

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة المجمعة

كلية إدارة الأعمال



دليل الطالب بكلية إدارة الأعمال

الأصدار الأول 1445هـ / 2024م



الصفحة	المحتوى
4	كلمة عميد الكلية
5	الهيكل التنظيمي للكلية
6	الرؤية والرسالة والأهداف للكلية
7	الخطط الدراسية للأقسام في الكلية
7	خطة برنامج المحاسبة
10	خطة برنامج القانون
14	خطة برنامج إدارة الأعمال
21	لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها
21	التسجيل
23	الحرمان
24	المواظبة والاعتذار عن الدراسة
24	التأجيل والانقطاع عن الدراسة
25	طي قيد الطالب
25	إعادة قيد الطالب المنسحب من الجامعة
26	الفصل من الجامعة
26	التحويل
27	معادلة المقررات
28	تحويل الطالب من كلية الى أخرى داخل الجامعة ومن قسم لآخر داخل الكلية، ومن تخصص لآخر داخل القسم
29	أعفاء الطالب من بعض المقررات
29	الطلبة الزائرون
30	الاختبارات
32	التقديرات
33	التخرج
34	الحالات الطلابية والاعذار
37	وحدة التوجيه والارشاد والحقوق الطلابية
38	نادي المال والاعمال
39	الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات
41	أدلة تهم الطلاب والطالبات
42	نماذج الإرشاد الأكاديمي

كلمة عميد الكلية:

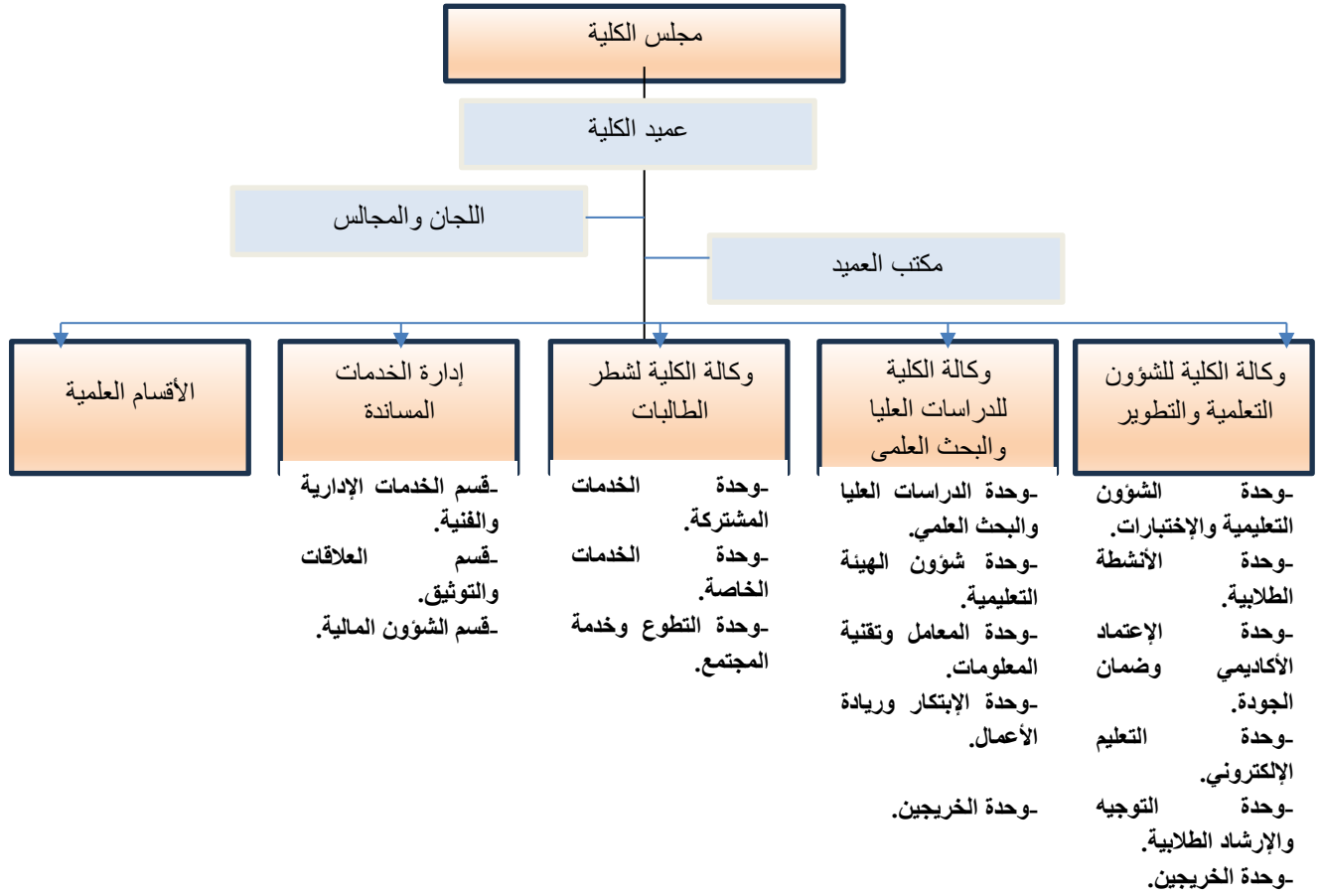
الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسول الله وبعد،،،

تسعى كلية إدارة الأعمال إلى تحقيق الجودة التعليمية وتطوير أدائها في شتى المجالات استجابة لمتطلبات التنمية التي يشهدها قطاع التعليم في المملكة العربية السعودية، ومن هذا المنطلق أصدرت الكلية (دليل الطلاب والطالبات بكلية إدارة الأعمال) لما له من أهمية لدى الطلبة في تثقيفهم حول حقوقهم وواجباتهم الجامعية من خلال استعراض الأنظمة الجامعية وقواعد السلوك والانضباط الطلابي. بالإضافة إلى تعريفهم على أقسام الكلية وخطط البرامج المقدمة فيها. كما يتطرق هذا الدليل إلى الخدمات المقدمة في جامعة المجمعة، ومن ذلك خدمات النقل الجامعي، وخدمات العناية الطبية، والمزايا والخصومات المالية في عدد من نقاط البيع. بالإضافة إلى التعريف بنادي المال والأعمال والذي يعنى بالأنشطة الطلابية والأعمال التطوعية لطلبة الكلية. كما يحتوي هذا الدليل على تفصيل للأئحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها.

عميد كلية إدارة الأعمال

د. نقيان بن نعاء السعدوني

الهيكل التنظيمي



الرؤية والرسالة والأهداف للكلية

الرؤية: تحقيق التميّز والريادة في مجال المال والأعمال محلياً ودولياً.
الرسالة: تقديم برامج تعليمية متميزة، تُحقّق تعليم تنافسي، وتُسهم في إنتاج ونشر المعرفة في مجال المال والأعمال، وبناء شراكات إجتماعية فاعلة لتعزيز التنمية المستدامة وجودة الحياة.

الأهداف:

1- تهيئة بيئة أكاديمية داعمة ومحفزة للتميّز والإبداع من منظور الحوكمة الشاملة.

2- بناء القدرات التنافسية للطلاب في البرامج التعليمية المختلفة وفق متطلبات سوق العمل ومجتمع المعرفة.

3- تعزيز إنتاج المعرفة في مجال المال، والأعمال.

4- بناء شراكات إجتماعية فاعلة لتطوير وتنمية المجتمع.

القيم:

1- العمل المؤسسي Institutional work

2- المهنية Professionalization

3- الشفافية Transparency

4- النزاهة Integrity

5- التميز Excellence

6- الإبداع Creativity

7- الاستدامة Sustainability

الخط الدراسي للأقسام في الكلية:

* **متطلبات الجامعة:** هي المقررات الدراسية التي يدرسها طالب الجامعة في جميع الكليات، وهي مقررات ملزمة لجميع طلاب الجامعة، أي متطلبات إلزامية يدرسها جميع الطلاب في الجامعة على إختلاف كلياتهم وتخصصاتهم.

* **متطلبات الكلية:** هي المقررات الدراسية المشتركة بين أقسام الكلية المختلفة، وهي متطلبات إلزامية يدرسها الطلاب في الكلية الواحدة بغض النظر عن أقسامهم العلمية.

* **متطلبات المسار الإختيارية:** هي المقررات التي يمكن للطلاب دراستها إختيارياً من بين مجموعة من المقررات المطروحة، ويمكن للطلاب إختيارها بعدد من الوحدات الدراسية المحددة في الخطة الدراسية للبرنامج.

* **المتطلب السابق:** هو مقرر يجب إكماله قبل التسجيل في مقرر آخر معين. بمعنى آخر إذا كان المتطلب السابق للمقرر A مثلاً هو المقرر B، حينها لا يمكن للطلاب التسجيل في مقرر A قبل إجتياز المقرر B ، علماً بأنه لا يمكن دراسة مقرر ومتطلبه السابق في نفس الفصل الدراسي.

* **المقرر الحر:** هو المقرر الذي يدرسه الطالب من خارج خطته الدراسية ويمثل مع المقررات الإلزامية والإختيارية مجموع متطلبات التخرج.

