الاختبارات وتسليم الواجبات.
8. التواصل مع أساتذة المقررات والزملاء.
9. متابعة المحاضرات عن طريق الفصول الدراسية.

كما أن النظام يوفر العديد من المزايا للطلبة كصندوق الملفات الذي يمكن من خلاله تحميل وتخزين أو تنزيل الملفات ، والمدونة الشخصية ، والتقييم الذي يمكنك من إعداد

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

١. المحتوى:

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

٢. الفصول الافتراضية:

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

٣. الأخبار:

مساحة مخصصة لإستعراض آخر الأخبار والإعلانات الخاصة بالمقرر التعليمي.

٤. الاختبارات:

أداة لعمل الإختبارات الإلكترونية ومن ثم تصحيحها آلياً.

٥. العلامات:

أداة تسمح بمشاهدة عالماتك في مختلف الأنشطة داخل المقرر التعليمي.

٦. مجلد التسليم:

مساحة تخزين إلكترونية تستخدم لتسليم المستندات الخاصة بالمهام والواجبات إلى أساتذة المقررات التعليمية.

الأنشطة التي تقدمها عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد:

تقدم عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد العديد من الأنشطة والخدمات الموجهة لأعضاء وعضوات هيئة التدريس والطلبة بما يخدم العملية التعليمية بجامعة أم القرى. ومن أبرز هذه الخدمات والأنشطة ما يلي:

- **الورش التعريفية والدورات التدريبية:** قامت العمادة بالعديد من الورش التعريفية لنشر ثقافة التعلم الإلكتروني من خلال التعريف بخدمات العمادة ونشر الوعي عن أهمية توظيف التقنية في التعليم ليتناسب مع التوجه الحديث في مجال التقنيات الحديثة ومتطلبات الجيل الرقمي. كان المستفيدون من الورش التعريفية هم أعضاء

وعضوات هيئة التدريس بالإضافة إلى الطلبة. وفيما يتعلق بالدورات التدريبية، فقد قدمت عمادة التعلم الإلكتروني العديد من الدورات التدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس ويمكن تصنيفها إلى ثلاث أنواع:

١. دورات تدريبية حول نظام التعلم الإلكتروني (تعلم).
 ٢. دورات تدريبية حول أبرز التقنيات الحديثة في التعليم.
 ٣. الدورات عن بعد عبر الفصول الافتراضية.
- **الدعم الفني:** تقدم عمادة التعلم الإلكتروني العديد من خدمات الدعم الفني لأفراد مجتمع جامعة أم القرى من أعضاء هيئة التدريس والطلبة حرصاً على تقديم جميع الخدمات الإلكترونية بما يحقق الفائدة المرجوة وتقديم حلول فنية للمشاكل التقنية التي قد تواجه المستخدمين للنظام.
 - **البحوث والدراسات:** في إطار الخطة الاستراتيجية لجامعة أم القرى، تعمل عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد على المشاركة في المنتقيات العلمية حيث قامت العمادة بوضع خطة على المدى المتوسط وعلى المدى البعيد تسعى من خلاله إلى تطوير هوية التعلم الإلكتروني بجامعة أم القرى من خلال نشر الأبحاث والدراسات في المؤتمرات العلمية والمجلات البحثية إلى جانب المشاركة في الفعالة في تقديم المشاريع والدراسات والبحوث.
 - **مركز الوسائل والتقنيات التعليمية والتلفزيون التعليمي:** ومن أهم الأجهزة التعليمية الحديثة التي توفرها وكالة العمادة لشؤون مركز الوسائل والتقنيات التعليمية والتلفزيون التعليمي (السيورة الذكية التفاعلية- أجهزة الاتصال المرئي - منصات خطابة الكترونية - كاميرات تصوير وثائقية - أجهزة التصحيح الآلي - أجهزة يو بورد - أجهزة الداتا شو - شاشات تفاعلية - والعديد من الاجهزة الأخرى)
 - **التصميم التعليمي وتطوير المقررات الالكترونية:** وهي أحد الخدمات التي تقدمها العمادة لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة أم القرى سعياً إلى تحقيق متطلبات العصر الرقمي.

- **الشاركة المجتمعية:** تشارك عمادة التعلم الإلكتروني بشكل دائم في المحافل والفعاليات المقامة في الجامعة للتعريف بأهم الخدمات التي تقدمها العمادة حيث يتم استخدام أحدث التقنيات في المشاركات المجتمعية كتقنية الواقع المعزز ونظارات الواقع الافتراضي والعديد من التطبيقات التفاعلية لنشر الوعي التقني داخل جامعة أم القرى وأيضا من خلال المشاركة المجتمعية مع الإدارات التعليمية ضمن برامج قسم التعليم المستمر بإدارة التدريب لوكالة العمادة للتطوير الأكاديمي وخدمة المجتمع.

