



مرشد الطالب بجامعة الملك عبدالعزيز
١٤٣٤هـ - ٢٠١٣م

جامعتي

هاتف ٦٩٥٢٢٢٢ - ٦٩٥٢٢١٥ فاكس ٦٩٥١٣٣٠ ص. ب. ٨٠٢١١ جدة ٢١٥٨٩
Tel: 6952222 - 6952215 Fax 6951330 P. O. Box 80211 Jeddah 21589
email : admreg@kau.edu.sa www.kau.edu.sa



جامعة الملك عبدالعزيز
عمادة القبول والتسجيل





الملك عبدالعزيز.. جامعة

وعى مسئوليته منذ صباه وجعل هدفه
نصب عينيه . فسلك الطريق من البداية
ذات الطريق الذي يسلكه العظماء
صبر ومصابرة ..هم وهمة .
أسس نفسه على شريعة التوحيد
فعاشر العلماء والأمراء والأعيان وكابد
الفقر ولظى الصحراء فنال الحكمة
و القيادة... فدان له الملك .
باسمه نحن نعتز بذلك ونفخر
سيرة عبدالعزيز .. جامعة
ونحن بدأنا سردها إنجازات
في جامعة .. عبدالعزيز الملك المؤسس

عبدالعزيز
بن سعود
الملك

قال رسول الله ﷺ

” .. من سلك طريقاً يلتمس فيه علماً سهل الله له به طريقاً إلى الجنة ”

رواه مسلم



أ. د. أسامة بن صادق طيب
معالي مدير الجامعة

الحمد لله وحده , والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ; في إطار الجهود الحثيثة والمستمرة , فقد خطت الجامعة خطوات خلال السنوات الماضية في نوعية العمل الأكاديمي من خلال التطوير المستمر وجويد الأداء , وذلك وفق خطط مدروسة وأعمال دؤوبة وجهود مخلصه ساهمت في رفع مستوى الخريجين والخريجات المؤهلين لسوق العمل , والجامعة لم تدخر وسعاً في سبيل تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها العلمية.

وبتوفيق من الله , فقد أصبحت الجامعة منارة علمية عريقة محط أنظار طلاب العلم , وبتوجيه من القيادة الحكيمة , فقد حرصت الجامعة على تطبيق جودة التعليم في جميع التخصصات للارتقاء بالمستوى الأكاديمي , حيث قامت بتطوير المناهج والمقررات الدراسية والبرامج التعليمية , والعمل الدأوب على تطوير أداء عضو هيئة التدريس , وذلك من أجل رفع مستوى التعليم , مستفيدة من التقنية الحديثة في مجال التعليم الجامعي , بما يضمن تحقيق توجيهات ولاة الأمر بالتوسع في قبول

الراغبين في الدراسة الجامعية والتوجه العام للجامعة على استثمار التقنية الحديثة في العملية التعليمية. ولقد أخذت الجامعة على عاتقها إتاحة التعليم لجميع الراغبين فيه المؤهلين له , وتطبيق أنظمة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد القياسية العالمية في مشروع الانتساب المطور ; وإدارة المقررات الإلكترونية عبر نظام إدارة المحتوى والتواصل المستمر إلكترونياً بين الطالب وأساتذة المقررات ; كما أن خطوات التسجيل والقبول والإجراءات الأخرى تتم بطريقة الكترونية. وإن ما حقق من إنجاز كبير يعود الفضل فيه لله وحده , ثم للدعم المستمر من القيادة الحكيمة في بلادنا المباركة , ولما يقدمه العاملون في الجامعة من جهد متواصل لإفجاح مشروع تطوير التعلم وتحديثه بشكل مستمر لمواكبة متطلبات سوق العمل في مملكتنا الحبيبة.

نسأل الله أن يوفقنا جميعاً لتقديم كل ما هو جديد ونافع , وإننا لنحمل هذه الأمانة ونستشعر صدق خطواتنا , ونستشرف الرؤى التي تهين لأبنائنا وبناتنا موقعاً مرموقاً ومتميزاً يصنع للوطن غده المشرق.

الشكر والتقدير لعمادة القبول والتسجيل عميداً ووكلاء ومنسوبيين ومنسوبات على هذا الجهد المقدر في إصدار هذا الدليل بهذه الصورة الطيبة.

متمنياً للجميع التوفيق والسداد.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين...



أ. د. عبدالرحمن اليهبي
وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

بتوفيق من الله تعالى تعمل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، في إطار الجهود الحثيثة والمستمرة في تقديم أفضل البرامج الأكاديمية المعتمدة في هذه الجامعة العريقة التي لم تدخر وسعاً في سبيل الوصول إلى التميز والتفوق المعرفي.

وبتوفيق من الله، فقد خطت الجامعة خلال السنوات الماضية خطوات ملحوظة في مجال التعليم، وتأهيل الكوادر البشرية لدعم التنمية والتطور في المجالات التعليمية والاقتصادية والاجتماعية والصحية التي تعيشها مملكتنا الغالية. والمساهمة في نقل التقنيات، وتقديم الحلول المناسبة لعدد من المشكلات التي تواجه المجتمع، وأصبحت جامعة الملك عبد العزيز منارة علمية عريقة محط أنظار طلاب العلم. وبتوجيه من القيادة الحكيمة، فقد حرصت الجامعة على تطبيق جودة التعليم للارتقاء

لتخريج طلاب مؤهلين لسوق العمل، حيث قامت بتطوير المناهج والمقررات الدراسية والبرامج التعليمية، والعمل الدعوى على تطوير أداء عضو هيئة التدريس وذلك من أجل رفع مستوى التعليم، مستفيدة من التقنية الحديثة في مجال التعليم الجامعي؛ ويضمن تحقيق توجيهات ولاة الأمر بالتوسع في قبول الراغبين في الدراسة الجامعية والتوجه العام للجامعة على استثمار التقنية الحديثة في العملية التعليمية.

ولقد أخذت الجامعة على عاتقها إتاحة الفرصة لجميع الطلاب الراغبين في التعليم، وإن ما تحقق من إنجاز كبير يعود الفضل فيه لله وحده ثم للدعم المستمر من القيادة الحكيمة في بلادنا المباركة ولما يقدمه العاملون في الجامعة من جهد متواصل للإجاء مشروع تطوير التعليم وتحديثه بشكل مستمر لمواكبة متطلبات سوق العمل في مملكتنا الحبيبة.

وفي الختام أسأل المولى عز وجل أن يوفق ولاة أمرنا لكل خير وأن يجزي خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود وولي عهده الأمين الأمير سلمان بن عبدالعزيز على ما قدموه من جهود عظيمة لأبنائهم وبناته من مواطنين ومواطنات في هذا البلد المعطاء،

و صلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.



د. أمين بن يهساف زيمان
عميد القبول والتسجيل

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

أنها مناسبة عظيمة أتقدم فيها بالنصيحة لكم بالجد والاجتهاد في هذه المرحلة الهامة من حياتكم الجامعية التي تقضوها في جامعة الملك عبد العزيز، تحدد مصيركم وترسم مستقبلكم وأنتم تبنون مستقبل وطنكم الذي ينتظركم في كافة المجالات، وستعيشون سنوات الدراسة في جنات الجامعة وفروعها وبكلياتها، وستتوزعون بين برامجها في جميع الكليات.

وجامعة المؤسس منارة أكاديمية خرجت الآلاف خلال العقود الماضية في جميع التخصصات العلمية، وكانت النبع الصافي الذي نهلت منه الأجيال على أيدي أساتذة متخصصين في جميع المجالات العلمية والإنسانية.

وإن عمادة القبول والتسجيل هي البوابة الأولى التي يدخل من خلالها

الطالب إلى الجامعة، وهي تسعى دائماً إلى الأفضل، إلى تقديم أفضل الخدمات في عملية القبول والتسجيل بكل يسر وسهولة عبر الشبكة العنكبوتية في صفحة العمادة التي فيها الكثير من المعلومات التي تهتم الطلبة مثل التعرف على الكليات والتخصصات المتاحة فيها، عملية التسجيل، والخطة الدراسية لجميع الكليات، والإعلانات، والتعميمات العاجلة، فزيارة صفحة عمادة القبول والتسجيل فيها كثير من الفوائد للطلبة.

ولقد قامت عمادة القبول والتسجيل خلال الثلاثة عقود الماضية بجهود كثيرة في سبيل تسهيل عملية القبول والتسجيل، والأرشفة وحوسبة العمليات المختلفة والتي تخص التسجيل، مثل: السحب، والإضافة، وإعادة القيد وغيرها.

وتعمل عمادة القبول والتسجيل جاهدة على تقديم أفضل الخدمات لتكون العملية الدراسية سهلة ومرنة للطلاب.

ونلفت انتباه أبنائنا الطلبة أن المعرفة والإلمام بالنظام الأكاديمي وما ينص عليه يحمي الطالب من الوقوع في الأخطاء ولا يجعله عرضة لزيادة المدة الدراسية المقررة، والنظام الأكاديمي متاح لأبنائنا الطلبة في هذا الكتيب المبسط الذي نضعه بين أيديهم.

وفي الختام أسأل الله عز وجل أن ينتفع بكم ويعلمكم الإسلام والمسلمين وأتمنى لكم مزيداً من التفوق والنجاح.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

تعرف على جامعتك	١٣
السنة التحضيرية	١٤
كلية الاقتصاد والإدارة	١٥
كلية الآداب والعلوم الانسانية	١٥
كلية العلوم	١٦
كلية الهندسة	١٦
كلية الطب	١٧
كلية الحاسبات وتقنية المعلومات	١٧
كلية علوم الأرض	١٨
كلية علوم البحار	١٨
كلية الأرصاد والبيئة وزراعة المناطق الجافة	١٩
كلية طب الاسنان	١٩
كلية تصاميم البيئة	٢٠
كلية الحقوق	٢٠
كلية الصيدلة	٢٠
كلية المجتمع بجدة	٢١
كلية العلوم الطبية التطبيقية	٢١
معهد السياحة	٢٢
كلية التصميم والفنون (طالبات فقط)	٢٢
كلية العلوم - فرع الفيصلية (طالبات فقط)	٢٣

كلية الآداب والعلوم الانسانية - فرع الفيصلية (طالبات فقط)	٢٣
كلية الحاسبات وتقنية المعلومات - فرع الفيصلية	٢٣
كلية التربية - فرع الفيصلية (طلاب فقط)	٢٤
كلية التربية - فرع الرحاب (طالبات فقط)	٢٤
كلية الهندسة - فرع شمال جدة	٢٤
كلية الطب فرع شمال جدة (طلاب فقط)	٢٥
كلية العلوم فرع شمال جدة	٢٥
كلية الحاسبات وتقنية المعلومات فرع شمال جدة	٢٦
كلية الدراسات البحرية - فرع المرجان بأبهر	٢٦
كلية الطب - رابغ	٢٧
كلية الهندسة - رابغ	٢٧
كلية الحاسبات وتقنية المعلومات - رابغ	٢٧
كلية الأعمال - رابغ	٢٨
كلية العلوم والآداب - رابغ	٢٨
كلية العلوم الطبية التطبيقية - رابغ	٢٨
كلية العلوم والآداب - الكامل	٢٩
كلية العلوم والآداب - خليص	٢٩
كلية الأعمال - خليص	٢٩
عمادة القبول والتسجيل	٣٠
عمادة شؤون الطلاب	٣٥

٦٣	التقديرات والدرجات
٦٤	السجل الأكاديمي (كشف الدرجات)
٦٤	كيف تحسب معدل الفصلي والتراكمي
٦٥	طالب زائر
٦٥	الاعذار المرضية
٦٦	تعديل درجات طالب
٦٦	اجراءات ما قبل التخرج والتخرج
٦٧	الخالفات الطلابية
٦٩	مفاتيح التفوق والتميز
٧٠	رضا الله
٧١	امتياز
٧٢	معلم
٧٣	تفاؤل
٧٤	محاضرة
٧٥	هدف
٧٦	وقت
٧٦	سكن
٧٧	صحة
٧٨	وظيفة
٧٩	علاقات

٤٤	عمادة شؤون المكتبات
٤٨	عمادة الدراسات العليا
٤٨	معهد البحوث والاستشارات
٤٨	عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر
٤٩	مركز الخدمات التعليمية المساعدة
٥٠	مركز البحوث العلمية المتخصصة
٥١	إدارات ذات علاقة مباشرة بالطالب أو العملية التعليمية
٥١	الإدارات العامة
٥٢	الإدارة الطبية
٥٣	الآمن والسلامة
٥٥	أنظمة ولوائح
٥٦	بين الجامعة والثانوية ، هناك فرق
٥٧	استخراج البطاقة الجامعية
٥٧	نظام الدراسة الجامعية
٥٩	ماهو مفهوم السنة التحضيرية
٦٠	ماهي أهداف السنة التحضيرية
٦١	آلية التسكين بعد السنة التحضيرية
٦١	معايير التسكين بعد السنة التحضيرية
٦٢	تختلف معايير التسكين حسب طبيعة الكلية
٦٣	مرتبة الشرف

تعرف على جامعتك

المحور
الأول

تبلورت فكرة إنشاء الجامعة كجامعة أهلية مطلع عام ١٣٨٤هـ في أذهان عدد من المواطنين وفعلاً بدأت الجامعة مسيرتها كمجموعة أهلية عام ١٣٨٧هـ ثم تبنتها الدولة حفظها الله وأولتها الرعاية حتى أصبحت خلال زمن قياسي من الجامعات المتميزة ذات المكانة العلمية العالية .



تعرف على جامعتك

- تتكون جامعتك من :
- ✓ سبعة وعشرون كلية و ثلاثة معاهد في مقر الجامعة بجدة وفروعها داخل مدينة جدة ورابع وخليص والكامل .
 - ✓ تسعة عمادات مستقلة .
 - ✓ أربعة مراكز للبحوث العلمية .
 - ✓ ستة مراكز للخدمات التعليمية المساعدة .
 - ✓ يتضمن الهيكل الإداري للجامعة أكثر من عشرين إدارة .
- وتتضمن الجامعة مرافق مهمة لك وهي :
- ✓ المكتبة المركزية .
 - ✓ المركز الطبي (الذي يضم المستشفى الجامعي) .
 - ✓ الإدارة لطبية .
 - ✓ الأستاذ الرياضي ، الخيمة الرياضية، مسبح الجامعة .
 - ✓ قاعة الاحتفالات ومركز المؤتمرات، المطعم المركزي ، البنك، مكتب البريد، الخطوط السعودية.

