



عمادة القبول والتسجيل  
Deanship of Admission & Registration



جامعة حائل  
UNIVERSITY OF HAIL

# الإرشاد الأكاديمي بجامعة حائل دليل الطلاب والطالبات الدليل الإجرائي للإرشاد الأكاديمي

إعداد عمادة القبول والتسجيل  
جامعة حائل  
2024-1445

ضمن وثائق عمادة القبول والتسجيل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# الفهرس

| ص  | المحتوى                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------|
| 3  | مقدمة                                                        |
| 4  | تعريفات للمصطلحات الواردة في الدليل                          |
| 7  | الجزء الأول: معلومات عامة عن الإرشاد الأكاديمي               |
| 8  | اولاً: المقصود بالإرشاد الأكاديمي                            |
| 8  | ثانياً: اهداف الإرشاد الأكاديمي                              |
| 8  | ثالثاً: أهمية الإرشاد الأكاديمي                              |
| 9  | رابعاً: أنواع الإرشاد                                        |
| 11 | خامساً: برامج الإرشاد الأكاديمي                              |
| 12 | سادساً: مهارات الإرشاد الأكاديمي                             |
| 13 | سابعاً: محاور الإرشاد الأكاديمي                              |
| 14 | الجزء الثاني: معلومات استرشادية وإجرائية للإرشاد الأكاديمي   |
| 15 | اولاً: مهام المرشد الأكاديمي                                 |
| 16 | ثانياً: مراحل الإرشاد الأكاديمي                              |
| 17 | ثالثاً: إجراءات تقديم الإرشاد الأكاديمي                      |
| 18 | رابعاً: الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد الأكاديمي          |
| 18 | خامساً: المرشد الأكاديمي وتوعية الطالب بالإجراءات الأكاديمية |
| 19 | سادساً: حقوق الطالب الجامعي                                  |
| 20 | سابعاً: واجبات الطالب الجامعي                                |
| 21 | ثامناً: بين الدراسة الثانوية والدراسة الجامعية               |
| 22 | تاسعاً: نظام الدراسة بجامعة حائل                             |
| 33 | الجزء الثالث: نماذج إجرائية للإرشاد الأكاديمي                |

## مقدمة

قد زادت حاجة الطلبة إلى التوجيه والإرشاد في الآونة الأخيرة، نظراً للتقدم العلمي والتكنولوجي الذي حصل في مختلف مناحي الحياة؛ فضلاً عن التغيرات الأسرية والاجتماعية والاقتصادية الناتجة عن هذا التقدم. وعلى اعتبار أن الطالب هو محور العملية التعليمية وغايتها ، ومن أجل توفير الدعم اللازم للطالب في أثناء مسيرته الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة التعليمية وإنهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة، ومن أجل بناء الثقة الذاتية المستقلة لدى الطالب وفقاً لأهداف البرنامج الأكاديمي فكان لا بد من توفير مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس من كل قسم في كل الكلية للإشراف على الطلبة في قسمه ليكون عوناً فيما قد يحتاجونه من مساعدة في استكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس، وإتمام متطلبات النجاح في المواد الدراسية وتحقيق المهارات المطلوبة، ولتقديم النصح، والمساعدة في الوصول الى حل ما يواجهون من مشاكل وصعوبات داخل الحرم الجامعي أو خارجه مما يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أدائهم الأكاديمي؛ وليكون مشرفاً على اختيارهم من دون إلزامهم بإتباع ما يمليه ومراقبة اختيارهم والتدخل بالمساعدة والنصح بلا انتظار طلب المساعدة من الطالب.

ويحتوي هذا الدليل على كافة المعلومات المتعلقة بالحياة الجامعية والأنظمة والقوانين والتعليمات المتعلقة بالدراسة. إضافة إلى أسس ومعايير القبول ونظام الدراسة ومدتها الزمنية، والبرنامج الدراسي ومفرداته، وكافة التفاصيل الخاصة بالتسجيل الإلكتروني والاضافة والانسحاب ....إلخ.

كما يتضمن دور لجنة الإرشاد الأكاديمي في العملية التعليمية والتدريسية في حياة الطالب الجامعي. وبيان مهام اللجنة. والأهداف المراد تحقيقها من العملية الإرشادية للطلبة خلال المرحلة التعليمية من خلال المرشد الأكاديمي.

كذلك يحتوي الدليل على معلومات وفيرة وقيّمة حول الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي المقدم للطلبة والذي يحتاجونه في حياتهم الجامعية ومسيرتهم التعليمية.

## تعريفات المصطلحات الواردة في الدليل

يقصد بهذه المصطلحات والمفاهيم والألفاظ والعبارات التي تهم الطالب الجامعي الآتية - أينما وردت في هذا الدليل - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك: -  
**النظام:** نظام الجامعات.

**مجلس شؤون الجامعات:** السلطة المختصة بتنظيم شؤون الجامعات، ورسم سياساتها، ووضع اللوائح المنظمة لها وفق أحكام النظام.

**مجلس الجامعة:** السلطة المختصة بتصرف شؤون العلمية والتعليمية والإدارية والمالية في الجامعة، وتنفيذ السياسة العامة لها، وفق أحكام النظام.

**مجلس الكلية:** السلطة المختصة بتصرف شؤون الأكاديمية في الكلية، وفقاً لأحكام النظام.

**مجلس القسم:** السلطة المختصة بالشؤون الأكاديمية في القسم العلمي.

**الكلية:** منشأة علمية مكونة من مجموعة من الأقسام العلمية تنتمي إلى مجال علمي عام.

**القسم العلمي:** وحدة أكاديمية تمثل تخصصاً علمياً عاماً.

**أعضاء هيئة التدريس:** الأساتذة والأساتذة المشاركون والأساتذة المساعدون، ويعد في حكم أعضاء هيئة التدريس المحاضرون والمعيدون.

**الطالب:** هو الطالب الدارس أو الطالبة الدارسة في جامعة حائل.

**العام الدراسي:** فصلان دراسيان أو أكثر وفصل صيفي -إن وجد- أو أربع مستويات أو أكثر ومستوى صيفي أو مستويين صيفيين إن وجد.

**السنة الدراسية الكاملة:** مدة زمنية لا تقل عن أربعين أسبوعاً في العام.

**النظام الدراسي:** أسلوب الدراسة المتبع في كليات ومعاهد الجامعة، سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو السنة الدراسية الكاملة.

**الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً في نظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن اثني عشر أسبوعاً في نظام الفصول الدراسية الثلاثة، ولا تدخل ضمنها فترات التسجيل والحذف والإضافة والاختبارات النهائية.

**المستوى الدراسي:** أسلوب دراسي، تكون المدة الزمنية فيه أقل من الفصل الدراسي، بحيث لا يقل عن أربعة أسابيع، ولا يزيد عن ثمانية أسابيع، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً في العام.

**الفصل الصيفي:** مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الدراسية الثلاثة، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

**المستوى الصيفي:** مدة زمنية لا تقل عن أربعة أسابيع لنظام المستوى الدراسي، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

**متطلبات الجامعة:** مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلاب الجامعة في مرحلة البكالوريوس.

**متطلبات الكلية:** مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلاب الكلية.

**متطلبات البرنامج:** مقررات إجبارية معينة لعدد من الوحدات الدراسية المعتمدة، يدرسها جميع طلاب البرنامج.

**البرنامج الأكاديمي:** برنامج متكامل من المقررات التي تُعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً ومهاريًا وشخصياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد.

**البرنامج الانتقالي:** برنامج لا ينتهي بدرجة علمية وإنما يؤهل الطالب الذي يدرس به للالتحاق بالجامعة بعد أن يُنهي البرنامج بنجاح، وفق المعايير التي تقترحها الكلية، بالتنسيق مع الكليات المعنية بالتخصصات التي يرغب الطلاب استكمال دراستهم الجامعية فيها.

**البرنامج المشترك:** برنامج ينتهي بمنح الطالب درجة المشارك وهي تعادل (دبلوم الكليات المتوسطة) ويترشح وفق هذا البرنامج التخصصات التطبيقية التي توضح المؤشرات وجود احتياج لخريجها في سوق العمل، ويتم اقتراحها من مجلس الكلية ويقرها مجلس الجامعة.

**البرنامج التعاوني:** برنامج يتعين على بعض طلاب الجامعة -حسب تخصصاتهم - بمقتضاه: قضاء فترة من التدريب العملي في مجال التخصص، وهم على رأس الدراسة، وعلى الطالب خلال البرنامج أن يكون على اتصال دائم مع مرشده الأكاديمي.

**برنامج الامتياز:** برنامج يتعين على بعض طلاب الجامعة- بالتخصصات الصحية - بمقتضاه: قضاء فترة من التدريب العملي في مجال التخصص، وذلك بعد الانتهاء من خطتهم الدراسية للحصول على الدرجة العلمية، وعلى الطالب خلال البرنامج أن يكون على اتصال دائم مع مرشده الأكاديمي.

**برنامج التدريب الإكلينيكي (السريري):** هو فترة التعليم الطبي التي يمارسها طلاب التخصصات الصحية خلال التحاقهم بالبرنامج الأكاديمي، وقبل إنجاز خطتهم الدراسية.

**برنامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير):** البرنامج المصمم لإكمال الدراسة من الدبلوم إلى البكالوريوس.

**الخطة الدراسية:** مجموعة المقررات الدراسية الاجبارية، والاختيارية، والحرّة، التي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج، التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

**المقرر الدراسي:** المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.

**المقررات المساعدة:** مقررات إجبارية يدرسها طلبة برنامج من قسم أو برنامج آخر، وتعد ضمن المقررات الإجبارية للبرنامج.

**المقررات الاختيارية:** مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عددًا مطلوبًا من الوحدات الدراسية المعتمدة والمخصصة للمقررات الاختيارية للبرنامج الدراسي.

**الوحدة الدراسية:** المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.

**الاختبار النهائي:** اختبار في المقرر الدراسي، يعقد مرة واحدة في نهاية تدريس المقرر الدراسي في المستوى الدراسي، أو الفصل الدراسي، أو السنة الدراسية الكاملة.

**درجة الاختبار النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في الاختبار النهائي.

**درجة الأعمال الفصلية:** الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو السنة الدراسية الكاملة -إن وجدت-، وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي تتصل بالمقرر الدراسي.

**الدرجة النهائية:** مجموع درجات الأعمال الفصلية، وتُضاف إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر دراسي، وتحسب الدرجة الإجمالية من مئة.

**التقدير العام:** وصف مستوى التحصيل العلمي للطلاب خلال مدة دراسته في الجامعة.

**التقدير:** وصف للنسبة المئوية، أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية، التي حصل عليها الطالب في أي مقرر دراسي.