خطة برنامج المحاسبة

توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات

نوع المتطلب (جامعة / كلية)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إلزامي أو إختياري	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	المستوى
جامعة	2	-	إختياري	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	SALM 101	المستوى 1
جامعة	2	-	إختياري	اللغة الانجليزية	ENG 101	
كلية	3	-	إلزامي	مهارات الاتصال	MGT 110	
كلية	3	-	إلزامي	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	INF 110	
كلية	3	-	إلزامي	مبادئ الإدارة والأعمال	MGT 111	
كلية	3	-	إلزامي	مبادئ القانون	LAW 110	
	16					المجموع
جامعة	2	-	إختياري	الإسلام وبناء المجتمع	SALM 102	المستوى 2
كلية	3	-	إلزامي	مبادئ لاقتصاد الجزئي	ECO 110	
جامعة	3	ENG 101	إلزامي	لغة إنجليزية (II)	ENG 111	
جامعة	2	-	إختياري	المهارات اللغوية	ARAB 101	
كلية	3	-	إلزامي	مقدمة في الرياضيات	MAT 110	
برنامج	3	-	إلزامي	مبادئ المحاسبة (1)	ACC 110	
	16					المجموع
جامعة	2	-	إختياري	النظام الاقتصادي في الإسلام	SALM 103	المستوى

كلية	3	MAT 110	إجباري	مبادئ الإحصاء	STA 210	3
كلية	3	ENG 111	إجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال	MGT 212	
كلية	3	ECO 110	إجباري	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO 212	
كلية	3	LAW 110	إجباري	القانون التجاري	LAW 220	
برنامج	3	ACC 110	إجباري	مبادئ المحاسبة (2)	ACC 211	
	17					المجموع
كلية	3	ACC 211 MAT 110	إجباري	مبادئ المالية	FIN 210	المستوى 4
كلية	3	MGT 111	إجباري	إدارة الموارد البشرية	MGT 220	
كلية	3	MGT 111	إجباري	مبادئ التسويق	MKT 210	
كلية	3	MGT 111	إجباري	إدارة العمليات	MGT 230	
برنامج	3	ACC 211	إجباري	محاسبة متوسطة (1)	ACC 220	
برنامج	3	ACC 211	إجباري	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACC 230	
	18					المجموع
برنامج	3	ACC 220	إجباري	محاسبة متوسطة (2)	ACC 321	المستوى 5
برنامج	3	ACC 220	إجباري	المحاسبة عن الزكاة والضريبة	ACC 340	
برنامج	3	ACC 220	إجباري	المحاسبة الحكومية والمنظمات غير الهادفة للربح	ACC 350	
برنامج	3	ACC 211	إجباري	نظم المعلومات المحاسبية	ACC 370	
برنامج	3	ACC 220	إجباري	المحاسبة في المنشآت الصغيرة	ACC 322	
	15					المجموع
برنامج	3	ACC 321	إجباري	محاسبة مالية متقدمة	ACC 323	المستوى 6
برنامج	3	ACC 321	إجباري	المراجعة الداخلية	ACC 360	
برنامج	3	ACC 230	إجباري	محاسبة التكاليف	ACC 331	
كلية	3	MGT 111 FIN 210	إجباري	الإدارة الاستراتيجية	MGT 330	
كلية	3	FIN 210	إجباري	الأسواق والمؤسسات المالية	FIN 311	
	15					المجموع
برنامج	3	ACC 360	إجباري	المراجعة الخارجية	ACC 461	المستوى 7
برنامج	3	ACC 331	إجباري	المحاسبة الإدارية	ACC 432	
كلية	3	-	إجباري	المعاملات المالية في الفقه الاسلامي	LAW 204	
برنامج	6	إنهاء 95 ساعة	إجباري	تدريب ميداني	ACC 420	
	15					المجموع

برنامج	3	ACC 321	إجباري	تحليل التقارير المالية	ACC 426	المستوى 8	
برنامج	3	ACC 321	إجباري	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	ACC 427		
برنامج	3	ACC 323	إجباري	معايير المحاسبة	ACC 428		
برنامج	3	ACC 331 INF 110	إجباري	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	ACC 471		
كلية	2	-	اختياري	ريادة الأعمال	ENT 101		
مقرر اختياري من داخل القسم:							
برنامج	3	ACC 323	اختياري	نظرية المحاسبة	ACC 440		
		ACC 230		بحوث العمليات في المحاسبة	ACC 472		
		ACC 323		محاسبة دولية	ACC 429		
		ACC 432		دراسات الجدوى وتقييم الاداء	ACC 433		
		ACC 323		مناهج وطرق البحث في المحاسبة	ACC 441		
	17					المجموع	
	129					إجمالي ساعات البرنامج	

خطة برنامج القانون

توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	المستوى
برنامج	3	-	اجباري	مبادئ القانون	LAW100	المستوى 1
برنامج	3	-	اجباري	تاريخ القانون	LAW102	
برنامج	3	-	اجباري	المدخل إلى الفقه الإسلامي	LAW103	
كلية	3	-	اختياري	(اختياري متطلب كلية)		
كلية	3	-	اختياري	(اختياري متطلب كلية)		
جامعة	2	-	اختياري	المدخل إلى الثقافة الإسلامية (متطلب سلم)	SALM 101	
	17					المجموع
برنامج	3	-	اجباري	القانون الإداري 1	LAW121	المستوى 2
برنامج	3	-	اجباري	النظرية العامة للالتزامات 1	LAW122	
برنامج	3	-	اجباري	القانون الدستوري	LAW123	
برنامج	3	-	اجباري	القانون الدولي العام 1	LAW124	
كلية	3	-	اختياري	(اختياري متطلب كلية)		
جامعة	2	-	اختياري	التحرير العربي (متطلب عرب)	ARAB 103	
جامعة	2	-	اختياري	قضايا مجتمعية معاصرة (اختياري عام)	SOCI 101	
	19					المجموع
برنامج	3	-	اجباري	علم الإجرام والعقاب	LAW210	المستوى 3
برنامج	3	-	اجباري	القانون التجاري	LAW212	
برنامج	2	-	اجباري	القانون البحري	LAW213	
برنامج	3	-	اجباري	قانون المرافعات	LAW215	
جامعة	2	-	اختياري	الإسلام وبناء المجتمع (متطلب سلم)	SALM 102	

جامعة	2	-	اختياري	الأسرة والطفولة (اختياري عام)	FCH 101	
جامعة	2	-	اختياري	النظام الاقتصادي في الإسلام (متطلب سلم)	SALM 103	
	17					المجموع
برنامج	3	-	اجباري	القانون الدولي العام 2	LAW224	المستوى 4
برنامج	3	-	اجباري	النظرية العامة للالتزامات 2	LAW225	
برنامج	2	-	اجباري	أحكام الملكية الفكرية والتجارية	LAW226	
برنامج	3	-	اجباري	القانون الإداري 2	LAW227	
برنامج	3	-	اجباري	أحكام الموارث والوصايا والوقف	LAW228	
برنامج	3	-	اجباري	أحكام الأسرة	LAW229	
	17					
برنامج	3	-	اجباري	قانون العمل	LAW310	المستوى 5
برنامج	3	-	اجباري	القانون الجزائي العام	LAW313	
برنامج	3	-	اجباري	طرق الاثبات والتنفيذ	LAW316	
برنامج	3	-	اجباري	العقود التجارية وعمليات البنوك	LAW317	
برنامج	3	-	اجباري	نظام الزكاة والضرائب	LAW318	
برنامج	3	-	اجباري	القواعد الفقهية في الفقه الإسلامي	LAW319	
	18					المجموع
برنامج	3	-	اجباري	القانون الدولي الخاص	LAW320	المستوى 6
برنامج	2	-	اجباري	قانون التأمينات الاجتماعية	LAW324	
برنامج	3	-	اجباري	القضاء الإداري	LAW328	
برنامج	3	-	اجباري	قانون الشركات	LAW329	
برنامج	3	-	اجباري	القانون الجزائي الخاص	LAW330	
برنامج	3	-	اجباري	أصول الفقه	LAW331	
	18					المجموع

برنامج	2	-	اجباري	القانون الجوي	LAW401	المستوى 7
برنامج	3	-	اجباري	أحكام الملكية	LAW402	
برنامج	3	-	اجباري	الأوراق التجارية والافلاس	LAW403	
برنامج	3	-	اجباري	قانون التأمين	LAW404	
برنامج	3	-	اجباري	المعاملات المدنية	LAW414	
برنامج	3	-	اجباري	(متطلبات البرنامج الاختيارية)	-	
	17					المجموع
برنامج	3	-	اجباري	أحكام الضمان العيني والشخصي	LAW420	المستوى 8
برنامج	3	-	اجباري	قانون البيئة	LAW425	
برنامج	3	-	اجباري	قانون الإجراءات الجزائية	LAW430	
برنامج	3	-	اجباري	قاعة بحث وتدريب	LAW432	
برنامج	3	-	اجباري	(متطلبات البرنامج الاختيارية)	-	
برنامج	3	-	اجباري	مقرر حر	-	
	18					المجموع

متطلبات البرنامج الاختيارية: ويختار الطالب منها 6 ساعات:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
متطلبات البرنامج الاختيارية	LAW436	القانون المقارن	اختياري	LAW 100	3	برنامج
	LAW437	التنظيم القانوني للمهن الحرّة	اختياري	LAW 100	3	برنامج
	LAW438	قوانين الطاقة	اختياري	LAW 100	3	برنامج
	LAW439	قوانين الأسواق المالية	اختياري	LAW 212	3	برنامج
	LAW440	موضوعات قانونية مختارة	اختياري	LAW 100	3	برنامج

برنامج	3	LAW 100	اختياري	(E) قانون التجارة الدولية	LAW442	
--------	---	---------	---------	-----------------------------	--------	--

