المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة نجران

كلية التربية

دليل الإرشاد الأكاديمي

وحدة الإرشاد الأكاديمي

لجنة الإرشاد الأكاديمي – كلية التربية

١٤٣٣هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

كلمة عميد الكلية:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الانبياء والمرسلين نبينا محمد الطاهر الأمين.. وبعد/

فإن الإرشاد الأكاديمي أصبح جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية الأكاديمية وفي الوقت نفسه يمثل ضرورة قصوى لحل مشكلات الطلبة ومعالجة جوانب القصور أولاً بأول، وفي إطار توجيهات معالي مدير الجامعة الأستاذ الدكتور/ محمد بن إبراهيم الحسن، بإعطاء الإرشاد الأكاديمي الأهمية القصوى في العملية الأكاديمية تقدم كلية التربية هذا الدليل الذي يمثل توضيحاً لأهمية وإجراءات الإرشاد الأكاديمي وليكون حلقة وصل بين الطلبة والمرشدين الأكاديميين ، آمل من أبنائي الطلاب وبناتي الطالبات الاستفادة من هذا الدليل والتواصل المستمر مع المرشدين والمرشدات الأكاديميين لكي تتكامل العملية التعليمية الأكاديمية، مع شكري وتقدري للزملاء في الإرشاد الأكاديمي على ما يقدمونه من خدمات إرشادية.

والله ولي التوفيق ،،،،،

عميد كلية التربية

د . منصور بن نايف العتيبي

كلمة رئيس وحدة الارشاد الأكاديمي:

بسم الله والحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله محمد بن عبدالله عليه و على اله وصحبه ومن والاه افضل الصلاة و اتم تسليم الى يوم نلقاه وبعد

تهدف وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية التربية إلى تقديم خدمات إرشادية للطلاب والطالبات والتي تسهم في تطوير مهاراتهم الاكاديمية والاجتماعية والتي تعتبر هدفا استراتيجيا لكلية التربية.

تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بتقديم خدمات إرشادية متنوعة لطلاب وطالبات بكلية التربية في مجالات عدة منها: فيما يتعلق باختيار المقررات الدراسية المناسبة وفق الخطة الموضوعة من الاقسام الاكاديمية بكلية التربية، بالإضافة إلى إرشادهم إلى كيفية التعامل مع الصعوبات الأكاديمية المختلفة التي قد تواجههم خلال فترة الدراسة.

كذلك تسعى الوحدة الى اكتشاف مواهب الطلاب والطالبات وتطويرها واستثمارها في المجالات المناسبة والتي تعود بالنفع للوطن. كذلك تسعى وحدة الارشاد الى اكتشاف الطلاب المتفوقين ودعمهم لتسهيل الاستمرار والتفوق الدراسي .

تمنياتي لجميع الطلاب والطالبات بالتوفيق والنجاح واكمال دراستهم الاكاديمية بكل نجاح

ودمتم

رئيس وحدة الارشاد الأكاديمي

الدكتور راقع بن محمد القحطاني

نشأة كلية التربية :

افتتحت الكلية بمسمى (كلية التربية المتوسطة للبنات عام ١٤١٤هـ، وتتبع آنذاك لوزارة التربية والتعليم، وتمنح مؤهل دبلوم سنتين في الأقسام التالية : اللغة العربية، والعلوم الاجتماعية، والاقتصاد المنزلي، والدراسات الإسلامية، والرياضيات.

وفي عام ١٤٢١هـ، تم تطوير الكلية إلى مسمى (كلية التربية للمعلمات)، لتمنح درجة البكالوريوس في التخصصات التالية : (اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الرياضيات، الاقتصاد المنزلي، الكيمياء، الفيزياء) والبكالوريوس عن طريق الانتساب في اللغة العربية واللغة الإنجليزية، وكانت تتبع حينها جامعة الملك خالد.

وفي عام ١٤٣٠هـ، تم إعادة هيكلة كليات البنات، وضمت بعض أقسام الكلية إلى كلية العلوم والآداب وهذه الأقسام هي : اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الرياضيات، الفيزياء، الكيمياء، وتقوم الكلية بتدريس المواد التربوية للطلاب والطالبات في تلك الأقسام.

واصبحت حالياً كلية التربية تضم خمسة أقسام هي :

١. الاقتصاد المنزلي.
٢. التربية الخاصة.
٣. التربية وعلم النفس.
٤. المناهج وطرق التدريس.
٥. رياض الأطفال.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في أقسام : الاقتصاد المنزلي والتربية

الخاصة، ورياض الأطفال، في حين أن قسمي التربية وعلم النفس، والمناهج وطرق التدريس تعد من الأقسام المساندة التي، تقدم مقررات تربوية عامة لطلاب وطالبات الجامعة، وكذلك تمنح الكلية درجة الماجستير في التربية الخاصة ومناهج و طرق التدريس ، و رياض الاطفال للطلاب والطالبات.

رؤية ورسالة وأهداف الكلية :

الرؤية:

" ريادة فكرية و تربوية ومهنية تسهم في بناء مجتمع العلم والمعرفة "

الرسالة:

"تقديم برامج تربوية وتعليمية وبحثية مبدعة ومحفزة تلبي احتياجات المجتمع في ضوء المبادئ الإسلامية" .

الأهداف الاستراتيجية للكلية :

تتحدد الأهداف الاستراتيجية لكلية التربية بما يلي :-

١. إعداد وتأهيل المعلم مهنياً وأكاديمياً بما يفي بالاحتياجات والمتطلبات المجتمعية المتغيرة.

٢. تلبية احتياجات سوق العمل بخريجين متميزين في مجال التخصص.

٣. المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة لخدمة المجتمع معرفياً وبحثياً وبيئياً.

٤. أن تكون بيت خبرة في حل المشكلات التربوية والتعليمية والنفسية.

٥. تبادل الخبرات مع المؤسسات ذات العلاقة لتحقيق رسالة الكلية إقليمياً وعالمياً.

٦. تطوير وتحسين الأداء المؤسسي إدارياً وأكاديمياً ومهنياً.

القيـم :

١- الالتزام ٢- المبادرة ٣- التميز ٤- الاتقان

٥- التطوير ٦- المهنية ٧- التعزيز ٨ المواءمة

٩- العمل بروح الفريق.

التقويم الجامعي :

إن التقويم الجامعي في جامعات المملكة العربية السعودية يكاد يكون موحداً، وتنقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين أساسيين ومدة كل واحد منهما ١٨ اسبوعاً، وتدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية وفصل صيفي.

وحدة الإرشاد الأكاديمي :

قامت كلية التربية بتشكيل (إنشاء) وحدة الإرشاد الأكاديمي عام ١٤٣١هـ، وصدر قرار عميد الكلية بتشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي

مكونة من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس بتاريخ ١٤٣٢/١٢/٢هـ، للإشراف على تقديم الخدمات الإرشادية للطلاب بما يفي باحتياجاتهم الأكاديمية وتوجيه مساراتهم وحل مشكلاتهم مما يساعدهم على تطوير شخصياتهم ومساراتهم في المجالات المختلفة.

رسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي :

تسعى وحدة الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم خدمات إرشادية متنوعة للطلاب والطالبات بهدف تلبية احتياجاتهم الأكاديمية لمساعدتهم على تنمية الجوانب المختلفة في شخصياتهم وزيادة مهاراتهم وتعزيز تحصيلهم العلمي بما يضمن تحقيق أعلى مستوى من الجودة.

أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي :

تهدف وحدة الإرشاد الأكاديمي إلى ترجمة طموحات الكلية في مساعدة الطلاب والطالبات على فهم مشكلاتهم الأكاديمية، والحرص على علاجها علاجاً نافعاً يثمر في تخرج جيل من أبناء الوطن مزودين بالإيمان والعلم والمعرفة، وذلك من خلال الأهداف التالية :

١. تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة وزيادة وعيهم بأهداف البرامج التعليمية ونظم الدراسة بالكليات وتعريفهم بأهمية الإرشاد الأكاديمي.

٢. التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرة

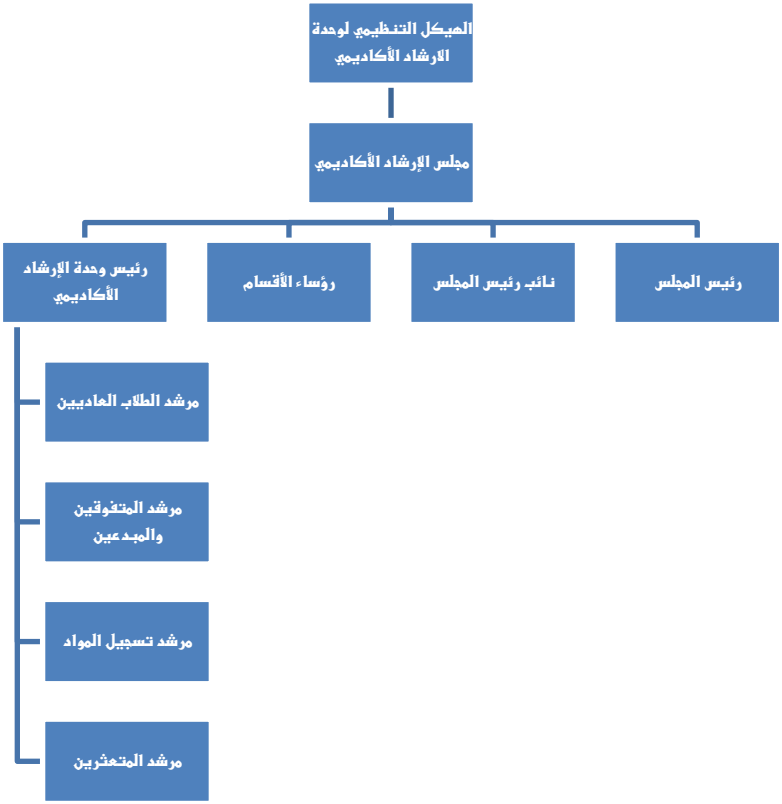
الطالب على التحصيل العلمي.

٣. تزويد الطلبة بالنصائح التي تمكنهم من فهم ميولهم وقدراتهم وممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية.

٤. توجيه الطلبة ومتابعتهم أكاديمياً واجتماعياً وصحياً خلال سنوات الدراسة.

٥. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية وسط الطلاب.

الهيكل التنظيمي للوحدة"



تعريف المرشد الأكاديمي :

المرشد الأكاديمي يقصد به أحد أعضاء هيئة التدريس يعين ليقوم بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشئونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم وحتى تخرجهم.

الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد :

الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد هم الطلاب والطالبات الملتحقين بكلية التربية بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

كيفية الحصول على خدمات الإرشاد :

١. الاتصال بوحدة الارشاد الاكاديمي أو الحضور إلى مقر المرشد الأكاديمي لطلب الخدمة.

٢. تعبئة بعض الاستمارات الضرورية لفتح ملف خاص بالطالب / الطالبة لدى المرشد.

٣. الاجتماعات واللقاءات الدورية التي يعقدها المرشد الأكاديمي مع الطلاب.

المهام العامة للمرشد الأكاديمي :

هناك مهام عديدة يجب على المرشد الأكاديمي القيام بها، من أهمها ما يلي:-

١. يحصل على قائمة طلابه من مكتب التسجيل أو الكلية / القسم.

٢. يجتمع بطلابه، ليعرف بنفسه ويتعرف عليهم ويبني علاقة طيبة معهم.

٣. يخبرهم بأن عمله هو تقديم العون والمساعدة لهم.

٤. يعرض لهم إيجابيات نظام الإرشاد الأكاديمي ومزاياه.

٥. يوزع عليهم الأوراق والمطبوعات التعريفية بالنظام الإرشادي.

٦. يطلب منهم معرفة أرقام تسجيلهم.

٧. يشدد على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.

٨. يعرض لهم خطته للعمل معهم.

٩. يعلن لهم ساعاته المكتبية ويوضح لهم أهمية تواصلهم معه.

١٠. يجيب على استفساراتهم ويرحب بزياراتهم.

١١. تعريف الطلاب بنظام الدراسة (مقررات / الساعات المعتمدة).

١٢. يوضح لهم أهمية بناء العلاقة الجامعية السليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس.

١٣. إزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس.

١٤. معاونة الطالب في فهم طبيعة الدراسة بالكلية والاستنارة برأي المرشد في اختيار التخصص الذي يفيد الطالب في سوق العمل.

١٥. مساعدة الطالب في حل مشكلاته الدراسية أولاً بأول مما يقلل منة حالات الاخفاق ويزيد انتماء الطلبة لمؤسستهم التعليمية.

١٦. معرفة تقويم العام الجامعي وعرضه على الطلاب خصوصاً مواعيد

التسجيل والحذف والإضافة ...الخ.

١٧. تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالمؤسسة.

١٨. تخطيط الجدول الدراسي للطالب.

١٩. رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطالب.

مسئوليات ودور الطالب :

١. معرفة مواعيد الساعات المكتبية للمرشد الاكاديمي.

٢. إعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.

٣. طرح جميع الأسئلة التي تخطر بباله على المرشد الأكاديمي حتى يستطيع مساعدته بطريقة صحيحة.

٤. إتباع ما يوصي به المرشد الأكاديمي.

٥. عدم إضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع للمرشد الأكاديمي.

٦. تحمل مسؤولية التقدم الدراسي حيث أن النصح، الإرشاد إدارة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء الطالب هو المسئول الأول على النجاح وتطوير مهاراته.