**تقدير مستمر:** تقدير يُرصد لكل مقرر دراسي، يتطلب أكثر من فصل دراسي لاستكمال دراسته، ويرمز له برمز (م) أو (IP).

**تقدير غير مكتمل:** تقدير يرصد لكل مقرر دراسي يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (ل) أو (IC).

**المعدل الفصلي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات الدراسية التي درسها في أي فصل دراسي، أو مستوى دراسي، أو سنة دراسية كاملة، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر دراسي درسه الطالب.

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

- السجل الأكاديمي:** بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب، والتقديرات التي حصل عليها، ويشمل: المعدلين (الفصلي والتراكمي).
- العبء الدراسي:** مجموع الوحدات الدراسية، التي يسمح للطالب التسجيل فيها في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو سنة دراسية كاملة محددة من مجلس الجامعة.
- الإرشاد الأكاديمي:** أسلوب علمي لرعاية طلاب الجامعة في كافة النواحي العلمية والاجتماعية والنفسية والثقافية؛ وذلك بتوجيه النصح والمشورة إلى كل من يحتاجها؛ لما للاستشارة من أهمية في مسيرة الطالب العلمية.
- المرشد الأكاديمي:** هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية منذ قبولهم في القسم.
- أنماط التعليم:** طرائق التعليم المختلفة ومنها: التعليم الحضوري، التعليم المدمج، التعليم عن بعد، التعليم الذاتي، وغيرها من أنماط التعليم الأخرى.
- الطالب الزائر:** الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات الدراسية في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله.
- الحذف والإضافة:** تعديل الجدول الدراسي للطالب بإضافة أو حذف بعض المقررات، وذلك بموافقة مرشده الأكاديمي وفقاً للتقويم الأكاديمي؛ وذلك خلال الخمسة الأيام الأولى من الدراسة في الفصل الدراسي.
- التحذير الأكاديمي:** الإشعار الذي يوجّه للطالب بسبب حصوله على معدل تراكمي أكثر من (1.00) وأقل من (2.00) من (4.00)، أو بسبب حصوله على معدل فصلي أقل من (2.00) من (4.00).
- الانسحاب:** عدم الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي.
- الاعتذار:** عدم الاستمرار في دراسة جميع المقررات المسجلة في فصل دراسي، بعد موافقة المرشد الأكاديمي على طلب الاعتذار الذي يقدمه الطالب قبل مضي خمسة أسابيع من الفصل الدراسي.
- التأجيل:** تقدم الطالب بطلب عدم تسجيل مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد الاعتذار عن الدراسة فيه، قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
- الانقطاع:**
- عدم تسجيل الطالب لأي مقرر في فصل دراسي في الفترات: الرسمية والاستثنائية، المحددة للتسجيل، دون طلب التأجيل.
  - تغيب الطالب الذي قام بتسجيل المواد عن الدراسة لمدة خمسة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي المعتمد، دون طلب الاعتذار عن الدراسة.
- طي القيد:** إنهاء علاقة الطالب بالجامعة؛ سواء كان عن طريق الفصل أم الانقطاع.
- تقرير الحالة الدراسية:** تُحدد في نهاية كل فصل دراسي حالة الطالب الدراسية التي تبين خلاصة ما حققه الطالب خلال دراسته بالجامعة، وتظهر حالة الطالب الدراسية في سجله الأكاديمي، وفيما يلي توضيح هذه الحالات:
- أ- الحالة الأكاديمية الجيدة: (GOOD STANDING) يعطى الطالب المقبول للدراسة في الجامعة هذا التقدير من بدء دراسته، ومن المفترض أن يظل الطالب محافظاً عليه حتى التخرج، وحده الأدنى (1.75) من (4.00) في كل من معدله التراكمي والفصلي.
- ب- التحذير الأكاديمي (ACADEMIC WARNING): يحذر الطالب بعد ظهور نتائجه مع نهاية كل فصل دراسي اعتيادي إذا تحقق فيه أي من الحالتين الآتيتين:
- إذا كان معدله التراكمي أقل من (1.75) وأكثر من (1.00) من (4.00).
  - إذا كان معدله الفصلي أقل من (1.00) من (4.00).
- ج- الإنذار الأكاديمي (ACADEMIC PROBATION): يوضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي بعد ظهور نتائجه مع نهاية كل فصل دراسي، إذا كان معدله التراكمي أقل من (1.00) من (4.00).

## الجزء الأول الإرشاد الأكاديمي بجامعة حائل

### تمهيد:

يعدُّ الإرشاد الأكاديمي خدمةً مهنيَّةً تعمل على تنشيط قُدرات الطالب في تخصصه، والتعرف على المُشكلات التي تُعوقه في التحصيل العلمي، وتقديم المساعدة له على حلها، وزيادة وعي الطالب بمسؤوليته الأكاديمية وتشجيعه على بذل مزيد من الجهد في تجاوز المُشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيق الأهداف التعليمية. ولتحقيق ذلك يتم توزيع جميع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالكلية بواقع عضو لكل عدد من الطلاب يكون مرشداً لهم.

### أولاً: المقصود بالإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي هو: النشاط الذي يقوم به المرشدون الأكاديميون بالكلية أو البرنامج الأكاديمي لتعريف الطلاب بالأنظمة واللوائح الدراسية، ومساعدتهم في التقدم الدراسي، والتغلب على ما يعترضهم من مُشكلات وصعوبات أكاديمية أو علمية أو حياتية، ومحاولة تقديم النصح والمشورة لهم، والعمل على مساعدة الطالب في الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة مرحلة التعليم العام إلى بيئة مرحلة التعليم الجامعي التي يعتمد فيها الطالب على نفسه في اتخاذ قراراته، وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي.

### ثانياً: أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى:

- تزويد الطلاب بالمهارات الجامعية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي، ومناقشة طموحاتهم العلمية.
- توعية الطلاب بلوائح وقوانين الجامعة من خلال خدمات إرشادية متنوعة (كالإرشاد الأكاديمي الفردي - البرامج الإرشادية - الاستشارات المختلفة).
- مساعدة الطلاب على بلورة أهدافهم، واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني.
- تبسيط وتسهيل الإجراءات الأكاديمية؛ بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة.
- مساعدة الطلاب في الإعداد والتخطيط لمستقبلهم العلمي.
- توعية الطلاب بالإرشادات التي تؤدي إلى تفوقهم الدراسي.
- توعية الطلاب بمفهوم الساعات المعتمدة.
- متابعة التقدم الدراسي للطلاب، وتقديم الدعم في الوقت المناسب.

### ثالثاً: أهمية الإرشاد الأكاديمي للطالب والطالبة:

تكمن أهمية الإرشاد الأكاديمي في أنه عملية مهنية وتربوية تقدم للطلبة الملتحقين بالجامعات. وتولي جامعة حائل أهمية كبيرة لهذه العملية، ويمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية، وتحقيق أعلى معدلات النجاح، كما يُساهم في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث متابعة الخطة الدراسية، وجدول الطالب وتقديم النصح والإرشاد له بالمقررات التي يحتاج تسجيلها أو حذفها بما يحقق المنفعة الأكاديمية للطالب وكذلك تعريفه بتبعات الحرمان والانقطاع والتعثر وما يمكن أن ينتج من تبعات له، هذا بالإضافة الى كل ما يتعلق بأداء الطالب وتحصيله العلمي في مختلف المسافات.

## رابعاً: أنواع الإرشاد:

### 1- الإرشاد التربوي:

#### التعريف:

عملية مساعدة الطلاب على السير في دراستهم سيراً حسناً، وحثهم على بذل الجهود اللازمة لتحقيق التفوق الدراسي والتكيف الجامعي، معتمداً على ما لديهم من قدرات واستعدادات. كما يتضمن مساعدة الطلاب في التغلب على الصعوبات التي تعترضهم في أثناء دراستهم، وتبصيرهم بطرق تنظيم الوقت واستغلاله، ورسم الخطط التربوية المنسجمة مع القدرات والميول مع تهيئة الجو المناسب لتحقيق ذلك، هذا إلى جانب تدعيم مواقفهم في اتخاذ القرارات الصحيحة وصولاً لتحقيق الأهداف التربوية الطموحة.

### أهداف الإرشاد التربوي:

1. تهيئة الجو التربوي المناسب لسير العملية التربوية.
2. مساعدة الهيئة التعليمية للإلمام بخصائص النمو المختلفة التي تؤثر بطريقة مباشرة على الجوانب التعليمية.
3. تبصير المجتمع الجامعي بالمشكلات التي تؤثر سلباً على الوضع الدراسي بشكل عام.
4. تقديم الرعاية للطلاب على مختلف مستوياتهم (المتفوقون - المتعثرون - المتكرر رسوبهم - المتأخرون دراسياً - الوافدون).
5. مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب.
6. تعزيز ثقة الطلاب بأنفسهم في مواجهة الصعاب، والتغلب على عوائق التحصيل الدراسي.
7. تعزيز الطلاب على الاعتماد على الذات للوفاء بمتطلبات الدراسة المختلفة.
8. وضع البرامج والخطط التربوية اللازمة مع بداية العام الدراسي؛ تسهيلاً لتنفيذ برنامج الإرشاد التربوي بدقة ووصولاً لتحقيق أهدافه وغاياته.
9. تبصير الطلاب بالطرق المثلى لمواجهة المواقف الجديدة والتكيف مع ظروف البيئة المختلفة.

### 2- الإرشاد النفسي:

#### التعريف:

عملية مساعدة الطالب على تحديد المشاكل التي تؤثر عليه (لاسيما الانفعالي منها) فيكون سبباً في الصراع الداخلي مع نفسه أو الصراع الخارجي مع من حوله، وهذا يوقعه في أزمات تؤثر على توافقه مع نفسه ومع مجتمعه، ويترتب على ذلك حرمانه من الاستقرار النفسي والتربوي والاجتماعي، عندئذ يعمل المرشد لمساعدة الطالب على فهم مشكلته، وتفعيل قدراته للإحاطة بمسبباتها وإيثاره الدوافع لديه كي يعمل جاهداً لاتخاذ قرارات صائبة لحل مشكلته، وصولاً به إلى مرحلة التوافق السليم في شتى صورته وأشكاله.

### أهداف الإرشاد النفسي:

1. دراسة المرشد لذوي الحالات الخاصة من الطلاب، وتطوير تلك الدراسة لتُسهم في مساعدتهم على التوافق والتكيف التربوي السليم.
2. تبصيرهم بدورهم في تحمل المسؤولية والإحاطة بجوانب القوة والضعف لديهم.
3. توعية الطلاب بالآثار المترتبة على التغير الاجتماعي السريع، وما يصحبه من صراعات واحباطات تؤدي لظهور أشكال مختلفة من الاضطرابات مثل:
  - الاضطرابات الشخصية، كالعزلة والانطواء والنظرة التشاؤمية للحياة.
  - المشكلات السلوكية: وتأخذ أشكالاً متعددة من الانحرافات المختلفة.
  - المشكلات الانفعالية، كالقلق، والغضب، وعدم الاستقرار الانفعالي.