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد مبنى (الجوهرة) الدور الأول أمام مصاعد الجوهرة.

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

للاتصال

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

منح برنامج سفراء:

تمكن الطلبة من الاحتكاك مع الخبرات البحثية والاندماج معها عن طريق عرض نتائجهم البحثي في المؤتمرات العلمية المحلية ، والعالمية عالية المستوى ، واكتشاف الباحثين المتميزين في وقت مبكر؛ حتى يكونوا ركيزة أساسية في العمل البحثي في الجامعة.

منح برنامج سفراء

تقديم الدعم المادي وتوفير البيئة المناسبة والمشجعة لطلاب البكالوريوس والدراسات العليا للمشاركة بوفرة عمل أو ملصق في المؤتمرات العلمية لبث روح المنافسة بينهم في بداية مشوارهم البحثي

 المنحة السنوية	جميع طلاب البكالوريوس والماجستير والدكتوراه بجامعة أم القرى
 مدة التقديم على المنحة	يجب ألا تقل عن ثلاثة أشهر قبل موعد انعقاد المؤتمر
 المنح المعلن	<ul style="list-style-type: none">• أن يكون مستخدماً رسمياً طالب دراسات عليا أو بكالوريوس بجامعة أم القرى و أن يكون قد أتم السنة المنهجية بنجاح و اعتمد عنوان الرسالة وتحدد المشرف من القسم التابع له الطالب في حالة طلب الدراسات العليا أما في حالة طلب البكالوريوس يكون الطالب حاصل على معدل تراكمي (2.75) أو أعلى (حيث أن وزن التقدير من 5 في جامعة أم القرى)• أن يرفق موافقة القسم الأكاديمي والكلية التابع لهما الطالب على المشاركة في المؤتمر موثقاً فيها أن المؤتمر ضمن تخصص الطالب• يتم التقديم الإلكتروني عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية عبر نظام إدارة المنح البحثية طوال العام الدراسي.• إن يجوز الدعم بين منحتين لتتولى حضور المؤتمر نفسه بالورقة البحثية نفسها سواء كان التتولى من داخل الجامعة أو خارجها. وفي حال ثبوت مخالفة ذلك يحرم الطالب من التقديم في برنامج منح سفراء، ويتم زيادة مبلغ المنحة المسلم كامله
 التقديم البحثي	<ul style="list-style-type: none">• خضوعه للتدقيق• موافقة مجلس العمادة• لصفاة الحق في رفض الدعم
 سقف الميزانية	<ul style="list-style-type: none">• (2000) ألفي ريال للمؤتمرات الداخلية• (3000) ثلاثة آلاف ريال للمؤتمرات داخل الدول العربية• (5000) خمسة آلاف ريال للمؤتمرات خارج المملكة وخارج الدول العربية• للصفاة الحق في تخصيص الميزانية مع عدم إبداء الأسباب
 مخرجات المشروع	عرض النتائج البحثية في المؤتمرات العلمية والمحلية والعالمية عالية المستوى
 عدد الأبحاث (المستوعب بها)	أقصى عدد مستوعب به للطالب هو منحة واحدة للدرجة العلمية خلال مدة الدراسة لتلك الدرجة الكاملة
 الفرق البحثي (المستوعب بها)	<ul style="list-style-type: none">• الموافقة على التعهد الإلكتروني وتوقيع المقدم• يخلع فتح حساب في Google Scholar• شهادة حضور المؤتمر• كتيب المؤتمر مطبوعاً أو في صورة إلكترونية• تقرير مفصل عن مشاركة الطالب مروداً بالصور و السماح بضعافها ضمن سجل التقرير الدوري لبرنامج سفراء• إن يقدم الطالب الشكر لعمادة البحث العلمي بجامعة أم القرى مع ذكر رقم المنحة في البحث المنشور وفي المؤتمر عند إلقاء بحثه طبقاً للصيغة الواردة في المقدم



DSR, UQU عمادة البحث العلمي

للمزيد عن المنحة

https://drive.uqu.edu.sa/_/dsr/files/Grants/DSR_Sufara.pdf

عمادة البحث العلمي

مبنى (ج) الدور الثالث <https://uqu.edu.sa/dsr>

للاتصال <https://uqu.edu.sa/dsr/App/Contact>

تقدم فروع المركز الطبي الجامعي بمقار الطالبات الخدمات العلاجية والوقائية لجميع طالبات ومنسوبات الجامعة ، ومن لهم أحقية العلاج بالمركز الطبي الجامعي. ويقوم على إدارته وتشغيل عياداته والخدمات المساندة نخبة من الكوادر الطبية والفنية المؤهلة.