تعرف على جامعتي عن قرب من خلال موقع الجامعة على الانترنت بالعنوان التالي : www.kau.edu.sa

اقرأ وتصفح واستفد من الخدمات المتوفرة بالموقع .

احرص أن تتعرف على جامعتي من البداية فذلك يمكنك الاستفادة منها خلال حياتك الجامعية .

السنة التحضيرية

رأت الجامعة تطبيق نظام السنة التحضيرية ابتداء من العام الدراسي ١٤٢٩ وهو نظام متطور يسهل علي الطالب اختيار التخصص المناسب بعد عام من دراسة المواد العامة بحيث يتم اختيار تخصصه بناء علي معايير ومقاييس تربوية تساعده علي اتخاذ القرار المناسب وذلك حفاظا علي وقت الطالب وتنقسم السنة التحضيرية إلي قسمين (المسار الإداري والإنساني) و (المسار العلمي) .

كلية الاقتصاد والإدارة

(أول كليات الجامعة أنشئت ١٣٨٧ هـ - ١٩٦٧ م) وتتضم الأقسام التالية :

- (١) قسم إدارة الأعمال. (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (٢) قسم الإدارة العامة (التنظيم والتطوير الإداري - إدارة عامة / عام (للطلاب فقط) . (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (٣) قسم المحاسبة. (ساعات معتمدة ١٣٤ ساعة)
- (٤) قسم العلوم السياسية. (اقتصاد سياسي عالمي (للطلاب فقط) . (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (٥) قسم الاقتصاد. (نقود ومؤسسات مالية - التأمين) . (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (٦) قسم الخدمات الصحية وإدارة المستشفيات. (ساعات معتمدة ١٣٤ ساعة)
- (٧) قسم نظم المعلومات الإدارية. (ساعات معتمدة ١٣٤ ساعة)
- (٨) قسم التسويق. (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (٩) قسم التمويل. (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (١٠) قسم إدارة الموارد البشرية. (ساعات معتمدة ١٢٨ ساعة)
- (١١) قسم العلوم الإدارية - للطلاب الانتساب والتعليم عن بعد فقط. (ساعات معتمدة ١٢١ ساعة)

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

(أنشئت ١٣٨٩ هـ - ١٩٦٩ م) وتتضم الأقسام التالية :

- (١) قسم اللغات الأوربية وآدابها (إنجليزي - فرنسي) .
- (٢) قسم التاريخ .
- (٣) قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية .
- (٤) قسم علم المعلومات .
- (٥) قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية .
- (٦) قسم الإعلام (صحافة) طلاب وطالبات - (علاقات عامه - راديو وتلفزيون - إعلان) طلاب فقط .
- (٧) قسم الدراسات الإسلامية .
- (٨) قسم اللغة العربية وآدابها .
- (٩) قسم علم النفس .

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة



كلية العلوم

(أنشئت ١٣٩٣هـ - ١٩٧٤م). وتضم الأقسام التالية :

- (١) قسم الرياضيات .
- (٢) قسم الفيزياء .
- (٣) قسم الكيمياء .
- (٤) قسم الأحياء (أحياء دقيقة - حيوان - نبات - الجيوموميا والتقنية الحيوية) .
- (٥) قسم الفلك (رياضيات فلك - فيزياء فلك) .
- (٦) قسم الكيمياء الحيوية .
- (٧) قسم الإحصاء .

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٢٨) ساعة.

كلية الهندسة

(أنشئت ١٣٩٤هـ - ١٩٧٤م). وتضم الأقسام التالية :

- (١) قسم الهندسة المدنية .
- (٢) قسم الهندسة الصناعية .
- (٣) قسم الهندسة النووية .
- (٤) قسم هندسة التعدين .
- (٥) قسم الهندسة الكيميائية وهندسة المواد .
- (٦) قسم الهندسة الحرارية وتقنية خلية المياه .
- (٧) قسم هندسة الإنتاج وتصميم النظم الميكانيكية .
- (٨) قسم هندسة الطيران .
- (٩) قسم الهندسة الكهربائية وهندسة الحاسبات .

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٥٥) وحدة دراسية .



كلية الطب

(أنشئت ١٣٩٥هـ - ١٩٧٦م) وتضم (٢١) قسماً و شعبة وهي :

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| أقسام العلوم الطبية الأساسية | أقسام العلوم السريرية |
| (١) شعبة الأحياء الطبية . | (١) قسم الأمراض الباطنية . |
| (٢) شعبة الفيزياء الطبية . | (٢) قسم الجراحة . |
| (٣) شعبة الكيمياء الطبية . | (٣) قسم امراض النساء والولادة . |
| (٤) قسم التشريح . | (٤) قسم طب الأطفال . |
| (٥) قسم وظائف الأعضاء . | (٥) قسم طب الأسرة والمجتمع . |
| (٦) قسم الكائنات الدقيقة الطبية . | (٦) قسم الأنف والأذن والحنجرة . |
| (٧) قسم الطفيليات الطبية . | (٧) قسم طب وجراحة العيون . |
| (٨) قسم علم الأمراض . | (٨) قسم أمراض الدم . |
| (٩) قسم الكيمياء الحيوية السريرية . | (٩) قسم جراحة المسالك البولية . |
| (١٠) قسم علم الأدوية . | (١٠) قسم جراحة العظام . |
| | (١١) قسم التخدير . |
| | (١٢) قسم الأشعة . |
| | (١٣) وحدة الجينيوم . |

وجميع الاقسام السابقة هي أقسام مساندة تمنح درجة البكالوريوس في العلوم في التخصصات التالية:
أ- تخصص الطب والجراحة وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج هي ٢٦٢ ساعة دراسية بالإضافة إلى سنة الامتياز

ب - تخصص علوم طبية أساسية وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج هي ١٦٧ وحدة دراسية

كلية الحاسبات وتقنية المعلومات

أصبحت كلية مستقلة (عام ١٤٢٧هـ - ٢٠٠٧م) وقد بدأت كقسم (علوم الحاسب الآلي) ضمن أقسام كلية العلوم في عام (١٤٠٥هـ - ١٩٨٥م). وتضم الأقسام التالية :

- (١) علوم حاسبات .
- (٢) تقنية معلومات .
- (٣) نظم المعلومات .

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٤٠) ساعة



كلية علوم الأرض

أصبحت كلية مستقلة (١٣٩٧هـ - ١٩٧٧م)، وقد تأسست عام ١٣٩٠هـ بإسم مركز الجيولوجيا التطبيقية تابع لوزارة البترول والثروة المعدنية . وتضم الأقسام التالية :

- ١) قسم الثروة المعدنية والصخور
- ٢) قسم جيولوجيا البترول والترسبات
- ٣) قسم الجيولوجيا البنائية والاستشعار عن بعد
- ٤) قسم الجيوفيزياء
- ٥) قسم جيولوجيا المياه
- ٦) قسم الجيولوجيا الهندسية والبيئية
- ٧) قسم التدريب الفني

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج: (١٣٦) ساعة

كلية علوم البحار

أصبحت كلية مستقلة (١٤٠٠هـ - ١٩٨٠م) وقد بدأت كقسم ضمن كلية العلوم في عام ١٣٩٤هـ . ثم تحول الى معهد علوم البحار عام ١٣٩٨هـ. وتتضمن الأقسام التالية :

- ١) قسم الأحياء البحرية
- ٢) قسم الفيزياء البحرية
- ٣) قسم الكيمياء البحرية
- ٤) قسم الجيولوجيا البحرية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج: (١٢٨) ساعة

كلية الأرصاد والبيئة وزراعة المناطق الجافة

أصبحت كلية مستقلة (١٤٠١هـ - ١٩٨٠م) وقد بدأت عام ١٣٩٤هـ كمعهد للأرصاد تابع لوزارة الدفاع والطيران . وتضم الأقسام التالية :

- ١) قسم الأرصاد
- ٢) قسم العلوم البيئية (مسار علوم وتقنيات البيئة - مسار صحية البيئة)
- ٣) قسم زراعة المناطق الجافة (المسار العام / مسار الموارد الطبيعية المتجددة)
- ٤) قسم علوم وإدارة موارد المياه

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٢٨) ساعة

كلية طب الأسنان

(أنشئت ١٤٠٥هـ - ١٩٨٥م) وبدأت الدراسة فيها ١٤٠٨هـ - ١٩٨٨م وتضم الأقسام التالية :

- ١) قسم إعادة تأهيل الفم والوجة والفكين
- ٢) قسم علوم الفم الأساسية والسريرية
- ٣) قسم العلاج التحفظي
- ٤) قسم علوم طب الأسنان الوقائي

وجميع الأقسام السابقة هي أقسام مساندة تمنح درجة البكالوريوس في العلوم في التخصصات التالية:
أ- تخصص طب وجراحة الأسنان وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج هي ٢٠٥ ساعة دراسية بالإضافة إلى سنة الأمتياز.

ب - تخصص مساعد طبيب أسنان (لطلاب التجسير فقط وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج هي ٦٣ وحدة بالإضافة إلى فترة الأمتياز ٩ شهور.

ج - تخصص صحة الفم والأسنان (لطلاب التجسير فقط) وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج هي ٦٣ وحدة دراسية بالإضافة إلى فترة الأمتياز ٩ شهور.



كلية تصاميم البيئة

(أنشئت عام ١٤١٨هـ - ١٩٩٧م) بعد تحول مدرسة تصاميم البيئة إلى كلية .
وقد تأسست مدرسة تصاميم البيئة في عام ١٣٩٦ - ١٩٧٦ كجزء من كلية الهندسة . وتضم الكلية الأقسام التالية :

(١) قسم العمارة
(٢) قسم عمارة البيئة
(٣) قسم التخطيط الحضري والعمراني
(٤) قسم الجيوماتكس

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج : (١١٥) ساعة

كلية الصيدلة

(أنشئت ١٤٢٢هـ - ٢٠٠١م) .وتضم الأقسام التالية :

(١) قسم الصيدلانيات
(٢) قسم الصيدلة السريرية
(٣) قسم الكيمياء الصيدلية

وجميع الأقسام السابقة هي أقسام مساندة تمنح درجة دكتور صيدلة وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج ٢١٤ ساعة ومدة الدراسة بها ٦ سنوات

كلية الحقوق

تمت الموافقة على تحويل قسم الأنظمة بكلية الإقتصاد والإدارة إلى كلية مستقلة بمسمى كلية الحقوق بتاريخ ١٤٣٣/٨/٥هـ وتضم الكلية الأقسام التالية

(١) قسم القانون الخاص .
(٢) قسم القانون العام .

وهي أقسام مساندة تمنح درجة البكالوريوس في العلوم في تخصص الأنظمة وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج : (١٢٨) ساعة



كلية المجتمع بجدة

(أنشئت ١٤٢٢هـ - ٢٠٠١م) .وبدأت الدراسة بها في ١٤٢٣هـ .وتضم الأقسام التالية :

(١) قسم الحاسبات وتقنية المعلومات ويضم التخصصات التالية (إدارة الشبكات - الرسم بالحاسب)
(٢) قسم إدارة الأعمال والمعلومات ويضم التخصصات التالية (محاسبة - تسويق - تأمين - مبيعات - إدارة الموارد البشرية - التجارة الإلكترونية)

تشرط الكلية اجتياز السنة التحضيرية التي تعتمد على الدراسة باللغة الإنجليزية بشكل كبير.
إجمالي الساعات المعتمدة للتخرج : (٦٤) وحدة دراسية على الأقل . وتمنح من خلالها درجة الشهادة الجامعية المتوسطة وهناك برنامج واحد إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج أقل من ٦٤ ساعة ويمنح درجة الدبلوم وهو إدارة المبيعات .