خطة برنامج إدارة الأعمال

توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات

أولاً: المستويات الأربع الأولى مشتركة في جميع المسارات

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	المستوى
جامعة	2	-	إختياري	متطلب جامعة سلم	-	المستوى 1
جامعة	2	-	إختياري	متطلب جامعة اختياري	-	
كلية	3	-	اجباري	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	INF 110	
برنامج	3	-	اجباري	مهارات التعليم والتفكير والبحث	MET 111	
كلية	3	-	اجباري	مبادي إدارة الأعمال	MGT 111	
كلية	3	-	اجباري	مهارات الإتصال	MGT 110	
	16					
جامعة	2	-	إختياري	متطلب جامعة سلم	-	المستوى 2
جامعة	2	-	إختياري	متطلب جامعة اختياري	-	
برنامج	3	-	اجباري	مبادئ الاقتصاد الجزئي	ECO 110	
برنامج	3	MGT111- ENG101	اجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (1)	MGT 121	
برنامج	3	-	اجباري	مقدمة في الرياضيات	MAT 110	
كلية	3	-	اجباري	مبادئ القانون	LAW 110	
	16					المجموع
جامعة	2	-	اختياري	متطلب جامعة سلم	-	المستوى 3
برنامج	3	MAT 110	إجباري	الإحصاء الإداري (1)	QUA 211	

برنامج	3	MGT 121	اجباري	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال(2)	MGT 212	المستوى 4	
برنامج	3	ECO 110	اجباري	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO 212		
برنامج	3	MGT 111 , ECO 110	اجباري	مبادئ التسويق	MKT 210		
برنامج	2)+3 (تمارين)	-	اجباري	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	ACCT111		
	2)+17 (تمارين)						المجموع
جامعة	2	-	اختياري	متطلب جامعة اختياري	-		
برنامج	3	MGT 111	اجباري	إدارة الموارد البشرية	HRM 221		
برنامج	3	ACC 111	اجباري	مبادئ المالية	FIN 210		
برنامج	3	MGT 111, INF 110	اجباري	نظم المعلومات الإدارية	MIS 221		
برنامج	3	QUA 211	اجباري	الإحصاء الإداري (2)	QUA 221		
برنامج	3	ACC 111	اجباري	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACC 230		
	17					المجموع	

ثانياً: توزيع مقررات مسار الإدارة المالية

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	3	MGT 111, QUA 211	اجباري	منهج البحث في إدارة الأعمال	MGT 310	المستوى 5
تخصص	3	ECO 212	اجباري	اقتصاديات النقود والبنوك	ECO 313	
برنامج	3	MGT 111	اجباري	السلوك التنظيمي	MGT 320	
تخصص	3	ACC 111	اجباري	المحاسبة المتوسطة (1)	ACC 220	
تخصص	3	MGT 111	اجباري	إدارة العمليات	MGT 230	
برنامج	3	LAW 110	اجباري	قانون تجاري	LAW 326	
	18					المجموع
برنامج	3	MGT 111	اجباري	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	MGT321	المستوى

برنامج	3	MKT 210, FIN 210	اجباري	الإدارة الاستراتيجية	MGT330	6
تخصص	3	ACC 220	اجباري	المحاسبة المتوسطة (2) (*)	ACC321	
تخصص	3	MGT 111	اجباري	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MGT420	
	3	-	اجباري	مقرر حر*	-	
	15					المجموع
تخصص	3	+FIN 210 ECO 313	اجباري	العمليات البنكية	FIN 410	المستوى 7
تخصص	3	FIN 210	اجباري	مالية الشركات	FIN 420	
تخصص	3	FIN 210	اجباري	الاسواق المالية وإدارة المحافظ	FIN 321	
تخصص	3	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
برنامج	1	-	اجباري	مشروع تخرج (1)	MGT419	
تخصص	3	ACC 321	اجباري	تحليل التقارير المالية	ACC 426	
	16					المجموع
تخصص	3	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	المستوى 8
تخصص	3	FIN 321	اجباري	الاقراض وتحليل الائتمان	FIN 430	
تخصص	3	FIN 210	اجباري	المالية الدولية	FIN 450	
تخصص	3	FIN 210	اجباري	مبادئ التأمين وإدارة المخاطر المالية	FIN413	
برنامج	2	MGT 419	اجباري	مشروع تخرج (2)	MGT429	
برنامج	3	اجتياز 99 ساعة	اجباري	تدريب الميداني	MGT 418	
	17					المجموع

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 6 ساعات معتمدة:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج / تخصص)
متطلبات المسار الاختيارية	FIN 401	الهندسة المالية	اختياري	FIN 210	3	تخصص
	FIN 402	إدارة الأصول	اختياري	FIN 210	3	تخصص
	FIN 403	موضوعات مختارة في الاستثمار	اختياري	FIN 310	3	تخصص
	FIN 310	أساسيات الاستثمار	اختياري	FIN 210	3	تخصص

ثالثاً: توزيع مقررات مسار إدارة الموارد البشرية

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	ر	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	3	MGT 111	اختياري	ادارة العمليات	MGT230	المستوى 5
تخصص	3	MGT 111, QUA 211	اختياري	منهج البحث في إدارة الأعمال	MGT311	
برنامج	3	MGT 111	اختياري	السلوك التنظيمي	MGT320	
تخصص	3	MGT 111	اجباري	المهارات الإدارية	MGT313	
برنامج	3	LAW 110	اجباري	قانون تجاري	LAW326	
مقرر حر	3	-	اجباري	مقرر حر	-	
	18					المجموع
برنامج	3	MGT 111	اجباري	اخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	MGT321	المستوى 6
برنامج	3	MKT 210, FIN 210	اجباري	الإدارة الاستراتيجية	MGT330	
تخصص	3	MGT 111	اجباري	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MGT420	
تخصص	3	HRM 221	اجباري	نظريات التنظيم وتصميم المنظمات	HRM311	
مقرر حر	3	-	اجباري	مقرر حر	-	
	15					المجموع
تخصص	3	HRM 221	اجباري	ادارة الاداء والتعويضات	HRM411	المستوى 7
برنامج	3	HRM 221	اجباري	نظام العمل والخدمة المدنية	HRM412	
تخصص	3	HRM 221	اجباري	صنع القرارات وحل المشكلات	HRM413	
تخصص	3	HRM 221	اجباري	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية	HRM414	
تخصص	3	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
برنامج	1	-	اجباري	مشروع تخرج (1)	MGT419	
	16					المجموع
تخصص	3	HRM 221	اجباري	تنمية وتدريب الموارد البشرية	HRM321	المستوى 8
تخصص	3	HRM 221	اجباري	القيادة وادارة الابتكار	HRM421	
تخصص	3	HRM 311	اجباري	التغيير والتطوير التنظيمي	HRM423	
تخصص	3	-	اختياري	مقرر اختياري للمسار	-	
برنامج	2	MGT 419	اجباري	مشروع تخرج(2)	MGT429	
برنامج	3	اجتياز 99 ساعة	اجباري	تدريب الميداني	MGT418	
	17					المجموع

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 6 ساعات معتمدة:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج) / تخصص
متطلبات المسار الاختيارية	HRM403	نظم معلومات الموارد البشرية	اختياري	HRM 221, MIS 221	3	تخصص
	HRM401	الصحة والسلامة المهنية	اختياري	HRM 221	3	تخصص
	HRM402	إدارة الموارد البشرية الدولية	اختياري	HRM 221	3	تخصص
	MGT404	إدارة الجودة الشاملة	اختياري	MGT 111	3	تخصص

رابعاً: توزيع مقررات مسار نظم المعلومات الإدارية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج) / تخصص
المستوى 5	MGT311	بحوث العمليات	اجباري	MAT110, INF110	3	تخصص
	MIS311	اسس الخوارزميات والبرمجة (E)	اجباري	INF 110	3	تخصص
	MIS312	تحليل وتصميم النظم	اجباري	MIS221	3	تخصص
	LAW326	القانون التجاري	اجباري	LAW 110	3	برنامج
	MIS314	إدارة سلسلة الإمداد	اجباري	MGT311, INF110	3	تخصص
	MGT312	السلوك التنظيمي	اجباري	MGT 111	3	برنامج
المجموع					18	
المستوى 6	MGT321	اخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
	CSI261	اساسيات قواعد البيانات	اجباري	MIS221, MIS311	3	تخصص
	MIS321	إدارة الشبكات والاتصالات	اجباري	MIS221	3	تخصص
	MIS322	نظم دعم القرار	اجباري	MIS221, MIS311	3	تخصص
	-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص
المجموع					15	
المستوى 7	MIS411	إدارة مشروعات تقنية المعلومات	اجباري	MKT210, MGT 310	3	تخصص
	MIS412	قراءات متخصصة في نظم المعلومات الادارية	اجباري	MIS 312, MIS 321	3	برنامج

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	MKT210, MGT 310	3	تخصص
	-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر
	MGT418	تدريب الميداني	اجباري	اجتياز 99 ساعة	3	برنامج
	MGT419	مشروع تخرج (1)	اجباري	-	1	برنامج
	المجموع				16	
المستوى 8	MGT330	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	MKT 210, FIN 210	3	تخصص
	MIS422	تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة	اجباري	MIS 221	3	تخصص
	MIS423	الأعمال الالكترونية	اجباري	MKT 210 MIS 221	3	تخصص
	-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص
	-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر
	MGT429	مشروع تخرج (2)	اجباري	MGT 419	2	برنامج
المجموع				17		

