



دليل الإشراف الأكاديمي ١٤٤١ - ١٤٤١ هـ

لوكالة الشؤون الأكاديمية بكلية المجتمع
جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تعريفات تهكم	٧
المقدمة	١١
كلمة عميدة كلية المجتمع	١٣
كلمة وكلية كلية المجتمع للشؤون الأكاديمية	١٥
رؤية ورسالة وأهداف وحدة الإشراف الأكاديمي	١٦
تعريف الإشراف الأكاديمي	١٧
تعريف وحدة الإشراف الأكاديمي	١٧
هيكل وحدة الإشراف الأكاديمي	١٨
واجبات ومسؤوليات المشرف الأكاديمي	١٩
مسؤولية ودور الطالب	٢١
الأقسام الأكاديمية والخطط الدراسية	٢٢
الإجراءات الأكاديمية	٤٥
إرشادات تهكم	٥٣
أدلة تهكم	٦٢
التواصل	٦٦

◀ تعريفات تهملك

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولد تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، الاختيارية والحرة، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الإشعار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في اللائحة الدراسة والاختبارات.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقدره في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب لائحة الدراسة والاختبارات.

السجل الأكاديمي:

وثيقة رسمية تبين وضع الطالب الدراسي شاملًا اسم كلية الطالب وتخصصه وحالته الدراسية والمقررات التي درسها وعدد وحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي أو المعدل السنوي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية (إن وجدت).

المشرف الأكاديمي:

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالجامعة.

الانقطاع:

عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية في فصل دراسي أو سنة دراسية دون حصوله على إذن بتأجيل الدراسة.

تأجيل الدراسة:

عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية في الفصل الدراسي/السنة الدراسية المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

الاعتذار عن الدراسة:

عدم مواصلة الطالب الدراسة للفصل الدراسي أو السنة الدراسية التي سجل فيها مقررات مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

طبي القيد:

إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

الحد الأدنى للعبء الدراسي:

هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال الفصل الدراسي/السنة الدراسية بما لا يقل عن (١٢) وحدة دراسية للنظام الفصلي وعن (٢٠) وحدة دراسية للنظام السنوي.

الحد الأعلى للعبء الدراسي:

هو (الحد الأقصى) من الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال الفصل الدراسي/السنة الدراسية.

الحرمان:

من يحرم من دخول الاختبار النهائي بسبب تدني نسبة حضوره المحاضرات عن الحد الأدنى المطلوب .

الحمد لله الذي جعل لنا من العلم نوراً نهتدي به والصلاة والسلام على أشرف المرسلين
أما بعد :

فإن مكتب الشؤون الأكاديمية بكلية المجتمع ممثلاً بوحدة الإشراف الأكاديمي يضع
بين يديك هذا الدليل الإرشادي، ليساعدك في الاطلاع على كل ما يهمك من معلومات
أكاديمية وأنظمة وإرشادات، ويكون مرجعاً شاملاً لك طوال سنوات دراستك .

إن تهيئة الطالب لمعرفة كل ما يتعلق بالمتطلبات الأكاديمية، وتوجيهه إلى رفع مستوى تحصيله العلمي، وتقليل نسب التعثر، ورعاية الطالب ذوي المستوى المتدني هي أهم ركيزة من ركائز التعليم التي تحرص عليها كلية المجتمع من خلال الإشراف الأكاديمي بغية تزويد الطالب بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيله، وتجعله ذو كفاءة عالية في بيئة العمل.

عزيزي الطالب..

إن من أهم أسس العملية التعليمية المعرفة والاطلاع على كل ما من شأنه أن يحقق لك النجاح والتوفيق في التحصيل العلمي، وإن هذا الدليل الذي وضعناه بين يديك هو مفتاحك لمعرفة كل ما يخص شؤونك الأكاديمية، لذا عزيزي أرجو الاطلاع عليه وقراءته بعناية، وفي حال الاستفسار تذكر أن مكتب الشؤون الأكاديمية أنشئ لخدمتك. رؤية ورسالة وأهداف وحدة الإشراف الأكاديمي.

◀ رؤية ورسالة وأهداف وحدة الإشراف الأكاديمي

عزيزي الطالب نحن نسعى إلى تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الإشراف الأكاديمي بما ييسر عليك سير العملية التعليمية.

الرؤية

الريادة في تقديم الإشراف الأكاديمي لطالب كلية المجتمع، وتطوير مهاراتهم العلمية، وتشجيعهم على التميز بما يتفق مع معايير الجودة في الجامعات.

الرسالة

إرشاد وتعريف طالب كلية المجتمع إلى الأنظمة واللوائح الدراسية، ومساعدتهم في تجاوز المشكلات الأكاديمية، والتقدم الدراسي، للتخرج في المدة الزمنية المحددة.

الأهداف

1. تعريف الطالب بأنظمة ولوائح الدراسة.
2. الإشراف على الطلاب في أمورهم الأكاديمية، كاختيار التخصص والمقررات الدراسية وغير ذلك.
3. مساعدة الطلاب على اكتشاف قدراتهم واستثمارها في المجالات التي تناسب مع اهتماماتهم العلمية.
4. تقديم النصح والمشورة فيما يتعلق بأداء الطلاب ومستواهم العلمي.
5. متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً، ومساعدتهم في اكتساب المهارات اللازمة لزيادة التحصيل العلمي.
6. تشجيع الطلاب المتفوقين وتعزيز قدراتهم.
7. تنفيذ المهام التي تحقق أهداف وحدة الإشراف الأكاديمي.

◀ تعريف الإشراف الأكاديمي

عزيمي الطالب إن الإشراف الأكاديمي هو الدور الذي يقوم به عضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي) لتعريف الطالب بالأنظمة واللوائح الدراسية، وإرشاده في جميع شؤونه الأكاديمية.

◀ تعريف وحدة الإشراف الأكاديمي

وحدة الإشراف الأكاديمي هي الوحدة المسؤولة عن إمداد الطالب بكافة أنظمة ولوائح الدراسة و الاختبارات، وإرشاده في شؤونه الأكاديمية (التسجيل، التأجيل، الاعتذار، الانقطاع عن الدراسة، الانسحاب، الحذف، الإضافة، المواظبة، الإنذارات الأكاديمية، اختيار التخصص، والتحويل من تخصص إلى آخر وغيره) ، وتزويده بالمهارات الأكاديمية المتعددة، وتقديم النصح والمشورة فيما يتعلق بتحقيق أهداف الطالب التعليمية.

تعنى هذه الوحدة بالتخطيط والتنسيق، والإشراف على تنفيذ وسير عملية الإشراف الأكاديمي في برامج كلية المجتمع.

◀ هيكل وحدة الإشراف الأكاديمي

تسير وفق آلية تعريف الطالب ببرامج الكلية الأكاديمية، وبالأنظمة والقوانين، واكتشاف ميول وقدرات الطالب، وإتاحة الفرصة لهم للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس، وتزويده بالمعلومات والمهارات المطلوبة وفق لوائح وأنظمة الجامعة.