4. تبصير ذوي المشاكل من الطلاب بخصائص تلك المشاكل، وتشجيعهم على تفعيل قدراتهم وإمكانياتهم لاتخاذ قرارات مناسبة تُشهم في تغلبهم على تلك المشاكل وصولاً لمرحلة (التكيف السوي) من النواحي النفسية والاجتماعية والتربوية.

5. عدم إغفال العاديين من الطلاب وذلك بحثهم على تفعيل ما لديهم من طاقات ومهارات للوصول بهم إلى مرحلة متقدمة من الصحة النفسية التي يترتب عليها تحقيق السعادة في الحياة بشكل عام.

### 3- الإرشاد الاجتماعي:

التعريف:

هو العملية الإرشادية التي تتعامل مع بيئة الطالب الاجتماعية، بقصد مساعدته على تحقيق التوافق الاجتماعي المنشود. وهذا يتطلب أحياناً تعديل البيئة الاجتماعية أو تغييرها حال تعرض الطالب لاضطرابات تؤثر على مسيرته الدراسية، ويستخدم هذا كأسلوب من أساليب علاج المشكلة.

### أهداف الإرشاد الاجتماعي:

1. محاولة ضبط البيئة الاجتماعية في الجامعة بشكل خاص وعلى نطاق مجتمع الطالب بشكل عام.
  2. التعامل مع البيئة الأسرية لكونها البيئة الاجتماعية الأساسية للطالب.
  3. تطويع ما في البيئة على مستوى المجتمع المحلي (عادات - تقاليد - قيم) لإكساب الطلاب سلوكاً سويًا.
  4. التدخل لتعديل الظروف الاجتماعية (المؤثرة على الطالب) وهذا مطلب من مطالب خدمة الطالب إذا استدعى الأمر ذلك.
  5. التهيئة المناسبة للبيئة التعليمية؛ لكونها البيئة التي تلي البيئة الأسرية في الأهمية.
  6. تزويد الطلاب بمعلومات وافية عن آداب الحياة وآداب التعامل مع الآخرين وتعزيز روح الجماعة، لنزرع في نفوسهم مشاعر الرغبة في مشاركة المجتمع أحلامه وآماله وآلامه.
  7. مساعدة الطلاب على التكيف مع ظروف البيئة وتبصيرهم بالطرق المثلى لمواجهة المواقف الجديدة. ويتوفر هذا النوع من الإرشاد للطلبة الذين يصبحون عرضةً لسوء التوافق مع أوضاعهم وقد يعود الأمر إلى مشاكل أكاديمية، أو اجتماعية، أو نفسية، أو جسمية تجعل من الصعب عليهم التفاعل مع الحياة الجامعية، وتؤثر تأثيراً سلبياً في أدائهم الدراسي.
- ويقوم بالإرشاد الاجتماعي متخصصون بذلك في إدارة الإرشاد الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل، ووحدات الإرشاد الأكاديمي بالكلية، حيث يقوم المرشد بعد مراجعة حالة الطالب بعدد من الجلسات الإرشادية المغلقة مع الطالب، وتهدف هذه الجلسات إلى توعية الطالب بكل الأمور المتعلقة بمشكلته أو مشاكله، فضلا عن تزويده بما يلزم من استراتيجيات التوافق... ويتم تحويل المشكلات ذات الطبيعة الجسمية / للعناية الطبية.

### 4- الإرشاد التعليمي والمهني:

هو عملية مساعدة الطلاب على اختيار الدراسة المتوافقة مع القدرات والاستعدادات والميول، وذلك بتقديم المعلومات اللازمة عن المجالات الدراسية بشقيها التعليمي والمهني؛ لكي يعد الطالب نفسه لمستقبله المهني، ويشرع في تحديد ذلك المصير، مع الأخذ في الاعتبار ضرورة موازنة الطالب بين طموحاته وقدراته حتى يستطيع أن يتكيف مع مهنة المستقبل.

### أهداف الإرشاد التعليمي والمهني.

1. تزويد الطلاب بالمعلومات اللازمة عن الجامعات والكليات والمعاهد والمؤسسات المهنية.
2. تعريف الطلاب بميزات الوظائف والمهن المتاحة لهم الالتحاق بها داخل نطاق مجتمعه.
3. مساعدة الطالب المتردد في اتخاذ القرار المناسب لتمكينه من الالتحاق بأحد التخصصات المتوافقة مع ظروفه وإمكانياته.

- 4- تمكين الطالب من التعرف على المؤهلات والمهارات والقدرات العامة والخاصة التي تتطلبها المهن المختلفة.
- 5- حث الطلاب على اغتنام الفرص المتاحة لاكتساب الخبرات الأولية عن المهنة، وخصوصاً في أوقات الفراغ الطويلة مثل: الإجازات الصيفية.
- 6- تمكين الطلاب من الاطلاع على البيانات والمعلومات المختلفة، التي تخص المعاهد والجامعات وشروط الالتحاق بها.
- 7- تعديل اتجاهات الطلاب النفسية إزاء بعض المهن التي لا تحظى بالتقدير الاجتماعي حتى لا يقعوا في فخ البطالة الصريحة أو المقنعة.
- 8- غرس مبدأ (وضع الرجل المناسب في المكان المناسب)؛ ليحسن الطالب اختيار المهنة الملائمة له، وأن يعد نفسه لها إعداداً جيداً مما يكفل له السعادة وللمجتمع المنفعة.

## 5- الإرشاد الوقائي:

هو عملية إرشادية تهدف إلى تحقيق مناخ تربوي سليم، يُسهم في مساعدة الطلاب على التفاعل والنمو الإيجابي، كما تسهم تلك العملية في وقاية الطلاب من الوقوع في المشاكل بشتى صورها وأشكالها (الدراسية - النفسية - الاجتماعية - الصحية - السلوكية)؛ ومن هذا المنطلق فإن هذا الجانب الإرشادي يهتم بالعمل على منع المشكلة قبل وقوعها، وذلك تمشياً مع مقولة (الوقاية خير من العلاج).

## أهداف الإرشاد الوقائي:

1. وقاية الطلاب من الوقوع في المشكلات المختلفة والاضطرابات النفسية والسلوكية على وجه الخصوص.
2. إحاطة الطلاب علماً بالمشاكل المختلفة مع بيان أسبابها لكي يتم الوقاية منها.
3. تحصين الطلاب بما يقيهم من الانزلاق في دائرة المشاكل التي تعظم خطرها في الوقت الحاضر، مثل: المخدرات، والسلوكيات المنحرفة على مختلف أشكالها وألوانها، التي أسهمت وسائل الاتصالات الحديثة في تمريرها بيسر وسهولة.
4. رعاية وتشجيع مظاهر النمو النفسي والاجتماعي السوي، وذلك بتهيئة الجو التربوي المناسب، وتفعيل الخدمات الخاصة بتلك الرعاية.

## خامساً: برامج الإرشاد الأكاديمي:

- تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:
- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات، وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
  - برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، التي تساعد على تحقيق أعلى درجات التحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
  - برامج إرشادية للطلاب المتعثّرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم، وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات ومشكلات.
  - برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق واضطراده، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
  - برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات.
  - برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.
- ويتم تنفيذ هذه البرامج من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي في الكليات، حيث تضع اللجنة خطة تنفيذية لهذه البرامج ومن ثم تباشر تنفيذها، كما تقوم اللجنة بعمل تقويمًا لخطتها وتوافي به عمادة الكلية في نهاية كل فصل دراسي.

## سادساً: مهارات الإرشاد الأكاديمي:

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعّال مع طلابه ويستطيع أن يحدد احتياجاتهم، ويجيد الاستماع إليهم، ويفهمهم ويهتم بهم ولا يهاجمهم أو يسخر منهم، بل يعمل معهم ويُشركهم في التخطيط لدراساتهم، ويستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. وقتها يكون المرشد قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يُسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات: -

### 1- مهارة القيادة:

وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم، ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة

### 2- مهارة التعاطف:

وتعني مشاركة الطلاب في مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم، وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

### 3- مهارة التخطيط:

وتعني قدرة المرشد الأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، كمساعدته في اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.

### 4- مهارة التنظيم:

وتعني قُدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها، وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف، وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي.

### 5- مهارة الاستماع:

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابهم، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي تواجههم، مما يعزز ثقتهم بأنفسهم، ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم، ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

### 6- مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

هذه من أهم المهارات التي يجب أن تتوفر لدى المرشد الأكاديمي حيث يستمع لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي تواجههم فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها، ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

### 7- مهارة الإرشاد الجمعي:

تختص هذه المهارة بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل: الجهل بالنظام، التعثر الدراسي، الغياب، تدني المعدل التراكمي.. ونريد التعامل مع ذلك بشكل جمعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى، منها: إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم، والوصول للنتائج، واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هي: جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات، بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها، ثم يضعون الحلول للتعامل معها، ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

### 8- مهارة إدارة واستثمار الوقت:

تشتمل هذه المهارة المهمة على جدولة الأعمال وضبطها وتنسيقها، وتحديد الخُطة الزمنية لأعمال المرشد، وتشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة، وتنظيم الساعات المكتبية التي يُمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

## سابعاً: محاور الإرشاد الأكاديمي: يتمثل الإرشاد الأكاديمي في أربعة محاور رئيسة:

### 1. الطالب:

يُعدُّ الطالب محور العملية الأكاديمية، ونجاحه يحتاج الى من يبصره بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة، ولا يقوم بذلك الا المرشد الأكاديمي، وإذا غابت العملية الإرشادية وجهل الطالب بالنظم واللوائح وقع في العديد من المشكلات الدراسية؛ كتدني المعدل، والرسوب، والفصل....الخ

### 2. المرشد الأكاديمي:

يتمثل دور المرشد الأكاديمي (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم) في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية.

### 3: الكلية:

هي الجهة التي تُصدر الخطط الدراسية لكل تخصص، وتقوم بتعيين المرشد الأكاديمي بعد حصر أعداد الطلبة المقبولين، وأعضاء هيئة التدريس في الكلية من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي.

### 4: عمادة القبول والتسجيل:

يتلخص دور عمادة القبول والتسجيل في تسجيل المقررات الدراسية للطالب بعد توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل، ومتابعة رصد الدرجات، وسجل الطالب الدراسي، كما تقوم العمادة بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب تخصص الطالب.