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 9 ساعات معتمدة:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
متطلبات المسار الاختيارية	MIS401	إدارة المعرفة وتنقيب البيانات	اختياري	MGT 310, QUA 211	3	تخصص
	MIS402	تطوير تطبيقات الويب	اختياري	MIS 221	3	تخصص
	MIS403	حلقة بحث في نظم المعلومات الإدارية	اختياري	MIS 312, MIS 321	3	تخصص
	MIS404	تخطيط موارد المنشأة (ERP)	اختياري	MAT 110, INF 110	3	تخصص
	ACC370	نظم المعلومات المحاسبية	اختياري	-	3	تخصص

خامساً: توزيع مقررات مسار التسويق

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 5	ECO313	اقتصاديات النقود والبنوك	اجباري	ECO 212	3	تخصص
	MGT320	التنظيمي السلوك	اجباري	MGT 111	3	برنامج
	LAW326	القانون التجاري	اجباري	LAW 110	3	برنامج
	MGT230	إدارة العمليات	اجباري	MGT 111	3	تخصص
	MGT311	منهج البحث في إدارة الأعمال	اجباري	MGT 111, QUA 211	3	تخصص
	-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر
المجموع					18	
المستوى 6	MGT321	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
	MKT320	تسويق الخدمات	اجباري	MKT 210	3	تخصص
	MGT420	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	اجباري	MGT 111	3	تخصص
	MGT330	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	MKT 210, FIN 210	3	برنامج
	-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر
المجموع					15	
المستوى 7	MKT410	سلوك المستهلك	اجباري	MKT 210	3	تخصص
	MKT420	موضوعات معاصرة في التسويق	اجباري	MKT210	3	تخصص
	MKT430	بحوث التسويق	اجباري	MKT210, QUA 211	3	تخصص
	MKT440	التسويق الإلكتروني	اجباري	MKT210, MIS221	3	تخصص
	MKT450	مهارات البيع وإدارة المبيعات	اجباري	MKT 210	3	تخصص
	MGT419	مشروع تخرج (1)	اجباري	-	1	برنامج
المجموع					16	
المستوى 8	MKT460	التسويق الدولي	اجباري	MKT 210	3	تخصص
	MKT470	الاتصالات التسويقية	اجباري	MKT210	3	تخصص
	MKT480	التسويق الاستراتيجي	اجباري	MKT210	3	تخصص
	MGT418	تدريب الميداني	اجباري	اجتياز 99 ساعة	3	برنامج
	MGT429	مشروع تخرج (2)	اجباري	MGT 419	2	برنامج
	-	مقرر اختياري مسار	اختياري	-	3	تخصص
	المجموع					17

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 3 ساعات معتمدة:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج) / تخصص
متطلبات المسار الاختيارية	MKT401	التسويق الصناعي	اختياري	MKT 210	3	تخصص
	MKT402	تطبيقات حاسوبية في التسويق	اختياري	MKT 210	3	تخصص
	MKT403	إدارة المنتجات	اختياري	MKT 210	3	تخصص

لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها

التسجيل

- 1- تختص عمادة القبول والتسجيل بصياغة ووضع آلية التسجيل على مستوى الجامعة.
- 2- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإجراء عملية التسجيل حسب الآلية المتبعة بالتنسيق مع الكليات، و يتاح للطلاب تسجيل المقررات التي يرغب دراستها، أو حذفها وفقاً للضوابط التالية:
 - أ- يجب على الطالب إجراء عملية التسجيل بنفسه عن طريق بوابة النظام الأكاديمي.
 - ب- للطالب إضافة المقررات التي يرغب بدرستها خلال الفترة الزمنية المحددة في التقويم الأكاديمي.
 - ت- ألا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي، والايقل عن الحد الأدنى، حسب ما سيرد في الفقرة (ثالثاً) من هذه القاعدة.
 - ث- يتاح للمرشد الأكاديمي الاطلاع على جدول الطالب والتواصل معه وإجراء عملية الارشاد.
 - ج- يتم إجراء عملية التسجيل إلكترونياً، ويتحمل الطالب مسؤولية التسجيل إلكترونياً، ويكون مسؤولاً عن المقررات المسجلة.
 - ح- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل وفق التقويم الأكاديمي يعتبر منقطعاً عن الدراسة، ويستثنى من ذلك الطلاب الذين يقومون بإكمال مقررات حصلوا فيها على درجة غير مكتمل (ل) أو مستمر (م).
 - خ- لا يحق للطالب تسجيل أي مقرر له متطلب سابق الا بعد اجتياز المقرر المتطلب، ولمجلس القسم لاستثناء من ذلك.
 - د- يتحمل الطالب المسؤولية كاملة في معرفة ومتابعة نظام الدراسة واللوائح المنظمة لها، بما في ذلك نظام التسجيل والانقطاع والاندازات الأكاديمية، ومتطلبات التخرج.

اعتماد التسجيل:

- 1- يجب على الطالب في حال التسجيل الإلكتروني الدخول إلى حسابه الشخصي في بوابة النظام الأكاديمي، و اعتماد جدولته خلال فترة الحذف والإضافة.

2- يعتبر الطالب موقوفا عن الدراسة، ويوضع في النظام الاكاديمي عبارة "منقطع لعدم التسجيل" إذا لم يتم بتسجيل جدولته الدراسي وفق التقييم الاكاديمي (ويستثنى من ذلك الطلاب الذين يقومون بإكمال مقررات حصلوا فيها على درجة غير مكتمل (ل) أو مستمر (م)، مع مراعاة ماورد في المادتين الثالثة والثلاثون والرابعة والثلاثون من اللائحة.

العبء الدراسي:

1- العبء الدراسي هو مجموع الساعات (الوحدات) الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي، ويحدد حسب القواعد التالية:

أ- الحد الأدنى:

الحد الأدنى للعبء الدراسي حسب الخطة الدراسية لكل فصل لا تقل عن 12 ساعة.

ب- الحد الأعلى:

الحد الأعلى للعبء الدراسي هو 20 ساعة معتمده في الفصل الدراسي، و 10 ساعات معتمدة في الفصل الصيفي حسب ساعات الخطة الدراسية.

- 2- لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.
- 3- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 16 ساعة.
- 4- يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ساعتين معتمدة، ويمكن تجاوز الحد الأعلى ب (4) ساعات للطالب الخريج إذا كان معدله التراكمي (4) فأكثر، والى يوجد تعارض في المقررات .
- 5- يحق للجنة الدائمة للشؤون الطلابية النظر في تجاوز الحد الأعلى والأدنى لآعباء الطلاب الدراسية؛ لمعالجة الحالات الاستثنائية الواردة من عمادة القبول والتسجيل.
- 6- لعميد الكلية أو من يفوضه بناء على توصية مجلس القسم المختص الاستثناء من شرط إضافة المقررات، ضمن الخطة الدراسية لتحديد مقررات بديلة يدرسها الطالب في حال تعذر طرح مقررات الخطة الدراسية، على أن تكون المقررات البديلة معادلة أو مكافئة لمقررات الخطة.

الإنذار الأكاديمي:

يعطي الطالب إنذاراً أكاديمياً إذا قل معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00.

الحرمان

يلتزم الطالب بحضور الوحدة الدراسية -حضوريا أو افتراضيا - وفقا لانماط التعليم المحددة في الخطة الدراسية، ويحرم من دخول اختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في الملرر الدراسي، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

القاعدة التنفيذية :

- 1- يجب على الطالب الالتزام بحضور المحاضرات من اليوم الاول من بدء الدراسة، كما ورد في التقويم الاكاديمي للجامعة.
- 2- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن (25%) خمس وعشرين في المائة ، بدون عذر من مجموع ساعات الاتصال للمحاضرات والدروس العملية والسريرية الفعلية والتمارين المحددة للمقرر، ولمجلس الكلية الحق في تحديد الحد الأعلى لنسبة الغياب مع مراعاة المادة الخامسة عشر.
- 3- يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر، وتثبت له درجة الاعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح). أو (DN).
- 4- يكون رصد الغياب عن طريق بوابة النظام الاكاديمي.
- 5- يسند رصد الغياب لاستاذ المقرر ويلتزم بإدخال الحضور والغياب للمحاضرة خلال أسبوع من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.
- 6- يبدأ عضو هيئة التدريس في رصد الغياب إلكترونيا من أول يوم في الفصل الدراسي، ويستمر في الرصد إلى نهاية الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي حسب التقويم الاكاديمي (يقصد بالاسبوع الاخير الاسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد الاعداد العام).
- 7- يتم إقرار قوائم الطلاب المحرومين من قبل مجلس الكلية التي تقدم المقرر.
- 8- يمكن للطلاب معرفة حرمانه في المقررات الدراسية من خلال بوابة النظام الاكاديمي، أو اعلان قوائم الحرمان قبل بداية الاختبارات النهائية.