حقوق وواجبات لمراجعين المركز الطبي الجامعي

حقوق المراجعين:

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

لإكمال الخطة العلاجية بحسب اللوائح والأنظمة المنظمة لذلك.

٦. التعرف على المؤسسات العلاجية التي لها علاقة مباشرة بعلاجهم.
٧. إبلاغهم عن اللوائح والأنظمة المعمول بها في المركز الطبي الجامعي؛ والتي لها علاقة بعلاجهم أو بواجباتهم تجاه المركز والعاملين به.

واجبات المراجعين :

١. إثبات انتسابهم للجامعة أو كونهم من المستحقين للعلاج بالمركز.
٢. مراجعة طبيب واحد فقط في اليوم الواحد ، وعند الحاجة (طبيباً) لمراجعة طبيب آخر فيتم التحويل من قبل موظفي الاستقبال.
٣. احترام كافة الأنظمة والإرشادات الخاصة بالمركز الطبي الجامعي وتطبيقها والالتزام بها.
٤. احترام العاملين بالمركز الطبي الجامعي ، وتقبل توجيهاتهم ، والتعاون معهم ومعاملتهم بالمعاملة الحسنة والأخلاق الحميدة ، وعدم التعدي عليهم بأي شكل من أشكال التعدي اللفظي أو الجسدي.
٥. المحافظة على كافة محتويات المركز الطبي الجامعي ، وعدم العبث بها أو إتلافها.
٦. التقيد بعدم الإزعاج داخل المركز الطبي الجامعي.
٧. الالتزام بالمواعيد المعطاة لهم أو طلب تغييرها (في حالة عدم مقدرتهم على الحضور) قبل الموعد المقرر بوقت كافٍ ، وتحمل النتائج التي تنتج عن عدم التزامهم بذلك.
٨. مراعاة واحترام حقوق المرضى الآخرين ، وذلك بعدم الطرق على العيادة أو دخولها في وجود مريض آخر/مريضة أخرى لأي سبب كان ، وكذلك احترام مواعيد المرضى الآخرين وأولوية الدخول للعيادة ، وعدم الاطلاع على أسرار المرضى الآخرين أو إفشاء ما تم الاطلاع عليه منها عن طريق الخطأ ، وعدم المساس بكرامة المرضى الآخرين أو التعدي عليهم بأي شكل من أشكال التعدي اللفظي أو الجسدي.
٩. إعطاء الكادر الطبي المعالج كافة بياناتهم الشخصية المطلوبة ، وكافة المعلومات

الخاصة بحالتهم الصحية بما فيها الأدوية المتناولة أو أي مواد يتعاطونها ، والأمراض التي يعانون منها حالياً أو التي سبق أن تم علاجها ، والأمراض المعدية ، وحالات الحساسية من الأدوية أو الأطعمة ، وحالات الدخول للمستشفى وغيرها ، والإجابة عن الأسئلة التي توجه إليهم حول ما سبق بشكل كامل وواضح.

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

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

أهلية العلاج وآلية فتح الملف الطبي

تقدم فروع المركز الطبي الجامعي بمقار الطالبات الخدمات الطبية والعلاجية والوقائية للفئات الآتية:

١. الطالبات والطالبات الوافدات بالمراحل الجامعية والدراسات العليا.
٢. أعضاء هيئة التدريس ، والموظفات الرسميات.
٣. الموظفة المتعاقد معها للعمل لكافة الجهات التابعة للجامعة خلال فترة تعاقدها.

آلية فتح الملف الطبي بفرع المركز الطبي الجامعي بمقار الطالبات للمشمولين بأهلية العلاج:

- يتم فتح ملف طبي بالمركز الطبي الجامعي للفئات المشمولة بأهلية العلاج:
١. الطالبات والطالبات الوافدات بالمراحل الجامعية والدراسات العليا: الرقم الجامعي بالإضافة إلى البطاقة الجامعية ، أو بطاقة الهوية الوطنية ، أو الإقامة لغير السعوديين.
 ٢. أعضاء هيئة التدريس والموظفات الرسميات: الرقم الجامعي بالإضافة إلى البطاقة

الجامعية ، أو بطاقة الهوية الوطنية ، أو الإقامة لغير السعوديين.
٢. الموظفة المتعاقد معها للعمل مع أي جهة تابعة للجامعة خلال فترة تعاقدته: بطاقة الهوية الوطنية للسعوديين ، أو الإقامة لغير السعوديين ، مع إحضار ما يفيد باستمراره تعاقدته من الجهة التابعة لها لفتح ملف طبي مؤقت يجدد سنوياً.