عميدة
الكلية



وكيلة الشؤون الأكاديمية



رئيسات الأقسام الأكاديمية



منسقة وحدة الإشراف الأكاديمي



المشرف الأكاديمي

◀ واجبات ومسؤوليات المشرف الأكاديمي

١. الاطلاع على الاجراءات الخاصة بالإشراف الأكاديمي.
٢. الالتزام بالتقويم الأكاديمي الفصلي المعلن ومواعيد الإجراءات الأكاديمية (التسجيل , التأجيل , الانسحاب من المقرر , الاعتذار , وغيرها) وحث الطالب على متابعة الحساب الرسمي لعمادة القبول والتسجيل للتعرف على تبعات تلك الاجراءات .
٣. متابعة قائمة التسجيل للمقررات من بدء الفصل الدراسي, ومتابعة الطلاب الذين يواجهون مشاكل في التسجيل مع وحدة القبول والتسجيل.
٤. الالتزام بالمهام المكلف بها في خطة الإشراف الأكاديمي للكلية .
٥. متابعة الطالب المُكلف بالإشراف عليهم من خلال صفحة الإشراف الأكاديمي على نظام سجلات الطلاب .
٦. التواصل المستمر مع جميع الطلاب المشرف عليهم بشكل ودي والتجاوب مع استفساراتهم المتعلقة بالإشراف الأكاديمي وتوجيههم .
٧. إحالة الطالب إلى وحدة الإشراف الأكاديمي بالكلية -عند الحاجة - لتقديم الدعم اللازم له.
٨. بذل قصارى جهده لتوجيه الطالب وإرشادهم , وتقديم الرعاية للجميع دون تفرقة أو انحياز .
٩. المساعدة في حل المشكلات الدراسية والأكاديمية للطالب بمهنية عالية وفقاً للوائح والجراءات المتبعة من الجهات ذات الصلة كعمادة القبول والتسجيل ووكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية .
١٠. الالتزام بتوعية الطالب بأهمية دورهم المستقبلي في بناء الوطن , والمشاركة في التنمية اقتصاديا واجتماعيا , والحفاظ على موارده , تحقيقاً لرؤية المملكة العربية السعودية . ٢٠٣٠ .
١١. تشجيع الطالب على العمل التعاوني الجماعي, والمشاركة في الأنشطة الجامعية المختلفة.
١٢. تشجيع الطلبة المتفوقين وتحفيزهم , ومساعدة المتعثرين منهم وإرشادهم أكاديميا.
١٣. توعية الطلاب بتحقيق الأمانة العلمية سواء في الاختبارات أو في إعداد البحوث , وأنه في حال الإخلال بها سوف يطبق عليهم الأنظمة الجزائية المعمول بها في لائحة الدراسة والاختبارات .

- ١٤ . التعامل مع الإجراءات التأديبية, أو المشكلات الأكاديمية أو الشخصية للطالب بسرية تامة , وعدم التصريح بها إلا لمن هو معني بذلك.
- ١٥ . الالتزام بجميع بنود وثيقة حقوق الطالب وواجباتهم المعتمدة من مجلس جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل في جلسته رقم(٦٣) وتاريخ(٣/٣/١٤٣٩هـ)

١. يتحمل الطالب كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي، حيث أن الإشراف الأكاديمي هو آلية للمساعدة.
٢. الاطلاع على دليل الإشراف الأكاديمي والمتابعة المستمرة لموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية للتعرف على كل ما يستجد حول القسم والكلية والجامعة من متطلبات.
٣. الإلمام بتفاصيل التقويم الأكاديمي والمواعيد التي تختص بالتسجيل والانسحاب والاعتذار وغيرها.
٤. التنسيق لزيارة المشرف الأكاديمي في مواعيد الساعات الإشرافية.
٥. لقاء المشرف الأكاديمي للتشاور والاستفسار حول الشؤون الأكاديمية (الأهداف الدراسية والمهنية، والبرامج والجدول الدراسي).
٦. إخطار المشرف الأكاديمي بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.

الأقسام الأكاديمية والخطط الدراسية ◀

برنامج الحاسب الآلي

نظم المعلومات

تقنية المعلومات

علوم الحاسب

برنامج العلوم المالية

التأمين

الاستثمار

التمويل

برنامج العلوم الإدارية

الموارد البشرية
*للطالبات المحولات من المسار
الإنساني فقط

إدارة الإمداد

◀ أولاً. برنامج الحاسب الآلي

- مسارات البرنامج:

- مسار علوم الحاسب الآلي
- مسار تقنية المعلومات
- مسار نظم المعلومات

- عدد ساعات الدراسة: ٩٦ ساعة معتمدة (٣٣ ساعة للسنة التحضيرية و ٦٣ للتخصص)
- مسمى الشهادة الممنوحة: درجة الدبلوم المشارك.
- عدد سنوات الدراسة: ثلاث سنوات دراسية (سنة تحضيرية و سنتان تخصص)
- مسار السنة التحضيرية: المسار العلمي.

الفرص الوظيفية:

المخرجات المهنية للبرنامج تتيح العديد من فرص العمل في أهم الشركات والمؤسسات الوطنية الكبرى الحكومية والخاصة على النحو التالي:

- مسار علوم الحاسب:

١. مطور برامج مساعد
٢. مساعد مدرب
٣. فني دعم مساعد
٤. فني

- مسار تقنية المعلومات:

١. ناسخ آلة
٢. مسجل معلومات
٣. مساعد مدرب
٤. فني دعم مساعد
٥. سكرتير

- مسار نظم المعلومات:

١. مطور برامج مساعد
٢. مساعد مدرب
٣. فني دعم مساعد
٤. فني

١. مسار علوم الحاسب الآلي

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملي	متطلب سابق
CS 110	مبادئ البرمجة	٣	٢	٢	Math112
IT 130	تفاعل الإنسان والحاسب	٣	٣	.	-
IS 120	مفاهيم قواعد البيانات	٣	٢	٢	-
IT 120	تنظيم الحاسب	٣	٢	٢	Math112
CS 120	شبكات الحاسب	٣	٢	٢	-
ISLM 271	العقيدة الإسلامية	٢	٢	.	-
المجموع		١٧	١٣	٨	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملي	متطلب سابق
CS 210	هندسة البرمجيات (١)	٣	٣	.	CS 110
CS 220	البرمجة الموجهة للكائنات	٣	٢	٢	CS 110
IT 310	أمن المعلومات	٣	٣	.	CS 120
IS 220	نظم إدارة قواعد البيانات	٣	٢	٢	IS 120
CS 230	هياكل البيانات	٣	٢	٢	-
ISLM 272	النظام الإجتماعي في الإسلام	٢	٢	.	-
المجموع		١٧	١٤	٦	