**الجزء الثاني**  
**مهام وآليات وإجراءات الإرشاد الأكاديمي**  
**بجامعة حائل**

## أولاً: مهام المرشد الأكاديمي:

تتمثل مهمة المرشد الأكاديمي في حل وتذليل المشكلات المتصلة بمسيرة الطالب الأكاديمية، وهي مشكلات قد تتفاقم عندما يكون الطالب بحاجة إلى حل لها ولا يجده، مما يسبب قلقه، وقد تتعثر مسيرته التعليمية بسبب ذلك، وهو أمر يحتاج في الوقت نفسه، إلى طالب ملتزم بخطته الدراسية، وتسجيل المقررات وفقاً لمستوياتها الفصلية، وفي مواعيد طرحها، والتقليل من عمليات الحذف والإضافة، والجدية في رفع الإنذارات الأكاديمية، وتسريع تخرجه في الفترة المحددة، وهذه جميعها بحاجة إلى قرارات صائبة من المرشد الأكاديمي كمسئول أول عن توجيه الطالب، وتنوع المهام على النحو الآتي:-

- إعداد سجل لكل طالب وتحديثه بحيث يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطلاب فيها، كما يشمل المعدل التراكمي، وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية التي قام بها مع الطلاب، بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهه من أستاذ المادة التي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطلاب.
- على المرشد متابعة الجدول الدراسي والتأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات.
- شرح متطلبات التخرج: يتعين على المرشد الشرح للطلاب متطلبات التخرج على أن يجتاز بنجاح الساعات المعتمدة ببرنامجه الدراسي للحصول على درجة البكالوريوس موزعة كما يلي (إتمام متطلبات الجامعة الإلزامية بنجاح، إتمام متطلبات الكلية الإلزامية بنجاح، إتمام جميع المقررات التخصصية بالبرنامج الدراسي بنجاح).
- توعية الطلاب بآلية حذف وإضافة المقررات: على المرشد توعية الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات على تسجيلهم الأصلي خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
- توعية الطلاب بآلية الانسحاب من مقرر: على المرشد توعية الطلاب بآلية الانسحاب من مقرر وأنهم سيحصلون على علامة (منسحب) في سجلهم الدراسي خلال الفترة من الأسبوع الثالث وحتى نهاية الأسبوع الثامن، شريطة ألا يقل عدد الساعات المعتمدة عن (12) ساعة.
- توعية الطلاب بضوابط الغياب: على أنه يحتسب الغياب من اليوم الأول في الدراسة، حيث توجب لائحة الدراسة والاختبارات ضرورة توجيه إنذار أول للطلاب حال تغيبه نسبة 5 % من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وتوجيه إنذار ثان إلى الطالب حال تغيبه نسبة 10% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وحرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي للمقرر حال تغيبه نسبة 25% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر. ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر.
- التعرف على أداء الطلاب في الفصل السابق ودراسة العقبات التي كانت سبباً في تحصيل المستوى التعليمي من خلال مرشداهم.
- حث الطلاب وتشجيعهم على المزيد من الاجتهاد والثناء عليهم إذا كان متميزاً في بعض المقررات.
- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب في الفصل القادم (تسجيل أو حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص الخ).
- تقديم العون لطلاب في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطلاب العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بكل طالب.

- تكثيف ومناقشة مشكلاتهم بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- اكتشاف المواهب لدى الطلاب وتنميتها.
- مساعدة الطلاب على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الإلكتروني في الكلية.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.
- بناء علاقة صداقة أكاديمية مع الطلاب لتقليل الفوارق بينهما.
- تعريف الطلاب بالساعات المكتبية حتى يتمكن الطلاب من مقابلتهم.
- رفع تقرير دوري عن أداء الطلاب لوحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والتي بدورها ترفع تقرير لإدارة الإرشاد الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل (قبل نهاية الفصل الدراسي). يشمل التقرير بيانات أساسية عن الطلاب ككل ونسبة المتعثرين ومشكلاتهم والمتفوقين والأداء الأكاديمي لكل طالب، والإجراءات التي تمت لمعالجة الأداء الأكاديمي المتعثر.
- حث الطلاب وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.
- تشجيع الطلاب على المذاكرة كمجموعات والاستفادة من أقرانهم.
- وضع خطة لكل طالب أكاديمياً.
- دراسة الحالات التي تحال بواسطة إدارة الكلية وإعداد تقارير عنها ورفعها لجهات الاختصاص.
- النظر في مشاكل الطلاب الأكاديمية لدى المرشد الأكاديمي والتي تُرفع بواسطة وحدة الإرشاد بالكلية.
- النظر في شكاوى الطلاب ذات الطبيعة الأكاديمية، واستنباط الحلول التي تناسبها ورفعها الى وحدة الإرشاد بالكلية إذا لزم الأمر.
- النظر في شكاوى الطلاب تجاه أي مقرر، وإيجاد الحلول والرفع بذلك إلى إدارة الكلية.
- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة، والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية
- تكثيف اللقاءات الدورية عند تفاقم الغياب، أو عدم تفاعل الطالب مع العملية التعليمية، ومناقشة الطالب أو الطالبة بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- المساهمة في حل مشاكل الطلاب النفسية، والاجتماعية، والأكاديمية.

## ثانياً: مراحل تقديم الإرشاد الأكاديمي:

للطلاب دورٌ أساسي في عمله الإرشاد الأكاديمي، فعليهم تقع مسئولية متابعة التقدم الدراسي، وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية، بما يحقق أهدافهم وطموحاتهم في حياة عملية ناجحة، وتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي ويجب أن يوجه المرشد الأكاديمي الطالب بالاستعداد لهذه المقابلات باتباع الخطوات الآتية:

### 1- قبل رؤية المرشد الأكاديمي يجب علي الطالب:

- معرفه الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبل كل فصل دراسي، وأن يجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكراً.
- كتابة كل التساؤلات التي تشغله والخاصة بالعمليات الأكاديمية ويحضرها في المقابلة الأكاديمية.
- أن يراجع دليل الكلية الذي يشرح كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات.
- أن يضع علامة مميزه على أي بند يراه غير واضح ليسأل المرشد الأكاديمي عنه.
- أن يُعدّ ويحضّر معلوماتٍ صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.

## 2- أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي يجب علي الطالب:

- أن يحضر قائمة أسئلته.
- أن يعطي فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشارك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها.
- أن يضع موعداً مستهدفاً للتخرج ويستشير مرشده فيه.
- أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامج دراسي مع جدول دراسي تنفيذي لما يخطط أن يدرسه في الفصلين الدراسيين التاليين.
- أن يطرح جميع الأسئلة التي تخطر بباله، وعلى مرشده الأكاديمي، ويتناقش معه في الحلول المطروحة، وأن يختار أفضلها.

## 3- مقابلات المتابعة:

- التأكد من تنفيذ ما يوصي به مرشده الأكاديمي مرة كل أسبوعين أو ثلاثة حسب الاتفاق
- أن يتصل أو يرسل إلكترونياً لمرشده الأكاديمي أية أسئلة أو استفسارات إضافية
- أن يخبر مرشده الأكاديمي بالتغيرات المهمة لبرنامج الدراسة التي قد تؤثر على أدائه أو أهدافه الدراسية.
- التأكد من الإلمام بالأجندة الدراسية وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائية وهي عادة تنشر في لوحه القسم.
- أن ينشئ الطالب لنفسه ملفاً للإرشاد الأكاديمي يضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة به حتى يجد لنفسه إجابة سريعة لتساؤلاته.

## ثالثاً: إجراءات تقديم الإرشاد الأكاديمي:

**أولاً:** يمكن تحديد إجراءات تقديم الإرشاد الأكاديمي فيما يلي:

### 1- إعداد ملف الطالب:

- يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوي الملف على الآتي: -
- استمارة بيانات الطالب.
  - قائمة مقررات التخصص الدراسي لتخرج الطالب.
  - استمارات التسجيل.
  - نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).
  - توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشة الطالب في الموضوعات الملحة.

## 2- عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعيّاً وراء النصيح في اختيار المقررات، ومعرفة الخطوات التالية قبل توقيع المرشد النهائي، ثم يوجه الطالب بعد ذلك إلى الدخول على منصة الارشاد الأكاديمي الالكتروني لرفع طلب بالمقررات التي يرغب في تسجيلها.

## 3- اختيار المقررات:

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي في أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

## 4- شرح تقديرات المواد والتقدير التراكمي:

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب الحدود الدنيا والقصى للتقديرات (ضعيف - ضعيف جداً - مقبول - جيد - جيد جداً - ممتاز) وكذلك كيفية حساب المعدل التراكمي للأربع سنوات، من الضروري وأن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بكيفية توزيع درجات المواد الدراسية (عملي - شفوي - أعمال السنة - نظري نهائي).

#### رابعاً: الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد الأكاديمي:

الطلاب الملتحقون بالجامعة بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

#### خامساً: المرشد الأكاديمي وتوعية الطالب بالإجراءات الأكاديمية:

يسعى المرشد الأكاديمي الى توعية وتوجيه الطالب بالإجراءات الأكاديمية وذلك وفقاً للعمليات الأكاديمية المحددة في إطار لائحة الدراسة والاختبارات في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/1) وقواعدها التنفيذية بجامعة حائل والتي تحدد كيفية الاستفادة من الخدمات الأكاديمية المتاحة له بعد قبوله والتحاقه بإحدى البرامج الأكاديمية بجامعة حائل وهي كالتالي:

1. تحدد كل كلية أو برنامج دراسي مرشداً أكاديمياً لطلابها لمساعدتهم في العمليات الأكاديمية المتعلقة بالعمليات الأكاديمية مثل:

- فهم اللوائح والأنظمة الأكاديمية.
- اختيار التخصص الأكاديمي الذي يلائم رغبة الطالب واستعداده.
- تزويد الطالب بالخطة الدراسية المشتملة على متطلبات التخرج.
- تعريف الطالب بتسلسل المقررات الإلزامية والاختيارية، إضافة إلى اقتراح المقررات الاختيارية للطالب.
- متابعة مسيرة الطالب وتقديمه الدراسي.
- المساعدة في التسجيل المبكر ومتابعة مراحل التسجيل المختلفة.
- المساعدة في تعويض بعض المقررات بأخرى عند الضرورة.
- إشعار الطلاب عند تعثرهم أو حصولهم على إنذارات أكاديمية، وإرشادهم بما يحسن من مستواهم من خلال الاطلاع على نتائجهم.
- يرفع المرشد الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي لرئيس القسم قائمة بأسماء الطلاب المنقطعين والمنذرين والمتفوقين والمتوقع تخرجهم بعد نهاية الفصل الدراسي والذي بدوره يرفعها الى عمادة القبول والتسجيل.
- توعية الطلاب بما يمكن معادلته من المقررات التي درسوها في حالة التحويل، أو الدراسة خارج الكلية أو الجامعة.

2. يساعد المرشد الأكاديمي الطالب بالاستشارة حول عمليات تأجيل الدراسة وإجراءاتها والنتائج المترتبة على التأجيل.