٧. المساهمة الإيجابية في تقدمه الدراسي من خلال تفهمه الجيد للخطة الدراسية للبرنامج ونظام الساعات المعتمدة.

المهام الإجرائية للمرشد الأكاديمي :

١. تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي للطالب :

على كل مرشد أن يجهز ملف لكل طالب من طلابه ويسجل عليه اسم الطالب وشعبته ورقمه الأكاديمي ويزود المرشد الأكاديمي الملف بالأوراق اللازمة باستمرار. وأهم محتويات الملف هي :-

- نسخة من بيانات الطالب الشخصية.
- نسخة من جدول تسجيل الطالب للفصل الدراسي.
- نسخة من إشعارات الطالب الفصلية.
- كشف لمتابعة سير الطالب الدراسي.
- نسخة من السجل التراكمي للطالب.
- نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية للطالب.
- نسخة من أي قرار يتخذ بحق الطالب.
- نسخة من استمارة تحديد المسار التعليمي للمستوى الثاني والثالث أو حسب نظام الكلية.

٢. مساعدة الطالب وتوجيهه لاختيار التخصص الملائم وفقاً لقدراته وميوله :-

- يبدأ اختيار التخصص في بداية العام الجامعي الأول أو السنة التحضيرية.
- ينظم كل مرشد جدولاً لجلسات الإرشاد الفردي.
- يجتمع بطلابه ويتعرف على قدراتهم وميولهم مبكراً.

- يعرف الطلاب بمسار كل تخصص ومواده الدراسية.
- يبين لهم الوظائف والجهات التي يمكن ان تقبل تخصصهم.
- لا يتحيز إلى تخصص دون آخر.
- تُحدد مع الطالب التخصص الملائم له بشكل موضوعي.
- تُعد قائمة بتخصصات طلابه ويزود مكتب التسجيل بنسخة منه.

٣. رسم خطة للطالب قابلة للتعديل بحسب الحاجة :-

- يُعد المرشد الأكاديمي نموذجاً للخطة الدراسية أو يحصل عليها من مكتب التسجيل.
- يُجهز خطة دراسية لكل طالب بحسب تخصصه.
- يُشرك الطلاب في بناء الخطة الدراسية.
- يُوزع مواد الدراسة على الفصول الدراسية.
- يُعطي الأولوية لتوزيع المواد ذات المستويات الكثيرة، والمواد ذات الصبغة العلمية.
- يحصل على جداول الطلاب المستجدين من مكتب التسجيل.
- يُعدّل خطة الطالب الدراسية وفق المستجدات ومصلحة الطالب.
- يزود طلابه بنسخة من الخطة الدراسية التي أعدها.

٤. إعداد إحصائية احتياج الطالب من المقررات الدراسية :

- أن يحصل المرشد على موعد التسجيل المبدئي من مكتب

التسجيل.

- يُعد نموذجاً إحصائياً لحصر احتياج الطالب من المقررات الدراسية.
- يجتمع بطلابه ويحدد معهم الاحتياج وفقاً لخططهم الدراسية.
- يملأ نموذج الاحتياج ويرسله لمكتب التسجيل.

٥. الإشراف على جدول تسجيل الطالب النهائي واعتماده :-

- يستلم المرشد جدول التسجيل النهائي من مكتب التسجيل.
- يجتمع بالطلاب ويوزع عليهم بطاقات التسجيل.
- تطلب منهم تعبئة بطاقات التسجيل بدقة وفقاً لجدول التسجيل.
- تتأكد من تسجيل الطالب للحد المطلوب من الساعات وفق معدله التراكمي.
- تطلب منهم الحصول على تواقيع أعضاء هيئة التدريس لمقررات التسجيل.
- تتأكد من استيفاء تواقيع أعضاء هيئة التدريس على بطاقة تسجيل الطالب.
- يعالج مشكلات التسجيل أولاً بأول بوضع البدائل للطالب.
- يتأكد من تعبئة كافة بيانات الجدول.
- يعتمد الجدول للطالب بعد انتهاء التسجيل ويحتفظ بنسخة منه.
- يوجه الطالب بتسليم الجدول لمكتب التسجيل والحصول على

نسخة معتمدة.

٦. الإشراف على عملية الحذف والإضافة :-

- يناقش المرشد طلابه في أسباب الحذف ويتعرف على مبرراته.
- يوجه الطالب لتعويض المقرر المحذوف بإضافة مقرر آخر.
- يوزع بطاقات الحذف والإضافة على الطلاب الراغبين في ذلك.
- يتأكد من نظامية عدد ساعات الطالب بعد الحذف والإضافة.
- يخبر الطالب بضرورة اعتماد الحذف والإضافة من أساتذة تلك المقررات.
- يتأكد من استيفاء جميع بيانات بطاقة الحذف والإضافة.
- يعتمد البطاقة ويرسلها إلى مكتب التسجيل.
- يحتفظ بنسخة من بطاقة الحذف والإضافة.

٧. إرشاد الطالب المتأخر دراسياً وتوجيهه :-

- يضع المرشد آلية للاتصال بطلابه عند الحاجة.
- يُسلم الطالب إنذارات الغياب أو التأخر الدراسي بالتنسيق مع مكتب التسجيل.
- يُعد قائمة بالطلاب المتأخرين دراسياً.
- يُحدد اجتماعاً مع هؤلاء الطلاب.
- يوصلهم إلى قناعة بتأثير تأخرهم الدراسي على مستقبلهم.

- يشاركهم في وضع خطة لمعالجة ذلك بالتنسيق مع إدارة الكلية.

٨. رعاية الطلاب المتفوقين :-

- يضع المرشد آلية للاتصال بطلابه عند الحاجة.
- يُسلم الطالب إنذارات الغياب أو التأخر الدراسي بالتنسيق مع مكتب التسجيل.
- يُعد قائمة بالطلاب المتفوقين دراسياً.
- ينسق مع المرشد الطلابي لتكريمهم.
- يُعد خططاً دراسية خاصة بهم.
- يُنسق مع مكتب التسجيل لتلبية احتياجاتهم ومتطلبات تخرجهم.

٩. التواصل والتنسيق مع الاخصائي الاجتماعي أو النفسي أو الطبي :-

- على المرشد الأكاديمي أن يعلم أن الإرشاد الأكاديمي هو جزء مهم من الإرشاد الطبي.
- يضع في اعتباره أن إرشاد الطالب ورعايته وتوجيهه مسؤولية جماعية.
- يُشرك باقي الاخصائيين وإدارة الكلية في الأعمال ذات الصبغة الإرشادية أو التي تحتاج برامج علاجية.
- يحول الحالات إلى الاخصائيين الاجتماعيين أو النفسيين أو الطبيين في سرية تامة متى تطلب الأمر ذلك.