● المستوى الثالث

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
CS 220	٢	٢	٣	هياكل البيانات	CS230
CS 210	٢	٢	٣	هندسة البرمجيات (٢)	CS310
CS 220	٤	١	٣	برمجة النوافذ	CS320
CS 210	.	٢	٢	مشروع التخرج (١)	CS340
*	*	*	٣	مقرر اختياري *	*
-	.	٢	٢	النظام الإقتصادي في الإسلام	ISLM273
	٨ أو ١٠	١١ أو ١٢	١٦	المجموع	

● المستوى الرابع

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
CS 340	.	٢	٢	مشروع التخرج (٢)	CS 410
CS 220	٤	١	٣	تصميم صفحات الويب	IT 210
*	*	*	٣	مقرر اختياري *	*
*	*	*	٣	مقرر اختياري *	*
-	.	٢	٢	النظام السياسي في الإسلام	ISLM 274
	٦ أو ٨	٩ أو ١٠	١٣	المجموع	

● مقررات اختياريّة

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
Math11 & IS120	٢	٢	٣	الذكاء الاصطناعي	CS 350
IS220	٢	٢	٣	تنقيب البيانات	IS 430
IS220 & CS350	.	٣	٣	هندسة المعرفة	CS 420
IS220	٢	٢	٣	أنظمة قواعد البيانات المتقدمة	CS 360
CS360	٢	٢	٣	أنظمة تخطيط موارد المؤسسات	CS 430
CS360	٢	٢	٣	إدارة مشروع تكنولوجيا المعلومات	CS 440

٢. مسار تقنية المعلومات

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملي	متطلب سابق
IT110	مبادئ تقنية المعلومات	٣	٣	.	-
IT120	تنظيم الحاسب	٣	٢	٢	Math112
IT130	تفاعل الإنسان والحاسب	٣	٣	.	-
CS110	مبادئ البرمجة	٣	٢	٢	Math112
IT140	تقنية التجارة الإلكترونية	٣	٢	٢	-
ISLM271	العقيدة الإسلامية	٢	٢	.	-
المجموع		١٧	١٤	٦	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملي	متطلب سابق
CS 120	شبكات الحاسب	٣	٢	٢	-
IS 120	مفاهيم قواعد البيانات	٣	٢	٢	-
IS 210	تحليل و تصميم النظم	٣	٢	٢	IT 110
IT 210	تصميم صفحات الويب	٣	١	٤	CS 110
IT 220	صيانة الحاسب	٣	٢	٢	IT 120
ISLM 272	النظام الإجتماعي في الإسلام	٢	٢	.	-
المجموع		١٧	١١	١٢	

● المستوى الثالث

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
CS 110	٢	٢	٣	البرمجة الموجهة للكائنات	CS220
CS 120	.	٣	٣	أمن المعلومات	IT310
-	٢	٢	٣	أنظمة التشغيل	CS330
IS210	٢	١	٢	مشروع التخرج (١)	IT320
*	.	٣	٣	مقرر اختياري (١)	*
-	.	٢	٢	النظام الإقتصادي في الإسلام	ISLM273
	٦	١٣	١٦	المجموع	

● المستوى الرابع

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
IT120	.	٣	٣	أداء ونمذجة نظم الحاسب	IT410
IS210	.	٣	٣	هندسة المعرفة	CS420
IT320	٢	١	٢	مشروع التخرج (٢)	IT420
*	.	٣	٣	مقرر اختياري (٢)	*
-	.	٢	٢	النظام السياسي في الإسلام	ISLM 274
	٢	١٢	١٣	المجموع	

● مقررات اختياريه

مقررات اختياريه تختار الطالبه مجموعه واحده من المجموعات التاليه للمقررات الاختياريه رقم (١) و رقم (٢):

المجموعه الأولى: الشبكات

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
CS120	.	٢	٣	تصميم وتقييم شبكة البيانات	IT331
IT331	.	٢	٣	شبكة البيانات اللاسلكية	IT431

المجموعه الثانية: هندسة البرمجيات

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
IS210	.	٣	٣	هندسة البرمجيات (١)	CS210
CS210	٢	٢	٣	هندسة البرمجيات (2)	CS310

٣. مسار نظم المعلومات

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملية	متطلب سابق
IS 110	مبادئ نظم المعلومات	٣	٢	٢	-
CS 110	مبادئ البرمجة	٣	٢	٢	Math112
IS 120	مفاهيم قواعد البيانات	٣	٢	٢	-
CS 120	شبكات الحاسب	٣	٢	٢	-
ISLM271	العقيدة الإسلامية	٢	٢	.	-
المجموع		١٤	١٠	٨	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملية	متطلب سابق
IS 210	تحليل و تصميم النظم (١)	٣	٢	٢	IS110
IS 220	نظم إدارة قواعد البيانات	٣	٢	٢	IS120
CS 220	البرمجة الموجهة للكائنات	٣	٢	٢	CS110
IS 230	هندسة البرمجيات	٣	٢	٢	CS110
CS 330	أنظمة التشغيل	٣	٢	٢	-
ISLM 272	النظام الإجتماعي في الإسلام	٢	٢	.	-
المجموع		١٧	١٢	١٠	

● المستوى الثالث

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
IS 210	٢	٢	٣	تحليل و تصميم النظم (٢)	IS 310
CS 110	٢	٢	٣	البرمجة الموجهة للكائنات	CS 220
CS 110	٢	٢	٣	تصميم صفحات الويب	IT 210
IS 230	.	٢	٢	مشروع التخرج (١)	CS 340
IS 110	.	٣	٣	إدارة مشاريع نظم المعلومات	IS 320
-	.	٢	٢	النظام الإقتصادي في الإسلام	ISLM 273
	٦	١٣	١٦	المجموع	

● المستوى الرابع

متطلب سابق	ساعات العملي	ساعات النظري	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر
CS 120	.	٣	٣	أمن المعلومات	IT 310
IS 310	.	٣	٣	نظم إدارة المعلومات	IS 410
IS 220	٢	٢	٣	النمذجة والمحاكاة	IS 420
IS 220	٢	٢	٣	تنقيب البيانات	IS 430
CS 340	٢	١	٢	مشروع التخرج (٢)	CS 410
-	.	٢	٢	النظام السياسي في الإسلام	ISLM 274
	٦	١٣	١٦	المجموع	

ثالثاً. برنامج العلوم المالية

- مسارات البرنامج:

- مسار التمويل
- مسار الاستثمار
- مسار التأمين

- **عدد ساعات الدراسة:** ٩٧ ساعة معتمدة (٢٩ ساعة للسنة التحضيرية و ٦٨ للتخصص)
- **مسمى الشهادة الممنوحة:** درجة الدبلوم المشارك.
- **عدد سنوات الدراسة:** ثلاث سنوات دراسية (سنة تحضيرية و سنتان تخصصيتان)
- **مسار السنة التحضيرية:** المسار العلمي.