3. يساعد المرشد الأكاديمي الطالب بالاستشارة حول عمليات الاعتذار الدراسة وإجراءاتها والنتائج المترتبة على الاعتذار.

4. يساعد المرشد الأكاديمي الطالب بالاستشارة حول عمليات الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر من مقرر وإجراءاتها والنتائج المترتبة على الانسحاب.

5. يساعد المرشد الأكاديمي الطالب بالاستشارة حول تسجيل مقرراته الدراسية وفق خطته الدراسية بالبرنامج الأكاديمي وإجراءات التسجيل وكيفية الاستفادة من منصة الارشاد الأكاديمي الالكتروني.

## سادساً: حقوق الطالب الجامعي:

### أ) في المجال الأكاديمي:

1. حق الطالب في أن تُوفّر له البيئة الدراسية المناسبة؛ لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
2. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
3. حق الطالب في الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة، وإجراءات تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل، مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلاب وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطلاب في تسجيل مقررٍ ما
4. حق الطالب في حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو حذف الفصل الدراسي بأكمله، وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة، والفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.
5. حق الطالب في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات، واستيفاء الساعات العلمية والمعملية لها ، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس، لاستيفاء المقرر ،ويتم ذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني بإتمام ذلك .
6. حق الطالب في الاستفسار والمناقشة العلمية الالائقة مع أعضاء هيئة التدريس، دون رقابة أو عقوبة في ذلك عليه، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواء أ كان ذلك في أثناء المحاضرة، أم في أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.
7. حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارتها أو الإشارة إليها في أثناء المحاضرات، وأن يُراعَى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
8. حق الطالب في إجراء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانعاً نظامياً يحول دون إجرائها وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك، على أن يتم إعلان الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كافٍ.
9. حق الطالب في معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية، وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة، وهو ما يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
10. حق الطالب في طلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي، وفقاً لما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.
11. حق الطالب في معرفة نتائجها التي حصل عليها في الاختبارات التي أدّاها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.

## ب) في المجال غير الأكاديمي:

1. حق الطالب في التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.
2. حق الطالب في الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
3. حق الطالب في الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتاب الجامعي - السكن الجامعي - المكتبات المركزية والفرعية - الملاعب الرياضية - المطاعم - مواقف السيارات - ..... وغيرها) وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعة.
4. حق الطالب في الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامياً لاسيما خاصة الطالب المتفوق.
5. حق الطالب في الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية، وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية، وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
6. حق الطالب في الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق الطلابية، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
7. حق الطالب في تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده ، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
8. حق الطالب في التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.
9. حق الطالب في الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة، ونزاهة التعامل معه، وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً. ما عدا الحالات التي يُطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
10. حق الطالب من ذوي الإعاقات في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد المعتمدة.

## سابعاً: واجبات الطالب الجامعي:

### أ) في المجال الأكاديمي:

- التزام الطالب بالانتظام في الدراسة، والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة، وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة .
- التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال من منسوبي الجامعة وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة وغيره من الطلاب داخل الجامعة، وكذلك الضيوف والزائرين لها وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.
- التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للوائح والنظم.
- التزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغش فيها أو المشاركة فيه عند إعدادها بأي صورة كانت أو نسبة عمل الغير إلى الطالب أو اللجوء إلى أي وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.

- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورةٍ من الصور، أو التصرفات، أو انتحال الشخصية، أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل.
- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل، وعدم الإخلال بالهدوء في أثناء أداء الاختبارات (جامعة الملك سعود، وثيقة حقوق وواجبات الطالب الجامعي).

## ب) في المجال غير الأكاديمي:

- التزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعة في أثناء وجود الطالب في الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من قبلهم وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الجامعة.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء أكان منها مرتبطاً بالمباني أم التجهيزات.
- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذنٍ مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
- التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وعدم القيام بأية أعمال مُخلّة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.
- التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة، والامتناع عن التدخين فيها، وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك. (جامعة الملك سعود، وثيقة حقوق وواجبات الطالب الجامعي).

## ثامناً: بين الدراسة الثانوية والدراسة الجامعية:

في الانتقال من المدرسة إلى الجامعة تغيرات كثيرة تُفرض علينا، طبيعة البيئة والدراسة والمجتمع والطلبة، إلى جانب أهمية المرحلة الجامعية التي تعبر عن نضج الإنسان، وتُساهم في تشكيل شخصيته، وبلورة أهدافه، وتجعل منه إنساناً فاعلاً في المجتمع يقدم في تخصص أو نشاط معين اختاره لنفسه، وفيما يلي عرض للفروق بين المرحلتين الدراسيتين:

### أ- أكاديمياً:

- الاعتماد الأكبر على المحاضرات وحضورها.
- القراءة الذاتية لا تغني عن المحاضرة وليست بديلاً عنها.
- مواعيد المحاضرات ليست منتظمة مثل المدرسة.
- الواجبات غير منتظمة ومتنوعة.
- التركيز بشكل أكبر على النظرية.
- باب النقاش مفتوح دائماً، ومسموح الوصول لنتائج مختلفة.
- مسؤوليتك استكمال متطلبات المادة الحالية.
- اختلافات اجتماعية بشكل أكبر بكثير.

## ب- نظام الدرجات:

- حاجة لمجهود أكبر للحصول على الدرجات، مجهود قليل وتراخي قد يعني الفشل.
- درجات المادة عادة تحدد بقليل من التقييمات. (في الأغلب امتحانان أو ثلاثة)
- مهام بحثية ودراسة ذاتية.
- مهارة الكتابة والمكتبة مهمة جداً.
- من الصعب التكهّن بنمط الامتحان وطبيعته ويختلف من محاضر لآخر.
- وضعك الأكاديمي غير مراقب من قبل المدرسين.

## ت- اكتساب المعرفة:

- الأساتذة يدرسون مواضيعهم لا طلابهم.
- نسبياً هناك القليل فقط من المساعدات الدراسية المقدمة للطلاب، (مثل الساعات الطلابية).
- تحتاج لمهارات ممتازة في الدراسة.
- تحتاج لمهارة وكفاءة عالية في القراءة.
- حضور المحاضرات ليس إجبارياً لكنه مهم جداً.
- تحتاج الدراسة ما بين 2-3 ساعات لكل ساعة مساق دراسي.
- المكتبة جزء من الحياة الجامعية والصدقة معها مهمة.

## ث- دعم الطالب:

- الطالب عادة يفقد الدعم الوثيق من العائلة والأصدقاء.
- الاتصال أقل بكثير مع الأساتذة.
- الخصوصية أقل بكثير في البيئة الجامعية.
- إعطاء الطلاب ملاحظات فردية قليل جداً.
- هناك قدر كبير من التنافس بين الطلاب.

## تاسعاً: نظام الدراسة بالجامعة :

تطبق الجامعة نظام اليوم الدراسي الكامل الذي يعتمد على النظام الدراسي السنوي، حيث تتكون كل سنة دراسية من فصلين دراسيين مع إمكانية تقديم فصل دراسي صيفي عند الضرورة ، ويتم توزيع الخطة الدراسية لكل برنامج على ثمانية مستويات أو أكثر حسب مدة الدراسة بكل كلية.

### 1- طريقة الدراسة والمستويات الأكاديمية في الجامعة:

- النظام الدراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز ان يكون هناك فصلاً دراسياً صيفياً على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الدراسي الرئيسي.
- تقسم المقررات لكل درجة علمية إلى ثمانية مستويات.
- ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
- يتم التسجيل الرسمي لجميع الطالب في بداية كل فصل دراسي، أو فصل صيفي، وكما هو محدد في التقويم الأكاديمي.

- يبلغ الحد الأدنى لعدد الوحدات الدراسية بنظام الفصلين الدراسيين (12) وحدة دراسية، والحد الأعلى (18) وحدة دراسية، أما إذا كان النظام المعتمد للدراسة ثلاثة فصول دراسية فيكون الحد الأدنى للعبء الدراسي (8) وحدات دراسية، والحد الأعلى (13) وحدة دراسية؛ وفقًا للإطار الوطني للمؤهلات، ويستثنى من ذلك بعض التخصصات والبرامج التي ورد فيها نص نظامي خاص، ويمكن لعميد الكلية الموافقة للطلاب على تسجيل (21) وحدة دراسية بنظام الفصلين الدراسيين إذا كان معدله التراكمي في آخر فصلين لا يقل عن (3) من (4)، وتسجيل (14) وحدة دراسية بنظام الثلاثة الفصول الدراسية إذا كان معدله التراكمي في آخر ثلاثة فصول لا يقل عن (3) من (4)، وإذا كان متوقعًا تخرجه خلال الفصل التالي يحق له تسجيل (21) وحدة دراسية بنظام الفصلين الدراسيين، و(15) وحدة دراسية بنظام الثلاثة الفصول الدراسية.
- المعدل التراكمي للطلاب يحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي لعدد الوحدات الدراسية.
- يجوز للطلاب تعديل جدولته الدراسي بإضافة أو حذف بعض المقررات وذلك بموافقة مرشده الأكاديمي.

## 2- التسجيل:

- التسجيل المبكر: يتاح التسجيل المبكر إلكترونيًا قبل نهاية كل فصل دراسي؛ ليسجل الطالب مقرراته للفصل اللاحق، ويُسمح للطلاب بتغيير مقررات التسجيل المبكر بشرط أن يحصل على موافقة المرشد الأكاديمي.
- التسجيل الرسمي: يتم التسجيل الرسمي لجميع الطلاب قبل بداية كل فصل دراسي أو فصل صيفي، وتكون مدة التسجيل أسبوعًا.
- التسجيل الاستثنائي: يسمح للطلاب الذي لم يتمكن من التسجيل في الموعد الرسمي، بالتسجيل قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة، بعد موافقة عمادة القبول والتسجيل، بناءً على إثبات عدم تمكنه من التسجيل، ولعمادة القبول والتسجيل إعطاء فرصة أخيرة قبل نهاية الأسبوع الثاني في حال الأعذار القهرية التي يثبتها الطالب.
- يعتمد تسجيل المقررات لجميع الطلاب في بداية كل فصل دراسي أو فصل صيفي، كما هو محدد في التقويم الأكاديمي.
- على كل طالب القيام بإجراءات التسجيل بنفسه، كما عليه متابعة الحذف والإضافة حسب التقويم الأكاديمي للجامعة.
- الحذف والإضافة: يجوز للطلاب تعديل جدولته الدراسي بإضافة أو حذف بعض المقررات، وذلك بموافقة مرشده الأكاديمي وفقًا للتقويم الأكاديمي المعتمد من مجلس الجامعة، بالشروط الآتية:

### أولاً- الحذف: يشترط للحذف:

1. عدم النزول عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل.
2. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلبًا متزامنًا مع مقرر آخر، فلا يحق له حذفه إلا بحذف المقررين معًا.