رفع الحرمان

- 1- يجوز لمجلس الكلية تحديد الاعذار المقبولة والية قبولها.
- 2- يجوز لمجلس الكلية (التي يتبعها الطالب) أو من يفوضه -استثناء- رفع الحرمان، والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذرا يقبله المجلس، على ألا تقل نسبة الحضور عن (50%) من ساعات الاتصال للمحاضرات والتمارين والدروس العملية والسريرية الفعلية المحددة للمقرر.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

الاعتذار عن الفصل الدراسي

- 1- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا فيه إذا تقدم بطلب عبر بوابة النظام الأكاديمي حسب التقويم الأكاديمي للجامعة ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- 2- يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

الانسحاب من المقرر الدراسي

- 1- يجوز للطالب الانسحاب من مقرر واحد في الفصل الدراسي وبما لا يزيد عن (4) أربعة مقررات طيلة مدة دراسته الجامعية، وفق المدة المحددة نظاماً وفقاً للشروط التالية:
 - أ- أن يتقدم بطلب الانسحاب عن المقرر قبل نهاية الموعد المحدد للانسحاب عن الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي، وبالنسبة للدورات القصيرة يكون الاعتذار عن المقرر قبل انقضاء ثلثي مدة الدورة.
 - ب- يرصد للطالب (ع) أو (w) للمقرر الذي انسحب منه.
 - ت- ألا يكون المقرر ضمن برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية.
 - ث- لا يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر لن يتم طرحه لكونه من خطة دراسية في طور التغيير والا يوجد ما يعادله في الخطط المستمرة.
- 2- يتحمل الطالب مسؤولية إدخال حركة الانسحاب عن مقرر عبر حسابه في البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي للجامعة، والتأكد من أن الحركة قد تم قبولها، ويجوز للجنة الشؤون الطلابية الاستثناء من ذلك.

التأجيل والانقطاع عن الدراسة

- 1- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة عبر بوابة النظام الأكاديمي على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية، ويجوز لرئيس الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.
- 2- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
- 3- يجوز للطالبة المرافقة لزوجها أو من يعولها شرعا المبتعث أو الطالب المرافق لزوجته ايقاف وضعها/ وضعه الأكاديمي (القبول أو التسجيل) لمدة لا تتجاوز الخمس سنوات، وفي حال رغب الطالب العودة للدراسة يعود مع مراعاة :
 - أ- في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالب دراستها ويكمل متطلبات التخرج وفقاً للخطة الحالية.
 - ب- في حال عدم تغير الخطط الدراسية يعود الطالب لوضعه الأكاديمي السابق.
 - ج- بعد انقضاء خمس سنوات يحفظ مقعد الطالب في القسم ويبدأ الدراسة كطالب مستجد.
 - 4- يجب على الطالب المؤجل التسجيل بعد انتهاء فترة التأجيل والا أعتبر منقطعاً.
 - 5- يتحمل الطالب مسؤولية ادخال حركة التأجيل عبر حسابه في البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي للجامعة والتأكد من ان الحركة قد تم قبولها.

طي قيد الطالب

يطوى قيد الطالب من الجامعة إذا انقطع عن الدراسة مدة يحددها مجلس الجامعة، دون تقدمه بطلب التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة. ويمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والاجراءات الخاصة بذلك:

- 1- يعتبر الطالب مطويا قيده في الحالات التالية:
 - أ- المنقطع لعدم التسجيل، إذا لم يقم بمعالجة وضعه الاكاديمي قبل نهاية الاسبوع الثاني من الدراسة.
 - ب- الانقطاع عن الدراسة.
- 2- يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكليته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله، وفق الضوابط الآتية:
 - أ- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال خمسة فصول دراسية من تاريخ طي القيد
 - ب- أن يوافق مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة قيد الطالب
 - ت- إذا مضى على طي قيد الطالب خمسة فصول دراسية فأكثر فيإمكانه التقدم للجامعة طالبا مستجدا، دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، وللجنة الدائمة للشؤون الطلابية الاستثناء من ذلك وفقا للضوابط التي تحددها اللجنة
 - ث- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولرئيس الجامعة وبناء على توصية اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية الاستثناء من ذلك.

لا يجوز اعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لاسباب تأديبية الا بعد مضي ثلاث سنوات من صدور قرار الفصل، وفق الضوابط التالية.

- 1- ان يكون برنامج الطالب الدراسي متاح بالجامعة.
- 2- ان يسجل الطالب لى الخطة الحديثة بالبرنامج مع معادلة المقررات التي سبق دراستها بما يعادلها.
- 3- الا يكون قد التحق خلال فترة الانقطاع بجامعة أخرى، وفصل منها فصلاً تأديبياً أو أكاديمياً.

اعادة قيد الطالب المنسحب من الجامعة

يجوز للطالب المنسحب من الجامعة التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله -السابق- لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والاجراءات الخاصة بذلك

يمكن للطالب المنسحب التقدم لكليته بطلب اعادة قيده برقمه وسجله السابق وفق الضوابط الآتية

- 1- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال خمسة فصول دراسية من تاريخ الانسحاب.
- 2- أن يوافق مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة قيد الطالب.
- 3- إذا مضى على انسحاب الطالب خمسة فصول دراسية، فيإمكانه التقدم للجامعة طالبا مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، وللجنة الدائمة للشؤون الطلابية الاستثناء من ذلك وفقا للضوابط التي تحددها اللجنة

الفصل من الجامعة

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية :

- 1- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية الانخفاض معدله التراكمي المحدد للتخرج، وفقاً للمادتين (الحادية والأربعون) و (الثانية والأربعون) من هذه اللائحة، ولمجلس الجامعة منح الطالب فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي.
 - 2- إذا لم ينهي متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.
- ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفترتين السابقتين في هذه المادة، إعطاؤهم فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً.

- 1- ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00 ويظهر ذلك في السجل الأكاديمي.
- 2- إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفصولاً أكاديمياً، وتتم معالجة حالة الطالب على النحو التالي:
 - أ- لمجلس الجامعة إعطاء الطالب فرصة رابعة بناءً على توصية مجلس الكلية لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة بحث لا يقل معدله الفصلي عن 2.00 من 5.00.
 - ب- للجنة الدائمة لشؤون الطلاب الأكاديمية أن توصي لمجلس الجامعة بإعطاء الطالب فرصة خامسة بشرط أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين بحيث لا يقل معدله الفصلي عن 2.5 من 5.00.
 - ج- إذا لم يمه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج فلمجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لانتهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الجامعة.
 - د- يطوى قيد الطالب في الكلية إذا لم يحقق شروطها مع نهاية السنة الأولى المشتركة ويطالب بالتحويل لكلية أخرى حسب شروطها.

التحويل

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- 1- أن يكون الطالب قد درس في جامعة أو كلية محلية، أو جامعة أو كلية أو مؤسسة تعليمية أجنبية على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة.
- 2- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- 3- أي ضوابط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية :

- 1- تقدم طلبات التحويل عبر بوابة النظام الأكاديمي في الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي، وتجمع الطلبات لدى عمادة القبول والتسجيل.
- 2- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم، وله سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل.
- 3- ألا يكون راسباً في المعدل التراكمي.

- 4- الا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية لا بعد مرور ثلاث سنوات، وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة عشرون من اللائحة.
- 5- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يقترحها مجلس الكلية، وتعتمد من مجلس الجامعة
- 6- توفر مقاعد شاغرة بنفس التخصص.
- 7- دراسة ما لا يقل عن 60 % من متطلبات التخرج في جامعة المجموعة.
- 8- أن يكون مجموع ما أمضاه الطالب من مدة في الجامعة المحول منها وما بقي عليه في جامعة المجموعة مدة لا تزيد عن متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية، وللجنة الشؤون الطلابية الاستثناء من ذلك.
- 9- يكون التحويل لجامعة المجموعة وفق التقويم الأكاديمي، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي.
- 10- أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطالب
- 11- يجوز لرئيس الجامعة أو من يفوضه في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك.

معادلة المقررات

يقوم مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بمعادلة المقررات التي اجتازها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات على أن لا تتجاوز المقررات المعادلة أربعين بالمائة (40%) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحول اليه، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له ، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي، بشرط أن يكون محتوى المقرر الذي اجتازه الطالب مكافئاً للمقرر المراد معادلته، وأن يحصل فيه على تقدير (ج) فأعلى، ويجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الاستثناء من ذلك.

تحويل الطالب من كلية الى أخرى داخل الجامعة ومن قسم لأخر داخل الكلية، ومن تخصص لأخر داخل القسم

- أولاً: تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة يكون وفق الضوابط التالية:
- 1- تقدم طلبات التحويل عبر بوابة النظام الأكاديمي في الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي، وتجمع الطلبات لدى عمادة القبول والتسجيل، ويتم الترشيح وفقاً للشروط والضوابط التي تضعها الكلية للمفاضلة بين الطالب حسب المقاعد المتاحة..
 - 2- ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية لدرجة البكالوريوس، وفصلين دراسيين لدرجة الدبلوم.
 - 3- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي
 - 4- لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراس واحد على الأقل في الكلية المحول منها.
 - 5- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلا دراسته الجامعية، ولرئيس الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.

- ثانياً: تحويل الطالب من قسم إلى آخر داخل الكلية ومن تخصص إلى آخر داخل القسم.
- 1- تقدم طلبات التحويل عبر بوابة النظام الأكاديمي في الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي، وتجمع الطلبات لدى عمادة القبول والتسجيل، ويتم الترشيح وفقاً للشروط والضوابط التي تضعها الكلية للمفاضلة بين الطلاب.
 - 2- أن تكون المدة المتبقية له في القسم أو التخصص بعد التحويل كافية لانتهاء متطلبات التخرج
 - 3- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي، أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي.
 - 4- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولرئيس الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.