الخدمات الصحية المقدمة

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

- التشخيص والعلاج للمرضى الذين يترددون على عيادات فروع المركز.
- متابعة الحمل بعيادة أمراض النساء عن طريق الكشف الدوري وإجراء التحاليل المخبرية مع تقديم النصائح الضرورية للأم خلال تلك الفترة (بفرع المركز الطبي الجامعي بالزاهر فقط).
- مناظرة وعلاج الحالات الطارئة ، وتقديم الإسعافات الأولية باستكمال العلاج بالمركز ، أو تحويلها للمستشفى إذا استدعى الأمر.
- تشخيص الأمراض المختلفة من خلال إجراء التحاليل المخبرية الطبية (متوفرة بفرع المركز بالزاهر فقط).
- تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى تخصصات دقيقة للمركز الطبي الجامعي (الرئيسي) أو لمستشفيات وزارة الصحة.
- القيام بحملات التطعيم الوقائية بالتنسيق والتعاون مع الشؤون الصحية ، كالتطعيم ضد الحمى الشوكية المخية وضد مرض الأنفلونزا.
- التثقيف الصحي من خلال تنظيم الفعاليات للأيام العالمية الصحية.
- إعداد التقارير الطبية اللازمة.

العيادات الطبية والخدمات المساندة

فرع المركز الطبي الجامعي بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات بالزاهر

- عيادات الطب العام
- عيادة طب الأسرة
- العيادة التخصصية لأمراض النساء و متابعة الحمل
- العيادة الاستشارية للطب النفسي
- العيادة الاستشارية لإصلاح الأسنان و العلاج التحفظي
- وحدة الضماد و العلاج
- الصيدلية
- وحدة المختبر
- عيادة اسعافيه أولية بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات بالزاهر بمبنى (ي)
- عيادة اسعافيه أولية بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات بالزاهر بمبنى (ط)
- عيادات فروع المركز
- العيادة الطبية بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات - ربيع ذاخر
- العيادة الطبية بالكليات الطبية - العابدية بنات
- العيادة الطبية بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات - العزيزية
- العيادة الطبية بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات - الششة
- العيادة الطبية بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات - شارع منصور

لدخول المسعفين داخل مقار الطالبات

الحالة الطارئة:

هي أي حالة صحية يتعرض لها الفرد و تحدث اعتلالات في واحد أو أكثر من أعضاء أو أجهزة الجسم، و بمقدورها تعريض حياة الفرد للخطر إذا لم يتم التدخل الطبي الفعال. أولاً: الحالات الطارئة التي تحتاج للتدخل الفوري و السريع و هي على النحو التالي:

١. صعوبة في التنفس مصحوبة بزرقعة في الشفتين و عدم المقدرة على الكلام.
٢. ألم حاد مفاجئ في الصدر و يستمر لأكثر من خمس دقائق.
٣. فقدان في الوعي مع عدم الاستجابة لأي نوع من التنبيه و يراعى التأكد من أن المريضة فاقدة للوعي و ذلك باستخدام وسائل التنبيه المعتادة قبل اتخاذ أي إجراء أو استدعاء.
٤. التشنجات المتواصلة (الصرع).
٥. النزيف الشديد.
٦. محاولة الانتحار.
٧. الصداع الشديد المفاجئ المصحوب باضطراب في الرؤية أو الوعي.
٨. إصابة نتيجة السقوط مصحوبة بألم شديد و عدم القدرة على الحركة.
٩. الحروق الحادة و التي تبلغ مساحتها أكبر من مساحة اليد.
١٠. ألم حاد في البطن مصحوب بقيء متواصل و هبوط عام.
١١. ضعف مفاجئ يؤدي إلى عدم المقدرة على حركة أحد الأطراف.
١٢. ألم مفاجئ بالظهر مع عدم المقدرة على الحركة لمن تتعدى أعمارهم سن الخمسين سنة.
١٣. التسمم بسبب تناول جرعات زائدة من الأدوية أو استنشاق الغازات السامة أو التعرض للمواد الكيميائية.