الفرص الوظيفية

المخرجات المهنية للبرنامج تتيح العديد من فرص العمل في أهم الشركات والمؤسسات الوطنية الكبرى الحكومية والخاصة على النحو التالي:

- مسار التمويل :

- | | |
|--------------------|------------------|
| Banking officers | ١. مسؤول مصرفي |
| Lending Officers | ٢. مسؤول الإقراض |
| Financial Analysts | ٣. محللين ماليين |
| Financial Managers | ٤. مدراء ماليين |
| Risk Analysts | ٥. محللين خطر |

- مسار الاستثمار :

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| Investment Analysts | ١. محللين استثماريين |
| Stock Brokers | ٢. وسطاء الأوراق المالية |
| Risk Analysts | ٣. محللين خطر |
| Fund Managers | ٤. مدراء الصناديق |
| Investment Bankers | ٥. مصرفيين الاستثمار |

١. مسار التمويل

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
ECON201	مبادئ إقتصاد	٣	القبول في البرنامج
ACCT202	مبادئ محاسبة مالية	٣	القبول في البرنامج
MGMT203	مبادئ إدارة	٣	القبول في البرنامج
QM204	مبادئ رياضيات أعمال	٣	القبول في البرنامج
ADM 205	مبادئ قانون تجاري	٣	القبول في البرنامج
DEIC101	ثقافة إسلامية	٢	القبول في البرنامج
	المجموع	١٧	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
SCM206	مبادئ إدارة إمداد	٣	MGMT203
MIS207	مبادئ نظم معلومات إدارية	٣	MGMT203
MRKT208	مبادئ التسويق	٣	MGMT203
INSU209	مبادئ التأمين	٣	MGMT203
FIN210	مبادئ مالية واستثمار	٣	ACCT202
DEIC201	عقيدة إسلامية وأخلاق	٢	-----
	المجموع	١٧	

● المستوى الثالث

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM301	مبادئ إحصاء تجارية	٣	QM204
FIN302	تمويل شركات	٣	FIN210
FIN303	الأسواق والمؤسسات المالية	٣	FIN210
FIN304	تمويل دولي	٣	FIN210
FIN305	تحليل القوائم المالية	٣	FIN210
DEIC217	الإقتصاد الإسلامي	٢	----
	المجموع	١٧	

● المستوى الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM306	أساليب كميّة	٣	QM204
FIN307	تحليل المحافظ والأمان	٣	FIN302 , FIN303
FIN308	نقود وبنوك	٣	FIN210, FIN303
FIN309	تحليل مخاطر الاستثمار والتمويل	٣	FIN303
TRA310	تدريب عملي	٣	---
DEIC404	نظام سياسي في الإسلام	٢	----
	المجموع	١٧	

٢. مسار الاستثمار

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
ECON201	مبادئ إقتصاد	٣	القبول في البرنامج
ACCT202	مبادئ محاسبة مالية	٣	القبول في البرنامج
MGMT203	مبادئ إدارة	٣	القبول في البرنامج
QM204	مبادئ رياضيات أعمال	٣	القبول في البرنامج
ADM 205	مبادئ قانون تجاري	٣	القبول في البرنامج
DEIC101	ثقافة إسلامية	٢	القبول في البرنامج
	المجموع	١٧	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
SCM206	مبادئ إدارة إمداد	٣	MGMT203
MIS207	مبادئ نظم معلومات إدارية	٣	MGMT203
MRKT208	مبادئ التسويق	٣	MGMT203
INSU209	مبادئ التأمين	٣	MGMT203
FIN210	مبادئ مالية واستثمار	٣	ACCT202
DEIC201	عقيدة إسلامية وأخلاق	٢	-----
	المجموع	١٧	

● المستوى الثالث

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM301	مبادئ إحصاء تجارية	٣	QM204
FIN302	تمويل شركات	٣	FIN210
FIN303	الأسواق والمؤسسات المالية	٣	FIN210
INVS304	تحليل الاستثمار	٣	FIN210
INVS305	تقييم الشركات	٣	FIN210
DEIC217	إقتصاد إسلامي	٢	----
	المجموع	١٧	

● المستوى الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM306	أساليب كميّة	٣	QM204
FIN307	تحليل المحافظ والأمان	٣	FIN302 , FIN303
INVS308	الاستثمار البديل	٣	FIN210, FIN303
FIN309	تحليل مخاطر الاستثمار والتمويل	٣	FIN303
TRA310	تدريب عملي	٣	---
DEIC404	نظام سياسي في الإسلام	٢	---
	المجموع	١٧	

٣. مسار التأمين خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
ECON 201	مبادئ الاقتصاد	٣	القبول بالبرنامج
ACCT 202	مبادئ المحاسبة المالية	٣	القبول بالبرنامج
MGMT 203	مبادئ الإدارة	٣	القبول بالبرنامج
QM 204	مبادئ رياضيات أعمال	٣	القبول بالبرنامج
ADM 205	مبادئ القانون التجاري	٣	القبول بالبرنامج
DEIC101	ثقافة إسلامية	٢	القبول بالبرنامج
	المجموع	١٧	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
SCM206	مبادئ إدارة إمداد	٣	MGMT 203
MIS207	مبادئ نظم معلومات إدارية	٣	MGMT 203
MKMT208	مبادئ التسويق	٣	MGMT 203
INSU209	مبادئ التأمين	٣	MGMT 203
FIN210	مبادئ المالية والاستثمار	٣	ACCT 202
DEIC201	عقيدة إسلامية وأخلاق	٢	-
	المجموع	١٧	

● المستوى الثالث

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM301	مبادئ إحصاء تجارية	٣	QM204
INSU302	عمليات التأمين	٣	INSU209
INSU303	تأمين حياة وصحة	٣	INSU209
INSU304	إدارة المخاطر	٣	INSU209
INSU305	تأمين النقل	٣	INSU209
DEIC207	إقتصاد إسلامي	٢	-
	المجموع	١٧	

● المستوى الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	العملي	متطلب سابق
QM306	الأساليب الكمية	٣		QM204
INSU307	تأمين الممتلكات والحوادث	٣		INSU209
INSU308	تأمين المسؤولية	٣		INSU209
INSU309	الجوانب القانونية في التأمين	٣		INSU209
TRA310	التدريب العملي	٣	٣	-
DEIC404	النظام السياسي في الإسلام	٢		-
	المجموع	١٧		

◀ ثانيًا. برنامج العلوم الإدارية

- مسارات البرنامج:

- مسار إدارة إمداد
- مسار الموارد البشرية

- عدد ساعات الدراسة:

مسار إدارة الإمداد: ١٠١ ساعة معتمدة (٣٣ ساعة للسنة التحضيرية و ٦٨ للتخصص)
مسار الموارد البشرية: ٨٩ ساعة معتمدة (٢٨ ساعة للسنة التحضيرية و ٦١ للتخصص)

- مسمى الشهادة الممنوحة: درجة الدبلوم المشارك.