### ثانيًا- الإضافة: يشترط للإضافة:

1. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل.
  2. عدم وجود تعارض في الجدول.
  3. وجود إمكانية للتسجيل في إحدى شعب المقرر المراد إضافته.
  4. تغيير الشعب: عند توزيع الطلاب المسجلين في مقرر ما على الشعب المختلفة يؤخذ بعين الاعتبار الجدول الدراسي الجديد للطلاب، وتكافؤ عدد الطلاب الموزعين على هذه الشعب، فإذا رغب الطالب في تغيير شعبته فلا بد له من اتباع الخطوات الآتية:
- اختيار شعبة لا يتعارض وقتها مع الجدول الدراسي للطلاب.
  - تعبئة نموذج تغيير الشعب واكتمال التوقيعات مع الختم.

- تقديم النموذج مع الجدول الدراسي لعمادة القبول والتسجيل، ومن ثم تسلّم الجدول الدراسي الجديد.
- يشترط لتنفيذ تغيير الشعبة من قبل عمادة القبول والتسجيل وجود إمكانية في الشعبة المطلوبة.
- يتم تقديم طلبات تغيير الشعب خلال الفترة المحددة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- يجوز للقسم - بالتنسيق مع مسجل الكلية في عمادة القبول والتسجيل - تقسيم الشعبة إلى شعبتين بشرط عدم وجود تعارض لدى الطلاب في الشعبتين.
- 5. التبديل أو التعويض في المقررات: يصبح الطالب مؤهلاً للتخرج من الجامعة إذا استوفى جميع المتطلبات اللازمة لبرنامج الشهادة العلمية حسب الخطة الدراسية، وفي حالة عدم تمكن الطالب من استيفاء المتطلبات اللازمة لأحد البرامج، وذلك بسبب عدم الاستمرار في تدريس بعض المقررات، أو لتغيير المحتويات، أو في حالة إقرار برامج جديدة تتكون من مقررات لم يدرسها الطالب - فإنه يمكن للقسم تبديل أو تعويض تلك المقررات؛ على أن تكون متكافئة من حيث المستوى والمحتوى وعدد الوحدات مع المقرر الذي أوقف تدريسه أو الذي تم تغيير محتوياته، بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في هذا التبديل أو التعويض.

### 3- الحرمان:

- يحرم الطالب الذي تجاوزت نسبة غيابه في مقرر ما (25 %) من عدد الوحدات الدراسية للمقرر من دخول الاختبار النهائي، ويعطى تقدير محروم (ح) أو (DN) في المقرر.
- يكون رصد الغياب آلياً عن طريق نظام أكاديمي.
- يسند رصد الغياب بدون عذر، والغياب بعذر لأستاذ المقرر، ويجب عليه إدخال الحضور والغياب للمحاضرة من خلال نظام أكاديمي خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.
- يبدأ عضو هيئة التدريس في رصد الغياب من أول يوم في الفصل الدراسي، ويستمر في الرصد إلى الأسبوع الأخير الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد الإعداد العام والعملي تحديداً، وذلك حسب التقويم الأكاديمي، وعلى الكليات طباعة القوائم النهائية بعد ذلك.
- يجب على الأستاذ عدم تمكين من لم يرد اسمه في القوائم من الحضور، ويعد حضور الطالب في غير شعبته مسؤولية الطالب من الدرجة الأولى.
- على الطالب متابعة نسبة غيابه في المواد المسجلة له أسبوعياً، وسيظهر له إنذار أول عند بلوغ نسبة غيابه (10%)، وإنذار ثان إذا بلغت نسبة الغياب (20%)، وعند تجاوزه (25%) يحرم في هذا المقرر.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل بتثبيت الحرمان على الطلاب الذين تجاوزت نسبة غيابهم في المحاضرات النظرية أو العملية (25%) إذا وصل إليها الطالب في أثناء الفصل الدراسي.

### 4- الاعتذار:

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لرئيس القسم الذي ينتمي له الطالب قبل مضي سبعة أسابيع من بداية الدراسة، حسب التقويم الأكاديمي المعتمد، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W)، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجب أن يقدم الطالب المعتذر طلب الاعتذار من خلال المنصة المعتمدة للأعذار بالجامعة لإقرار قبول الاعتذار من عدمه.
- يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه في حالة الضرورة القصوى - الاستثناء من المدة الزمنية بالتقويم الأكاديمي، بشرط أن يتقدم بالعذر قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوعين.
- يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار أربعة فصول طيلة بقائه في الجامعة، وأما بالنسبة لطلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجب ألا يتجاوز الاعتذار سنتين متتاليتين.

- يجوز التقدم بطلب الاعتذار عن الدراسة بعذر مقبول لمجلسي القسم والكلية، على ألا تتجاوز مدة الاعتذار ثلاثة فصول دراسية بنظام الفصلين الدراسيين، أو أربعة فصول بنظام الثلاثة الفصول الدراسية بحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة.

## 5- الانسحاب:

- يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر وفق الشروط والإجراءات التالية:
- أن يتم الانسحاب من خلال نظام أكاديمي.
- أن يتم الانسحاب وفقاً للمواعيد المحددة بالتقويم الأكاديمي المعتمد من قبل مجلس الجامعة.
- ألا يقل عدد ساعات الدراسة للفصل الدراسي بعد الانسحاب عن 12 ساعة دراسية بنظام الفصلين الدراسيين، و(8) وحدات دراسية في نظام الثلاثة الفصول الدراسية.
- ألا يكون قد بلغ غيابه في المقرر المراد الانسحاب منه نسبة الحرمان المحدد وفقاً لما نصت عليه القواعد التنفيذية بالمادة الرابعة عشر.

## 6- التأجيل:

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لمستوى دراسي، أو لفصل دراسي، أو لسنة دراسية كاملة، لعذر تقبله الجهة وفق الشروط والإجراءات التالية:
- أن يتم التأجيل من خلال نظام أكاديمي بالبوابة الموحدة للطالب بعمادة القبول والتسجيل.
- أن يكون تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة.
- ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية، كما لا يجوز لطلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية التأجيل لسنتين متتاليتين، كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة. ولمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجب على الطالب المؤجل دراسته متابعة تسجيله الآلي في الفصل التالي، وإذا لم يؤجل للفصل التالي فيعُد منقطعاً.

## 7- طي القيد:

- يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل أي مقرر في الفصل الدراسي في الفترات الرسمية والاستثنائية، المحددة للتسجيل، دون طلب التأجيل.

- وفيما يخص تقدم الطالب المطوي قيده بطلب إعادة قيده برقمه وسجلة قبل الانقطاع، يتم وفقاً للقواعد الآتية:
- أن يتقدم الطالب المطوي قيده لعمادة القبول والتسجيل بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق من خلال الموقع الإلكتروني.
- يجب على الطالب أن يتقدم خلال فترة طلب إعادة القيد حسب التقويم الأكاديمي.
- ألا يقل معدله التراكمي عن 1 من 4 قبل الانقطاع في آخر ثلاثة فصول دراسية.
- أن يكون ضمن المدة النظامية للتخرج.
- أن يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد خلال سنتين دراسيتين من تاريخ طي القيد.
- يتم إعادة قيد الطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل وذلك بعد توافر الشروط السابق ذكرها.

- في حالة إعادة قيد الطالب الذي لم يلتحق ببرنامج أكاديمي يتم تخصيصه بناءً على معدله التراكمي قبل الانقطاع حسب المقاعد المتاحة، وترفع عمادة القبول والتسجيل إلى اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية للموافقة على طلب إعادة قيده من عدمه.

## 8- الفصل من الجامعة:

- **أولاً- يُفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:**
- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن (1) من (4)، ولمجلسي القسم والكلية دراسة الحالات التي يمكن لأصحابها رفع معدلهم التراكمي والتوصية للمجالس المختصة باستثناء تلك الحالات وإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً.
- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه، علاوة على مدة البرنامج، ولمجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين التوصية لمجلس الجامعة بإعطاء الطالب فرصة استثنائية لإنهاء متطلبات التخرج بحيث لا يتجاوز مجموع مدة الدراسة بما فيها الفرصة الاستثنائية ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج، ويقر مجلس الجامعة الفرصة الاستثنائية وفق الشروط الآتية:
- أن يكون سبب التعثر مقبولاً لدى مجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة.
- أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين؛ ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (1) من (4).

- **ثانياً- يجوز لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين إعطاء الطالب المفصول بسبب الإنذارات: فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً على الأكثر، وفق الشروط الآتية:**
- أن يكون سبب التعثر مقبولاً لدى مجلسي القسم والكلية، واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة.
- أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين؛ ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (1) من (4)، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، بعد عرض الموضوع على اللجنة الدائمة للمتعثرين.
- أن يكون بإمكان الطالب رفع المعدل التراكمي إلى (1) من (4) عند حصوله على الفرصة وتسجيله في المقررات المتاحة، على أن تقوم الكليات بحصر جميع الحالات وعرضها على مجالسها، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بالقرار قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل.

- **ثالثاً- يجوز لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة إعطاء الطالب المفصول بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج دون إنهاء متطلبات التخرج: فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً على الأكثر، وفق الشروط الآتية:**
- أن يكون سبب التعثر مقبولاً لدى مجلسي القسم والكلية، واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة.
- أن يكون المتبقي للطالب للتخرج مقررات يمكن اجتيازها في مدة لا تتجاوز عاماً دراسياً ؛ طبقاً لمعدل الوحدات الدراسية لفصلين من الخطة الدراسية للبرنامج الملتحق به.
- أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين؛ ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (1) من (4).