ثانياً: تعريف المسعفة المعتمدة:

إحدى الإداريات أو ضابطات الأمن و السلامة اللاتي تلقين دورة معتمدة في الإسعافات الأولية و هي المسئولة الأولى من مباشرة الحالة الطارئة بالمبنى و تكون معروفة من قبل الجميع بالمبنى.

ثالثاً: آلية دخول المسعفين في الحالات الطارئة:

١. الاتصال المباشر بالإسعاف الخارجي -الهلل الأحمر السعودي- على الرقم (٩٩٧) من قبل المسعفة المعتمدة/ إحدى أعضاء الفريق الطبي التابع للمركز الطبي المباشر للحالة.

٢. تقديم الإسعافات الأولية للحالة الطارئة من قبل المسعفة المعتمدة/ إحدى أعضاء الفريق الطبي التابع للمركز الطبي لحين وصول الهلال الأحمر السعودي.

٣. إبلاغ صاحب الصلاحية في مقر الطالبات (العميدة أو من ينوب عنها) من قبل المسعفة المعتمدة/ إحدى ضابطات الأمن و السلامة بالمقر و ذلك بوجود حالة طارئة و ضرورة دخول المسعفين لها لكي تكن على دراية تامة بكل ما يحدث داخل المقر.

٤. الاتصال بالمسئولة بإدارة الأمن و السلامة في داخل المقر من قبل المسعفة المعتمدة/ إحدى ضابطات الأمن المتواجدة بقرب الحالة؛ للتنسيق بين الكادر الأمني من الرجال و النساء و تنظيم دخول المسعفين إلى موقع الحالة الطارئة داخل المقر.

٥. إبلاغ ولي أمر الحالة الطارئة بحالتها كاملة من قبل إحدى منسوبات/ ضابطات الأمن في مقر الحالة الطارئة.

٦. تنفيذ خطة إخلاء لموقع الحالة بداخل المقر و الطرق المؤدية لها من قبل ضابطات أمن المقر فقط؛ لتسهيل عملية دخول المسعفين و ضابط الأمن المرافق لهم-مع مراعاة وجود ضابط أمن بديل عنه عند البوابة.

٧. إتمام عملية الإسعاف للحالة الطارئة بكل دقة و سلاسة داخل المقر من قبل مسعفي

الهلال الأحمر السعودي و بإشراف مباشر من قبل الفريق التابع للمركز الطبي الجامعي.

٨. خروج الحالة الطارئة من المقر-إن استدعى الأمر-لتلقي العلاج اللازم في أقرب مستشفى من المقر بنفس الطريقة التي تم دخول المسعفين بها و ذلك من قبل كادر الأمن و السلامة في المقر فقط مع مرافقة المسعفة المعتمدة/ إحدى منسوبات الجامعة/ ضابطات الأمن للحالة الطارئة إلى خارج المقر.

٩. كتابة تقرير طبي شامل عن الحالة الطارئة من قبل الفريق الطبي التابع للمركز الطبي الجامعي عن طريق برنامج الاتصالات الإدارية و الأرشفة الإلكترونية إلى مدير المركز الطبي الجامعي.

١٠. إرسال التقرير الطبي من قبل مدير المركز الطبي الجامعي إلى عميدة الدراسات الجامعية للطالبات؛ ليتم بذلك إغلاق المحضر.

رابعاً: القواعد المنظمة لألية التعامل مع الحالات الطارئة:

١. يمنع منعاً الاتصال بالهلال الأحمر السعودي عن طريق الطالبات/ منسوبات المقر الغير مؤهلات بالدورات التدريبية.

٢. يجب على المبلغة تسجيل جميع المعلومات الخاصة بالحالة الطارئة.

٣. تتحمل المبلغة المسؤولية كاملة في حالة الاستدعاء الخاطئ للفريق الطبي التابع للمركز الطبي الجامعي أو الهلال الأحمر السعودي في حال كانت الحالة لا تحتاج إلى التدخل الطبي السريع.