١٠. تجهيز ملف خاص بالمرشد الأكاديمي ويحوي الآتي :-

- اسم المرشد – عدد الطلاب.
- معلومات عن الإرشاد.
- اسماء الطلاب، وشعبهم، وأرقامهم الأكاديمية.
- كشف حضور وغياب الطلاب.
- الخطة الزمنية لبرنامج الإرشاد.
- اللقاءات الجماعية.
- المقابلات الفردية.
- نسخة من أي برنامج نُفذ مع الطلاب.

نظام التسجيل والقبول :-

الشروط العامة للتسجيل وقبول الطلاب، وفقاً لنظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه :-

١. يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.

٢. يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي :

أ. أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.

ب. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.

ج. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

د. أن يجتاز بنجاح أي اختبار، أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.

هـ. أن يكون لائقاً طبياً.

و. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في أي جهة حكومية، أو خاصة.

ز. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.

ح. أن لا يكون قد فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية.

٣. تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.

نظام الدراسة :

- تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.
- تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات.
- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.

- يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى إلى آخر.

نظام المستويات :

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، تحتسب مدّته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

المواظبة والاعتذار :

١. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلة نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعدّ الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (**DN**).

٢. يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه – استثناء – رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

٣. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

٤. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

٥. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، ، ولمجلس الجامعة – في حالات الضرورة القصوى – الاستثناء من هذه المدّة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (**W**) ويحتسب هذا الفصل من المدّة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

التأجيل والانقطاع عن الدراسية :-

١. يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألاّ تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوي قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدّة التأجيل ضمن المدّة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٢. إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوي قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا

تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

٣. لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

إعادة القيد :-

١. يمكن للطالب المطوي قيده ، التقدم بطلب إعادة قيده برقمه، وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية :-

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدره المجلس.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان منذراً أكاديمياً.

٢. لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أن سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيُعدّ قيده ملغي من تاريخ إعادة القيد.

التخرج :

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ولمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

الفصل من الجامعة :-

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية :-

١. إذا حصل على ثلاثة إنذارات أكاديمية متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢,٠ من ٥ أو ١ من ٤) ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

٢. إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

٣. يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

الاختبارات النهائية :

١. يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرّر – بناء على اقتراح مجلس القسم – درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٥٠%) من الدرجة النهائية للمقرر.

٢. تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ. الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.

ب. اختبارين تحريريين على الأقل.

٣. يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر – بناء على توصية مجلس القسم – أن يُضمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

٤. يجوز لمجلس القسم يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (**IC**) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (**IC**) في سجل الطالب لعدم استكماله فيتبدل به تقدير راسب (هـ) أو (**F**) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

٥. يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد أعلاه في هذا البند أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

٦. إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (**IP**)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (**IC**) في سجل الطالب.

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)	وزن التقدير من (٤)
٩٥ ـ ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ +	٥,٠٠	٤,٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب +	٤,٥٠	٣,٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠٠	٣,٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج +	٣,٥٠	٢,٥٠
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠٠	٢,٠٠
٦٥ إلى أقم من ٧٠	مقبول مرتفع	د +	٢,٥٠	١,٥٠
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠٠	١,٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١,٠٠	٠

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

١. (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو

٣,٥٠ من ٤,٠٠.

٢. (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠ من ٤,٠٠.

٣. (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤,٠٠.

٤. (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٠٠ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤,٠٠.

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) أو من (٣,٧٥) إلى (٤,٠٠) من (٤,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج.

- ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

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

ب. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.

ج. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

إجراءات الاختبار النهائي :

١. يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

٢. يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

٣. يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

٤. يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.

٥. يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

٦. لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

٧. لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف الوقت.

٨. الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي

يصدرها مجلس الجامعة.

٩. لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

١٠. يحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

١١. مع عدم الإخلال بالأحكام الخاصة بالاختبارات يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

التحويل :

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى :-

١. يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

أ. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.

ب. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.

ج. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

٢. يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

٣. إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيُعدّ قيده

مُلْغىً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

٤. يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة :-

١. يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

٢. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية :-

١. يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

٢. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

الطالب الزائر :

يسمح للطالب بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى ، وتعادل له المواد التي

درسها وفقاً للضوابط التالية :

أولاً : يجوز لطالب جامعة نجران الدراسة كزائر في جامعة أخرى بالشروط الآتية:

- 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 معين لمعادلة المقرر ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.
- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً في مفرداته، ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٢٠%) من مجموع وحدات التخرج من نجران.
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي.
- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة للفصل الذي يلي الفصل الثاني ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن الدراسة.

ثانياً : يجوز لطالب جامعة أخرى الدراسة في جامعة نجران كطالب زائر بالشروط الآتية :

- أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل من جامعته التي يدرس بها.
- أن لا يكون الطالب مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية.
- أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من عمادة القبول والتسجيل في جامعته، للدراسة كزائر في جامعة نجران ، وتحدد المقررات التي سيقوم الطالب بدراستها.
- الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها كزائر فصلان.
- تسجيل المقررات للطالب التي يرغب الدراسة فيها حسب ضوابط التسجيل.
- لا تصرف له مكافأة من جامعة نجران.
- يزود الطالب في نهاية دراسته بنتائجه في المقررات التي درسها في خطاب يوضح تقديراته التي حصل عليها.

نظام المكافآت :

المكافأة : هي المبلغ الذي يصرف للطالب حسب التخصص (١٠٠٠) ريال للطالب في التخصصات العلمية و(٨٥٠) ريال للطالب في التخصصات النظرية .

الحالات التي لا تصرف فيها المكافآت:

أ. تجاوز المدة النظامية وفقاً لما يلي :

- لا تحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية.
- لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية.
- لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية.