تثبت وتحتسب المقررات الدراسية للطالب المحول من كلية إلى أخرى داخل الجامعة، ومن قسم إلى آخر داخل الكلية، ومن تخصص إلى آخر داخل القسم، التي سبق للطالب دراستها وتمت معادلتها في السجل الأكاديمي، وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية :

- 1- بناء على موافقة مجلس القسم المختص تتم معادلة أي مقرر درسه الطالب المحول من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة، أو من قسم إلى آخر داخل الكلية، أو من تخصص إلى آخر داخل القسم وفق الشروط الآتية :
- أ- أن يكون المقرر (المقررات) الذي درسه الطالب داخل الجامعة مطابقاً أو مشابهاً بنسبة لا تقل عن 70% في معظم مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها الخطة الدراسية.
- ب- ألا تقل عدد وحدات المقرر المعادل عن عدد وحدات المقرر المعادل له في الجامعة، أو في الكلية أو القسم .
- ت- يدخل المقرر المعادل في احتساب المعدل التراكمي للطالب.

أعفاء الطالب من بعض المقررات

يضع مجلس الجامعة شروط وضوابط إعفاء الطالب من دراسة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية وبنسبة لا تتجاوز عن 25% من مجموع الوحدات الدراسية للخطة الدراسية، ويرصد للطالب تقدير معفى (عف) أو (E).

القاعدة التنفيذية :

يمكن اعفاء الطالب من دراسة بعض المقررات وفقاً للضوابط التالية :

- 1- إعفاء الطالب من بعض المقررات مقابل مقررات سبق دراستها أو أبحاث أو مشاركات علمية معتبرة، مكافئة في المحتوى والمستهدفات، على أن تكون من مقررات الخطة الدراسية، ووفق ما يوصي به مجلسي الكلية والقسم.
- 2- إعفاء الطالب من بعض المقررات مقابل اجتياز مجموعة من الاختبارات المعيارية، مثل (اختبارات IELTS و TOEFL و STEP) على أن تكون من مقررات الخطة الدراسية، ووفق ما يوصي به مجلس الكلية ويعتمده مجلس الجامعة.
- 3- لا يكون قد مضى على اجتياز ما يعادل المقرر المطلوب الأعفاء منه ما يزيد على سنتين.

الطلبة الزائرون

يجوز للطالب، بعد موافقة الكلية التي يدرس فيها دراسة مقرر دراسي أو أكثر في جامعة أخرى داخل المملكة أو خارجها، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، على أن تكون دراسته متزامنة مع دراسته في جامعته أو كطالب زائر، وتعادل لها المقررات الدراسية التي درسها، وتثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

القاعدة التنفيذية :

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

أولاً: الطالب الذي يرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى:

- 1- الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر.
- 2- أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل واحد على الأقل في الجامعة قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
- 3- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة.
- 4- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج بنسبة لا تقل عن 70%
- 5- يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر..
- 6- تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت في سجله الأكاديمي.
- 7- يمكن أن يدرس الطالب مقررات متزامنة في فرعين من فروع الجامعة، بشرط أن يحصل الطالب على الموافقة المسبقة من كلا الكليتين، مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها.
- 8- يمكن أن يدرس الطالب مقررات متزامنة في جامعة أخرى، بشرط أن يحصل الطالب على الموافقة المسبقة من كليته مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها وإمكانية معادلتها، ويوجه بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل إلى الجامعة الأخرى.

- 9- تتم معادلة المقررات التي تم دراستها بالتزامن، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي و تدخل ضمن حساب المعدل التراكمي.
- 10- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية).
- 11- لا يسمح لطالب الجامعة في برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية بالدراسة زائر بأي من مقرراتها في جامعة أخرى.
- 12- لا تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها إلا إذا أثبت ما يدل على انتظامه في دراسته بالجامعة التي زارها.
- 13- يمكن للطالب الزائر الدراسة (تزامنياً) مع التنسيق بين كليته والكلية المزارة في جامعة أخرى لضمان عدم تعرض أوقات المحاضرات الأسبوعية والاختبارات الفصلية.

ثانياً: لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمع.

- 1- أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) 3.00 من 5.00 فأكثر.
- 2- أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمع، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة المجمع التي سيقوم الطالب بدراستها.
- 3- لا تصرف للطالب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة المجمع.
- 4- تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.
- 5- يزود الطالب في نهاية دراسته بسجل أكاديمي، يوضح نتائج المقررات التي درسها.

الاختبارات

الاختبار الفصلي

- 1- يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم تقسيم درجة لأعمال الفصلية ما بين (40%) إلى (60%).
- 2- يلتزم أستاذ المقرر باحتساب الدرجة المحددة من مجلسي الكلية والقسم للأعمال الفصلية
- 3- يلتزم أستاذ المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطالب في بداية كل فصل دراسي، بحسب ماورد في توصيف المقرر وموعد الاختبارات الفصلية.

الطالب الغائب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في اختبار المقرر الدراسي الذي يغيب عنه، ويحسب تقديره في ذلك المقرر الدراسي على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

إذا لم يتمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي لعذر، يجوز لمجلس الكلية قبول عذره، والسماح له بأداء اختبار بديل، بما لا يتجاوز نهاية المستوى الدراسي التالي، أو الفصل الدراسي التالي، أو السنة الدراسية التالية للكلية التي تطبق نظام السنة الدراسية الكاملة، وتعطي التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل، أو تقدير راسب (هـ) أو (F) في حال عدم أدائه الاختبار البديل.

القاعدة التنفيذية :

- 1- أن يقدم العذر خلال أسبوع من زوال سببه.

- 2- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل الدراسي لعذر، يجوز لمجلس كلية الطالب أو من يفوضه قبول عذره والموافقة على منحه اختباراً بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه للاختبار البديل.
- 3- يمكن إجراء الاختبار البديل للطلاب المؤهلين للتخرج في الفصل الدراسي بالصيفي.

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية أستاذ المقرر السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ومنحه تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) وفق الضوابط التالية:

- 1- يقتصر إعطاء التقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) على مقررات: مشاريع التخرج، البرامج التعاونية، التدريب الميداني.
- 2- إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمال متطلبات ذلك المقرر ولم يكن الطالب معترفاً أو مؤجلاً لذلك الفصل فيستبدل بتقدير راسب (هـ) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

يجوز للطالب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من اعتماد النتيجة، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الآلية واجراءات تظلم الطالب على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي.

القاعدة التنفيذية:

- 1- يحق للطالب أن يتقدم بطلب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي أو إعادة تصحيح أوراق اجابته خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اعتماد النتيجة، ويقدم الطلب إلكترونياً عبر بوابة النظام الأكاديمي.
- 2- أن يكون الحد الأعلى لتقديم طلبات إعادة التصحيح ثلاث مرات خلال دراسته الجامعية.
- 3- على رئيس القسم طلب إفادة أستاذ المقرر، وفي حال وجود خطأ تعدل النتيجة إلكترونياً، أما في حال الإفادة بسلامة التصحيح، وعدم قبول الطالب بذلك، على رئيس القسم أن يشكل لجنة من عضوين في القسم ليس من بينهما أستاذ المقرر، وترفع تقريرها إلى رئيس القسم لاتخاذ قراره بتعديل درجة الطالب، أو رفض الطلب، على أن يتم ذلك في مدة أقصاها عشرة أيام عمل، ويتم إبلاغ الطالب بالقرار.
- 4- إذا كان رئيس القسم هو أستاذ المقرر يقوم وكيل الكلية للشؤون التعليمية بالاجراءات السابقة.

التقديرات

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالتالي:

- (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00 أو 3.50 من 4.00.
- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00 أو من 2.75 إلى أقل من 3.50 من 4.00.
- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00 أو من 1.75 إلى أقل من 2.75 من 4.00.
- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00 أو من 1.00 إلى أقل من 1.75 من 4.00.

القاعدة التنفيذية :

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر على ان وزن التقدير من (5).

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من 5	وزن التقدير من 4
100-95	ممتاز مرتفع	أ+	5.00	4.00
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4.75	3.75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	4.50	3.50
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4.00	3.00
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	3.50	2.50
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3.00	2.00
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	2.50	1.50
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2.00	1.00
أقل من 60	راسب	هـ	1.00	0

شروط الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- 1- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) أو من (3.75) إلى (4.00) من (4.00) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على

- معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (5.00) أو من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج
- 2- ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
- أ- لا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والطالب المحول إلى الجامعة.
- ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته أو معهده.
- ت- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج
- ث- ألا يكون صدر بحق الطالب قرار تأديبي خلال فترة دراسته بالجامعة.

التخرج

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية المقررة من مجلس الجامعة. على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص، على ألا يقل في كل الاحوال عن تقدير "مقبول".

القاعدة التنفيذية:

- 1- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل تقديره عن مقبول (لا يقل معدله التراكمي عن (2.00 من 5.00)، ولمجلس الجامعة -بناءً على توصية مجلسي الكلية والقسم - اشتراط معدلات أعلى للتخرج.
- 2- يجب أن يتضمن السجل الأكاديمي جميع تقديرات المقررات التي درسها الطالب، والتقدير الذي حصل عليه.

وثيقة التخرج :

- 1- يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات التالية: تاريخ التخرج بالهجري والميلادي ، اسم الطالب رباعياً، جنسيته، رقم السجل المدني، الكلية، المعدل التراكمي، التخصص، المسار (إن وجد) ، الدرجة العلمية، التقدير، ومرتبة الشرف (إن وجدت)، وتوقع الوثيقة وتختم من عميد القبول والتسجيل.
- 2- يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود أو تالف أو سجل أكاديمي برسوم حسب الضوابط التي تصدرها عمادة القبول والتسجيل.

يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الملخص تحديد مقررات دراسية مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حال نجاحه في المقررات الدراسية ورسوبه في المعدل.