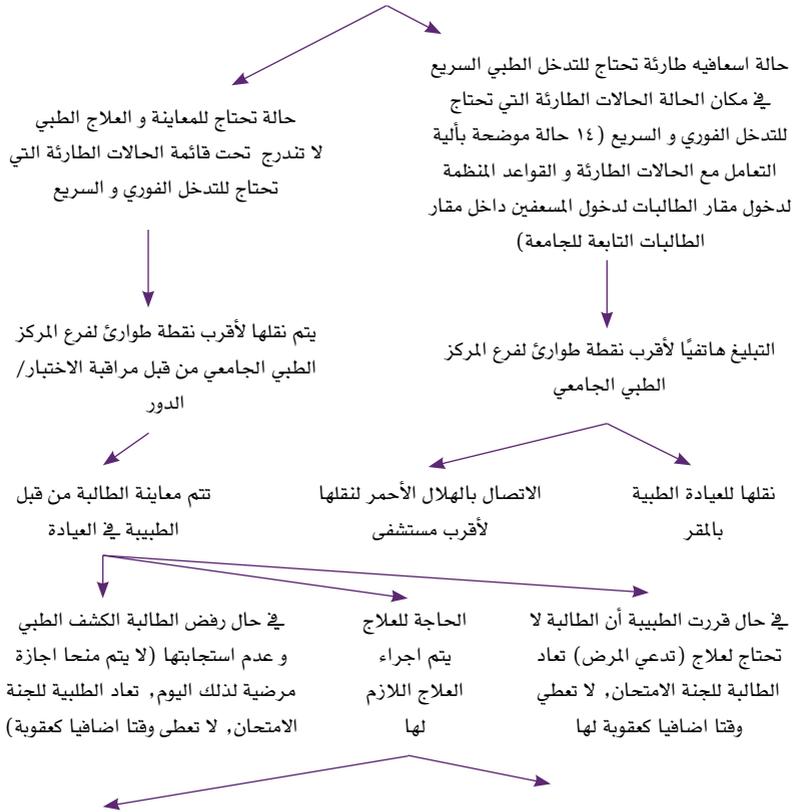
٤. تنطبق هذه الإجراءات على أي حالة طارئة تحدث داخل المقر سواء كانت لإحدى منسوبات الجامعة أو إحدى العاملات بالشركات المتعاقدة مع الجامعة.

٥. تسهيل دخول مسعفي الهلال الأحمر السعودي و ضابط الأمن المرافق لهم إلى داخل المقر بالتعاون مع ضابطات الأمن فور وصولهم.

٦. لا يحق لأي مسئول أو أي فرد أن يعيق عمل أو نقل الحالة الطارئة من قبل فريق الهلال الأحمر السعودي.

٧. تتحمل المصابة (الحالة الطارئة) المسؤولية كاملة في حالة رفضها النقل إلى أحد المستشفيات عن طريق الهلال الأحمر السعودي.
٨. الاحتفاظ -بالتقرير الطبي-نموذج التبليغ-بفروع المركز الطبي الجامعي بمقار الطالبات كمرجع في حالة الحاجة إلى الرجوع إليه.

آلية التعامل مع الحالات الصحية الطارئة في لجان الاختبارات داخل مقار الطالبات



حالة تحتاج للمعاينة و العلاج الطبي
(حسب تقرير الطبيية)
يكتب للمريضة اجازة مرضية لليوم
نفسه

اذا كانت الطالبة تستطيع اكمال الامتحان
يتم توفير مكان مناسب لها قدر الامكان لاستكمال
الامتحان في العيادة الطبية على أن تتولى المراقبة المرافقة
مهمة مراقبة الطالبة اثناء اداء الامتحان و تسليم الاوراق
لأستاذة المادة

نظام العمل بفروع المركز الطبي الجامعي بمقار الطالبات الدوام الرسمي بفروع المركز
الطبي الجامعي: من يوم الأحد إلى يوم الخميس بنظام الدوام الواحد. من الساعة (٧,٣٠)
السابعة والنصف صباحًا ، وحتى الساعة (٣,٣٠) الثالثة والنصف عصرًا.

يتميل فرع المركز الطبي الجامعي

Infirmary@uqu.edu.sa

أرقام التواصل بفرع المركز الطبي الجامعي بعمادة الدراسات الجامعية للطالبات بالزاهر
الاتصال بسنترال الجامعة ٠١٢-٥٤٢٦٢٢٢ ثم طلب إحدى التحويلات التالية:

٧٤٧٩	الإدارة
٧٤٦٨	السكرتارية
٧٤٧٠	الاستقبال
٧٤٧٢	عيادة الطب العام
٧٤٧١	العيادة التخصصية لأمراض النساء و متابعة الحمل
٧٤٧٩	العيادة الاستشارية للطب النفسي
٧٩٥٨	العيادة الاستشارية لإصلاح الأسنان و العلاج التحفظي
٧٤٧٣	وحدة الضماد و العلاج
٧٤٦٦	الصيدلية
٧٤٧٥	وحدة المختبر

٨٩٠١

عيادة اسعافيه أولية بمبنى (ي)

٧٥٩٣

عيادة اسعافيه أولية بمبنى (ط)

المركز الطبي الجامعي بمقر الزاهر مبنى (أ) الدور الأرضي

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

١. إعداد الكفاءات العلمية المتميزة المؤهلة للقيام بوظيفة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
٢. تدريب العاملين في مجال الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر للراقي بمستوى أدائهم.
٣. تقديم الاستشارات والبرامج التوعوية في مجال الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
٤. إعداد البحوث العلمية المتخصصة في مجال الحسبة وفقه الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.