السجل الأكاديمي ورموز التقديرات :

السجل الأكاديمي :

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة إلى المقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط		المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
أ +	A +	٩٥ – ١٠٠	٥,٠٠	٤,٠٠	ممتاز مرتفع	**Exceptional**
أ	A	٩٠ أقل ٩٥	٤,٧٥	٣,٧٥	ممتاز	**Excellent**
ب +	B +	٨٥ أقل من ٩٠	٤,٥٠	٣,٥٠	جيد جداً مرتفع	**Superior**
ب	B	٨٠ أقل من ٨٥	٤,٠٠	٣,٠٠	جيد جداً	**Very Good**
ج +	C +	٧٥ أقل من ٨٠	٣,٥٠	٢,٥٠	جيد مرتفع	**Above Average**
ج	C	٧٠ أقل من ٧٥	٣,٠٠	٢,٠٠	جيد	**Good**
د +	D +	٦٥ أقل من ٧٠	٢,٥٠	١,٥٠	مقبول مرتفع	**High Pass**
د	D	٦٠ أقل من	٢,٠٠	١,٠٠	مقبول	**Pass**

		٠	٠	٦٥		
Fail	راسب	٠	١,٠٠	أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	--------	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-	-	--------	IC	ل
Denile	محروم	٠	١,٠٠	--------	DN	ح
No grade-Pass	ناجح دون درجة	-	-	٦٠ وأكثر	NP	ند
No grade-Fail	راسب دون درجة	-	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	--------	W	ع

مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي :-

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في ذلك الفصل، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من ٥
٩٥ ـ ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ +	٥,٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتـــاز	أ	٤,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب +	٤,٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جـداً	ب	٤,٠٠
٧٥ إلى أقل من٨٠	جيد مرتـفع	ج +	٣,٥٠
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جـيـد	ج	٣,٠٠
٦٥ إلى أقل من٧٠	مقبـول مرتفع	د +	٢,٥٠
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مـقبـول	د	٢,٠٠
أقـل مـن ٦٠	راســب	هـ	١,٠٠

وتحسب النقاط بضرب عدد الوحدات المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب ، أنظر الجدول التالي:

(الفصل الأول)

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير	النقاط
١١٠ ترب	٢	٨٥	ب +	٤,٥	٩
٢١١ نهج	٣	٧٠	ج	٣,٠	٩
٤٦٠ خاص	٣	٩٢	أ	٤,٧٥	١٤,٢٥
٢٢٢ نفس	٤	٨٠	ب	٤,٠	١٦
المجموع	١٢				٤٨,٢٥

معدل الفصل الأول= $\frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}}$ **= ٤,٠٢**

المعدل التراكمي :

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات ، أنظر المثال الآتي:

(الفصل الثاني)

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير	النقاط
١١٠ ترب	٢	٩٦	أ +	٥,٠	١٠
٢١١نهج	٣	٨٣	ب	٤,٠	١٢
٤٦٠خاص	٤	٧١	ج	٣,٠	١٢
٢٢٢نفس	٣	٨١	ب	٤,٠	١٢
المجموع	١٢				٤٦

معدل الفصل الثاني= $\frac{\text{مجموع النقاط (٤٦)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}}$ **= ٣,٨٣**

المعدل التراكمي= $\frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥+ ٤٦)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢ + ١٢)}}$ **= ٣,٩٢**

ويبنى على المعدل التراكمي قياس التقدير العام للطالب في المرحلة الجامعية.

الدرجات العلمية بكلية التربية :

تمنح كلية التربية درجات البكالوريوس في التخصصات التالية :

أولاً : الدرجات العلمية التي يمنحها قسم التربية الخاصة :

يمنح القسم درجة البكالوريوس للطلاب والطالبات، حيث يدرسون ثمانية مستويات بواقع (١٣٣) ساعة، يقدم القسم من خلالها برنامجاً أكاديمياً دراسياً متكاملاً للحصول على درجة البكالوريوس في التربية تخصص تربية خاصة، اقتصاد منزلي، رياض الأطفال، وذلك على النحو التالي :

الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في التربية الخاصة(مسار– صعوبات التعلم)

المستوى الأول :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١١سلم	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	
٢٠١عرب	المهارات اللغوية	٢	
١٠٢نجل	نصوص لغوية	٣	
١١٠ ترب	أصول التربية	٢	
١١١نفس	علم نفس النمو	٣	
١٠٠ خاص	مقدمة في التربية الخاصة	٤	
مجموع الوحدات		١٦	

المستوى الثاني :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١٢سلم	الثقافة الإسلامية-٢	٢	
٢٠٢عرب	التحرير العربي	٢	
١٥١نفس	التقويم التربوي	٢	
١٧١ نفس	الصحة النفسية	٢	
٢٢٨ وسل	الوسائل السمعية للتربية الخاصة	٢	
١٥١ خاص	التقويم والتشخيص في التربية الخاصة	٤	
١٦٠ خاص	الإعاقة البدنية	٣	
مجموع الوحدات		١٧	

المستوى الثالث :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١٣سلم	الثقافة الإسلامية-٣	٢	
٢٢١نفس	علم النفس التربوي	٣	
١١٣نفس	مبادئ البحث التربوي	٢	
٢٥٠وسل	إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية	٢	
٢٠١ خاص	تعديل وبناء السلوك	٣	
١٨٠ خاص	مقدمة في تأهيل المعاقين	٣	
١٧٠ خاص	الاضطرابات السلوكية لدى الأطفال غير العاديين	٣	
مجموع الوحدات		١٨	

المستوى الرابع :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١٤سلم	الثقافة الإسلامية-٤	٢	
٢٣٠نهج	المناهج	٢	
٣٦٩نفس	التوجيه والإرشاد النفسي	٢	
٢٦٤ خاص	مقدمة في الإعاقة العقلية	٣	١٠٠خاص
٢٦٥ خاص	مقدمة في الإعاقة البصرية	٣	١٠٠خاص
المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات			
٢٦٦ خاص	مقدمة في التوحد	٣	١٠٠خاص

٢٦٧ خاص	مقدمة في الموهبة والتفوق	٣	١٠٠خاص
٢٦٨ خاص	التربية الخاصة في الطفولة المبكرة	٣	١١١نفس
مجموع الوحدات		١٨	

المستوى الخامس :

الـمـقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
٣٥٢ ترب	الإدارة المدرسية	٢	
٢١١ نهج	الحاسوب في التعليم	٢	
٣٦٠ خاص	مقدمة في صعوبات التعلم	٣	١٠٠خاص
٢٢٢ نفس	مدخل إلى الإحصاء	٣	١١٣نفس
٣٦١ خاص	قراءات باللغة الإنجليزية في صعوبات التعلم	٣	
المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات			
٣١٣ نفس	مقدمة في علم النفس العصبي	٣	١١١نفس
٣٦٢ خاص	إدارة مؤسسات التربية الخاصة	٣	
٣٦٣ خاص	مقدمة في الإعاقة السمعية	٣	١٠٠خاص
مجموع الوحدات		١٩	

المستوى السادس :

الـمـقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
٣٥٣ ترب	الإشراف التربوي	٢	
٣٤١ نهج	وسائل تقنية التعليم	٣	
٣٦٤ خاص	صعوبات التعلم النمائية	٣	٣٦٠خاص

٣٦٥ خاص	مناهج ذوي صعوبات التعلم	٢	٢٣٠نهج
٣٦٦ خاص	صعوبات التعلم الأكاديمية (١)	٢	٣٦٠خاص
المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات			
٣٦٧ خاص	الخدمات المساندة في التربية الخاصة	٣	
٣٦٨ خاص	الموهوبون ذوو صعوبات التعلم	٣	٣٦٠خاص
٣٦٩ خاص	اضطرابات التواصل	٣	١٠٠خاص
مجموع الوحدات		١٨	