## 9- إعادة القيد:

- يجوز للطالب المنسحب من الجامعة التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله - السابق - لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وذلك وفقاً للشروط والإجراءات التالية:
- أن يتقدم الطالب المطوي قيده لعمادة القبول والتسجيل بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق عن طريق الموقع الإلكتروني.
- يجب على الطالب أن يتقدم خلال فترة طلب إعادة القيد حسب التقويم الأكاديمي.
- ألا تزيد مدة الانقطاع عن 8 فصول دراسية، وبقاء الخطه الدراسية الملتحق بها قبل الانقطاع دون تغيير، وبما لا يخالف القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشر.
- ألا يقل معدله التراكمي عن 1.75 من 4.
- أن يقدم الطالب المبررات المقنعة للانقطاع وعرضها على اللجنة الداخلية بعمادة القبول والتسجيل لدراسة طلبه والرفع إلى اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية.
- يحال طلب إعادة قيد الطالب إلى الكلية المعنية لدراسة إمكانية طلب إعادة قيده من عدمه على الرقم الجامعي السابق؛ بشرط اجتيازه 75% من متطلبات التخرج بخطته الدراسية المعتمدة في حينه.
- ينظر للطلبات المقدمة من الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة العربية السعودية مدة لا تزيد عن 8 فصول دراسية بعد موافقة مجلس الكلية، وينطبق ذلك على الطلاب المرافقين لزوجاتهم، مع تقديم ما يثبت الموافقة من الجهات الرسمية لكل منهم؛ والأخذ بالاعتبار تغير الخطه الدراسية أو إغلاق البرنامج الأكاديمي، وما يتم إقراره من المجالس، ويتم تأييده من اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية.
- بما لا يخالف القاعدة التنفيذية الثالثة بالقواعد التنفيذية للمادة الحادية عشرة
- يتم التقيد بقواعد السلوك والانضباط الطلابي بجامعة حائل وفقاً للقواعد التنفيذية للمادة الخمسين.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية إلا بعد مضي ثلاث سنوات.
- بعد انقضاء مدة الثلاث سنوات من صدور قرار الفصل يحق للطالب التقدم كطالب مستجد مع مراعاة ما نصت عليه المادة (11) وقواعدها التنفيذية.
- إذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية؛ فيعد قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد.
- أي شروط أو ضوابط تراها اللجان ذات العلاقة.

## 10-التحويل الخارجي:

- يجوز قبول دراسة طلب الطالب الذي تقدم على البوابة الإلكترونية بطلب التحويل من خارج الجامعة سنوياً (سواء كانت جامعة حكومية أو أهلية معترفاً بها في وزارة التعليم) إلى جامعة حائل وفق الضوابط الآتية:
- أولاً- ضوابط ومعايير التحويل الخارجي:
- ألا يقل عدد الفصول الدراسية التي تم اجتيازها من قبل الطالب بالجامعة المحول منها عن فصل دراسي واحد.
- ألا يقل عدد الوحدات المقرر للطالب المحول دراستها بجامعة حائل عن 60% من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في جامعة حائل.
- ألا يقل معدل الطالب المحول التراكمي عن 1.75 من 4 أو 2.75 من 5 عند التقدم بطلب التحويل الخارجي لجامعة حائل.
- ألا تقل النسبة الموزونة للطالب المحول عن النسبة الموزونة في معايير القبول المعلنة في حينه.
- أن يستوفي الشروط التي تحدد في حينه للكلية المراد التحويل إليها.

**ثانياً-** يجب أن تنتهي إجراءات التحويل الخارجي قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة بالعام الدراسي المحول به الطالب، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فإن التحويل سيكون الفصل الدراسي الذي يليه.

**ثالثاً-** الطالب الذي درس فصلاً واحداً بجامعة حائل واجتازه وحول إلى جامعة أخرى، أو انقطع وقُبل مرة أخرى يعادل ما تم دراسته بجامعة حائل دون الحاجة إلى إعادة دراستها مرة أخرى.

### 11- التحويل الداخلي:

- يحق للطالب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة قبل إنهائه سنتين دراسيتين.
- على الطالب الاستمرار في جميع المقررات المسجل فيها في ذلك المستوى قبل التحويل، مع التقيد بقواعد الحذف والإضافة.
- يسمح للطالب بالتحويل من كلية إلى أخرى ومن تخصص إلى آخر بحد أقصى مرتين. ولمجلس الكلية البت في الحالات الاستثنائية.
- يلزم أن يحقق الطالب معايير وشروط التحويل المعلنة في حينه.
- يجوز للطالب التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية في أي فصل دراسي قبل إنهائه المستوى السادس، ولمجلس الكلية البت في الحالات الاستثنائية بعد المستوى السادس.
- أي ضوابط أخرى تضعها اللجان ذات الخصوصية.

### 12- معادلة المقررات:

- أن يكون المقرر الذي سيدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته - طبقاً لتوصيف المقرر - لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج في جامعة حائل، ولا تقل وحداته الدراسية عن وحدات هذا المقرر.
- يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن معادلتها للطالب في أثناء دراسته خارج جامعة حائل (25%) من مجموع وحدات التخرج في جامعة حائل.
- تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

### 13- الطالب الزائر:

**أولاً-** طالب بجامعة حائل ويرغب زائراً في جامعة أخرى:

- أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر، مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل جيد لمعادلة المقرر، ويوجه للدراسة ب خطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.
- أن يكون المقرر الذي سيدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته - طبقاً لتوصيف المقرر- لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج في جامعة حائل، ولا تقل وحداته الدراسية عن وحدات هذا المقرر.
- يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها للطالب في أثناء دراسته زائراً خارج جامعة حائل (25%) من مجموع وحدات التخرج في جامعة حائل؛ بشرط ألا تزيد مدة زيارة الطالب خارج جامعة عن ثلاث فصول دراسية بنظام الثلاثة فصول دراسية أو فصلين دراسيين بنظام الفصلين للعام الجامعي.
- تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل في جامعة حائل بنتائج التي حصل عليها في أثناء دراسته زائراً في جامعة أخرى خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يقدم نتائجه يعدّ منقطعاً عن تلك الفصول عدا الفصول الصيفية، ويعامل حسب المادة (16) من هذه اللائحة.
- تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية، بعد تقديم سجل أكاديمي رسمي معتمد لعمادة القبول والتسجيل عن ذلك الفصل الذي درسه في تلك الجامعة.

#### ثانياً- الطالب الزائر الى جامعة حائل: يشترط لقبول الطالب من جامعة أخرى للدراسة زائراً:

- أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصلين دراسيين على الأقل من جامعته التي قبل فيها.
- ألا يكون الطالب قد سبق فصله لأسباب تعليمية أو تأديبية.
- أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة حائل، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة حائل التي سيقوم الطالب بدراستها.
- أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب في الدراسة زائراً فيها.
- الحد الأقصى للسنوات الدراسية التي يسمح للطالب- من خارج الجامعة- دراستها زائراً عامان دراسيان.
- لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة، ولا تصرف له مكافأة من الجامعة.
- تسجل المقررات للطالب من قبل الكلية التي يرغب في الدراسة فيها، مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

#### 14- إعفاء الطالب من دراسة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية:

- يتم إعفاء الطالب من دراسة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية، وبنسبة لا تتجاوز 25% من مجموع الوحدات الدراسية للخطة الدراسية وفقاً للقواعد التنفيذية الآتية: -
- أن يكون المقرر أو مجموعة المقررات ليس من مقررات التخصص الدقيق.
- أن يكون الطالب تعثر في هذا المقرر أو مجموعة المقررات 3 مرات فأكثر.
- ألا تتجاوز المقررات التي يعفي منها الطالب 25% ولا تؤثر في الخطة الدراسية المعتمدة وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات.
- ألا تؤثر في مخرجات التعلم التي تتضمنها الخطة الأكاديمية للبرنامج عند تخرجه.
- يحق لمجلس القسم أن يعفي الطالب من المقررات التي تكافئ شهادات احترافيه واختبارات معيارية على أن تكون قابلة للتحقق آلياً.
- أي شروط أخرى تقرر من قبل المجالس المختصة.

#### 15- التخرج من الجامعة:

- تقع على الطالب مسؤولية الاطلاع على الخطة الدراسية لتخصصه ضمن البرنامج الأكاديمي الملتحق به، وإنهاء جميع متطلباته قبل التخرج.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل بمراجعة جميع سجلات الطلاب وتدقيقها للتأكد من أن الطلاب قد أكملوا جميع متطلبات التخرج.
- لكي يتخرج الطالب يجب عليه الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (1) فأكثر من (4).
- ترفع عمادة القبول والتسجيل لمجلس الجامعة تقريراً يتضمن الطلاب المتوقع تخرجهم لذلك الفصل الدراسي، لعرضه في أول جلسة تلي فترة الاختبارات النهائية لكل فصل؛ بما في ذلك الفصل الصيفي.

- الطلاب الذين حصلوا على تقدير "غير مكتمل" (ل)، أو الذين يسمح لهم باختبار بديل في مقرر أو أكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج، أو من في حكمهم، ترفع بشأنهم مذكرات تخرجٍ إفرادية حال استكمالهم المتطلبات ويتم تغيير التقدير من "غير مكتمل" حسب التقدير الحاصل عليه، ويعد آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد وإصدار الوثائق والشهادات الرسمية للخريجين، وتوقع من رئيس الجامعة وعميد القبول والتسجيل.
- في حالة رغبة الطالب بإصدار بدل فاقد لشهادة التخرج أو بدل تالف يتم اتخاذ الإجراء الآتي:

- أ- في حالة فقدان شهادة التخرج يتبع ما يلي: -
  - يتقدم الطالب بطلب إلى عمادة القبول والتسجيل مصطحبًا معه سجله الأكاديمي وصورة من الوثيقة إن وجدت، مع الإعلان عن فقدان الوثيقة.
  - تدقق عمادة القبول والتسجيل الطلب المقدم، وفي حالة وجود بيانات للطالب في نظام أكاديمي تستخرج له وثيقة بدل فاقد.
- ب- في حالة تلف وثيقة التخرج مع بقاء أجزاء منها:
  - يقدم الطالب الوثيقة التالفة مشفوعة بطلب إصدار بدل تالف.
  - تدقق عمادة القبول والتسجيل الطلب المقدم، وفي حالة وجود بيانات للطالب في نظام أكاديمي تستخرج له وثيقة بدل تالف.
  - في حال لم تكن بيانات الطالب في الوثيقة التالفة واضحة، أو لم يرفق الوثيقة التالفة أو ما تبقى منها، فيعامل معاملة الفاقد لوثيقته.

16- طريقة احتساب التقديرات ومراتب الشرف:

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

| الدرجة المؤية    | التقدير        | رمز التقدير | رمز التقدير | وزن التقدير من 4 |
|------------------|----------------|-------------|-------------|------------------|
| 95-100           | ممتاز مرتفع    | أ+          | A+          | 4                |
| 90 إلى أقل من 95 | ممتاز          | أ           | A           | 3.75             |
| 85 إلى أقل من 90 | جيد جداً مرتفع | ب+          | B+          | 3.5              |
| 80 إلى أقل من 85 | جيد جداً       | ب           | B           | 3                |
| 75 إلى أقل من 80 | جيد مرتفع      | ج+          | C+          | 2.5              |
| 70 إلى أقل من 75 | جيد            | ج           | C           | 2                |
| 65 إلى أقل من 70 | مقبول مرتفع    | د+          | D+          | 1.5              |
| 60 إلى أقل من 65 | مقبول          | د           | D           | 1                |
| أقل من 60        | راسب           | هـ          | F           | 0                |

• يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالآتي:

|   |          |                                                         |
|---|----------|---------------------------------------------------------|
| 1 | ممتاز    | إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 3.50 من 4.00          |
| 2 | جيد جداً | إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.50 من 4.00 |
| 3 | جيد      | إذا كان المعدل التراكمي من 1.75 إلى أقل من 2.75 من 4.00 |
| 4 | مقبول    | إذا كان المعدل التراكمي من 1.00 إلى أقل من 1.75 من 4.00 |

أ- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من 3.75 إلى 4.00 عند التخرج.