ويضم

- قسم الحسبة ، يلتحق به دارسون متفرغون للدراسة الأكاديمية وفق منهج ومقررات دراسية متنوعة ،ويضم عددًا من البرامج العلمية:
أولاً: برنامج الدبلوم العالي في الحسبة .
ثانياً: برنامج ماجستير الحسبة .
 - قسم الدورات التدريبية .
- ويعد المعهد العالي للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر وحدة أكاديمية جامعية عليا توائم بين التدريب والتعليم لرفع كفاءة الطالب علمياً ومهارياً وسلوكياً في برنامج الدراسات العليا ، وتعمل على مسارات عدة هي الدبلوم ، الدبلوم العالي ، الماجستير ، وفق اللائحة الموحدة للدراسات العليا وتنص على ما يلي:
- أن يكون المتقدم سعودياً ، أو حاصلاً على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
 - أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
 - أن يكون تقدير المتقدم (جيد جداً) على الأقل للالتحاق في برنامج الماجستير وبتقدير (جيد) على الأقل للالتحاق ببرامج الدبلوم العالي.
 - ويقدم قسم الدورات التدريبية الدبلوم العالي للمدرب المعتمد في البرامج بالإضافة

إلى دورات تدريبية لخدمة المجتمع الجامعي بكافة منسوباته.

مجالات عمل الخريجات :

- ١ . الرئاسة العامة للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
- ٢ . الإرشاد الديني في القطاعات العسكرية والمدنية
- ٣ . وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد
- ٤ . وزارة الحج
- ٥ . الرئاسة العامة لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي .

معهد الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر مبنى ج الدور الثالث

للمزيد عن المعهد <https://uqu.edu.sa/hisbah>

للتواصل مع المعهد <https://uqu.edu.sa/hisbah/App/Contact>

نظام إلكتروني للرد على الاستفسارات واستقبال الشكاوى والمقترحات ويعتبر قناة وصل بين الجامعة والمجتمع بصورة تقنية حديثة ، تتميز بالسهولة والمرونة في تقديم الدعم للعملاء (المستفيدين سواء من داخل الجامعة او خارجها) وتركز على رضا المستفيدين (العميل)

خدمة العملاء الداخليين:

هي خدمة كافة العملاء الذين يرتبطون داخل الجامعة ، وقد يكونون من الموظفين الذين يعملون بها ، أو من أعضاء هيئة التدريس او الطلاب ، ويهدف إلى تقديم المساعدة لهم في حال واجهتهم أي مشكلة أو استفسارات أو التعامل مع خدمة جديدة.

خدمة العملاء الخارجيين:

هي من أكثر أنواع خدمة العملاء انتشاراً؛ إذ تساهم في تقديم الخدمات ، والردّ على الاستفسارات المرتبطة بالعملاء الخارجيين ، أو الذين يرتبطون مع الجامعة من خلال خدمة مستمرة بناءً على عقد.

دليل التواصل الجامعي		طلب خدمة مساعدة لمنسوبي الجامعة
		
سنترال الزاهر ٠١٢٥٤٢٦٢٢٢	سنترال العزيزية ٠١٢٥٥٠١٠٠٠	سنترال العابدية ٠١٢٥٢٧٠٠٠٠

للاتصال بمركز الاتصال

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

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

مركز الاتصال مبنى (د) الدور الثالث <https://uqu.edu.sa/callcenter>

الاجراءات الوقائية للطوارئ

إطلاق أقرب جرس انذار.

ضبط النفس والالتزام بالهدوء.

عند سماع جرس انذار الحريق يجب اخلاء المنطقة.

ابلاغ مسؤولين السلامة والدفاع المدني.

توجد مضخات و طفايات حريق في جميع مواقع الجامعة واذا كان الشخص يعرف كيفية

استخدامها واذا لم يكن الشخص متأكدا من امكانيته أو القدرة مع التعامل مع المطفأة

فعلية مغادرة المنطقة.