كلية العلوم الطبية التطبيقية

أصبحت كلية مستقلة (١٤٢٤هـ - ٢٠٠٣م) وقد بدأت الدراسة بها مع افتتاح كلية الطب كقسم من أقسامها. وتضم الأقسام التالية :

(١) قسم المختبرات الطبية
(٢) قسم الأشعة التشخيصية
(٣) قسم العلاج الطبيعي
(٤) قسم التمريض
(٥) قسم التغذية الإكلينيكية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٤٠ ساعة بالإضافة إلى تدريب عملي بمسمى الامتياز



معهد السياحة

ويوجد به قسم واحد وهو :
(١) قسم الفنادق والضيافة

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج : (٧٤) ساعة

كلية التصميم والفنون (طالبات فقط)

وتضم الأقسام الآتية
(١) قسم التصميم الداخلي
(٢) قسم تصميم الأزياء
(٣) قسم الرسم والفنون

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج : (١٢٨) ساعة

فرع كلية العلوم - فرع الفيزياء (طالبات فقط)

وتضم الأقسام الآتية
(١) قسم الرياضيات
(٢) قسم الكيمياء
(٣) قسم الفيزياء
(٤) قسم الأحياء
(٥) قسم الكيمياء الحيوية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج : (١٢٨) ساعة

فرع كلية الآداب والعلوم الإنسانية - فرع الفيزياء (طالبات فقط)

وتضم الأقسام الآتية
(١) التاريخ

(٢) الجغرافيا ونظم والمعلومات الجغرافية

(٣) اللغة العربية وآدابها

(٤) الدراسات الإسلامية

(٥) اللغات الأوروبية (لغة إنجليزية - لغة)

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج : (١٢٨) ساعة

فرع كلية الحاسبات وتقنية المعلومات - فرع الفيزياء

وتضم الأقسام الآتية

(١) قسم علوم الحاسبات

(٢) قسم تقنية المعلومات

(٣) قسم نظم المعلومات

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٤٠ ساعة

كلية التربية - فرع الفيصلية (طلاب فقط)

وتتضمن الأقسام الآتية
 (١) قسم التربية الخاصة
 (٢) قسم التربية البدنية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٣٠) ساعة

كلية التربية - فرع الإرداب (طالبات فقط)

وتتضمن الأقسام الآتية
 (١) قسم التربية الخاصة

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٣٠) ساعة

كلية الهندسة - فرع شمال جدة (طلاب فقط)

فتحت أبوابها لاستقبال الطلاب مع بداية العام الدراسي ١٤٣٢/١٤٣١ هـ وتتضمن الأقسام التالية:
 (١) قسم الهندسة الكهربائية وهندسة الحاسبات
 (٢) قسم الهندسة الصناعية
 (٣) قسم الهندسة الميكانيكية (الانتاج وتصميم النظم الميكانيكية)

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٥٥) ساعة

كلية الطب - فرع شمال جدة (طلاب فقط)

فتحت أبوابها لاستقبال الطلاب مع بداية العام الدراسي ١٤٣٢/١٤٣١ هـ وتمنح درجة البكالوريوس العلوم في تخصص الطب والجراحة وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج ٢٦٢ ساعة بالإضافة إلى سنة الأمتياز

كلية العلوم - فرع شمال جدة (طلاب فقط)

فتحت أبوابها لاستقبال الطلاب مع بداية العام الدراسي ١٤٣٢/١٤٣١ هـ وتتضمن الأقسام التالية:

- (١) قسم الكيمياء
- (٢) قسم الفيزياء
- (٣) قسم الرياضيات
- (٤) قسم الأحياء
- (٥) قسم الإحصاء
- (٦) قسم الكيمياء الحيوية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٢٨) ساعة

كلية الحاسبات وتقنية المعلومات - فرع شمال جدة (طلاب فقط)

فتحت أبوابها لاستقبال الطلاب مع بداية العام الدراسي ١٤٣١/١٤٣٢ هـ وتضم الأقسام التالية:

- (١) قسم علوم الحاسبات
- (٢) قسم تقنية المعلومات
- (٣) قسم نظم المعلومات

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٤٠) ساعة

كلية الدراسات البحرية - فرع المرجان بأبجد

أنشئت ٢١-١-١٤٣٢ هـ وتضم الأقسام التالية:

- (١) قسم المساحة البحرية
 - (٢) قسم الملاحة البحرية
 - (٣) قسم الموانئ والنقل البحري
 - (٤) قسم الهندسة البحرية
- إجمالي الساعات المعتمدة للتخرج (١٣١) ساعة.
- إجمالي الساعات المعتمدة للتخرج (١٤٣) ساعة.
- إجمالي الساعات المعتمدة للتخرج (١٣١) ساعة.
- إجمالي الساعات المعتمدة للتخرج (١٥٥) ساعة.

كلية الطب - أبغ

تمنح درجة البكالوريوس في العلوم في تخصص الطب والجراحة وإجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج هي ٢٦٢ وحدة دراسية بالإضافة إلى سنة الأمتياز

كلية الهندسة - أبغ

وتضم الأقسام التالية :

- (١) الهندسة الكيميائية
 - (٢) الهندسة المدنية
 - (٣) الهندسة الكهربائية وهندسة الحاسبات
 - (٤) الهندسة الصناعية
 - (٥) الهندسة الميكانيكية (هندسة الإنتاج وتصميم النظم الميكانيكية)
- إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٥٥) ساعة

كلية الحاسبات وتقنية المعلومات - أبغ

وتضم الأقسام التالية :

- (١) علوم الحاسبات
- (٢) تقنية المعلومات
- (٣) نظم المعلومات

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٤٠) ساعة



كلية الأعمال - ابغ

وتتضمن الأقسام التالية :

- (١) المحاسبة
- (٢) التمويل
- (٣) إدارة الموارد البشرية
- (٤) إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٢٨) ساعة

كلية العلوم والآداب - ابغ

وتتضمن الأقسام التالية :

- (١) الرياضيات
- (٢) الفيزياء
- (٣) الكيمياء
- (٤) الأحياء
- (٥) اللغة الإنجليزية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٢٨) ساعة

كلية العلوم الطبية التطبيقية - ابغ

وتتضمن الأقسام التالية :

- (١) قسم التمريض
- (٢) قسم علم المختبرات الإكلينيكية



كلية العلوم والآداب - الكامل

وتتضمن الأقسام الآتية

- (١) قسم الكيمياء (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)
- (٢) قسم الأحياء (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)
- (٣) قسم الحاسبات وتقنية المعلومات (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٤٠ ساعة)
- (٤) قسم اللغة الإنجليزية (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)



كلية العلوم والآداب - خليص

وتتضمن الأقسام الآتية

- (١) قسم الرياضيات (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)
- (٢) قسم الفيزياء (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)
- (٣) قسم الكيمياء (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)
- (٤) قسم الأحياء (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)
- (٥) قسم الحاسبات وتقنية المعلومات (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٤٠ ساعة)
- (٦) قسم اللغة الإنجليزية (عدد الساعات المعتمدة للتخرج ١٢٨ ساعة)



كلية الأعمال - خليص

وتتضمن الأقسام الآتية

- (١) قسم نظم المعلومات الإدارية
- (٢) قسم إدارة الموارد البشرية

إجمالي عدد الساعات المعتمدة للتخرج (١٢٨) ساعة

عمادة القبول والتسجيل

رؤيتنا

تطمح العمادة للتميز في تقديم أفضل الخدمات للمستفيدين بجودة وتقنية عالية . وأن تكون الأفضل على المستوى المحلي والعالمي .

رسالتنا

تعمل العمادة لتحقيق أفضل الخدمات بجودة عالية ومتميزة للمستفيدين والوصول بهم إلى حالة الرضى التام بأقل تكلفة وجهد .

أهدافنا

- ✓ إتباع أفضل السبل لاختيار وقبول وتوجيه الطلاب لاستكمال دراستهم الجامعية بما يتناسب مع قدرتهم الذاتية .
- ✓ العمل على توفير النصح والإرشاد الأكاديمي للطلاب بما يكفل حسن السيرة الدراسية وخصيله العلمي .
- ✓ النهوض بأنظمة وإجراءات القبول والتسجيل وتطوير الوسائل اللازمة لذلك.
- ✓ المساهمة الفعالة مع باقي أجهزة الجامعة في دراسة احتياجات القطاعات المختلفة من الكفاءات المدربة و المؤهلة والعمل على تلبيتها .
- ✓ متابعة السير الدراسي للطلاب بما يكفل تخرجه في الفترة الزمنية التي حددتها لوائح الدراسة.
- ✓ حفظ وتدقيق وتوثيق بيانات الطلاب الأكاديمية .
- ✓ تبادل الخبرات في مجال القبول والتسجيل مع الجهات الموازية .

الاعتمادات





عمادة القبول والتسجيل

عمادة القبول والتسجيل أنشئت في عام ١٣٩٦ هـ الموافق ١٩٧٦ م وهي بوابة الطالب للجامعة وعلى جنباتها تبدأ حياة الطالب الجامعية. وتعتبر عمادة القبول والتسجيل الجهة المعنية بالدرجة الأولى بتطبيق نظام الدراسة بالجامعة. وتمثل أهم قنوات الاتصال بين الكليات والطالب. وتقدم خدمة متميزة وراقية تقوم على التطوير والتجديد والتقنية الحديثة وذلك من خلال عدد من الأقسام والإدارات. ومن أهمها:

مكتب القبول

طورت العمادة آلية القبول من النظام التقليدي إلى النظام الإلكتروني وذلك من خلال بوابة القبول الإلكتروني وقدمت العمادة نموذجاً فريداً من نوعه في تغيير ثقافة القبول بالجامعة والتي لا تعتمد فقط على استلام مستندات الطالب ولكن تجاوز الأمر إلى أكثر من ذلك في تنوع آليات القبول. وحيث وضعت آلية مرنة وميسرة لاستقبال أبنائها الطلاب والطالبات والتي اعتمدت على القبول الإلكتروني بما ساهم في تسهيل وسرعة إجراءات القبول في فترة زمنية قياسية. حيث اشتملت الخطة على آلية التقديم عبر البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة على شبكة الإنترنت وعلى استقبال رغبات المتقدمين للتخصصات المختلفة بالجامعة. وإعطاء موعد للطالب لتسليم المستندات والحصول على القبول .

وشملت الخطة أيضاً اختصار الوقت للمتقدم عند حضوره. حيث لا يستغرق الطالب سوى وقت قصير للانتهاء من إجراءات قبوله واستلام بطاقته الجامعية وجدوله الدراسي في نفس الوقت. إضافة إلى أخذ جولة تعريفية للطالب في الجامعة ومرافقها.

الشئون التعليمية

وتهتم بدارسة الطالب الأكاديمية من جداول وخطط دراسية وذلك من خلال مسجل وموجه لكل كلية وقد تطورت أعمال الشئون التعليمية وتم ميكنة جميع أعمالها حيث يمكن للطالب أن يقوم بتعديل جدوله الدراسي بحذف وإضافة المواد من خلال الموقع الأكاديمي Odus Plus وتقديم جميع ما يحتاجه إلكترونياً

المركز الشامل للخدمات الطلابية

مركز متكامل وشامل يقوم على خدمة طلاب الجامعة وتقديم خدمة متميزة وراقية تقوم على التطوير والتجديد والتقنية الحديثة في مكان واحد وذلك لتوفير الوقت والجهد على الموظفين والطلاب والمراجعين على حد سواء وتسهيل سير المعاملات وضمان دقتها. ويقدم المركز الخدمات التالية:

- ✓ قسم الاستقبال : حيث يعمل في هذا القسم العديد من الكوادر البشرية التي تقدم للطالب والمراجع كل ما يحتاجه من مساعدة وكذلك تقديم خدمات لذوي الاحتياجات الخاصة في مكان واحد خلال وقت وجيز.
- ✓ قسم الخدمات الذاتية : حيث وفر المركز صالة يوجد بها العديد من أجهزة الحاسب الآلي والتي تمكن الطالب من الدخول إلى ملفه الأكاديمي إلكترونياً ويستطيع بعد ذلك أن يحصل على ما يحتاجه ذاتياً مثل:
- ✓ طباعة كشف الدرجات عن طريق المركز الشامل موقعه من سعادة عميد القبول والتسجيل موثقه بالختم الرسمي للجامعة
- ✓ طباعة الجدول الدراسي
- ✓ الاستعلام عن المعاملات في حال وجود معاملة في العمادة تخص الطالب والمراجع حيث يمكن معرفة مكان وجودها في الجامعة . والإجراءات التي تمت عليها
- ✓ تغيير الرقم السري للطالب حيث يمكن للطالب تغيير رقمه السري بموقع الخدمات الأكاديمية Odus Plus عن طريق المركز الشامل.
- ✓ إصدار البطاقة الجامعية حيث يمكن للطالب الحصول على البطاقة الجامعية عن طريق المركز الشامل وخلال فترة وجيزة.

مركز الاتصالات والمعلومات:

مركز الاتصالات والمعلومات من أهم قنوات الاتصال بين الجامعة والطالب وقد تجاوزت عمادة القبول والتسجيل بأعمالها الحدود التقليدية ولم تعد تقتصر على مراجعة الطالب داخل أسوار الجامعة. بل أصبحت تلتقي

بالطالب من خلال التقنية الحديثة في أي زمان ومكان عن طريق الاتصال المباشر حيث يقوم مركز الاتصالات والمعلومات باستقبال جميع المكالمات الداخلية والخارجية للعمادة والرد عليها عن طريق الاتصال بعمادة القبول والتسجيل والتحدث مباشرة مع أحد الموظفين على الرقم المختص لذلك ٦٩٥٢٢٢٢٢ - ٠٢ كما يمكن للطالب والمراجع أن يتواصل إلكترونياً مع العمادة وتقديم استفساره وتقديم معاملة ومراسلة أحد الموظفين عن طريق دخول موقع العمادة الإلكتروني على الانترنت <http://admission.kau.edu.sa> أو زيارة موقع العمادة على مواقع التواصل الاجتماعي فيس بوك www.facebook.com/groups/dar.kau

⊙ وحدة خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة :

تقوم هذه الوحدة على خدمة أبنائنا الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم العون لهم والمساعدة الأكاديمية والإدارية وتسعى أن تكون نموذجاً رائداً على مستوى الجامعات السعودية في الجودة وشمولية الخدمات التي تقدم لأبنائنا الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة. بحيث تساهم في دمج ومساعدة أبنائنا الطلاب من لديهم احتياجات خاصة ويتم إنهاء إجراءاتهم بكل يسر وسهولة داخل الوحدة دون الذهاب إلى إدارات العمادة المختلفة.

⊙ الأرشيف الإلكتروني :

وتهتم بحفظ ملفات ومستندات الطالب إلكترونياً ويستطيع الطالب من خلال رقمة الجامعي الحصول على صور من شهادته الثانوية والقرارات الأكاديمية والإدارية التي تخصه خلال دراسته الجامعية.

عمادة شؤون الطلاب

هي إحدى العمادات المساندة بالجامعة وتهتم بخدمة الطالب بعد انتهاء إجراءات قبوله بالجامعة وحصوله على الرقم الجامعي وحتى حصوله على الشهادة الجامعية . وتقدم عمادة شؤون الطلاب خدماتها عن طريق ستة وكالات وهي:

- ✓ وكالة العمادة للأنشطة الطلابية .
- ✓ وكالة العمادة للإسكان والتغذية .
- ✓ وكالة العمادة للخريجين .
- ✓ وكالة العمادة للتطوير .
- ✓ وكالة العمادة لفرع شمال جدة .
- ✓ وكالة العمادة لفرع رابغ .

كما تقدم العمادة خدماتها للطالبات من خلال وكالاتها الستة .