القاعدة التنفيذية:

الطالب الذي أنهى متطلبات التخرج ومعدله أقل من الحد الأدنى للتخرج يمكنه إعادة دراسة بعض المقررات لرفع المعدل التراكمي وذلك على النحو التالي:

- 1- الحد الأقصى للمقررات التي يتم إعادة دراستها (18) وحدة دراسية.

2- يقوم القسم العلمي بتحديد المقررات التي يتم إعادة دراستها، مع مراعاة الدرجة المطلوبة لرفع المعدل بما لا يزيد عن الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج والرفع بذلك لمجلس الكلية.

الحالات الطلابية والاعذار

الحالات الطلابية (القواعد والإجراءات):

رغبة من كلية إدارة الأعمال في توحيد إجراءات التعامل مع اعذار الطلاب والطالبات في الأقسام العلمية بالكلية تحقيقاً للعدالة المنشودة بينهم لذا قام مجلس الكلية في جلسته (10) بتاريخ 8 / 4 / 1444هـ بدراسة طبيعة الأعذار ووضع آلية لتعامل معها سواء في حال الغياب عن المحاضرات أو الاختبارات الشهرية أو الاختبارات النهائية وفقاً لما يلي:

إجراءات التعامل مع الأعذار:

يشترط لقبول عذر الطالب/بة المتغيب عن المحاضرات أو الاختبارات الفصلية والنهائية ما يلي:

الاختبارات الفصلية :

- ✓ ان يتم تقديم العذر رسمياً وفق النموذج المُعد لهذا الغرض إلى منسق القسم العلمي الذي يتبع له المقرر في الكلية خلال أسبوع من اليوم الذي حصل فيه الغياب لتسليم جميع التقارير والمسوغات الأصلية.
- ✓ ان يتم إرفاق المستندات الرسمية الموثقة الداعمة مع ضرورة كونها أصل ومكتملة وواضحة المعلومات والأختام.
- ✓ تفصل لجنة الاعذار الطلابية المختصة بدراسة الأعذار الطلابية بالقسم بما في ذلك حالات الغياب عن المحاضرات والأنشطة الدراسية أو الاختبارات الشهرية وابداء الرأي فيها وترفع توصياتها لرئيس القسم للاعتماد.
- ✓ متابعة نتيجة الطلب على لوحة الإعلانات بالقسم او عبر الوسائل الأخرى.

رفع الحرمان / الاختبارات النهائية :

- ✓ لا يتم النظر في الاعذار المقدمة اذا تجاوز الطالب/بة نسبة غياب (50%) او اكثر من المحاضرات .
- ✓ ان يتم تقديم العذر رسمياً وفق النموذج المُعد لهذا الغرض إلى لجنة الحالات الطلابية في الكلية خلال المدة المحددة الذي تحدده الكلية لتسليم جميع التقارير والمسوغات الأصلية.
- ✓ ان يتم إرفاق المستندات الرسمية الموثقة الداعمة مع ضرورة كونها أصل ومكتملة وواضحة المعلومات والأختام.
- ✓ تفصل لجنة الحالات الطلابية بالكلية المختصة بدراسة الاحالات الطلابية بما في ذلك رفع الحرمان أو الاختبارات النهائية وابداء الرأي فيها وترفع توصياتها إلى مجلس الكلية .

✓ متابعة نتيجة الطلب على لوحة الإعلانات بالقسم او عبر الوسائل الأخرى .

حالات الأعذار المقبولة وضوابطها:

تقبل لجنة الحالات الطلابية بالقسم العلمي الأعذار المقدمة من الطالب/بة وتقرر اللجنة رفع الغياب عن المحاضرة أو إعادة الاختبارات الشهرية بحسب الحال بعد الاعتماد من رئيس القسم بينما تقوم لجنة الحالات الطلابية بالكلية بقبول الحالات المقدمة من الطالب/بة وتقرر اللجنة برفع الحرمان أو إعادة الاختبارات النهائية بحسب الحال بعد الاعتماد من مجلس الكلية وذلك وفق الحالات التالية:

1- العذر الطبي:

- ✓ يقبل تقرير طبي ينص على التنويم بمستشفى حكومي ويكون التقرير عبر منصة صحي (منصة الخدمات الصحية).
- ✓ -يقبل تقرير طبي مفصل (ينص على عدم قدرة الطالب على الحضور للجامعة) ومنح الطالب إجازة مرضية من مستشفى حكومي ويكون التقرير عبر منصة صحة (منصة الخدمات الصحية).
- ✓ لا يقبل تقارير منح الاجازات المرضية الصادرة من القطاع الخاص إلا بإرفاق تقرير طبي مفصل واعتماده من الخدمات الطلابية بالجامعة ويكون التقرير عبر منصة صحة (منصة الخدمات الصحية).
- ✓ لا تقبل المواعيد والمراجعات للمراكز الصحية والمستشفيات.

2- الوفاة: يقبل عذر الطالب/بة في حالة وفاة أحد أقاربه وفقاً للضوابط التالية:

- ✓ ان تكون الوفاة لأحد الأقارب من الدرجة الأولى (الوالدين، الأخوة، الأولاد، الزوج أو الزوجة).
- ✓ -ان لا يكون الغياب لأكثر من ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
- ✓ -إرفاق تقرير أو شهادة الوفاة كما يجب على الطالب/بة ان يرفع العذر خلال أسبوع من تاريخ الغياب.

3- الحوادث: وتشمل حوادث المرور والحوادث الجنائية ويقبل عذر الطالب/بة وفق

الضوابط التالية:

- ✓ ان تكون حدثت وقت المحاضرات أو الاختبارات الشهرية أو الاختبارات النهائية.
- ✓ إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية المختصة.
- ✓ ان يترتب على الحوادث المرورية اضراراً تعيق الطالب من حضور المحاضرات أو الاختبارات الشهرية.
- ✓ يجب ان يرفع الطالب العذر خلال أسبوع من الغياب.

4- الحجز الأمني: يقبل عذر الطالب/بة في حال الحجز الأمني وفقاً للضوابط التالية:

- ✓ ان يكون الحجز في وقت المحاضرات أو الاختبارات الشهرية أو الاختبارات النهائية .
- ✓ إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية المختصة.

5- الأنشطة الطلابية:

- ✓ يقبل عذر الطالب المشارك بالأنشطة الطلابية التي ترعاها الجامعة كأنشطة شؤون الطلاب او وزارة الرياضة يتشترط أن يقدم كتاباً من جهة الاختصاص تفيد فيه بمشاركته ونوع المشاركة ويوم وتاريخ ووقت المشاركة.

أى عذر لم يرد أعلاه للجنة السلطة التقديرية في قبول أو رفض الأعدار.

الخطوات الإجرائية للنظر في الأعدار الطلابية:-

الاختبارات الفصلية :

- 1- تجتمع لجنة الأعدار الطلابية بالقسم العلمي للنظر في الطلبات المقدمة وذلك بعد انتهاء مهلة تقديم الأعدار.
- 2- تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات ودراستها ومطابقتها مع القواعد المذكورة أعلاه وإبداء المرئيات حولها سواء بالرفض أو القبول.
- 3- ترفع اللجنة إلى رئيس القسم للاعتماد أو التوجيه بشأنها.
- 4- تقوم اللجنة بالإعلان في لوحة إعلانات القسم العلمي لجميع الطلبات المقدمة للجنة سواء المقبولة منها أو المرفوضة.
- 5- في حال قبول أعدار إعادة اختبارات شهرية تخاطب اللجنة أعضاء هيئة التدريس لإجراء اللازم وفق المتبع.
- 6- للطلاب أو الطالبات المرفوضة أعدارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة بموعد أقصاه أسبوع من تاريخ الإعلان شريطة إحضار ما يؤيد اعتراضهم.

رفع الحرمان والاختبارات النهائية :

- 7- تجتمع لجنة الحالات الطلابية بالكلية للنظر في الطلبات المقدمة وذلك بعد انتهاء مهلة تقديم الأعدار.
- 8- تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات ودراستها ومطابقتها مع القواعد المذكورة أعلاه وإبداء المرئيات حولها سواء بالرفض أو القبول.
- 9- ترفع اللجنة إلى مجلس الكلية للاعتماد أو التوجيه بشأنها.
- 10- تقوم اللجنة بالإعلان في لوحة إعلانات القسم العلمي لجميع الطلبات المقدمة للجنة سواء المقبولة منها أو المرفوضة او من خلال وسائل الأخرى.
- 11- في حال قبول أعدار إعادة اختبارات النهائية تخاطب اللجنة أعضاء هيئة التدريس لإجراء اللازم وفق المتبع.
- 12- للطلاب أو الطالبات المرفوضة أعدارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة بموعد أقصاه أسبوع من تاريخ الإعلان شريطة إحضار ما يؤيد اعتراضهم.

وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية

تختص هذه الوحدة بتقديم المشورة والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لجميع طلاب الكلية لتنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية. كما تختص بدعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة وتنمية ثقافة العدل والإنصاف بين الطلاب.