- عدد سنوات الدراسة: ثلاث سنوات دراسية (سنة تحضيرية و سنتان تخصصيتان)

- مسار السنة التحضيرية:

المسار العلمي (لمسار سلسلة الإمداد)
المسار الإنساني (لمسار الموارد البشرية)

الفرص الوظيفية

المخرجات المهنية للبرنامج سوف تكون قادرة على العمل مستويات إدارية وإشرافية في أهم الشركات والمؤسسات الوطنية الحكومية والخاصة، أو المنظمات الغير ربحية. بعد استكمال الدرجة العملية، يتوقع من الطلاب احترام العديد من المهارات المعرفية والسلوكية، التحليلية وذات العلاقة بالإدارة والتخطيط والعلاقات الإجتماعية.

- مسار إدارة سلسلة الإمداد:

إداريي إمداد، مدراء خدمات لوجستية، مسؤولي عمليات، مسؤولي مشتريات، مسؤولي نقل ومشرفي مستودعات.

- مسار الموارد البشرية:

سكرتير إداري، كاتب، سكرتير خاص وعام، مدقق طلبات، مسجل نتائج اختبارات، مراقب خدمات عامة، خدمات عامة، مأمور استعلامات، مساعد مدرب في الموارد البشرية.

١. مسار إدارة سلسلة الإمداد

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
ECON 201	مبادئ الاقتصاد	٣	القبول بالبرنامج
ACCT 202	مبادئ المحاسبة المالية	٣	القبول بالبرنامج
MGMT 203	مبادئ الإدارة	٣	القبول بالبرنامج
QM 204	مبادئ رياضيات أعمال	٣	القبول بالبرنامج
ADM 205	مبادئ القانون التجاري	٣	القبول بالبرنامج
DEIC101	ثقافة إسلامية	٢	القبول بالبرنامج
	المجموع	١٧	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
SCM206	مبادئ إدارة إمداد	٣	MGMT203
MIS207	مبادئ نظم معلومات إدارية	٣	MGMT203
MKMT208	مبادئ التسويق	٣	MGMT203
INSU209	مبادئ التأمين	٣	MGMT203
FIN210	مبادئ المالية والاستثمار	٣	ACCT202
DEIC201	عقيدة إسلامية وأخلاق	٢	-
	المجموع	١٧	

● المستوى الثالث

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM 301	مبادئ إحصاء تجارية	٣	QM 204
SCM 302	نظام التخطيط والتحكم	٣	SCM 206
SCM 303	عمليات نقل وتوزيع	٣	SCM 206
SCM 304	استراتيجيات العمليات اللوجستية	٣	SCM 206
SCM 305	إدارة الجودة الشاملة	٣	SCM 206
DEIC217	إقتصاد إسلامي	٢	-
	المجموع	١٧	

● المستوى الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
QM306	الأساليب الكمية	٣	QM204
SCM307	نماذج قرارات الأعمال	٣	SCM206
SCM308	إدارة المشتريات والتوريد	٣	SCM206
SCM309	قياس وتحكم الأداء	٣	SCM206
TRA310	التدريب العملي	٣	-
DEIC404	النظام السياسي في الإسلام	٢	-
	المجموع	١٧	

٢. مسار الموارد البشرية

خطة البرنامج:

● المستوى الأول

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
MGMT 201	مبادئ إدارة أعمال	٣	لا يوجد
ACCT 202	مبادئ المحاسبة	٣	لا يوجد
ECON 203	مبادئ اقتصاد	٣	لا يوجد
MATH 204	مبادئ رياضيات أعمال	٣	لا يوجد
MGMT 102	أخلاقيات العمل	٣	لا يوجد
	المجموع	١٥	

● المستوى الثاني

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
MRKT 206	مبادئ التسويق	٣	MGMT 201
MGMT 207	نظام العمل والخدمة المدنية	٣	MGMT 201
MGMT 208	السلوك التنظيمي	٣	MGMT 201
ISLM 273	النظام الاقتصادي في الإسلام	٢	لا يوجد
MGMT T XX	مقرر اختياري	٣	لا يوجد
DEIC201	عقيدة إسلامية وأخلاق	٢	-
	المجموع	١٤	

● المستوى الثالث

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
ISLM 274	النظام السياسي في الإسلام	٢	لا يوجد
MGM T301	إدارة الموارد البشرية	٣	MGMT 201
MGM T302	الإدارة العامة	٣	لا يوجد
MGM T 303	تخطيط الموارد البشرية	٣	MGMT 201
MGM T 304	لغة انجليزية متخصصة	٣	لا يوجد
MGM T XX	مقرر اختياري	٣	لا يوجد
	المجموع	١٧	

● المستوى الرابع

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلب سابق
MGM T 306	إدارة التعويضات	٣	MGM T301
MGM T 307	إدارة الجودة الشاملة	٣	لا يوجد
MGM T 308	تطبيقات على الحاسب في الموارد البشرية	٣	MGMT 201
MGM T 309	حالات عملية في إدارة الموارد البشرية	٣	MGMT 301
MGM T XX	مقرر اختياري	٣	لا يوجد
	المجموع	١٥	

● مقرّرات التخصّص الاختياريّة

* يختار الطالب من المقرّرات الاختياريّة مجموع ٩ وحدات

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات النظرية	ساعات العملي	متطلب سابق
MGMT 209	إدارة التدريب والتنمية	٣	١	٢	لا يوجد
MGMT 210	إدارة التفاوض وحل النزاعات	٣	١	٢	لا يوجد
MGMT 310	ريادة الأعمال والابتكار	٣	١	٢	لا يوجد
MGMT 311	إدارة الأداء	٣	١	٢	لا يوجد
MGMT 312	القيادة الادارية	٣	١	٢	لا يوجد
MGMT 313	التنظيم الإداري	٣	١	٢	لا يوجد
	المجموع	٩	٣	٦	

الإجراءات الأكاديمية

اختيار التخصص

بعد اجتياز السنة التحضيرية، يتم تحديد تخصص الطالب آلياً بناء على اختياره من خلال حسابه الرسمي على نظام سجلات الطلاب وفقاً للتقويم الأكاديمي وبناء على ضوابط معينة منها:

شروط التخصيص في قسم الحاسب الآلي :

1. نجاح الطالب في مقرر الإنجليزية العام ومقرر اللغة الإنجليزية الأكاديمية والتخصصية في السنة التحضيرية.
2. نجاح الطالب في مقرري مهارات الحاسب وتطبيقات الحاسب في السنة التحضيرية.
3. الاكتفاء بمقرر الرياضيات كمتطلب لمقررات أساسيات البرمجة وتنظيم الحاسب والذكاء الاصطناعي، وليس كشرط للتخصيص.
4. تتم المفاضلة بناء على المعدل التراكمي للطلاب وحسب رغبته في اختيار التخصص وفق طاقة الكلية الاستيعابية.