اتباع اللوحات الارشادية الدالة على مخارج الطوارئ وعدم استخدام المصاعد والسلالم

الكهربائية.

التوجه الى المنطقة المخصصة للتجمع.

ابلاغ منقذين السلامة أو الدفاع المدني عن الأشخاص المحصورين داخل المبنى.

البقاء في الخارج الى حين اعلان السلطات المختصة بأن دخول المبنى أصبح آمنا.

عليك التوجه مباشرة إلى إدارة السلامة لإبلاغهم عن أي أمر يتعلق بالسلامة أو يحتمل

وقوع خطر

مبنى (ط) الدور الثالث بجوار قاعة ٣٠٩

٧٥٧٧ ثم تحويلة 012-5426222

للاتصال بعمادة شؤون الطلاب – شطر الطالبات
 أولاً الاتصال بسنترال جامعة أم القرى - مقر الزاهر 012-5426222
 ثم طلب إحدى التحويلات التالية:

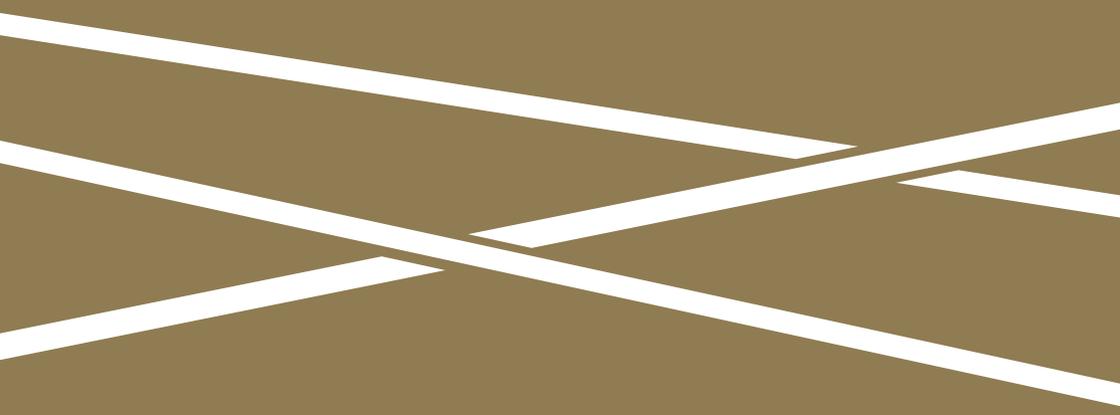
٧٤١٣	مساعدة مدير إدارة عمادة شؤون الطلاب
٧٢٩١	مديرة مكتب وكالة عميد شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي
٧٣٣٤	مديرة مكتب وكالة عميد شؤون الطلاب للخدمات الطلابية
٧٣٠٢	مديرة مكتب وكالة عميد شؤون الطلاب للدعم الطلابي
٧١٧٥	مديرة مكتب وكالة عميد شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد و الشراكة المجتمعية
٧٣٥٤	الأنشطة الثقافية – الأندية الطلابية
٧٣١٢	
٧٠٤٥	التدريب الطلابي
٧٣٥٥	رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة
٧١٧٧	الإرشاد النفسي
٧١٧٠	الإرشاد الاجتماعي
٧١٦٩	
٧١٧٨	الإرشاد التربوي
٧١٦٧	الإرشاد المهني
٧١٦٨	الموهوبات
٧٥٩٥	النشراكة المجتمعية
٧٣٦٤	المكافآت
٧٣٤٨	المفقودات
٧٣٦٦	صندوق الطلاب
٧٨٦١	إصدار البطاقات الجامعية
٧٣٦٠	الاستثمار
٧٣٥٨	النقل الجامعي
٧٣٩٥	المنح الدراسية
٧٢٩٩	إدارة التأديب وحماية حقوق الطالب
٧٣٠٢	
٧٣٦٩	
٧٢٩٦	الإشراف الطلابي
٧٢٩٧	

لزيارة عمادة شؤون الطلاب بشطر الطالبات والحصول على الخدمات

مبنى (د) الدور (الثالث)	وكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي
	وكالة عمادة شؤون الطلاب للخدمات الطلابية
	وكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي
مبنى (د) الدور (الأرضي)	وكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية
مبنى (د) الدور (الأول) مقابل قاعة ١٠٢	وحدة التدريب الطلابي
مبنى (د) الدور (الأرضي)	مقر الأندية الطلابية







تابعونا على



DSA UQU

studaff.uqu.edu.sa