أختصاصات الوحدة:

- 1- متابعة الطلاب أكاديميا وإرشادهم.
- 2 - تزويد الطلاب بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
- 3 - الاهتمام بحالات التأخر الدراسي والعمل على دراسة أسباب ذلك التأخر وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة.
- 4 - مساعدة الطلاب لاكتشاف قدراتهم وميولهم وتحديد أهدافهم وتنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- 5 - تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
- 6 - نشر الوعي بلائحة الكلية والجامعة بين الطلاب.
- 7 - تذليل العقبات التي تعوق التحصيل العلمي للطلاب.
- 8 - دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- 9 - توجيه الطلاب المتعثرين دراسيا وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات.
- 10 - رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق.
- 11 - الاهتمام بالطلاب الموهوبين ودعم إبداعاتهم.
- 12 - مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على التحصيل العلمي والتكليف الاجتماعي والنفسي ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.
- 13 - مساعدة الطلاب وتهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة وخدمة المجتمع.
- 14 - التحقيق والفصل في الشكاوى والتظلمات التي يتقدم بها الطلاب.
- 15 - تقديم الاستشارات اللازمة للطلاب فيما يخص مشكلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية المرتبطة بالجامعة.
- 16 - تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرسمية داخل الجامعة.
- 17 - إقرار مبادئ العدل والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الجامعة.
- 18- دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة وبما لا يتعارض معه.
- 19- مساعدة الطلبة المتوقع تخرجهم في تسجيل ما تبقى لهم من مواد وإحالة طلباتهم التي لا تستطيع الوحدة تحقيقها لعامة القبول والتسجيل بالجامعة ومتابعة ذلك.
- 20- استلام الحالات الطلابية (الانسحاب الحرمان الغياب عن الاختبارات) وفرزها وتكملة البيانات المطلوبة ومراجعتها وتدقيقها وإحالتها لوكيل الشؤون التعليمية والتطوير.

الأهداف:

- 1- تعزيز المعرفة: تعزيز المعرفة المتخصصة في مجالات القانون، المحاسبة، وإدارة الأعمال بين أعضاء النادي من خلال تنظيم الندوات وورش العمل والمحاضرات واللقاءات والمسابقات.
- 2- تطوير المهارات العملية: توفير فرص تطبيقية لأعضاء النادي وبعض الطلاب لتطوير مهاراتهم العملية والاحترافية من خلال تنظيم المسابقات والمشاريع العملية التعاونية.
- 3- توسيع الشبكات المهنية: تشجيع توطيد علاقات التعاون بين أعضاء النادي والمهنيين والخبراء في مجالات المال والأعمال والقانون والمحاسبة لبناء شبكات مهنية قوية ومستدامة.
- 4- تعزيز التعاون الأكاديمي: تشجيع التعاون الأكاديمي بين الأعضاء وأعضاء هيئة التدريس والباحثين في مجالات المال والأعمال والقانون والمحاسبة لتبادل المعرفة والخبرات.
- 5- تنمية المسؤولية الاجتماعية: تعزيز قيم المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية بين أعضاء النادي من خلال تنظيم مبادرات تطوعية وفعاليات توعوية تهدف إلى تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع.
- 6- تشجيع الابتكار وريادة الأعمال: تحفيز أعضاء النادي على إطلاق مشاريعهم الخاصة وتوجيههم نحو إمكانات التمويل والدعم اللازمة لتحقيق نجاحهم في عالم المال والأعمال.
- 7- مواكبة رؤية المملكة العربية السعودية 2030 في بناء القدرات البشرية الوطنية في مجال المال والأعمال والقانون.

للتواصل مع النادي على العناوين البريدية التالية

للاقتراحات والاستفسارات والتسجيل في النادي



الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات

النقل الجامعي

تقدم إدارة النقل العديد من الخدمات ومن ضمنها خدمة النقل الجامعي للطلاب والطالبات ويمكن معرفة المزيد من هذه الخدمات عبر الرمز التالي:



المركز الطبي الجامعي

يقدم المركز الطبي الجامعي عدداً من الخدمات الطبية على النحو الآتي:

- 1- تقديم الرعاية الصحية الأولية وقاية وعلاجاً وتأهياً .
- 2- مباشرة الحالات الإسعافية الأولية داخل وخارج الخدمات الطبية مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وحالات الصرع وغيرها.
- 3- متابعة الحالات المرضية المزمنة مثل السكر – الضغط – أمراض القلب والربو.
- 4- إسعاف حالات الجروح والحروق والكسور وتحويلها للمستشفى إذا احتاج الأمر.
- 5- تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى رعاية ثانوية إلى المستشفيات.
- 6- تقييم حالات ذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم تقرير بذلك.
- 7- تسجيل أسماء المراجعين لكل عيادة طبية في سجلات خاصة للرجوع لذلك إذا لزم الأمر أو باستخدام النظام الإلكتروني
- 8- التحصين ضد الأمراض المعدية للطلاب الممارسين الصحيين قبل تطبيقهم بالمستشفى
- 9- مكافحة الأمراض المستوطنة الطفيلية والمعدية والحد من انتشارها ونشر الوعي الصحي عن طريق إلقاء محاضرات تثقيفية وعمل مطويات على مستوى الفرد والأسرة والمجتمع.

موقع المركز الطبي الجامعي بالمجمعة

المدينة الجامعية - مبنى 5 - الدور الثاني



أرقام التواصل

0164043333 - اتصال واتس

أدلة تهتم الطلاب والطالبات

دليل الاسئلة الشائعة للدراسة في المرحلة الجامعية



ميثاق الطالب الجامعي للحقوق والواجبات



لائحة مكافحة التدخين



برنامج مزايا والشراكات لمنسوبي الجامعة



قواعد السلوك والانضباط الطلابي



موقعنا الإلكتروني



حسابنا على منصة X



رقم الهاتف/ 0164043018

الواتس/ 0164043018

البريد الإلكتروني/ cash@mu.edu.sa

نماذج الإرشاد الأكاديمي

نموذج حذف وإضافة

عدد الساعات المسجلة هذا الفصل:	الرقم الجامعي:	أسم الطالب:
إجمالي عدد الساعات المنجزة:	رقم الجوال:	القسم:
هل انت خرج هذا الفصل؟ <input type="checkbox"/> نعم	المستوى:	المعدل التراكمي:

المقر الدراسي للطالب حسب النظام: المجموعة طلاب المجموعة طالبات الزلفي طلاب الزلفي طالبات

المقررات التي يرغب الطالب في حذفها			المقررات التي يرغب الطالب في إضافتها		
مقرر الطلب	رقم الشعبة	اسم المقرر	مقرر الطلب	رقم الشعبة	اسم المقرر

_ لقد اطلعت على تعليمات الحذف والإضافة وافر بالتزامي بها وبصرحة المعلومات الواردة في هذا النموذج

لا يسمح لطالب بأن يقدم أكثر من نموذج

توقيع الطالب:

تاريخ تقديم الطلب: / /

		رسالة بوابية					
		تنبيه الطالب					
		عقد اجتماع معه					
		تعديل الجدول					
		توجيه المختص					
		مناقشته في الغياب					
		شرح الخطأ ونظام المعدل له					
		أخرى (توضح)					
		رسالة sms					
		رسالة بوابية					
		تنبيه الطالب					
		عقد اجتماع معه					
		تعديل الجدول					
		توجيه المختص					
		مناقشته في الغياب					
		شرح الخطأ ونظام المعدل له					
		أخرى (توضح)					

2

رئيس القسم

عميد الكلية

نموذج (7)
إستمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسيا

المعدل التراكمي	المعدل الفصلي	القسم	المستوي الدراسي	الرقم الجامعي	إسم الطالب / الطالبة
					أسباب التعثر
					إجراءات التخلص من أسباب التعثر الدراسي

متابعة الطالب / الطالبة في الفصل الدراسي التالي للعام:..... المعدل الفصلي () المعدل التراكمي () إسم المرشد الأكاديمي:.....
ملحوظة: يحتفظ بالأصل في ملف الطالب لدي المرشد الأكاديمي وترسل صورة للسيد/ رئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم في نهاية كل فصل دراسي.

نموذج رقم (8)

المتفوقين

كلية قسم الفصل الدراسي العام

اسم المرشد	الخدمات الإرشادية المقدمة		رقمه الجامعي	اسم الطالب	م
	عدد المرات	الخدمة			
		رسالة sms			1
		رسالة بوابة			
		عقد اجتماع معه			
		تسجيل اسمه في لوحة الشرف			
		منح فرصة للقيادة وتحمل المسؤولية			
		اشراكة في المجلس الطلابي			
		ترتيب لقاء له مع رئيس القسم وعميد الكلية			
		الإشادة بالطالب امام زملائه			
		منح جائزه لتفوقه			
		رسالة sms			2
		رسالة بوابة			
		عقد اجتماع معه			
		تسجيل اسمه في لوحة الشرف			
		منح فرصة للقيادة وتحمل المسؤولية			
		اشراكة في المجلس الطلابي			
		ترتيب لقاء له مع رئيس القسم وعميد الكلية			
		الإشادة بالطالب امام زملائه			
		منح جائزه لتفوقه			

رئيس القسم

عميد الكلية

نموذج رقم (9)

كشف باسماء الحضور لدورة او ورشة عمل لطلاب قسم/.....

عنوان الدورة/ ورشة العمل.....

الفصل الدراسي:..... العام الجامعي:.....

توقيع	المكان	الوقت		اليوم	إسم الطالب
		إلى	من		

مقدم الورشة/ الدورة بقسم/...../الإسم/...../التوقيع/.....

ملحوظة: يعلن الجدول للطلاب بواسطة السيد/ رئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم المعني في بداية كل فصل دراسي بعد توقيع عضو هيئة التدريس (المرشد الأكاديمي). مع ضرورة إعلان قوائم الإرشاد الأكاديمي باسماء الطلاب لكل عضو هيئة تدريس