المستوى السابع :

الـمـقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
٣٦٠ نهج	التربية البيئية	٢	
٤٦٠ خاص	تعليم التفكير	٢	
٤٦١ خاص	صعوبات التعلم الأكاديمية (٢)	٢	٣٦٠خاص ٣٦٦خاص
٤٦٢ خاص	قضايا معاصرة في صعوبات التعلم	٢	
٤٦٣ خاص	القياس والتقويم في صعوبات التعلم	٣	١٥١خاص ٣٦٠خاص
٤٦٤ خاص	طرق تعليم ذوي صعوبات التعلم	٢	٣٦٥خاص
المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات			
٤٦٥ خاص	الدمج في التربية الخاصة	٣	١٠٠خاص
٤٦٦ خاص	الإشراف في التربية الخاصة	٣	٣٥٢ترب
٤٦٧ خاص	إرشاد ذوي الحاجات الخاصة وأسرهم	٣	٣٦٩نفس
مجموع الوحدات		١٩	

المستوى الثامن :

المقـــــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــــم		
٤٦٨ خاص	تدريب ميداني في مجال صعوبات التعلم	٨	
مجموع الوحدات		٨	
إجمالي عدد الساعات		١٣٣	

الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في الاقتصاد المنزلي :

المستوى الأول :

المقـــــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)*	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١١سلم-٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	
٢٠١عرب-٢	المهارات اللغوية	٢	
١٠٢نجل-٣	نصوص لغوية	٣	
١١٠ترب-٢	أصول التربية	٢	
١٠٤اقص-٣	مبادئ الكيمياء العضوية (أصباغ+تغذية)	٣(٢+١)	
١٠١اقص-٢	المدخل إلى الاقتصاد المنزلي	٢	
١٠٢اقص-٢	علوم الأطعمة	٢	
مجموع الوحدات		١٦	

المستوى الثاني :

المقـــــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)*	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١٢سلم-٢	الثقافة الإسلامية٢	٢	
٢٠٢عرب-٢	التحرير العربي	٢	
١٥١نفس-٢	التقويم التربوي	٢	
١٠٣اقص-٢	أسس تغذية الإنسان	٢	
١٠٥اقص-٢	الأدوات والأجهزة المنزلية	٢(١+١)	

١٠٦اقص ٢ـ	المنسوجات والعناية بها	٢(١+١)	
١٠٧اقص ٢ـ	المسكن تأثيثه وديكوره	٢	
١٠٩اقص ٢ـ	العلاقات الإنسانية والأسرية	٢	
١٠٨اقص ٢ـ	علم وظائف الأعضاء	٢(١+١)	
مجموع الوحدات		١٨	

المستوى الثالث :

المقـــــرر		**الوحدات الدراسية (نظري + عملي)**	**المتطلب السابق**
الرقم والرمز	**الاســـــم**		
١١٣سلم-٢	**الثقافة الإسلامية٣**	٢	
٢٢١نفس-٣	**علم النفس التربوي**	٣	
٢٠١اقص ٢ـ	**أسس إعداد الأطعمة**	٣(٢+١)	
٢٠٢اقص ٢ـ	**التريكو اليدوي والآلي**	٢(٠+٢)	
٢٠٣اقص ٢ـ	**نظريات اللون والإضاءة**	٢	
٢٠٤اقص ٢ـ	**حدائق منزلية وتنسيق زهور**	٢(١+١)	
٢٠٦اقص ٢ـ	**الإسعافات الأولية والتمريض المنزلي**	٢	
مجموع الوحدات		١٦	

المستوى الرابع :

المقـــــرر		**الوحدات الدراسية (نظري + عملي)**	**المتطلب السابق**
الرقم والرمز	**الاســـــم**		

١١٤سلم-٢	الثقافة الإسلامية٤	٢	
٢٣٠نهج-٢	المناهج	٢	
٣٦٩نفس-٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٢	
٢٠٥أقص-٣	أسس الفن والأشغال البيئية	٣(١+٢)	
٢٠٧اقص-٣	صناعات أولية غذائية	٣(١+٢)	
٢٠٨اقص-٢	مبادئ ميكروبولوجيا الأغذية	٢(١+١)	
٢٠٩اقص-٣	التطريز اليدوي والآلي	٣(٠+٣)	
مجموع الوحدات		١٧	

المستوى الخامس :

المقـــــرر		**الوحدات الدراسية (نظري + عملي)**	**المتطلب السابق**
الرقم والرمز	**الاســـــم**		
٢١١نهج-٢	**الحاسوب في التعليم**	٢(١+١)	
٣٥٢ترب-٢	**الإدارة المدرسية**	٢	
٣٠١اقص-٣	**أسس إعداد العجائن**	٣(٢+١)	
٣٠٢اقص-٣	**أسس إعداد الباترونات**	٣(٢+١)	
٣٠٣اقص-٣	**تقنيات القص والخياطة**	٣(٠+٣)	
٣٠٤اقص-٣	**نسيج وطباعة منسوجات**	٣	
مجموع الوحدات		١٦	

المستوى السادس :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
٣٥٣ترب-٢	الإشراف التربوي	٢	
٣٤١نهج-٢	تقنيات تعليم	٢(١+١)	
٣٠٥اقص-٢	الثقافة الصحية	٢	
٣٠٦اقص-٣	وجبات مناسبات	٣(١+٢)	
٣٠٧اقص-٣	الملابس المنزلية	٣(١+٢)	
٣٠٨اقص-٢	وسائل الإعلام والتربية الأسرية	٢	
٣٠٩اقص-٣	تصميم أزياء	٣(١+٢)	
مجموع الوحدات		١٧	

المستوى السابع :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
٣٦٠نهج-٢	**التربية البيئية**	٢	
٣٠٠نهج-٣	**طرق تدريس الاقتصاد المنزلي**	٣	
٤٠١اقص-٢	**الحشرات المنزلية وأسس مقاومتها**	٢	
٤٠٢اقص-٣	**ملابس المناسبات الخاصة**	٣(١+٢)	
٤٠٣اقص-٣	**ملابس الأطفال**	٣(١+٢)	

٤٠٤اقص ـ٣	حفظ وتخزين الأغذية	٣(١+٢)	
٤٠٥اقص ـ٢	مشروع بحث	٢	
مجموع الوحدات		١٨	

المستوى الثامن :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
٤٠٠نهج-٨	التربية الميدانية	٨	٣٠٠نهج-٣
مجموع الوحدات		٨	
مجموع الساعات		١٢٦	

الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في رياض الأطفال :