والخدمات التي تقدمها العمادة للطلاب والطالبات هي :

⊙ السكن الجامعي :

يتوفر لمن يسكن خارج جدة بمسافة ٨٥ كم وحسب الشروط المعلن عنها بموقع العمادة على الانترنت بحيث يدفع الطالب مبلغ (٥٠٠) ريال تامين تسترد عند إخلاء الطرف من الجامعة ومبلغ (١٠٠٠) ألف ريال كل فصل دراسي وتدفع إما بإقساط من المكافأة أو نقداً حسب رغبة الطالب.



⊙ المكافآت المالية :

تصرف مكافأة مالية شهرية للطلاب للمسار العلمي (١٠٠٠) ألف ريال وفي المسار الإداري إنساني (٨٥٠) ريال.. كما تقدم العمادة مكافأة امتياز لمن حصل على معدل (٤,٥٠ من ٥) خلال فصلين دراسيين متتابعة والفصل الصيفي لا يحسب. على أن تكون من ضمن المدة النظامية للدراسة.

وتتوقف المكافأة في الحالات التالية :

- ✓ إذا قل المعدل عن (٢ من ٥).
- ✓ تأجيل الدراسة أو الاعتذار.
- ✓ انتهاء المدة النظامية للدراسة.
- ✓ الانسحاب النهائي من الجامعة.
- ✓ صدور قرار تأديبي .

⊙ المواصلات :

تقدم العمادة خدمة المواصلات مجاناً عن طريق ٦٥ حافلة سعة كل حافلة ٢٧ راكب وتبدأ من الساعة السادسة صباحاً إلى الساعة العاشرة والنصف مساءً من خلال رحلات ترددية وذلك من المواقع المحددة وهي :

- ✓ أمام سكن الطلاب الخارجي
 - ✓ أمام سكن الطالبات الداخلي
 - ✓ الموقف الجنوبي لعمادة شؤون الطلاب موقف فرع رابع
 - ✓ موقف فرع شمال جدة .
- وهناك نقاط توقف (للتحميل والتنزيل)وهي:



١- نقطة نادي الفروسية.

٢- شارع الكليات.

٣- معهد اللغة الإنجليزية.

٤- كلية الحاسبات وتقنية المعلومات والإدارة الطبية.

٥- أمام كلية الطب.

٦- أمام مركز الملك فهد للبحوث الطبية.

٧- أمام المنشآت الرياضية .

لمزيد من الاستفسار يمكن الاتصال على رقم ٠٢-٦٩٥١٣٩٥ .

⊙ التغذية :

تقدم وجبات مخفضة لوجبتي الغذاء والعشاء وذلك من خلال:

- ✓ المطعم المركزي بجوار مباني الفصول الدراسية (٤١-٩١) .
- ✓ مطعم السكن الطلابي الخارجي .
- ✓ كما توجد في كل كلية كافيتريا أو بوفيه لتقديم الوجبات السريعة والخفيفة وبأسعار معقولة .

⊙ الأنشطة اللاصفية وتشمل :

(النشاطات الرياضية - والنشاطات الطلابية) .

ويعملها الطالب من خلال:

- ✓ إدارة النشاط الطلابي بالعمادة .
- ✓ عن طريق الكلية .



✓ عن طريق اللجان العامة.

✓ عن طريق الأندية الطلابية.

✓ عن طريق النشاط الرياضي في أماكن مجهزة ومخصصة لذلك.

وتكون المشاركات منظمة تحت إشراف عمادة شؤون الطلاب .

ويتوفر بالعمادة مشرفين يقومون على صقل مواهب الطلاب وتنمية مهاراتهم اللاصفية من أجل تزويد الطلاب

بالمهارات وتنمية الموهبة التي بداخلهم .

كما يوجد رائدا لكل نشاط سواء بالعمادة او بالكلية.

ويقوم النشاط من خلال التالي :

أولاً: اللجان العامة :

أ- اللجنة العامة للتوعية الإسلامية.

ب - اللجنة الاجتماعية العامة.

ج - اللجنة الرياضية العامة.

د - اللجنة الثقافية والفنية العامة .

هـ - لجنة الجوائز.

وهي لجان تشرف وتنفذ الفعاليات التالية:

١ -محاضرات تثقيفية.

٢ -دورات تطويرية .

٣ -مسابقات فنية .

٤ -مسابقات ثقافية .

٥ -رحلات تعريفية .

٦ -زيارات .

ومركزها عمادة شؤون الطلاب وتقيم أنشطتها حسب المواقع المحددة مسبقا .

ثانياً: اللجان الفرعية:

توجد لجنة فرعية للجان العامة في كل كلية تقيم نشاط مختلف عن النشاط الذي تقيمه اللجنة العامة.

وجميع هذه الأنشطة معتمدة من قبل مجلس الجامعة .

٦ - الأندية الطلابية:

يوجد في عمادة شؤون الطلاب أندية طلابية لممارسه الطلاب لهواياتهم وصقل موهبتهم وتفتخر العمادة

بوجود عدد من الأندية لا توجد مثل لها في أي جامعة سعودية او عربية والأندية ومنها :

١- نادي المسرح .

٢- نادي العلاقات العامة .

٣- نادي التطوع .

٤- نادي الفروسية .

٥- نادي الرياضات البحرية .

٦- نادي الرياضات البرية .

٧- نادي التصوير .

٨- نادي الحاسب الالي .

٩- نادي الاستشارات .

لكل نادي نشاط مستقل يقدم من خلاله برامجه.

تشارك بعض الأندية في الاحتفالات والمشاركات المحلية داخل المملكة أو الخارجية والدولية ويحققوا مراكز

متقدمة في كل مشاركة وأعطوا انطباع حسن عن الطالب الجامعي والنشاط اللاصفي .

٧ - المسابقات العامة :

كما تقيم العمادة عدد من المسابقات بين الطلاب والطالبات منها :

✓ مسابقة ثمار العقول .

✓ المسابقة الثقافية بين الكليات .

✓ مسابقة نجم الجامعة .

✓ مسابقة شاعر الجامعة .

وكل مسابقة ترصد لها جوائز نقدية أو عينية منها سيارة موديل جديد وتقدم الجوائز عن طريق العمادة أو بعض الجهات الراعية للمسابقة .

كيفية الاشتراك في أنشطة العمادة:

ما عليك سوى مراجعة عمادة شؤون الطلاب - إدارة الأنشطة الطلابية او الأندية الطلابية - وتسجيل اسمك ورقمك الجامعي وموهبتك في أي نشاط ترغب الاشتراك فيه ويمكن أن تشارك في أكثر من نشاط .

يمكن للطالب التسجيل في أي من الأنشطة من خلال تقديم بطاقته الجامعية لدى ادارة النشاط الطلابي أو ادارة النشاط الرياضي أو ادارة الأندية الطلابية .

لمزيد من الاستفسار الاتصال على رقم ١٩٥١٣٩٩ .

٨ - النشاط الرياضي :

قامت العمادة بإعادة هيكلته وتم استقطاب بعض المدربين الأكفاء من أجل تنمية مواهب الطلاب رياضيا وإبرازها في المحافل الإقليمية والدولية . ويشارك النشاط الرياضي بالجامعة بعدة فعاليات منها:

** الدوري المحلي الذي يقام بين الكليات في جميع الألعاب.

** بطولات ومسابقات الاتحاد الرياضي للجامعات السعودية في عشر لعبات مابين فردية وجماعية والألعاب

هي :

١- كرة القدم .

٢ - كرة الطائرة .

٣ - كرة السلة .

٤ - كرة التنس الطاولة.

٥ - كرة الطائرة الشاطئية .

٦- كرة التنس الأرضي .

٧- اختراق الضاحية.

٨ - ألعاب القوى.

٩ - ألعاب الدفاع عن النفس (الجودو - التايكوندو- الكراتية) .

١٠- السباحة .

وتشارك الجامعة في مسابقات وبطولات الاتحاد الرياضي للجامعات السعودية سنويا .كما تشارك الجامعة في دوري موسسات التعليم العالي لدول مجلس التعاون لدول الخليج الذي يقام كل سنتان في إحدى جامعات الخليج .

٩ - مركز خدمة الطالب :

يقدم المركز للطلاب الخدمات التالية :

✓ تخفيض التذاكر للرحلات الداخلية للطلاب المنتظمين فقط.

✓ إنهاء صرف مكافأة الامتياز التي يحصل عليها الطالب.

✓ تسليم بطاقات الصراف للطلاب الجدد او المنتهية الصلاحية.

✓ إجراءات إخلاء الطرف.

✓ إجراءات السكن.

١٠ - مركز الإرشاد الجامعي :

يقدم مركز الإرشاد الجامعي خدماته لمساعدة الطلاب على التغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجههم في حياتهم اليومية من خلال خدمة الاستشارات في جميع المجالات وبصفة سرية وإيجاد أفضل الحلول لها وتقدم الاستشارات عن طريق أكاديميون متخصصون في هذا المجال وما على الطالب سوى زيارة الموقع على صفحة العمادة أو الاتصال على الأرقام الموجودة أو زيارة مركز الإرشاد الجامعي بعمادة شؤون الطلاب والخدمات هي: (استشارات نفسية - وأسرية - ومالية).

١١ - وكالة العمادة للخريجين :

تهتم وكالة العمادة للخريجين بالطلاب من خلال عدة إدارات : منها إدارة التدريب والإرشاد الوظيفي وإدارة علاقات التوظيف ومن خلال رابطة الخريجين وتقدم العديد من البرامج منها: برنامج منح سبائك الدراسية. وكذلك تقدم الدورات والملتقيات الوظيفية بالتعاون مع بعض الجهات الحكومية والجهات الخاصة منها (القوات المسلحة - ارامكو - صافولا - المركز الوطني للمعلومات - البنك الإسلامي للتنمية) وهناك العديد من الشركات التي تطلب خريجي الجامعة كل فصل دراسي .

١٢ - مركز الموهبة والإبداع :

يقوم مركز الموهبة والإبداع برعاية الطلاب الموهوبين والمبدعين وتقديم الخدمات لهم منذ دخولهم الجامعة وحتى التخرج ويشارك في العديد من المناسبات الهامة بأعمال واختراعات الطلاب العلمية وكذلك تقديم الدورات المتخصصة .

١٣ - صندوق الطلاب :

صندوق الطلاب يقدم خدمات جلييلة منها: المكافآت التشجيعية في المسابقات والبطولات وكذلك تقديم الاعانات والقروض المالية للطلاب.

أولاً : اللجان العامة للأنشطة الطلابية وفروعها في الكليات :

- ✓ اللجنة العامة للتوعية الإسلامية .
- ✓ اللجنة العامة للنشاط الثقافي والفني .
- ✓ اللجنة العامة للجوالة .
- ✓ اللجنة الاجتماعية العامة .
- ✓ اللجنة الرياضية العامة .

ثانياً : مركز الهوايات والأندية الطلابية ويضم الاندية التالية :

- ✓ نادي الابتكارات العلمية .
- ✓ نادي المسرح .
- ✓ نادي الفروسية .
- ✓ نادي العلاقات العامة .
- ✓ نادي الأمل .
- ✓ نادي الحاسب الآلي .
- ✓ النادي الاجتماعي .
- ✓ النادي الأدبي .
- ✓ نادي التراث الشعبي .
- ✓ نادي التصوير الضوئي .
- ✓ نادي الخط العربي والفنون التشكيلية .

ثالثاً : برامج وأنشطة خارج العمادة :

تقدم العمادة الدعم المادي والمعنوي لبعض البرامج والأنشطة الطلابية التي تقدم من جهات متعددة بالجامعة مثل بعض الأندية المتخصصة في الكليات ، وبعض برامج وحدة طلاب البكالوريوس بمركز تطوير التعليم الجامعي .

نبذة:

تعمل العمادة جاهدة على تقديم الخدمات المكتبية لجميع الرواد من أعضاء هيئة التدريس وطلاب الجامعة بالإضافة إلى منسوبيها وأفراد المجتمع من خارج الجامعة . ولقد تطورت الخدمات المكتبية بشكل ملموس في جميع قطاعاتها حيث أصبحت تشتمل على خدمات الإعارة الخارجية والاطلاع الداخلي والخدمات الأخرى مثل الإرشاد والتوجيه والتصوير . والاستخلاص والتكشيف والخدمات البليوجرافية وخدمات الدوريات . وخدمات البث الانتقائي . والإحاطة الجارية . والإعارة بين المكتبات . وخدمة توفير الكتب الخاصة لأعضاء هيئة التدريس من الناشرين من خارج المملكة وفيما يلي إيضاح للخدمات التي تقدمها المكتبة :

أولاً : خدمات اعارة الكتب :

أ : فئات المستفيدين

- ١- الطلاب المنتظمون
- ٢- طلاب الدراسات العليا
- ٣- مبعثين الجامعة
- ٤- اعضاء هيئة التدريس
- ٥- طلاب الانتساب
- ٦- موظفين الجامعة
- ٧- غير المنسولين

أ- الطلاب المنتظمون / يحق للطلاب المنتظم استعارة (٤) كتب كحد اقصى ولمدة (١٥) يوماً.



- ب- طلاب الدراسات العليا / يحق لطلاب الدراسات العليا استعارة (٦) كتب كحد اقصى ولمدة (٣٠) يوماً.
- ج- مبعثين الجامعة / على الطالب المبعث من الجامعة سواء في الداخل او الخارج حينما يرغب في الاعارة . احضار خطاب من عميد الكلية يفيد بذلك . ويحق له استعارة (٣) كتب كحد اقصى ولمدة (١٥) يوماً.
- د- اعضاء هيئة التدريس / يحق لعضو هيئة التدريس سواء دكتور او محاضر او معيد استعارة (١٠) كتب كحد اقصى ولمدة (٩٠) يوماً .
- هـ- موظفين الجامعة / يحق لموظف الجامعة استعارة كتابين كحد اقصى ولمدة (١٥) يوماً وعلى الا تكون من الكتب الدراسية المقررة.
- و- غير المنسولين/ يحق لهم استعارة كتابين كحد اقصى وذلك بعد تقديم ضمان مالي وقدره (٥٠٠ ريال) فقط ولمدة لا تزيد على (١٥) يوماً

ب : العضوية

للحصول على عضوية المكتبة لطلاب البكالوريوس والماجستير يجب إحضار مايلي :

- ✓ أصل بطاقة الجامعة
- ✓ صورة من الجدول الدراسي للفصل الحالي
- ✓ تقديم البيانات الشخصية لموظف الاعارة

ثانياً : خدمة حجز الكتب المطلوب استعارتها سواء داخل المكتبة او خارجها.