شروط التخصيص في قسم العلوم المالية والإدارية بعد اجتياز السنة التحضيرية:

1. نجاح الطالب في مقرر الإنجليزية العام ومقرر اللغة الإنجليزية الأكاديمية والتخصصية في السنة التحضيرية.
2. نجاح الطالب في مقرر الرياضيات

شروط التخصيص في مسارات قسم العلوم المالية والإدارية بعد اجتياز السنة العامة:

1. إتمام 05 ساعة من عدد الساعات الدراسية.
2. النجاح في متطلب المسار كالتالي:

المتطلب	المسار
مقرر مبادئ الإمداد	مسار الإمداد
مقرر مبادئ التمويل والاستثمار	مسار التمويل
مقرر مبادئ التمويل والاستثمار	مسار الاستثمار
مقرر مبادئ التأمين	مسار التأمين

نظام الدراسة:

هو ثلاث سنوات دراسية، السنة الأولى سنة تحضيرية، وستان في التخصص.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة:

- على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي تحددها مجلس الكلية، على ألا تقل عن (٨٥ ٪) من المحاضرات المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسب في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN) وفي حال تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تكون درجته (صفر) في ذلك الاختبار ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية (في حالات الضرورة القصوى) قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه للاختبار البديل.
- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة فصل دراسي أو مقرر أو أكثر من مقرر دون أن يعد راسب إذا تقدم بعذر مقبول وذلك خلال فترة زمنية تحددها الفوائد التي تقرها مجلس الكلية، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة الزمنية الإلزامية لإنهاء متطلبات التخرج.

التأجيل والانقطاع عن الدراسة:

- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الكلية قبل بدء الفصل الدراسي على أن لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة الإلزامية لإنهاء متطلبات التخرج.
- إذا انقطع الطالب من الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب تأجيل يطوى قيده من الجامعة ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.

الطلاب أو الطالبات المرافقين لأزواجهم المبتعثين خارج المملكة:

يسمح لهم استثناءً وبناءً على موافقة مجلس الكلية المختص بتأجيل الدراسة كحد أقصى (خمس سنوات دراسية) على أن تتقدم بذلك قبل بداية الفصل المطلوب لبداية التأجيل وعلى أن تحضر ما يثبت مرافقتها لزوجها المبتعث من الجهات الرسمية.

الانسحاب:

يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الكلية:

- ألا تتجاوز نهاية الأسبوع العاشر من بداية الفصل الدراسي للمقررات الفصلية و (٢٠) أسبوعاً من بداية السنة الدراسية للمقررات السنوية ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W)
- ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية عن الحد الأدنى (١٢ ساعة).

الحذف والإضافة:

- يتم تحديد فترة التسجيل للحذف والإضافة لكل فصل دراسي من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- تتاح الفرصة للطلاب خلال الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي لتعديل تسجيله بما يتناسب مع الخطة الدراسية المعتمدة للكلية.

إعادة قيد:

يمكن للطلاب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

- على الطالب أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال (٤) فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- بعد مضي (٤) فصول دراسية أو أكثر على طي قيد الطالب يصبح بإمكانه التقدم على الجامعة كطالب مستجد دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق.
- لا يسمح للطالب إعادة القيد أكثر من مرة واحدة. ولا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصول أكاديمياً.

لائحة الاختبارات:

- لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.
- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج قبل مضي نصف وقت الاختبار.
- الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطالب التي يصدرها مجلس الجامعة.
- للطالب الذي يرغب في إعادة تصحيح ورقة إجابة الاختبار أن يقدم طلب بذلك إلى عميد الكلية أو من يفوضه خلال اسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة.

الفصل من الجامعة:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية على أثر انخفاض معدله التراكمي عن (٢) من (٥) إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته المقررات المتاحة.
- إذا لم ينهي متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب في إنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى:

- اجتياز مقررات معادلة معادلة للسنة التحضيرية في جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل، ولا يقبل التحويل إليها.
- أن يكون الطالب حاصل كحد أدنى على معدل تراكمي (٣) من (٥) أو حسب ما تشترطه الكلية.
- أن يكون الطالب مقيد في كلية أو جامعة معترف بها في المملكة.
- أن يكون الطالب قد درس ما لا يقل عن فصلين دراسيين في جامعته وما لا يقل عن ٢٤ وحدة دراسية مسجلة.
- ألا يكون منقطع عن الدراسة في جامعته أو مفصول من الكلية أو الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن يدرس الطالب في جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل ما لا يقل عن ٥٠% من متطلبات التخرج.

التحويل بين كليات جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل:

- أن يكون الطالب قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي يرغب التحويل منها على أن لا يقل عدد الوحدات الدراسية التي رصدت لها عن ٢٤ وحدة دراسية مسجلة.
- ألا يكون منقطع عن الدراسة في كليته.
- أن يكون الطالب حاصل كحد أدنى على معدل تراكمي (٢) من (٥) أو حسب ما تشترطه الكلية.
- أن يكون التحويل لمرة واحدة طويلة مدة الدراسة الجامعية.

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية:

- استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه المحددة من مجلس الكلية.
- يكون التحويل مرة واحدة طويلة مدة دراسته في تلك الكلية.
- أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.
- أن يكون اجتاز (١٢) ساعة.

الزيارة:

هي دراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة الذي ينتمي إليها الطالب دون تحويله، وتعادل له المواد التي اجتازها وتثبت بالسجل الأكاديمي ولكن لا تحتسب ضمن المعدل التراكمي في حال الزيارة الخارجية.

الزيارة بين كليات الجامعة:

- يجب الحصول على موافقه مسبقه من الكلية التي يدرس بها الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها.
- أن يكون الطالب قد درس فصل دراسي بالكلية التي التحق بها بانتظام قبل طلبه الدراسة كطالب زائر، مالا يقل عن ١٢ وحده دراسية مسجلة.

الزيارة من خارج الجامعة:

تتم إجراءات الزيارة من وإلى خارج الجامعة إلكترونيا ويشترط في التقديم لطلبات الزيارة من خارج الجامعة إرفاق خطاب من عميد القبول والتسجيل في الجامعة الأخرى يتضمن المقررات التي يمكن أن يدرسها الطالب في جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل.

الفصل الصيفي:

- يحدد مجلس الكلية المقررات التي ترغب الكلية في تقديمها في الفصل الصيفي على أن يكون ذلك خلال سبعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الثاني.
- الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية المسموح تسجيلها خلال الفصل الصيفي (١٠) وحدات دراسية على أن ألا يزيد عدد المقررات على ثلاثة.
- يسمح للطالب بالحذف والإضافة خلال فترة التسجيل حسب الخطة الزمنية لعمادة القبول والتسجيل، ويمكن للطالب حذف مقرر خلال الأسبوع الأول من الدراسة بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه.
- يسمح للطالب بحذف الفصل الصيفي بشكل كامل خلال الأسابيع الثلاثة الأولى من بداية الفصل بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه.

التخرج:

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على أن ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول (٢) من (٥) ويحصل الطالب بعدها على درجة دبلوم مشارك في تخصصات الكلية المختلفة.

مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥) وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل التراكمي من ٤,٢٥ إلى أقل من ٤,٧٥ بشرط:

١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
٢. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى.
٣. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها مالا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج.