المستوى الأول :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســـــم		
١١١سلم	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	
٢٠١عرب	المهارات اللغوية	٢	
١٠٢نجل	نصوص لغوية	٣	
١١٠ ترب	أصول التربية	٢	
١١١نفس	علم نفس النمو	٣	
١٧١روض	المدخل إلى رياض الأطفال	٢	
١٧٢ روض	الطفل في الإسلام	٢	
١٢١ترب	المدرسة والمجتمع	٢	
مجموع الوحدات		١٨	

المستوى الثاني :

المقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســـــم		
١١٢سلم	الثقافة الإسلامية-٢	٢	
٢٠٢عرب	التحرير العربي	٢	
١٥١نفس	التقويم التربوي	٢	
١٧٣روض	اتجاهات حديثة في تربية الطفل	٢	
١٧٤روض	تنمية المهارات الفنية والحركية والاصغائية	٢	
١٧٥روض	مناهج رياض الأطفال	٢	
١٧٦روض	التربية الدينية والاجتماعية	٢	
٢٢٢ترب	علم الاجتماع التربوي	٢	

مجموع الوحدات	١٦	

المستوى الثالث :

المقـــــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١٣سلم	الثقافة الإسلامية-٣	٢	
٢٢١نفس	علم النفس التربوي	٣	
١١٣نفس	مبادئ البحث التربوي	٢	
٢٥٠وسل	إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية	٢	
٢٧١رو ض	تغذية الطفل	٢	
٢٧٢رو ض	مشكلات الطفولة	٣	
٢٧٣رو ض	منظمات الطفولة المحلية والدولية	٢	١٧٢ روض
٢٨١ترف	رسوم الأطفال ومراحل نموها	٣	
مجموع الوحدات		١٩	

المستوى الرابع :

المقـــــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســــــم		
١١٤سلم	الثقافة الإسلامية-٤	٢	
٢٣٠نهج	المناهج	٢	
٣٦٩نفس	التوجيه والإرشاد النفسي	٢	
٢٨٢ ترف	التشكيل بالخامات المستهلكة	٢	
٢٣٣ ترب	الصحة المدرسية	٣	

٢٦٧ وسل	برامج التلفزيون التربوي للأطفال	٣	١٧٥ روض
٢٧٤رو ض	التنشئة الاجتماعية	٣	
مجموع الوحدات		١٧	

المستوى الخامس :

المقرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاسم		
٣٧١رو ض	علم نفس اللعب	٢	
٣٧٢رو ض	تنمية المفاهيم والمهارات اللغوية	٢	١٧١ روض
٣٧٣رو ض	القياس والتقويم لطفل ما قبل المدرسة	٣	
٢١١نهج	الحاسوب في التعليم	٢	
٢٤١ترب	نظم التعليم في المملكة والعالم العربي	٣	
٣٥٢ ترب	الإدارة المدرسية	٢	
٣٨٥خاص	تربية غير العاديين في المدارس العادية	٣	
مجموع الوحدات		١٧	

المستوى السادس :

المقرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاسم		
٣٧٤رو ض	إدارة دور الحضانة ورياض الأطفال	٢	
٣٧٥رو ض	دراسة مستقلة	٢	
٣٧٦رو ض	تنمية المفاهيم والمهارات الرياضية لطفل ما قبل المدرسة	٢	

٣٧٧رو ض	تنمية المفاهيم والمهارات العلمية لطفل ما قبل المدرسة	٢	
٣٧٨رو ض	قراءات في الطفولة باللغة الانجليزية	٢	
٢٢٣نفس	نظريات التعلم	٣	
٣٢٥نهج	مشكلات التدريس	٢	
٣٤١نهج	وسائل تقنية التعليم	٣	
٣٥٣ترب	الإشراف التربوي	٢	
مجموع الوحدات		**٢٠**	

المستوى السابع :

الـمـقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري + عملي)	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســـــم		
٤٧١رو ض	إرشاد الطفل وتوجيهه	٢	
٤٧٢رو ض	طرق تدريس رياض الأطفال	٢	
٤٧٣رو ض	ثقافة الطفل	٢	
٤٧٤رو ض	ندوة في رياض الأطفال	٣	
٤٤١ترب	مشكلات تربوية	٢	
٢٠٥نفس	علم نفس الدوافع والانفعالات	٣	
٣٦٠ نهج	التربية البيئية	٢	
٣٢١ترب	التربية المقارنة	٢	
مجموع الوحدات		**١٨**	

المستوى الثامن :

الـمـقـــــرر		الوحدات الدراسية (نظري +	المتطلب السابق
الرقم والرمز	الاســـــم		

		عملي)	
٤٧٥رو ض	تدريب ميداني في مجال رياض الأطفال	٨	
مجموع الوحدات		٨	
إجمالي عدد الساعات		١٣٣	

مصطلحات شائعة الاستخدام

السنة الدراسية :

تتكون من فصلين دراسيين، الفصل الدراسي الأول، والفصل الدراسي الثاني، وقد يضاف إليهما فصل ثالث لا يلزم جميع الطلاب والطالبات التسجيل فيه ويسمى (الفصل الصيفي).

الفصل الدراسي :

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدّرس على مدارها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي :

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

الخطة الدراسية :

هي جميع المقررات التي يدرسها الطالب للحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين.

المستوى الدراسي :

هو المستوى الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

المقرر الدراسي :

هو المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوى، والذي يتناول موضوع ما، لمدة فصل دراسي كامل، ويميز المقرر بالاسم والرقم.

أو هي المادة الدراسية التي تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عمّا سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية :

هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

السجل الدراسي :

هو كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقديرات التي أحرزها في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي.

الرقم الجامعي :

هو رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.

متطلبات الجامعة :

هي مجموعة المواد الدراسية التي تقر الجامعة ليدرسها جميع الطلاب، وهي مواد تتفق وأهداف الجامعة.

متطلبات الكلية :

هي مجموعة المواد الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية على اختلاف

تخصصاتهم، وذلك لتوفير قاعدة أساسية من الثقافة والمعلومات لهم.

متطلبات التخصص :

وهي مجموعة المواد الدراسية التي تنتمي إلى حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الإنسانية، وينفرد بدراستها طلاب التخصص الواحد في الكلية.

البطاقة الارشادية :

هي بيان بالمقررات المطلوب من الطلاب دراستها ولم يتم انجازها بعد ويمكن التسجيل فيه فعلاً.

إشعار التسجيل :

يعتبر بمثابة إيصال يستلمه الطالب بعد التسجيل مباشرة يبين فيه المقررات التي تم التسجيل فيها فعلاً.

التسجيل المبكر :

هو عملية تسجيل الطلاب للمقررات المختلفة التي تتم في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه للفصل اللاحق.

السحب والإضافة :

هي عملية حذف أو إضافة أو تغيير شعب أو مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتتم خلال الاسبوع الأول من الفصل الدراسي.

المعدل الفصلي :

هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في الفصل الواحد، ويتم احتسابها على النحو التالي :

تضرب درجات كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة، ثم تجمع حواصل ضرب

المقررات التي درسها الطالب، وتقسم على مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي.