ويمكن لجميع رواد المكتبة من الطلاب بجميع فئاتهم واطباء هيئة التدريس ومنسولين في جامعة الملك عبدالعزيز حجز كتبهم المراد استعارتها قبل حضورهم الى المكتبة مما يوفر عليهم جهد الذهاب الى الرف



والبحث عن الكتب وذلك من خلال خدمة حجز كتاب في موقع المكتبة الالكترونية على صفحة الجامعة الالكترونية وإضافة البيانات الشخصية للمستعير وإضافة بيانات الكتب المراد استعارتها في خانات الصفحة الإلكترونية . من ثم يتلقى الطلب موظف الحجز. ويحضر الكتب الى كونتر الاعارة في رف الكتب المحجوزة حتى ياتي المستفيد ويبرز هويته لاستلام الكتب المعارة له من قبل موظف الحجز وذلك في مدة اقصاها يومين والا سوف تعود الكتب المحجوزة الى الرف.

ثالثاً: خدمة المراجع (المعلومات)

تقوم هذه الوحدة بتقديم الخدمات المرجعية للباحثين والرواد من منسوبي الجامعة وغيرهم وتتمثل في الآتي :

• الإجابة على الأسئلة المباشرة

• الإجابة على الأسئلة الواردة عن طريق الهاتف والبريد

• تعليم وتدريب المستفيدين على استخدام المراجع

• إعداد قوائم بليوجرافية لهيئات مختلف

• خدمة استفسر من امين المكتبة من خلال الموقع الالكترونية لصفحة المكتبة الالكترونية على موقع الجامعة في الانترنت يمكنك تقديم سؤالك المرجعي لاختصاصي المعلومات من خلال اختيارك استفسر من امين المكتبة وسوف يتم الرد على سؤالك في مدة لا تتجاوز (٢٤) ساعة وافادتك بالمعلومة المطلوبة.

رابعاً : خدمات القراءة والارشاد :

تم مؤخراً إستبدال النظام الآلي القديم (نظام الأفق) إلى (نظام سيمفوني) والذي يمكن المستخدم من الدخول إلى النظام وفق البيئة التقنية الحديثة حيث يتم إتاحة النظام من خلال شبكة الإنترنت مما يمكن المستخدم الاطلاع على المكتبة ومحتوياتها من داخل المنزل أو المكتب . وتتيح عمادة شؤون المكتبات عدة

مداخل رئيسية لأوعية المعلومات لتسهيل الوصول إلى المعلومة وتتمثل المداخل في التالي :

✓ المؤلفون

✓ العناوين

✓ الموضوعات

✓ الناشر

✓ رقم التصنيف

✓ الرقم الدولي للكتاب

✓ الرقم الدولي للدوريات

✓ تاريخ النشر

✓ قائمة الرفوف

✓ رقم النسخة

✓ يوجد مرشد قراءة بالمكتبة يساعد المستفيدين على الوصول الى الكتاب بشكل سريع وتوفير احتياجاتهم في القراءة والاطلاع.

خامساً: موقع المكتبة

- موقع المكتبة يقدم العديد من الخدمات الالكترونية والمعلوماتية ويمكن للطلاب

الحصول على بعض الخدمات عن بعد مثل الفهرس العام - استفسر من امين المكتبة

خدمات المراجع - خدمات حجز قاعة دراسية - خدمة حجز الكتب - خدمة قواعد المعلومات - خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة وخدمات الاحاطة الجارية

سادساً: الخدمات الالكترونية

من اهم الخدمات الالكترونية التي تقدمها المكتبة:

✓ خدمة الانترنت

✓ اتاحة قواعد المعلومات

✓ خدمة الكتب الالكترونية

✓ خدمة الحصول على الوثائق عن طريق المكتبة البريطانية

عمادة الدراسات العليا

أنشئت عام ١٤٠٨ هـ كإدارة للدراسات العليا ثم أصبحت عمادة مستقلة عام ١٤١٩ هـ تتولى الإشراف على جميع برامج الدراسات العليا والتنسيق فيما بينها والموافقة عليها وتقويمها والمراجعة الدائمة لها .
graduatestudies.kau.edu.sa

معهد البحوث والاستشارات

تم إنشاء المعهد في عام ١٤١٩ هـ. ويهدف إلى تأصيل دور البحث العلمي وخدمة المجتمع. وإبراز القدرات العلمية للجامعة. وتوفير مصادر الدخل لتدعيم البحوث العلمية. والعمل كبيت خبرة لخدمة كافة القطاعات العامة والخاصة في المملكة .

raci.kau.edu.sa

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

تم إنشائه في عام ١٤١٩ هـ. لتحقيق سمة أساسية للجامعة وهي خدمة المجتمع تقدم العمادة لطلاب الجامعة عدة برامج هامة منها :

✓ التدريب الصيفي ✓ العمل الصيفي ✓ الدورات التدريبية الصيفية
تصفح موقع العمادة للتعرف على هذه البرامج بشكل أوسع

community.kau.edu.sa



مراكز الخدمات التعليمية المساعدة

مركز تطوير التعليم الجامعي :
أنشأ عام ١٤٠٧ هـ . وهو مركز رائد في التدريب والتطوير ل مجال التعليم الجامعي على المستوى العربي والاقليمي .
يحمل المركز رؤية مبدعة ورسالة طموحة لمستوى التعليم بالجامعة يختصرها في عبارة (مستوى رائد من التعليم و التعلم) .

يقدم المركز افكاره التطويرية وبرامجه التدريبية من خلال وحدات متخصصة لمجالات اهتماماته وهذه الوحدات هي :

✓ وحدة التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس .

✓ وحدة طلاب الدراسات العليا .

✓ وحدة طلاب البكالوريوس .

✓ وحدة القياس والتقويم .

✓ وحدة الإنترنت والدعم الفني .

✓ وحدة أصدقاء المركز .

✓ وحدة الدراسات و الاصدارات .

يقدم المركز من خلال وحدة طلاب البكالوريوس في كل فصل دراسي مجموعة من البرامج الموجهة للطلاب مثل الدورات التدريبية . ورش العمل . برامج التعلم الذاتي . الاصدارات المتخصصة و ومنها سلسلة الحياة الجامعية التي تتضمن اكثر من عشرين كتيب وجميع هذه البرامج تقدم مجاناً .

وهذا الدليل الذي بين يديك هو احد المشاريع التي أشرفت الوحدة على تنفيذها .

تصفح موقع المركز لتعرف الكثير عن برامجنا

ctld.kau.edu.sa



⊙ مركز النشر العلمي :

حيث يهتم بالإخراج الفني للمطبوعات ونشر مختلف الأوعية الثقافية وإعداد المطبوعات اللازمة لوحدات الجامعة المختلفة.

spc.kau.edu.sa

⊙ مركز وسائل وتكنولوجيا التعليم :

ويهتم ببث المحاضرات المشتركة للطالبات وتوفير الوسائل التعليمية السمعية والبصرية.

⊙ مركز تقنية المعلومات :

وهو اندماج لمركز الحاسب الآلي ومركز المعلومات والإحصاء والتوثيق.

<http://it.kau.edu.sa>

⊙ مركز اللغة الإنجليزية :

لتطوير قدرات الطلاب اللغوية في اللغات الأوربية وخاصة الإنجليزية.

⊙ مركز صيانة الأجهزة العلمية .

مراكز البحوث العلمية المتخصصة

✓ مركز أبحاث المياه .

✓ مركز البحوث والتنمية بكلية الاقتصاد .

✓ مركز أبحاث الاقتصاد الإسلامي .

✓ مركز الملك فهد للبحوث الطبية .

✓ محطة الأبحاث الزراعية بكلية الأرصاد .

✓ مركز البحوث بكلية الآداب .

إدارات ذات علاقة مباشرة بالطالب أة العملية التعليمية

✓ إدارة شؤون المهنة :

تقدم برامج متعددة للتأهيل الوظيفي للطلاب .

✓ إدارة برنامج الجودة الشاملة .

✓ إدارة البرنامج التقني لتطوير العملية التعليمية (الجامعة الالكترونية).

✓ ادارة البحث العلمي .

✓ الادارة الطبية :

وتقدم خدماتها العلاجية مجاناً لطلاب وطالبات الجامعة ومنسوبيها.

✓ ادارة الأمن والسلامة .

الادارات العامة

✓ ادارة المشاريع .

✓ ادارة القوى العاملة .

✓ ادارة خدمات الجامعة .

✓ ادارة العلاقات العامة والاعلام .

✓ ادارة المستودعات.



الإدارة الطبية

الخدمات المقدمة عن طريق العيادات:

- ١- الطب العام
- ٢- الطب الباطني
- ٣- طب الاطفال
- ٤- النساء والولادة
- ٥- طب الانف والاذن والحنجرة
- ٦- الامراض الجلدية
- ٧- عيادة الحساسية
- ٨- عيادة الجراحة
- ٩- عيادة الاسنان
- ١٠- عيادة العظام
- ١١- اخصائية التغذية
- ١٢- عيادة البصريات
- ١٣- عيادة العيون

* الخدمات المساندة :

- ١- الصيدلية
- ٢- الاشعة
- ٣- المختبر
- ٤- معمل الاسنان
- ٥- الضماد والتمريض
- ٦- الاستقبال والملفات
- ٧- التقارير الطبية

* أوقات العمل :

أوقات العمل من السبت الى الاربعةاء
الفترة الصباحية : من الساعة ٨ صباحاً وحتى
الساعة ٤ مساءً للموظفين والطلاب.
الفترة المسائية : من الساعة (٤-٨) مساءً مخصصة
للموظفات والطالبات وللعوائل.

الأمن والسلامة

انشئت إدارة الامن والسلامة بجامعة الملك عبدالعزيز سنة (١١٤١هـ) وتعتبر الجهة التنفيذية لتطبيق لوائح وأنظمة الامن والسلامة في الجامعة.

مهام إدارة الامن والسلامة :

- ✓ المحافظة على الارواح والممتلكات داخل الجامعة.
 - ✓ حفظ النظام والارتقاء بمستوى الانضباط داخل الجامعة.
 - ✓ إدارة جميع عمليات الامن والسلامة داخل الجامعة والعمل على منع وقوع الحوادث، ومعالجتها عند الوقوع وتلافي استفحال اضرارها.
 - ✓ مباشرة التحقيق المبدئي في المشكلات والحوادث التي تقع في الجامعة سواء أُحيلت اليها من المسؤولين في الجامعة أو تم اكتشافها من قبل إدارة الامن والسلامة.
 - ✓ تنظيم ومراقبة مداخل ومخارج الجامعة ووحداتها الاخرى وتدقيق هويات الاشخاص إذا لزم الامر.
 - ✓ إصدار تصاريح الدخول للجامعة ووحداتها سواء للأفراد او المركبات.
 - ✓ الاشراف على حركة السير وتنظيم المواقف وتحديد الخالفات المرورية مع مراعاة الانظمة التي تنظم ذلك.
 - ✓ مراقبة موظفي وعمال الشركات والمؤسسات العاملة ومرتادي الجامعة في حدود اختصاصها.
 - ✓ اعداد مناوبات الحراسة بالجامعة في ايام العمل والعطلات والإجازات على مدار السنة.
 - ✓ المشاركة في تنظيم المناسبات والفعاليات بالجامعة بالتعاون مع كافة الادارات ذات العلاقة.
- إرشادات للطلاب:
- ✓ الالتزام بأنظمة المرور والسير داخل المدينة الجامعية .
 - ✓ الالتزام بالوقوف في المواقف المخصصة للطلاب حتى لاتتعرض المركبة للسحب والغرامة.
 - ✓ على الطالب التقيد بالسرعة المحددة (٥٠ ك/س) داخل الجامعة.
 - ✓ ضرورة حمل الهوية الوطنية والبطاقة الجامعية.
 - ✓ نأمل التعاون وأتباع تعليمات وإرشادات رجال الامن والسلامة.

أنظمة ولوائح..

المحور
الثاني

معرفتك لأنظمة ولوائح الجامعة يسهل لك الوصول إلى هدفك الدراسي والتزامك وانضباطك بها يبعدك عن العقبات والصعوبات ويقلل من وقوعك في الأخطاء .



بين الثانوية والجامعة ، هناك فرق

الدراسة الجامعية تختلف عن الدراسة الثانوية فالمرحلة الجامعية تعتبر الطالب مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن حياته الدراسية الجامعية وتنطلق من كون الطالب أصبح راشداً . ويستطيع أن يعتمد على نفسه إعتماً كاملاً في تسيير جميع شئون حياته .

وعلى هذا الأساس فإن لكل طالب مساراً واضحاً لحياته الجامعية توزع من خلاله موادته الدراسية مع مراعاة معدلاته خلال كل فصل والمعدل التراكمي .

وتتميز الدراسة الجامعية بتحديد مستوى الطالب بناءً على طريقة جمع معدل الدراسة خلال سنوات الجامعة جميعها ولا يقتصر الأمر على السنة الأخيرة كما هو الحال في المرحلة الثانوية . لذا فإن تقديرات الطالب خلال كل فصل دراسي تصنع له معدله التراكمي خلال جميع السنوات وعلى أساسها يوضع التقدير النهائي للطالب .

في المرحلة الجامعية يجد الطالب أن له شخصيته الاعتبارية الخاصة به داخل محيط الجامعة مما يعني ويؤكد أنه مسؤول عن كل تصرفاته وأخلاقياته أمام الجهات المختصة . وهذا الأمر بالتأكيد يساهم في بناء شخصيته المستقلة القوية ويدفعه لأن يكون راشداً ويساعده في اكتشاف قدراته ومهاراته التي تميزه عن غيره ليكون عضواً منتجا لمجتمع في المستقبل .