ب- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من 3.25 إلى أقل من 3.75 من 4.00 عند التخرج.

### يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى والثانية:

أ- ألا يكون قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.

ب- أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى في كلية.

### 17- المكافآت:

- تُصرف المكافآت لجميع الطلاب والطالبات السعوديين المنتظمين في المرحلة الجامعية ومرحلة الدراسات العليا والذين لا يعملون في أي جهة حكومية، وكذلك طلاب المنح الخارجية والطلاب الذين من أمهات سعوديات، ويتم إيداع مكافآت الطلاب في حساباتهم في البنك وتسلم لهم بطاقات الصراف الآلي عن طريق الكلية، ومقدار المكافأة لطلاب الأقسام الأدبية (850 ريالاً) ومن بينها كلية القانون .
- يستمر صرف المكافأة خلال المدة النظامية وهي مدة البرنامج المقررة للتخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة، وتتحسب المدة النظامية من الفصل الذي تم فيه قبول الطالب في الجامعة بما في ذلك فصول الاعتذار والتحويل ولا يدخل ضمنها فصول التأجيل.
- لا تصرف المكافأة للفصل الصيفي إلا إذا سجل فيه الطالب، أو درس الفصل الدراسي الثاني السابق للفصل الصيفي.
- لا تُصرف المكافأة للطلاب المعتذرين والمؤجلين للفصل الدراسي.
- لا تصرف المكافأة للطالب المنذر الذي يقل معدله عن (2).
- تصرف مكافأة تفوق للطلاب الحاصلين على تقدير امتياز لفصلين دراسيين خلال السنة الواحدة.
- يتم خصم (10) ريالاً من المكافأة لصندوق الطلاب شهرياً.
- يتم استرجاع المكافأة في حال عدم سحبها من قبل الطالب خلال 90 يوماً من نزولها.
- بدل الإعاقة: يصرف للطالب الجامعي من ذوي الاحتياجات الخاصة بدل إعاقة وينقسم البدل إلى فئتين:
  1. الفئة الأولى: تشمل الطالب شديد الإعاقة.
  2. الفئة الثانية: تشمل الطالب متوسط الإعاقة، ويتم تحديد هذه الفئة عن طريق وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، ويتم تقديم طلبات بدل الإعاقة عن طريق عمادة شؤون الطلاب.

18- كيفية حساب المعدل الفصلي والتراكمي :

| المقرر  | عدد الوحدات | الدرجة المؤية | رمز التقدير | وزن التقدير | عدد النقاط |
|---------|-------------|---------------|-------------|-------------|------------|
| 301 سلم | 2           | 85            | ب+          | 3.50        | 7          |
| 324 سلم | 3           | 70            | ج           | 2.00        | 6          |
| 315 نفس | 3           | 92            | أ           | 3.75        | 11.25      |
| 221 نفس | 4           | 80            | ب           | 3.00        | 12         |
| المجموع | 12          |               |             |             | 36.25      |

معدل الفصل الأول =  $\frac{\text{مجموع النقاط ( 36.25 )}}{\text{مجموع الوحدات ( 12 )}}$  = 3.02

الفصل الثاني :

| المقرر  | عدد الوحدات | الدرجة المؤية | رمز التقدير | وزن التقدير | عدد النقاط |
|---------|-------------|---------------|-------------|-------------|------------|
| 104 سلم | 2           | 96            | أ+          | 4.00        | 8          |
| 420 سلم | 3           | 83            | ب           | 3.00        | 9          |
| 370 نفس | 4           | 71            | ج           | 2.00        | 8          |
| 323 نفس | 3           | 81            | ب           | 3.00        | 9          |
| المجموع | 12          |               |             |             | 34         |

معدل الفصل الثاني =  $\frac{\text{مجموع النقاط ( 34 )}}{\text{مجموع الوحدات ( 12 )}}$  = 2.83

معدل العام الدراسي =  $\frac{\text{مجموع النقاط ( 34+36.25 )}}{\text{مجموع الوحدات ( 12+12 )}}$  = 2.83

## الجزء الثالث نماذج الإرشاد الأكاديمي

نموذج (1)  
نموذج إرشاد أكاديمي للطالب/ة

|                                                      |                                                 |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:                  |                                                 |
| اسم الطالب :                                         | الرقم الجامعي :                                 |
| القسم :                                              | الفصل الدراسي :                                 |
| العام الجامعي :                                      | عدد الساعات المجتازة :                          |
| عدد الساعات المسجلة :                                | عدد الساعات المتبقية :                          |
| عددا لإنذارات : (إن وجدت)                            | المعدل الفصلي (      ) المعدل التراكمي (      ) |
| هل تم فصله أكاديمياً سابقاً:                         | معلومات أخرى :                                  |
| موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب : |                                                 |
| (      ) التسجيل للمقررات الدراسية .                 |                                                 |
| (      ) عمليات الحذف والإضافة .                     |                                                 |
| (      ) الاعتذار عن مقرر دراسي .                    |                                                 |
| (      ) إعادة قيد .                                 |                                                 |
| (      ) التأجيل والانقطاع عن الدراسة .              |                                                 |
| (      ) مراجعة الخطة الدراسية .                     |                                                 |
| (      ) مراجعة التقدم في المقررات الدراسية.         |                                                 |
| (      ) مراجعة وتقييم المواظبة والحضور .            |                                                 |
| بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي :               |                                                 |
| (      ) مشكلة دراسية .                              |                                                 |
| (      ) مشكلة اجتماعية .                            |                                                 |
| (      ) مشكلة نفسية .                               |                                                 |
| (      ) مشكلة أسرية .                               |                                                 |
| (      ) مشكلات أخرى .                               |                                                 |
| توصية المرشد الأكاديمي والطلابي : .....              |                                                 |
| اسم المرشد: .....                                    | التوقيع:..... التاريخ:.....                     |

نموذج (2)

استمارة حالة إرشادية فردية  
(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي )

اسم المرشد الأكاديمي:.....الكلية..... القسم .....  
العام الجامعي.....الفصل الدراسي ..... عدد طلاب المجموعة الإرشادية ( )

|                                                                                                                   |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| اسم الطالب او الطالبة :                                                                                           | الرقم الأكاديمي :                     |
| تخصص الطالب / الطالبة :                                                                                           | المعدل الفصلي ( ) المعدل التراكمي ( ) |
| المستوى الدراسي :                                                                                                 | يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي :   |
| موضوع اللقاء الإرشادي :<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                              |                                       |
| نتائج اللقاء الإرشادي :<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |                                       |
| توقيع الطالب أو الطالبة :.....                                                                                    |                                       |

نموذج (3)  
استمارة إرشاد حالة جماعية

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي:.....للعلم الجامعي ...../144...144هـ  
(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي )

اسم المرشد الأكاديمي : .....الكلية..... القسم .....  
العام الجامعي.....الفصل الدراسي ..... عدد طلاب المجموعة الإرشادية ( )  
عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي:..... اليوم والتاريخ.....

| م  | الرقم الأكاديمي للطالب / ة : | اسم الطالب / الطالبة | موضوع الإرشاد الجماعي | نتائج الإرشاد الجماعي |
|----|------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1  |                              |                      |                       |                       |
| 2  |                              |                      |                       |                       |
| 3  |                              |                      |                       |                       |
| 4  |                              |                      |                       |                       |
| 5  |                              |                      |                       |                       |
| 6  |                              |                      |                       |                       |
| 7  |                              |                      |                       |                       |
| 8  |                              |                      |                       |                       |
| 9  |                              |                      |                       |                       |
| 10 |                              |                      |                       |                       |
| 11 |                              |                      |                       |                       |
| 12 |                              |                      |                       |                       |
| 13 |                              |                      |                       |                       |
| 14 |                              |                      |                       |                       |
| 15 |                              |                      |                       |                       |
| 16 |                              |                      |                       |                       |
| 17 |                              |                      |                       |                       |
| 18 |                              |                      |                       |                       |
| 19 |                              |                      |                       |                       |
| 20 |                              |                      |                       |                       |
| 21 |                              |                      |                       |                       |
| 22 |                              |                      |                       |                       |
| 23 |                              |                      |                       |                       |

نموذج (4)  
(استمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسياً)

|                                                                                                     |                      |                           |                          |                         |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|
| الرقم الأكاديمي:<br>.....                                                                           | اسم الطالب:<br>..... | المستوى الدراسي:<br>..... | الكلية والتخصص:<br>..... | المعدل الفصلي:<br>..... | المعدل التراكمي:<br>..... |
| أسباب التعثر الدراسي:                                                                               |                      | 1.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 2.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 3.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 4.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 5.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 6.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 7.....                    |                          |                         |                           |
| إجراءات التخلص من أسباب التعثر الدراسي :                                                            |                      | 1.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 2.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 3.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 4.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 5.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 6.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 7.....                    |                          |                         |                           |
|                                                                                                     |                      | 8.....                    |                          |                         |                           |
| متابعة الطالب في الفصل الدراسي التالي : 144 هـ      المعدل الفصلي (      ) المعدل التراكمي (      ) |                      |                           |                          |                         |                           |

استمارة حصر ومتابعة الطلبة المتعثرين دراسياً بالجامعة :

|                                                      |        |                        |               |                                |                 |                       |            |                     |
|------------------------------------------------------|--------|------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|------------|---------------------|
| المرشد الأكاديمي :                                   | القسم: | عدد الطلبة المسترشدين: | م             | أسماء الطلبة المتعثرين دراسياً | م               | تخصص الطلبة المتعثرين | م          | المستوى الدراسي 8-1 |
|                                                      |        |                        | 1             |                                | 1               |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | 2             |                                | 2               |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | 3             |                                | 3               |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | 4             |                                | 4               |                       |            |                     |
| أسباب التعثر الدراسي:                                |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
| الأساليب الإرشادية المستخدمة في علاج التعثر الدراسي: |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        | .....         |                                |                 |                       |            |                     |
| المعدل التراكمي للطلبة في الفصل الدراسي التالي :     |        |                        | الرقم الجامعي | اسم الطالب                     | المعدل التراكمي | توقيع الطالب          | رقم الجوال |                     |
|                                                      |        |                        |               |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        |               |                                |                 |                       |            |                     |
|                                                      |        |                        |               |                                |                 |                       |            |                     |



## عمادة القبول والتسجيل

Deanship of Admission & Registration



[www.uoh.edu.sa](http://www.uoh.edu.sa)



@admission\_UOH