المعدل التراكمي :

هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى آخر فصل دراسي أتم دراسته، ويتم احتسابه على النحو التالي :

تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول، ثم تقسم على إجمالي الساعات المعتمدة للفصول الدراسية التي درسها.

الإنذار الأكاديمي :-

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

درجة الأعمال الفصلية :

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي :

هو اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي :

هي الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبارات النهائية للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية :

هي مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل

مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

التقدير :

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

تقدير غير مكتمل :

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

تقدير مستمر :

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

المعدل الفصلي :

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

المعدل التراكمي :

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

التقدير العام :

هو وصف لمستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

الحد الأدنى من العبء الدراسي :

هو أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

البطاقات الجامعية :

تصرف بطاقة جامعية لكل طالب مقبول لاستخدامها فيما يلي :

- إثبات هويته داخل الكلية.
- استلام المكافأة الشهرية.
- تأدية الامتحانات بموجبها.

ويجب على الطالب المحافظة عليها من التلف والضياع.

الملاحق

المملكة العربية السعودية
جامعة نجران
كلية.....
الإرشاد الأكاديمي

بطاقة متابعة طالب

اسم الطالب: ..... المقرر/ .....

اسم عضو هيئة التدريس / ..... التوقيع / .....

التحصيل الأكاديمي :

* اختبارات: .....

.....

* مشاركة : .....

.....

* واجبات : .....

.....

المواظبة (التأخير والغياب) :

.....

.....

.....

.....

السلوك :

.....

.....

.....

.....

توصيات:

.....

.....

.....

.....

توقيع المرشد الأكاديمي	توقيع الطالب	توقيع ولي الأمر بالعلم
.....	.....	.....

المملكة العربية السعودية
جامعة نجران
كلية.....
الإرشاد الأكاديمي

بيـــان أحوال طالب

اسم الطالب : .....

تاريخ الميلاد : .....
ترتيب الطالب في الميلاد : ..... عدد الأخوة :( ) عدد الأخوات( )
اسم ولي الأمر: ..... صلة القرابة : .....
عمله : ..... مستواه التعليمي : .....
هل الوالدة على قيد : ..... مستواها التعليمي : .....
هل تعمل : .....
مع من يعيش الطالب : .....
يذكر السبب في حال عدم عيشه مع والده: .....

الحالة الصحية:
مستوى النظر: ..... مستوى السمع: .....
لديه إعاقة: ..... نوعهـــا: .....
أمراض أخرى: .....
الرعاية الصحية التي يحتاج لها الطالب : .....

المستوى الدراسي :
مستوى الطالب للعام الماضي التقدير ( ) النسبة ( )

الصفات الشخصية للطالب :
قيادي ( ) انطوائي ( ) هادئ ( ) مشاغب ( )
نشيط ( ) أخرى تذكر .....

الحالة الاقتصادية:
جيدة ( ) متوسطة ( ) تحتاج إلى مساعدة ( )

لجنة متابعة الإرشاد الأكاديمي

المملكة العربية السعودية

بيان بأسماء الطلاب للمرشد الأكاديمي: .....
لتحديد التخصص الدراسي للطالب للعام الدراسي القادم ١٤/ ١٤ هـ

المرشد الأكاديمي
الاسم :
التوقيع : .....

م	اسم البرنامج (.....)	اسم البرنامج (.....)
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		
١٤		
١٥		
١٦		

كشف حضور وغياب الطلاب
لقاء الإرشاد الأكاديمي

م	اسم الطالب	الشعبة	اللقاء الأول	اللقاء الثاني	اللقاء الثالث	اللقاء الرابع	اللقاء الخامس	اللقاء السادس	اللقاء السابع	اللقاء الثامن	اللقاء التاسع	اللقاء العاشر	الحادي عشر	الثاني عشر	الثالث عشر	الرابع عشر	الخامس عشر	السادس عشر

المرشد الأكاديمي/ .....

لقاء فردي

اسم الطالب: ..... رقمه الاكاديمي/ .....

١. **المواضيع التي تمت مناقشتها :**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

٢. **التوصيات :**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

المرشد الأكاديمي / ..... توقيع الطالب / .....

التوقيع .....

محضر اجتماع

اللقاء : رقم ( ) اليوم: التاريخ: / / ١٤هـ

عدد الحاضرين:

عدد الغائبين:

ماتم في الاجتماع

المرشد الأكاديمي /

نموذج إحالة حالة خاصة إلى المرشد الطلابي (اجتماعي/ نفسي/ طبي)

اسم الطالب : ..... المستوى : ..... الشعبة ( )

اسم المرشد : .....

مواد الضعف	مرئيات عضو هيئة التدريس
المقرر ..... عضو هيئة التدريس	.....
المقرر ..... عضو هيئة التدريس	.....
المقرر ..... عضو هيئة التدريس	.....
المقرر ..... عضو هيئة التدريس	.....
المقرر ..... عضو هيئة التدريس	.....

أسباب الضعف من وجهة نظر الطالب :

.....

.....

مرئياتي:

.....

.....

لجنة متابعة الإرشاد الأكاديمي

الفهرس

١ – كلمة عميد الكلية

٢ –كلمة رئيس وحدة الارشاد الاكاديمي

٣ نشأة الكلية

٤ – رسالة وأهداف الكلية

٤ الأهداف الاستراتيجية للكلية

٥ القيـم

٥ – التقويم الجامعي

٥ –وحدة الإرشاد الأكاديمي

٦ – رسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي

٦ – أهداف وحدة الإرشاد

٧– الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد

٨ – تعريف المرشد الأكاديمي

٨ – الفئات المستفيد من خدمات الإرشاد

٨ –كيفية الحصول على خدمات الإرشاد

٨– المهام العامة للمرشد الأكاديمي

٩ – مسؤولية ودور الطالب

١٠ – المهام الإجرائية للمرشد الأكاديمي

١٤– نظام التسجيل والقبول

١٧ – نظام الدراسة

١٧ نظام المستويات

١٧ المواظبه و الاعتذار

١٨ التأجيل والانقطاع عن الدراسية

١٩ إعادة القيد

٢٠ التخرج

٢٠ الفصل من الجامعة

٢١ – الاختبارات النهائية.

٢٣ إجراءات الاختبار النهائي

٢٤ التحويـل

٢٦ – الطالب الزائر

٢٧ – نظام المكافآت

٣١ – السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

٣١ – الدرجات العلمية التي يمنحها القسم

٣٢ الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في التربية الخاصة(مسار– صعوبات التعلم)

٣٧ الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في الاقتصاد المنزلي

٤٢ الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في رياض الأطفال

٤٧ – مصطلحات شائعة الاستخدامه

٥٠ – الملاحق