لهذا فإنه من الضروري جداً أن تتعرف عزيزي الطالب على أنظمة الدراسة الجامعية وتستوعب أهم اللوائح والأنظمة التي تحكم حياتك خلال هذه المرحلة الهامة منها .



استخراج البطاقة الجامعية

- (١) إحضار بطاقة القبول للطلاب المستجدين .
- (٢) التوجه لعمادة القبول والتسجيل للحصول على البطاقة الجامعية .
- (٣) في حال فقدان البطاقة الجامعية فإنه يتم استخراج بدل فاقد من عمادة القبول والتسجيل .

نظام الدراسة الجامعية

تعتمد الجامعة نظام المستويات الدراسية في جميع الكليات (ماعدا الكليات الصحية) ولنظام المستويات ملامح. من أهمها :

✓ يدرس الطالب ما بين ٨ - ١٠ مستويات . وتتراوح الساعات الدراسية في كل مستوى ما بين ١٢ - ١٨ ساعة دراسية معتمدة .

✓ يلتزم الطالب بدراسة مقررات الرسوب مع مقررات إضافية إذا رسب في مجموعة أقل من الحد الأدنى من الساعات الدراسية . وتسجل تلقائياً بناء على المعدل التراكمي والخطة الدراسية .

✓ في حالة رسوب الطالب في جميع مواد المستوى . يعتبر الطالب منقطعاً ويطوى قيده ولا يسجل له في الفصل التالي لذا عليه مراجعة الشؤون التعليمية بالكلية لتعديل وضعه الدراسي .

✓ إذا لم ينجح الطالب متطلبات اي مقرر دراسي فإنه يسمح له باستكمال متطلبات المقرر بناء على توصية أستاذ المادة . ويحصل على تقدير غير مكتمل (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي وعلى الطالب إنهاء متطلباتها في الفصل التالي وإلا تحول إلى راسب في المادة .

⊙ يحق للطالب الاعتذار عن إكمال الدراسة لفصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية ولا يعد راسباً مع مراعاة : أن لا يكون الطالب مستجداً . ولا يقل معدله التراكمي عن (٢,٠٠) ويتقدم بطلب لكلية قبل خمسة أسابيع من الاختبارات النهائية.



⊙ يجوز للطالب تأجيل الدراسة لفصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية إذا قدم عذراً قهرياً قبل خمسة أسابيع من اختبارات الفصل السابق .

⊙ يحق للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة وفق الاجراءات التالية :

✓ إحضار البطاقة الجامعية .

✓ ملء نموذج إخلاء الطرف واستكمال طلباتها ثم التوجه لعمادة القبول والتسجيل لتسليم إخلاء الطرف.

✓ ولا يحق له التقديم كطالب مستجد مرة أخرى إلا بعد ثلاثة أشهر من انسحابه إضافة إلى مراعاة معايير القبول في الجامعة .

⊙ يفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ثلاث إنذارات أكاديمية بتدنى المستوى عن (٢,٠٠) . أو عدم إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة تقدر (بمرة ونصف) من المدة المقررة للتخرج . أو إذا أخل باللوائح وأنظمة الجامعة . أو سلوك وأخلاقيات الطالب الجامعي .

⊙ يشترط للتحويل من أي جامعة إلى جامعة الملك عبدالعزيز أن تكون هذه الجامعة معترف بها لوزارة التعليم العالي . وأن لا يكون الطالب مفصول لأسباب تأديبية وأكاديمية . ولا يقل معدل الطالب عن (٣ من ٥) أو (٢ من ٤) . ودراسة ما لا يقل عن ٥٠٪ من متطلبات التخرج في جامعة الملك عبدالعزيز .

⊙ يحق للطالب التحويل من كلية لكلية داخل الجامعة لمرة واحدة فقط في حالة أن المعدل التراكمي لا يقل عن (٣,٠٠) . وأن يحقق الشروط الخاصة لبعض الكليات . وأن لا يكون قد أنهى الطالب في تخصصه ما يزيد عن نصف متطلبات التخرج . مع مراعاة تقديم الطلب في الموعد المحدد حسب التقويم الجامعي .

⊙ يحق للطالب تغيير التخصص داخل الكلية لمرة واحدة بشرط أن لا يكون قد درس في قسمه نصف متطلبات التخرج . وأن لا يقل معدل التراكمي عن (٢,٥) . وأن يحقق شروط القسم إن وجدت .

⊙ يحق للطالب التحويل من الدبلوم إلى الدراسة الجامعية في نفس التخصص لمرة واحدة إذا كان معدله التراكمي لا يقل عن (٣,٥٠) . وتقديم الطلب حسب التقويم الجامعي .

ماهه مفهوم السنة التحضيرية

تواجه الجامعة في بداية كل عام دراسي إقبالاً هائلاً من الطلاب للقبول، وضغوطاً اجتماعية وإدارية في تنظيم عملية القبول، والتي ينجم عنها أحياناً عدم قبول الطالب بالكلية المناسبة لقدراته ومهاراته، إما لدعم توافر المعلومة الكافية لدى الطالب عن الكلية وتخصصها، أو لكون القبول معتمداً إلى حد كبير على معدل الطالب بالمرحلة الثانوية، والتي تختلف الدراسة بها كثيراً عن طبيعة الدراسة بالمرحلة الجامعية. وما ذكر يستدعي النظر في مراجعة نظام القبول بالجامعة لإيجاد آلية أفضل لتوجيه الطلاب والطالبات للكليات المناسبة وترشيد موارد الجامعة وضبط الجودة، واتضح بعد الاطلاع على تجارب الجامعات المحلية والعالمية وأخذ رأي الكليات في الجامعة بأن استحداث سنة تحضيرية لطلاب الجامعة بضوابط محددة سيساهم في تحسين وتسهيل مهمة القبول وضبط الجودة.

ماهية أهداف السنة التحضيرية

- إن إيجاد سنة تحضيرية بالجامعة للقبول لها مزايا عديدة، والتي يمكن تلخيصها فيما يلي :
- ✓ ترشيد القبول بتوجيه الطلاب إلى الكليات المناسبة لقدراتهم ومهاراتهم، بناءً على رغباتهم ومعدلاتهم، وتعريف الطلاب بالتخصصات العلمية والأكاديمية المختلفة بالجامعة وطبيعة الدراسة الجامعية قبيل التحاقهم بالكليات المختلفة.
 - ✓ إكتساب الطلاب المهارات والمعارف الضرورية لكل طالب جامعي، وتعزيز مهارات ومعارف الطلاب المستجدين في اللغة الإنجليزية واستخدامات الحاسب الآلي، وتنمية مهارات التعليم والبحث والاتصال، وتهيئة الطالب للتعامل مع الرموز والمصطلحات المستخدمة في تلك المواد، مما يسهل نجاحه في دراسته الجامعية ويساهم في تميزه في الحياة التعليمية بعد تخرجه.
 - ✓ تحسين وترشيد استخدام موارد وتجهيزات وإمكانيات الجامعة، من خلال تقليص المقررات العديدة المتشابهة بالخطط الدراسية.

ماهية البرامج التي تخضع لمفهوم السنة التحضيرية

- ١ برنامج الانتظام (سنة تحضيرية)
- ٢ برنامج الانتظام الموازي (السنة التحضيرية الموازي)
- ٣ برنامج التعليم عن بعد (سنة تحضيرية للتعليم عن بعد)
- ٤ برنامج الانتساب (سنة تحضيرية للانتساب)

آلية التسكين بعد السنة التحضيرية

- يتم التقديم لتحديد الرغبات في الموعد المحدد من خلال نظام الخدمات الإلكترونية Odus Plus
- يتم فرز نتائج التسكين بعد نهاية السنة التحضيرية للطلاب.
- يتم المفاضلة بين طلبات تحديد الرغبات حسب الرغبات والمعدل الموزون النسبي للتسكين والطاقة الاستيعابية للكليات.
- لا يسمح للطالب/ للطالبة بتغيير الكلية بعد ظهور نتائج التسكين.

معايير التسكين بعد السنة التحضيرية

تخضع آلية التسكين في الكليات بعد السنة التحضيرية لعدد من المعايير



آلية التسكين بالكليات

- يتقدم الطالب في الفترة المحددة للتسكين أثناء دراسة السنة التحضيرية لتحديد رغباته عبر نظام الخدمات الإلكترونية ODUS PLUS وهو مسؤول عن ترتيبها.
- توضع الرغبات بالترتيب المطلوب والمرغوب، مع ملاحظة أنه في حاله وضع رغبة فلا يمكن تغييرها بعد ظهور النتائج.
- يتم فرز نتائج التسكين بعد نهاية الفصل، وتستبعد الطلبات غير المحققة للمعايير (يجب اجتياز كامل مقررات السنة التحضيرية بنجاح وأن لا يقل المعدل عن ٢ من ٥ للدخول في المفاضلة).
- تتم المفاضلة بين الطلبات حسب الرغبات والمعدل الموزون النسبي للتسكين والطاقة الاستيعابية للكليات.

هام جداً : لا يسمح للطالب / الطالبة بتغيير الكلية بعد ظهور نتائج التسكين.

معايير التسكين بعد السنة التحضيرية

تخضع آلية التسكين في الكليات بعد السنة التحضيرية لعدد من المعايير



المعايير الخاصة لبعض الكليات

	B	B	B	B+
معايير عامة لجميع الكليات	كلية العلوم الطبية التطبيقية	كلية الحاسبات وتقنية المعلومات	كلية الهندسة	كلية الطب طب الأسنان الصيدلة
اجتياز جميع متطلبات السنة الأولى بنجاح (النجاح في جميع المقررات)	التسكين في كلية العلوم الطبية التطبيقية يجب الحصول على تقدير جيد جداً (B) بحد أدنى في المقررات التالية: إنجليزي - أحياء - كيمياء - فيزياء	التسكين في كلية الحاسبات يجب الحصول على تقدير جيد جداً (B) بحد أدنى في المقررات التالية: إنجليزي - مهارات الحاسب الآلي	التسكين في كلية الهندسة يجب الحصول على تقدير جيد جداً (B) بحد أدنى في المقررات التالية: إنجليزي - رياضيات - فيزياء - احصاء	التسكين في إحدى الكليات يجب الحصول على تقدير جيد جداً مرتفع (B+) بحد أدنى في المقررات التالية: إنجليزي - أحياء - كيمياء - فيزياء
معايير خاصة لبعض الكليات	الافضلية للمعدل النسبي الأعلى وحسب الطاقة الاستيعابية للكلية	بحد أدنى في المقررات التالية: إنجليزي - أحياء - كيمياء - فيزياء	بحد أدنى في المقررات التالية: إنجليزي - رياضيات - احصاء	كلية الطب تتطلب مقابلة شخصية
معايير عامة لكل الكليات	معايير خاصة لبعض الكليات			

ملاحظة : تتم المفاضلة على المقاعد المتاحة حسب المعايير الخاصة والمعدل النسبي الموزون

مرتبة الشرف ..

يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا حصل على معدل ٤,٧٥ كحد أدنى عند التخرج . وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل (٤,٢٥ إلى أقل من ٤,٧٥) . ويشترط للحصول على مرتبة الشرف ، عدم الرسوب في أي مقرر وإنهاء متطلبات التخرج في مدة بين الحد الأدنى والأقصى للبقاء في الكلية . وأن يكون درس ما لا يقل عن ٦٠٪ من متطلبات التخرج في نفس الجامعة .

التقديرات والدرجات

حسب التقديرات التي يحصل عليها الطلب في كل مقرر كما يلي :

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير
١٠٠-٩٥	ممتاز مرتفع	A+	٥,٠
أقل من ٩٠ - ٩٥	ممتاز	A	٤,٧٥
أقل من ٨٥ - ٩٠	جيد جداً مرتفع	B+	٤,٥
أقل من ٨٥ - ٨٠	جيد جداً	B	٤,٠
أقل من ٨٠ - ٧٥	جيد مرتفع	C+	٣,٥
أقل من ٧٥ - ٧٠	جيد	C	٣,٠
أقل من ٧٠ - ٦٥	مقبول مرتفع	D+	٢,٥
أقل من ٦٥ - ٦٠	مقبول	D	٢,٠
أقل من ٦٠	راسب	F	١,٠

ويكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب كالتالي :

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	لا يقل عن ٤,٥ من ٥,٠٠
جيد جداً	من ٣,٧٥ - أقل من ٤,٥
جيد	من ٢,٧٥ - أقل من ٣,٧٥
مقبول	٢,٠٠ - أقل من ٢,٧٥

السجل الأكاديمي (كشف الدرجات)

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي ويشتمل المقررات التي يدرسها الطالب في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد الساعات والتقدير التي حصل عليها ورمز وقيم تلك التقديرات . ويوضح كذلك المعدل الفصلي التراكمي . بالإضافة للمقررات التي أعفي منها الطالب المحول ويمكن الحصول عليه مباشرة عن طريق الانترنت او الحصول على نسخة معتمدة من عمادة القبول والتسجيل او عن طريق الشؤون التعليمية بالكلية .

كيف تحسب معدل الفصلي والتراكمي

خطوات حساب المعدل الفصلي

- ✓ قم بتحويل الدرجات المئوية إلى الوزن التقديري حسب الجدول السابق (مثال : 93% = 4,75) .
 - ✓ اضرب عدد الساعات كل مادة × الوزن التقديري لتحصل على نقاط المادة (مثال : 3 × 4,75) .
 - ✓ كرر العملية مع بقية المواد .
 - ✓ اجمع عدد النقاط . وكذلك اجمع عدد الساعات الدراسية .
 - ✓ اقسم عدد النقاط على عدد الساعات يعطيك المعدل الفصلي .
- وحساب المعدل التراكمي يتم جمع نقاط الفصول الدراسية التي تم الانتهاء منها وقسمته على عدد إجمالي عدد الساعات لنفس الفصول .
ولتفصيلات أكثر . إرجع لموقع العمادة الانترنت تحت عنوان (دليل الطالب)

عليك عزيزي الطالب الحرص في حضور المحاضرات والدروس العلمية حيث يحرم الطالب من الاستمرار في المادة أو دخول الاختبار إذا تجاوز غيابه 25% من المحاضرات المقررة

طالب زائر

يسمح للطالب بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى معترف بها أو في أحد فروع الجامعة بما لا يزيد عن 30% من الساعات الدراسية المطلوبة للتخرج بعد الحصول المسبق على موافقة الكلية التي درس فيها في حالة مطابقة المقرر لمقررات أحد مواد متطلبات التخرج . مع مراعاة المستوى الدراسي للطالب وكذلك عدد المقررات المسموح بها في كل مستوى .