◀ تقديرات المواد

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في المقررات الدراسية كما يلي:

التقدير للمقرر	النقاط	الدرجة	الرمز بالانجليزية	الرمز بالعربية
ممتاز مرتفع	٥	٩٥ - ١٠٠	A+	أ+
ممتاز	٤,٧٥	٩٠ اقل من ٩٥	A	أ
جيد جداً مرتفع	٤,٥٠	٨٥ اقل من ٩٠	B+	ب+
جيد جداً	٤,٢٥	٨٠ اقل من ٨٥	B	ب
جيد مرتفع	٣,٥٠	٧٥ اقل من ٨٠	C+	ج+
جيد	٣,٢٥	٧٠ اقل من ٧٥	C	ج
مقبول مرتفع	٢,٥٠	٦٥ اقل من ٧٠	D+	د+
مقبول	٢,٢٥	٦٠ اقل من ٦٥	D	د
راسب	١,٠٠	أقل من ٦٠	F	هـ
محروم	١,٠٠	-	DN	ح
راسب تأديتياً	١,٠٠	-	DS	هت
ناجح في الدور الثاني بتقدير مقبول	١,٠٠	-	SC	د ٢
ناجح لا يدخل في احتساب المعدل	٢,٠٠	-	NP	ند
راسب لا يدخل في احتساب المعدل	-	-	NF	هد
غير مكتمل	-	-	IC	ل
مستمر	-	-	IP	م
منسحب بعذر	-	-	W	ع
معادلة	-	-	TR	مع

احتساب المعدل التراكمي

المعدل التراكمي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

$$\bullet \text{ المعدل التراكمي (GPA)} = \frac{\text{مجموع النقاط لجميع الفصول الدراسية}}{\text{مجموع الوحدات المعتمدة لجميع الفصول الدراسية}}$$

- عدد الوحدات = عدد الساعات
- ناتج النقاط للمادة = عدد الوحدات × وزن التقدير

مثال:

مجموع النقاط الساعات المعتمدة * الوزن	وزن التقدير	رمز التقدير		عدد الساعات المعتمدة	رمز المقرر
		عربي	انجليزي		
٢٥,٠٠	٥,٠٠	أ	A+	٥	ENGL-101
١٢,٠٠	٤,٠٠	ب	B	٣	MATH-111
٩,٠٠	٤,٥٠	ب+	B+	٢	ARCH-121
٧,٠٠	٣,٥٠	ج+	C+	٢	LRSK-141
٢,٥٠	٢,٥٠	د+	D+	١	PHEDU-162
٥٥,٥٠				١٣	

$$٤,٢٧ = \frac{٥٥,٥٠}{١٣} = \frac{\text{مجموع النقاط في الفصل}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة في الفصل}} = \text{المعدل الفصلي}$$

١. خطوات الدخول للبريد الجامعي

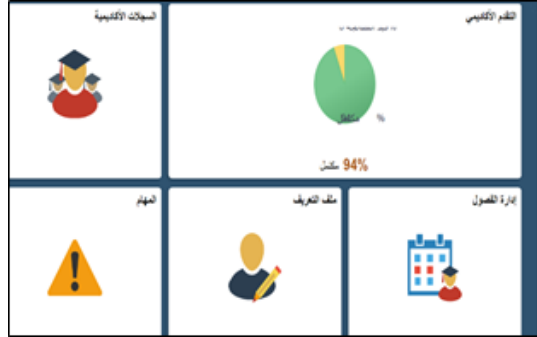
١. من خلال الصفحة الرئيسية لموقع الجامعة www.iau.edu.sa
٢. من شريط الأدوات بالأعلى خيار الخدمة الإلكترونية أو E-Services
٣. بعد تعبئة خانة اسم المستخدم (الرقم الأكاديمي) وكلمة المرور (السجل المدني @iau)
٤. في الصفحة الرئيسية للخدمات الإلكترونية من شريط الأدوات بالأعلى خيار البريد الإلكتروني أو E-mail

وبذلك ستفتح لك صفحة البريد الإلكتروني للطلبة وطريقة الدخول مماثلة لطريقة الدخول إلى الخدمات الإلكترونية

٢. خطوات معرفة المشرف الأكاديمي الخاص بك

١. الدخول على نظام سجلات الطلاب (people soft).

٢. اختيار التقدم الأكاديمي.



٣. اختيار المرشدين.



٣. تحديث بيانات الطالب المستجد

عليك أن تحدث بياناتك فور حصولك على الرقم الجامعي :

الخطوات :

أولاً: تحديث التفاصيل الشخصية

1. الدخول على نظام سجلات الطلاب (people soft)
2. اختر ملف التعريف من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
3. من القائمة الرئيسية أعلاه اختر التفاصيل الشخصية
4. لإضافة الاسم باللغة الإنجليزية اختر إشارة +
5. قم بتعبئة البيانات المطلوبة
6. اختر زر حفظ (save)

الصفحة الرئيسية للطلاب

التقدم الأكاديمي

السجلات الأكاديمية

مكتمل %48
غير مكتمل %4
قيد المعالجة %48

48% مكتمل

المهام

إدارة القسوم

الحساب المالي

ملف التعريف

1 المهام 2 الإيميلات

تسجيل الدخول لنظام سجلات الطلاب

1. من الخدمات الإلكترونية - اختر نظام سجلات الطلاب

2. سجل بيانات الدخول

جامعة الامام عبد الرحمن بن فيصل
Umm Al-Qura University - UQU

USER LOGIN

معرف مستخدم

كلمة المرور

تذكر اسمي المستخدم
الاسم

Forgot Password?
Ask for help

تسجيل الدخول

ثانياً: تحديث تفاصيل جهة الاتصال

١. الدخول على نظام سجلات الطلاب (people soft)
٢. اختر ملف التعريف من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
٣. من القائمة الرئيسية أعلاه اختر تفاصيل جهة الاتصال
٤. لإضافة الهاتف أو البريد الإلكتروني اختر إشارة +
٥. قم بتعبئة البيانات المطلوبة
٦. اختر زر حفظ (save)

ثالثاً: تحديث العناوين

١. الدخول على نظام سجلات الطلاب (people soft)
٢. اختر ملف التعريف من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
٣. من القائمة الرئيسية أعلاه اختر العناوين
٤. لإضافة العناوين اختر إشارة +
٥. قم بتعبئة البيانات المطلوبة
٦. اختر زر حفظ (save)

رابعاً: تحديث جهات اتصال الطوارئ

١. الدخول على نظام سجلات الطلاب (people soft)
٢. اختر ملف التعريف من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
٣. من القائمة الرئيسية أعلاه اختر جهات اتصال الطوارئ
٤. لإضافة جهة اتصال اختر إشارة +
٥. قم بتعبئة البيانات المطلوبة
٦. اختر زر حفظ (save)

٤. خطوات اختيار التخصص

أولاً: الدخول على حساب الطالب في نظام سجلات الطلاب

ثانياً: اختيار الخدمة الذاتية

ثالثاً: اختيار خدمات الجامعة

رابعاً: اختيار نماذج الكترونية

خامساً: خيارات التخصص في الكليات

سوف تظهر لك التخصصات التي يمكنك اختيارها

سادساً: رتب رغباتك في التخصصات حسب الدولية من خلال كتابة الرقم المناسب امام التخصص المطلوب.