الأعذار المرضية

- ✓ يقبل العذر المرضي بتقرير طبي من الإدارة الطبية أو المستشفى الجامعي أو مستشفى حكومي .
- ✓ يقدم الطالب أو أحد أقاربه العذر لوكيل الكلية في فترة زمنية لا تزيد عن خمسة أيام من وقوع الحالة المرضية .
- ✓ إذا اشتملت فترة الغياب المرضي امتحانا دوريا أو نصفيا فإنه يتم تقدير إعادة الاختبار من قبل وكيل الكلية بالتنسيق مع رئيس القسم وأستاذ المادة .
- ✓ إذا كانت فترة الغياب المرضي تشمل امتحانا نهائيا . فيتم تعليق النتيجة ويحضر محضر بذلك . وبعد النظر في قبول التقرير الطبي من عدمه يتم تحديد تقدير الطالب إما (F) أو (IC) .

تعديل درجات طالب

- ✓ في حالة شك الطالب في صحة الدرجة فعليه مراجعة أستاذ المادة لتعديل الدرجة . ويتم إخبار الطالب بعدم صحة شكه في حالة عدم التعديل .
- ✓ إذا لم يقتنع الطالب يتقدم بطلب لرئيس القسم المختص الذي يقوم بدوره بدراسة الطلب مع أستاذ المادة فإذا أصر أستاذ المادة على موقفه يحق لرئيس القسم تحويل ورقة الإجابة لأستاذ آخر في نفس التخصص لتصحيحها وتعتمد الدرجة .
- ✓ مراعاة تعديل الدرجة خلال أقل من شهر من نفس الفصل الدراسي .

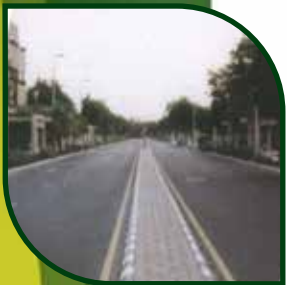
إجراءات ما قبل التخرج والتخرج

- ✓ يقوم الطالب بتعبئة نموذج التخرج من قسم الشؤون التعليمية بالكلية مع بداية الفصل الدراسي المتوقع تخرجه فيه .
- ✓ مراعاة صحة المعلومات حسب بطاقة الأحوال للسعوديين أو جواز السفر بالنسبة لغير السعوديين مع إرفاق صورة منها .
- ✓ تسليم النموذج لسجل الكلية بعمادة القبول والتسجيل .
- ✓ يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية .
- ✓ يستلم الطالب وثيقة التخرج بعد اعتماد توصية التخرج من مجلس الجامعة واستكمال إجراءات إخلاء الطرف .



المخالفات الطلابية

- ✓ إذا كنت كما نظن فيك مثالا للطالب الجهد والحريص على ما ينفعه فإن هذا الجزء للاطلاع والمعرفة فقط . وبالتأكيد ستكون أبعد ما يكون من أن تقع في أحد أنواع المخالفات الطلابية وهي :
- ✓ الإخلال بنظام الكليات أو مرافق الجامعة الأخرى . أو تعطيل سير النشاط بأي صورة كانت .
- ✓ الإخلال بنظام المحاضرات أو الدروس العلمية . أو الامتناع عن حضورها .
- ✓ الإخلال بنظام الاختبارات بالغش أو محاولة الغش .
- ✓ القيام بأي فعل يمس الدين أو يخل بحسن السيرة والسلوك . أو المساس بسمعة الجامعة .
- ✓ الاعتداء على منسوبي الجامعة موظفين أو طلاب أو إهانتهم .
- ✓ التعديل والتغيير في الأوراق الرسمية أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة عن الجامعة .
- ✓ امتناع الطالب عن الامتثال للعقوبة التي تقرر من الجهات المختصة .
- ✓ القيام بأي نوع من هذه المخالفات قد يعرض الطالب لأحد صور العقوبات التأديبية التالية .
- ✓ التنبيه الشفوي أو الكتابي . والإنذار . حرمان ٢٠٪ من علامات المادة وقد يصل إلى حرمانه من المادة باعتباره راسبا . حرمان المكافأة أو المنحة لمدة شهر . الحرمان المؤقت أو النهائي من بعض الخدمات كالتغذية والأنشطة الطلابية لمدة فصل دراسي . الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي وقد يعتبر راسبا فيه الفصل النهائي من الجامعة .
- ✓ ويحرم من المادة من غش أو حاول الغش في امتحان نصف الفصل أو الامتحان النهائي ويعتبر راسبا . ويفصل من الجامعة في الفصل الدراسي التالي ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الصيفي .
- ✓ يفصل من الجامعة نهائيا من تكرر منه الغش أو ثبتت عليه محاولات الغش .



مفاتيح التفوق والتميز

المحور
الثالث

هنا نقدم لك وصفة النجاح ومهارات التفوق ... عبارات موجزة ... معاني دقيقة .. عليك أن تتأمل وتمعن النظر فهي مفاتيح ثم ابحث .. تعلم .. تدرب .. وطبق ثم طبق بإتقان ليكون التفوق والنجاح هو سلوكك وعادتك .





رضا الله..

لأننا مسلمون وفي مجتمع مسلم يعتز بانتمائه لدينه ونعرف أن غاية خلقنا هي عبادة الله في كل حركاتنا وسكناتنا فإن أول ما نحرض عليه هو رضا الله .
وإليك بعض النصائح المعينة:

- ✓ حافظ على صلواتك الخمس كل يوم ونظم حياتك على أساسها .
- ✓ القرآن كلام الله فلا تهجر كلامه. أتل آياته واصحب كتابه وانهل من الحسنات فكل حرف بعشرة حسنات .
- ✓ أدم ذكر الله آناء الليل وأطراف النهار. واجعل لسانك رطبا بذكر الله .
- ✓ الدعاء .. الدعاء .. الدعاء. ارفع يديك لله بكل خشوع واطلب ما أردت من الخير فلن يردك خائبا أبدا .
- ✓ احرص على عمل الخير دائما وأبدا .
- ✓ هل تعرف أسهل الطرق لنيل رضا الله دون أن تفعل أي شيء؟. اجتنب المعاصي صغيرها وكبيرها .
- ✓ قوي ثقافتك الدينية بحضور بعض المحاضرات العامة وقراءة أهم الكتب الدينية .
- ✓ تذكر إخوانك المسلمين في كل مكان ولا تنسهم من الدعاء الصالح .
- ✓ اجعل لك عملا صالحا خفي لا يعرفه غيرك .
- ✓ احرص على صلاة الوتر قبل النوم .
- ✓ انت قريب من بيت الله الحرام فاحرص على الصلاة فيه و اداء العمرة من فترة الى اخرى .



امتياز..

إليك موجز من الأفكار وسيتبعها التفصيل لتكون ضمن نادي الامتياز الدراسي :
لا تفكر في أقل من ممتاز في أي مادة تدرسها .

- ✓ اجعل لحياتك الجامعية اهداف واجعل هدفك الأول ان تكون افضل طالب في الجامعة .
- ✓ تعلم فن الاصغاء للمحاضرة او الدرس ودرب نفسك عليه حتى يصبح لك عادة .
- ✓ تدوين المذكرات الدراسية له مهارات وفنون تعلمها يختصر لك الكثير من الجهد والوقت .
- ✓ الذاكرة القوية ملكة وموهبة يمكن اكتساب جزء كبير منها من خلال تمارين وتدريبات ذهنية وبطرق علمية سهلة ويسيرة .
- ✓ ادارة الوقت مفهوم اداري مهم لك . تعلمه واتقنه فهو خطوتك الرئيسية لإدارة ذاتك .
- ✓ الخريطة الذهنية احدى مهارات التعلم الرائعة اساسياتها بسيطة وتطبيقها سهل لكن نتائجها في الارتقاء بمستواك الدراسي مذهل و متعدد الافاق .
- ✓ الاختبارات ثمرة تحصيلك الدراسي . اذا عرفت طرق وضعها و تعلمت طرق حلها فحصادك الدراسي سيكون احسن الحصاد .
- ✓ صحة بدنك ونشاطه تضاعف قدراتك وتزيد من نجاحاتك .
- ✓ العلاقات الحسنة والايجابية مع من حولك هي دليل بأنك طالب ممتاز متميز .
- ✓ تقنيات الحاسوب و برامجه العلمية سلاحك القوي في عصر المعلومات .
- ✓ تفاعل .. تفاعل ..تفاعل تتجاوز كل الصعوبات التي تواجهك .





تضم جامعتنا نخبة من الدكاترة والأساتذة الذين ستقابلهم خلال حياتك الجامعية ولهم جهودهم وخبراتهم المتخصصة وآثارهم الواضحة على مستوى الجامعة وخارجها ومنهم من اختير من قبل ولاة الأمر ليكون مسئولاً عن وظيفة رفيعة المستوى أو عضو في مجلس الشورى أو وزيراً .. وهذا يؤكد بشكل كبير أن هناك فرصة كبيرة لك أيها الطالب النجيب أن تستثمر سنواتك الجامعية لمصاحبة أرباب الخبرة والنخبة من الدكاترة والأساتذة الفضلاء والاستفادة من معين علمهم وخبراتهم وجاريهم ..فكن حريصاً في أي مادة تدرسها ومع أي دكتور أو أستاذ :

- ✓ اجعل علاقتك مع أستاذك مبنية على أساس الاحترام والتقدير .
- ✓ الاعتراف بفضلته وشكره بالقول والعمل على ما يقدمه من جهود .
- ✓ تفاعل معه أثناء المحاضرات بحسن التحضير والمشاركة وأداء الواجب .
- ✓ احرص على الحضور مبكراً والتواجد في مكان قريب يمكن أن تتواصل معه بصرياً .
- ✓ بادر بالسلام والتحية كلما قابلته حتى خارج المحاضرة وتذكيره وتعريفه بنفسك .
- ✓ احرص على حل أي خلاف قد ينشأ معه بكل ود ومحبة وتذكر أنه إنسان له مشاعر وفي مقام الوالد ولن يضرك أبداً .
- ✓ حاول أن تنشئ بينك وبينه علاقة شخصية مميزة توازي العلاقة العلمية . حتى تبقى على اتصال به بعد انتهاء المقرر .
- ✓ لكل دكتور ساعات مكتبية لمقابلتك والإستفادة منه والاستزادة من علمه فاحرص عليها .



- ✓ التفاؤل من اهم الصفات اللازمة للتفوق والتميز .
- ✓ التفاؤل يساعدك لتنمو فكرياً ونفسياً وأجتماعياً وصحياً بشكل جيد.
- ✓ الجح الناس اكثرهم تفاؤلاً وعملاً .واكثر الشعوب تفاؤلاً هي اكثر الشعوب نجاحاً .
- ✓ التفاؤل توقع الخير والنجاح والعمل له . واستبعاد الفشل و عدم الاعتقاد بدوامه . التفاؤل هو النظر للماضي كرصيد من التجارب والخبرة . وللحاضر كمضمار تحدي ومصابرة . وللمستقبل كصور مشرقة من النجاح و الامل .
- ✓ التفاؤل صفة يكمن اكتسابها والتدرب عليها .
- ✓ من التفاؤل قلة تعميم الاحداث السلبية (فالمثائل يعتقد و يقول : أحاول أن أفهم بعض الدروس التي استصعبت علي في هذه المادة.
- ✓ بينما المتشائم يعتقد ويقول لم افهم أي شيء من هذه المادة ولا اظن بانني سأفهم هذه المادة) .
- ✓ من التفاؤل عدم ربط الفشل او الاحداث السلبية بالانفس والذات .
- ✓ من اعظم المحفزات للتفاؤل قول الله جل وعلا في الحديث القدسي (انا عند حسن ظن عبدي بي) .
- ✓ من اقوال المتفائلين (لو رفعت صخرة لوجدت تحتها رزقاً) عبدالرحمن بن عوف رضي الله عنه .





محاضرة..

- ✓ إن مدى فعاليتك داخل المحاضرة او الدرس وتمكنك من الإستفادة من كل ما يقوله الأستاذ هو أول خطواتك لفهم المادة . وإليك بعض المهارات الخاصة لتكون أكثر فعالية :
- ✓ احرص على الموقع الأمامي فالدراسات تؤكد أن موقع الطالب داخل الفصل له علاقة قوية بمقدار التحصيل العلمي .
- ✓ جهز عدة الدراسة المناسبة لكل محاضرة ودرس عملي .
- ✓ راجع الدرس السابق وأقرأ الجديد .
- ✓ سيطر على نفسك وجنب الهروب إلى عالم الأحلام أو الانشغال عن الدرس بأمر أخرى .
- ✓ ركز على مفاتيح كلمات المعلم وحاول أن تفهم ماذا يريد وعلى ماذا يركز واستنبط الخلاصة .
- ✓ تأقلم مع المعلم فللكل معلم أسلوبه الخاص في الشرح .
- ✓ اكتب العبارات المهمة: وهي عادة العبارات التي يكررها المعلم أو يصرح بأن هذه النقطة مهمة .
- ✓ إذا أردت النجاح والتفوق أقدم وبادر بالسؤال حتى تزداد فهما .
- ✓ اكتب مذكرة المحاضرة بطريقة ثلاثمك وتناسب مع طريقة شرح المعلم .
- ✓ لخص كل مجموعة محاضرات ذات عنوان مشترك في ورقة واحدة بشكل خريطة ذهنية .



هدف..

- أجرت جامعة هارفارد الأمريكية دراسة على شريحة من الطلاب عند التخرج وسألتهم : هل لديكم أهداف محددة ومكتوبة ؟
- فأجاب ٣٪ فقط بالإيجاب و٩٧٪ بالنفي وبعد مضي ٢٠ سنة من التخرج بحث القائمون على هذه الدراسة عن اولئك الطلاب فوجدوا أن الـ ٣٪ منهم في حالة اجتماعية ممتازة ويملكون أكثر مما يملكه الـ ٩٧٪ مجتمعين !!!
- فلا تتردد في تحديد أهدافك لتحقيق النجاح. وإليك هذه الإرشادات لتكون من الـ ٣٪ :
- ✓ اعلم أن الوصول إلى الغاية والهدف فطرة إنسانية .
- ✓ ضع أهدافك مراعيًا جميع جوانب حياتك:الإيمانية،الصحية،الاجتماعية، الأسرية،العلمية .
- ✓ حدد أهدافك التي تريد تحقيقها فعلا .
- ✓ اكتب أهدافك بصورة إيجابية ومتفائلة .
- ✓ اهتم بالأهداف النوعية التي تحدث التغيير في حياتك .
- ✓ قسم الهدف إلى مراحل تحتوي أهم خطوات تحقيق الهدف .
- ✓ ضع خطة تفصيلية زمنية تتضمن خطوات تحقيق الهدف .
- ✓ خطط أسبوعيا وتذكر أنه بعد أن تخطط فإن أي عمل تقوم به إما يقربك أو يبعدك عن هدفك .
- ✓ خذ دورة أو اقرأ كتابا في تحديد الأهداف .
- ✓ قم بكتابة الأهداف التي تريد تحقيقها ومن فتره لآخرى دون ما هي الأهداف التي حققتها لتتأكد أنك تسير في الطريق الصحيح.



وقت..

- يتساوى الناس في عدد ساعات اليوم كل يوم 24 ساعة تمر على الجميع ويظهر الفرق في كيفية استغلال الوقت للحصول على أكبر فائدة. إليك بعض الوسائل التي تعينك في استغلال الوقت :
- ✓ حدد جدول فصلي يوضح المواعيد المهمة خلال الفصل الدراسي .
- ✓ ضع جدول أسبوعي يوضح واجباتك خلال الأسبوع .
- ✓ حدد جدول يومي للأعمال التي يجب أن تقوم بها في ذلك اليوم .
- ✓ رتب جدولك مراعيًا الصلوات الخمس .
- ✓ لكل فرد ساعات ذروة في النشاط هي الساعات الذهبية خصصها لأهم أعمالك اليومية .
- ✓ قاوم الرغبات المفاجئة التي تأخذ الكثير من وقتك .
- ✓ نفذ ما خططت له بلا تردد أو تكاسل .
- ✓ اجعل وقتا يوميا لمراجعة أعمالك التي أجزتها وأعمالك التي ستنجزها مستقبلا .
- ✓ حدد أوقاتا محددة للنوم والاستيقاظ .
- ✓ لا تجعل الآخرين يأخذون من وقتك الكثير .
- ✓ اغتنم كل لحظة من حياتك بفائدة .
- ✓ استخدم مؤقتا للوقت مثل : منبه الهاتف النقال .
- ✓ احذر من مضيعات الوقت و اشهرها مشاهدة التلفاز لأوقات غير محددة .
- ✓ استفد من الأوقات الضائعة مثل أوقات الانتظار .
- ✓ جميل جدا أن تقرأ كتابا في إدارة الوقت. او تحضر دورة تدريبية لتتقن هذا الفن .

سكن..

- يقضي نسبة كبيرة من الطلاب القادمين من خارج جدة النصف الآخر من أوقاتهم اليومية في مقر سكنهم فهو الوجه الآخر من حياتك الجامعية وله أكبر التأثير على وضعك الدراسي .
- ✓ تخير زملائك في السكن من يتصفون بصفات السمو الخلقى والتفوق الدراسي .
- ✓ إحرص على ترتيب ونظافة غرفتك حتى تنشرح نفسك للمذاكرة .
- ✓ تجنب الملهيات المسموعة والمرئية فهي تأخذ الكثير من وقتك الثمين .
- ✓ أملء نواحي غرفتك بالمحفزات كالعبارات التي توحى بالنجاح وشهادتك السابقة .



- ✓ لا تكثر من جميع أشياء ثمينة في سكنك وكن حريصا على أدواتك الخاصة .
- ✓ لا بد من أوقات الترفيه والتسلية البريئة لكن اجعلها معيناً لك في تحقيق هدفك الدراسي .
- ✓ اجعل مقر سكنك مكان يذكر فيه اسم الله وتتنزل فيه الملائكة بالطاعة وتجنب ما يغضب الله .
- ✓ اجعل طاولة مكتبك جاهزة دائماً للمذاكرة بتهيئة الإضاءة المناسبة و ترتيب المناهج والمراجع بشكل منظم. و تواجد الأدوات المكتبية التي تحتاجها .

صحة..

- ✓ اجعل لك وقت للتطوير الشخصي والارتقاء الذاتي في جميع المجالات الإيمانية والثقافية والرياضية والاجتماعية وصمم جدولاً لذلك .
- ✓ تواجدك في السكن بعيداً عن الأهل يعطيك مجالاً لتعلم كثير من الأمور التي لم تعتد القيام بها مثل: الطبخ، والغسيل وكي الملابس. والتنظيف. مما يقوي جانب اعتمادك على نفسك كثيراً.

- ✓ الصحة تاج على رؤوس الأصحاء
- ✓ الإفطار وجبة مهمة جداً قبل أن تبدأ يومك الدراسي .
- ✓ اختر الأغذية بشكل جيد وداوم على أكل الفواكه والخضراوات يوميا .
- ✓ قلل من الشاي والقهوة وجميع المشروبات الغازية وتلك التي تحتوي مواد حافظة .
- ✓ تجنب تناول الأدوية بدون استشارة الطبيب .
- ✓ تعرف على مكونات الوجبات السريعة قبل تناولها .
- ✓ لا تفسد صحتك بالسهر فالنوم ليلاً هو الأصح لبدنك .
- ✓ مارس يوميا بعض التمارين الرياضية المفيدة مثل الجري و تمارين اللياقة .
- ✓ اختر احد الالعاب الرياضية المناسبة لجسمك وزاوله بانتظام .
- ✓ ابتعد عن تناول المشروبات المنشطة فهي منهكة للجسم .
- ✓ اقرأ عن العادات الصحية للغذاء واحرص على اكتسابها .
- ✓ حافظ على نظافة بدنك وهندامك دائماً .
- ✓ ابتعد عن التدخين واجواء المدخنين والتزم تعليمات الجامعة في مشروعها (جامعة بلا تدخين) .



وظيفة..

الحصول على الوظيفة المناسبة هو هدف الفئة الكبرى من طلاب الجامعة وهو هدف مشروع وجميل لو كان في إطاره الصحيح بل إنه حافز كبير للتفوق لو أحسننت توظيفه .وهنا سنذكر لك أهم النقاط التي تجعل هذا الهدف حافزا كبيرا للتفوق في تخصصك :

- ✓ تأكد من أن تخصصك الذي أنت فيه يقودك إلى الوظائف التي تطمح إليها .
- ✓ احرص على الدورات والبرامج التأهيلية المختلفة التي تعقد في الجامعة وخارجها سواء أكانت مجانية أو برسوم طالما أن لها علاقة قوية بالوظائف التي تسعى إليها .
- ✓ استغل الإجازة الصيفية للتدريب واكتساب الخبرات سواء أكان ذلك عن طريق الكلية (التدريب الصيفي) أو عن طريق عمادة خدمة المجتمع أو عن طريق شخصي .
- ✓ تواصل بايجابية مع الجهات والبرامج التي لها علاقة بعملية التوظيف مثل برنامج يوم المهنة .
- ✓ استفد بكفاءة من المعارض المتخصصة التي تقام في الجامعة وخارجها و تعرض فيها الشركات والهيئات أعمالها وخدماتها للزوار .
- ✓ تابع على الانترنت كل ما يتعلق بتخصصك من مؤتمرات وبرامج حديثة وشارك فيها على قدر يناسب إمكانياتك .
- ✓ تواصل باستمرار مع موقع الموارد البشرية السعودية (ساهر) للاستفادة من خدماته في التوظيف والتدريب .
www.sahr-kau.com .
- التدريب الذاتي من خلال البرامج الحاسوبية مفتاح متميز وسهل لإكتساب الخبرات في اوقات وجيزة .



علاقات..

بناء العلاقات الاجتماعية الجيدة مع من حولك هو جانب من جوانب النجاح المهمة لكل طالب متميز. والحياة الجامعية ساحة واسعة ورحبة لبناء علاقات اجتماعية متميزة .. استمع لهذه الاشارات :

- ✓ اجعل الابتسامة زينة لك في كل وقت.
- ✓ أحب كل الناس فمن يحب يكن محبوبا.
- ✓ تذكر أسماء من تتعرف عليهم وادعهم بأحب اسمائهم.
- ✓ أظهر الاهتمام والحفاوة والترحيب بكل من يقابلك و كن البادئ بالمصافحة.
- ✓ اسمع أكثر من أن تتكلم وانصت باهتمام لمحدثك.
- ✓ كن لبقا في عباراتك وتخير من الكلام احسنه.
- ✓ احرص على الالتزام بالمواعيد واحذر التأخير او عدم الوفاء .
- ✓ الهدية بريد المحبة قدمها كلما سنحت الفرصة.
- ✓ النقد امام الناس اسلوب تعبير واهانة احذر من استخدامه.
- ✓ لا تتكلم بانتقاص عن احد خاصة عندما يكون غائبا في المجلس.
- ✓ حاول ان تنسى كل اساءة تعرضت لها واجعل قلبك صافيا من الاحقاد.
- ✓ مراعاة مشاعر الاخرين هو ذوق رفيع يفعله اصحاب الادب الجم والخلق الرفيع.
- ✓ والديك ..امك ..واباك هما اولى الناس بمثل هذه القواعد والاشارات فاجعل علاقتك بهما في اسمى صور التعامل وارقي درجات الادب .



عمادات			
٩ الإدارة العليا	٩ عمادة شؤون الطلاب	١٥ عمادة القبول والتسجيل	٩ عمادة تقنية المعلومات
١١ عمادة شؤون المكتبات	١٠ عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي والاستشارات	١٠ المكتبة المركزية - المورثات	١٠ عمادة التعليم عن بعد

كليات (شطر الطلاب)			
٢٥ العلوم الطبية التطبيقية	٩ مجمع الكليات المستقبلية	٩ كلية الصيدلة	٢٥ كلية العلوم الطبية الوحدة
١١ كلية طب الأسنان	٢٧ كلية علوم الأرض	١٣ كلية العلوم الطبية الوحدة	١١ كلية الصيدلة
١٤ كلية الهندسة	٤١ كلية الهندسة	١١ كلية الهندسة	٤١ كلية الهندسة
٤٧ كلية الأحياء والدراسات البيئية	١١١ كلية الآداب والعلوم الانسانية	١٠١ كلية تصميم البيئة	٥٥ كلية علوم الأرض
١١١ كلية الاقتصاد والادارة			

فصول دراسية			
١٦٦ فصول دراسية (مبنى ١١٦)	١٦٦ فصول دراسية (مبنى ١١٦)	١٤٤ فصول دراسية (مبنى ١٤٤)	٤٠ فصول دراسية (مبنى ٤٠)
١٧٥ فصول دراسية (مبنى ١٧٥)	١٢٥ فصول دراسية (مبنى ١٢٥)	٨١ فصول دراسية (مبنى ٨١)	٧٩ فصول دراسية (مبنى ٧٩)
١٧٣ فصول دراسية (مبنى ١٧٣)			

خدمات			
١١١ المستشفى الجامعي	١١ مركز محاضرات (١)	٢٦ مركز للذكاء فهد لابتك	٢٦ قاعة الاحتفالات
١١١ المسجد الرئيسي	١٢١ علوم الصحة الأساسية (١)	٢٧ علوم الصحة الأساسية (١)	٢٦ مركز أنشطة الطلاب (٢)
١١١ علوم الصحة الأساسية (١٣)	١١١ الخيمة الرياضية	٥٩ معسكر الجلالة	١١١ مركز محاضرات
١١١ الأستاذ الرياضي			

عمادات			
٢ عمادة الدراسات العليا	١١ عمادة القبول والتسجيل	٧ وكالة عمادة التعليم عن بعد	١٣ عمادة شؤون الطالبات
٢٥ العلوم التربوي / عمادة تقنية المعلومات			

كليات (شطر الطالبات)			
٢ كلية الاقتصاد والإدارة	٧ كلية العلوم / كلية الحاسبات وتقنية المعلومات	٢٨ كلية العلوم الطبية التطبيقية " التمريض "	
٢٧ كلية الطب	١٠١ كلية طب الأسنان	٢٨ كلية الصيدلة	
٢٧ كلية العلوم الطبية التطبيقية " التقنية: العلاج الطبي "	١٣ كلية الاقتصاد منزلي	٥٩ كلية الآداب والعلوم الإنسانية	

فصول دراسية			
٢ فصول دراسية (مبنى ٢)	٥ فصول دراسية (مبنى ٥)	٤ فصول دراسية (مبنى ٤)	٢ فصول دراسية (مبنى ٢)
٨ فصول دراسية (مبنى ٨)	١٠ فصول دراسية (مبنى ١٠)	٩ فصول دراسية (مبنى ٩)	٨ فصول دراسية (مبنى ٨)
١٣ فصول دراسية (مبنى ١٣)	٤٢ فصول دراسية (مبنى ٤٢)	٣٢ فصول دراسية (مبنى ٣٢)	١٣ فصول دراسية (مبنى ١٣)
٤٢٠ فصول دراسية (مبنى ٤٢٠)			

خدمات			
١ الإدارة العامة	١١١ المكتبة	١١١ مركز أنشطة الطالبات (١) / مركز التطوير الجامعي	١١١ مركز المحاضرات (١)
٢ معهد العاليية / وكالة خدمة المجتمع			١٣ الإدارة / مركز محاضرات (٣)



جامعة الملك عبدالعزيز
المخطط العام