سابعاً: اضغط على حفظ وذلك لإتمام الطلب

٥. خطوات التسجيل

١. يقوم الطالب بتسجيل مقرراته في نظام سجلات الطلاب من خلال موقع الجامعة - والخطوات كالتالي:
 - الخدمات الإلكترونية
 - نظام سجلات الطلاب
 - معرف المستخدم: الرقم الأكاديمي
 - كلمة المرور: السجل المدني@iau
 - الخدمة الذاتية
 - مركز الطلاب

تواريخ التسجيل

لعرض المواعيد وتواريخ التسجيل للمسل دراسي آخر، حدد الفصل الدراسي ثم حدد "كبير".

الفصل الدراسي الأول 2017-2018 | المرحلة الجامعية | جامعة التمام

فتح تواريخ التسجيل حسب الدورة	
تاريخ نهاية التسجيل	تاريخ البدء
يناير 30, 2018	أكتوبر 1, 2017

حدود تسجيل الفصل الدراسي			
حد أقصى لاجمالي وحدات	حد أقصى بفون وحدات GPA	حد أقصى لوحدات مراجعة	حد أقصى لوحدات قائمة انتظار

إشادة لوصول حرية التسوق

تواريخ التسجيل

- البحث عن مقررات
- عربة التسوق
- إشادات الفصول
- عرض الفصول الخاصة بي
- الجدول الأسبوعي الخاص بي

لعرض تواريخ التسجيل الخاصة بالطلاب



1. اختر السجلات الأكاديمية من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب

2. من القائمة الرئيسية اعلاه اختر تواريخ التسجيل



٢. عند ظهور نافذة مركز الطلاب يقوم الطالب بالضغط على أيقونة (بحث عن فصل)

إسقاط مقررات أثناء فترة التسجيل

1. أختَر السجلات الأكاديمية من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
2. من القائمة الرئيسية اعلاه اختر إسقاط المقررات
3. أختَر المقررات المراد تأكيد إسقاطها
4. اختر زر التالي 
5. من الخطوة 2 من 2 تأكد من الفصول المراد إسقاطها
6. اختر إسقاط الفصول 

٣. يقوم الطالب باختيار (تسجيل) من القائمة في الأعلى، ثم في خانة (إدخال رقم الفصل) يتم ادخال رقم الفصل الخاص بالمقرر الموضح بجدول الفصول.

٤. الضغط على أيقونة (إدخال) في النافذة التي تظهر.

٥. تظهر نافذة للطالب توضح أنه تم إضافة المقرر إلى عربة التسوق. سيتم إضافة المقرر إلى عربة التسوق بعد الضغط على أيقونة (تحديد الفصل)

٦. تأكيد الطالب تسجيل المقررات بالضغط على أيقونة عربة التسوق حيث يستطيع الطالب الاطلاع على جميع المقررات التي قام بإضافتها إلى العربة، ويتم تأكيد التسجيل بتحديد المقرر وذلك بوضع علامة صح أمام المقرر ومن ثم الضغط على أيقونة (التسجيل) والضغط على إنهاء التسجيل في النافذة التالية.

٧. ستظهر نتيجة التسجيل عن طريق جدول الفصول كما سيظهر في السجل الأكاديمي.

The screenshot displays the 'ACCT 203 Principles of Financial Account' course selection interface. The main area shows a table of courses with columns for 'الدرجة' (Grade), 'الوحدات' (Credits), 'التقرير' (Report), 'برامج أكاديمي' (Academic Programs), 'معمون التخصصات' (Specializations), and 'رقم الفصل' (Section Number). The table lists several sections for 'MATH 207', 'ECON 201', 'MGMT 205', 'ACCT 203', and 'LAWP 208'. A sidebar on the right contains navigation links: 'الصفحة الرئيسية للطلاب' (Student Home Page), 'الفصل الدراسي الأول 2017-2018' (First Semester 2017-2018), 'عرض الفصول الخاصة بي' (View My Courses), 'عربة التسوق' (Shopping Cart), and 'إعدادات الفصول' (Course Settings).

عرض الفصول المسجلة في فصل دراسي



1. أختار إدارة الفصول من الصفحة الرئيسية لحساب الطالب
 2. من القائمة الرئيسية اعلاه اختر عرض الفصول الخاصة بي
- يمكن استخدام طريقة العرض حسب الفصل أو حسب التاريخ

يمكن للطالب عرض جدول الاسبوع للتأكد من تسجيل جميع المقررات.

٦. التقييم الأكاديمي

عزيزي الطالب عليك متابعة موقع الجامعة الإلكتروني طوال فترة دراستك في الكلية وذلك لمعرفة كل ما يستجد من اعلانات و لوائح وأنظمة للجامعة، والالتزام بالتقويم الأكاديمي لكل فصل دراسي لمعرفة فترة التسجيل والتأجيل الاعتذار والانسحاب من مقرر.

الخطوات :

١. موقع الجامعة
٢. القبول والتسجيل
٣. التقويم الأكاديمي

١. دليل الدراسة والاختبارات

لمعرفة المزيد عن اللوائح والأنظمة

الخطوات:

١. الدخول على موقع الجامعة الإلكتروني
٢. القبول والتسجيل
٣. اللوائح التنظيمية
٤. لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية.



٢. دليل الطالب لنظام سجلات الطلاب

لمعرفة دليل المستخدم لنظام سجلات الطالب

الخطوات:

١. موقع الجامعة
٢. الطلبة
٣. دليل المستخدم لنظام سجلات الطالب
٤. دليل الطالب



٣. الدليل الأكاديمي

الخطوات:

١. موقع الجامعة
٢. القبول والتسجيل
٣. المبادرات
٤. مبادرة وعي



٤. لائحة ضبط سلوك الطلاب

الخطوات:

١. موقع الجامعة
٢. الطلبة
٣. اللوائح التنظيمية
٤. لائحة ضبط سلوك الطلاب



عزيزي الطالب عند مواجهة أي مشكلة لا تتردد في التواصل معنا مباشرة عبر البريد الإلكتروني:

CCD.AA@IAU.EDU.SA وكالة الشؤون الأكاديمية

CCD.ARU@IAU.EDU.SA وحدة القبول والتسجيل

CCD.GRAD@IAU.EDU.SA وحدة الخريجات

CCD.AAU@IAU.EDU.SA وحدة الإشراف الأكاديمي

CCQ.UGUC@IAU.EDU.SA وحدة الإرشاد الأكاديمي

CCD.EU@IAU.EDU.SA وحدة التعليم الإلكتروني



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

كلية المجتمع | وكالة الشؤون الأكاديمية

ACADEMIC AFFAIRS | COMMUNITY COLLEGE