



جامعة المجمعة
Majmaah University

كلية إدارة الأعمال



دليل الطالب بكلية إدارة الأعمال



م	المحتوى	الصفحة
1	كلمة عميد الكلية	5
2	الخطط الدراسية للأقسام في الكلية	6
3	خطة برنامج المحاسبة	8
4	خطة برنامج القانون	17
5	خطة برنامج إدارة الأعمال	27
6	لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها	52
7	وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية	83
8	نادي المال والأعمال	87
9	الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات	90
10	أدلة تهم الطلاب والطالبات	92



كلمة عميد الكلية:

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

عميد كلية إدارة الأعمال

د. نقيان بن نعاء السعدوني



الخطط الدراسية للأقسام في الكلية:

متطلبات الجامعة:

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

متطلبات الكلية:

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

متطلبات المسار الإختيارية:

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

المتطلب السابق:

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

المقرر الحر:

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



خطة برنامج المحاسبة

توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات

المستوى الأول

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
SALM 101	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	اختياري		2	جامعة
ENG 101	اللغة الانجليزية	اختياري		2	جامعة
MGT 110	مهارات الاتصال	اجباري		3	كلية
INF 110	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	اجباري		3	كلية
MGT 111	مبادئ الإدارة والأعمال	اجباري		3	كلية
LAW 110	مبادئ القانون	اجباري		3	كلية

16

المجموع

المستوى الثاني

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
SALM 102	الإسلام وبناء المجتمع	اختياري		2	جامعة
ECO 110	مبادئ لاقتصاد الجزئي	إجباري		3	كلية
ENG 111	لغة إنجليزية (II)	إجباري	ENG 101	3	جامعة
ARAB 101	المهارات اللغوية	اختياري		2	جامعة
MAT 110	مقدمة في الرياضيات	إجباري		3	كلية
ACC 110	مبادئ المحاسبة (1)	إجباري		3	برنامج

مجموع السنة الأولى

32

المجموع

16



المستوى الثالث

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
SALM 103	النظام الاقتصادي في الإسلام	اختياري		2	جامعة
STA 210	مبادئ الإحصاء	إجباري	MAT 110	3	كلية
MGT 212	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال	إجباري	ENG 111	3	كلية
ECO 212	مبادئ الاقتصاد الكلي	إجباري	ECO 110	3	كلية
LAW 220	القانون التجاري	إجباري	LAW 110	3	كلية
ACC 211	مبادئ المحاسبة (2)	إجباري	ACC 110	3	برنامج

17

المجموع

المستوى الرابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
FIN 210	مبادئ المالية	إجباري	ACC 211 MAT 110	3	كلية
MGT 220	إدارة الموارد البشرية	إجباري	MGT 111	3	كلية
MKT 210	مبادئ التسويق	إجباري	MGT 111	3	كلية
MGT 230	إدارة العمليات	إجباري	MGT 111	3	كلية
ACC 220	محاسبة متوسطة (1)	إجباري	ACC 211	3	برنامج
ACC 230	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	إجباري	ACC 211	3	برنامج

مجموع السنة الثانية

35

المجموع

18

المستوى الخامس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
ACC 321	محاسبة متوسطة (2)	إجباري	ACC 220	3	برنامج
ACC 340	المحاسبة عن الزكاة والضريبة	إجباري	ACC 220	3	برنامج
ACC 350	المحاسبة الحكومية والمنظمات غير الهادفة للربح	إجباري	ACC 220	3	برنامج
ACC 370	نظم المعلومات المحاسبية	إجباري	ACC 211	3	برنامج
ACC 322	المحاسبة في المنشآت الصغيرة	إجباري	ACC 220	3	برنامج

15

المجموع

المستوى السادس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
ACC 323	محاسبة مالية متقدمة	إجباري	ACC 321	3	برنامج
ACC 360	المراجعة الداخلية	إجباري	ACC 321	3	برنامج
ACC 331	محاسبة التكاليف	إجباري	ACC 230	3	برنامج
MGT 330	الإدارة الاستراتيجية	إجباري	MGT 111 FIN 210	3	كلية
FIN 311	الأسواق والمؤسسات المالية	إجباري	FIN 210	3	كلية

مجموع السنة الثالثة

33

المجموع

15

المستوى السابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
ACC 461	المراجعة الخارجية	إجباري	ACC 360	3	برنامج
ACC 432	المحاسبة الإدارية	إجباري	ACC 331	3	برنامج
LAW 204	المعاملات المالية في الفقه الاسلامي	إجباري		3	كلية
ACC 420	تدريب ميداني	إجباري	إنهاء 95 ساعة	6	برنامج

15

المجموع

المستوى الثامن

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
ACC 426	تحليل التقارير المالية	إجباري	ACC 321	3	برنامج
ACC 427	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	إجباري	ACC 321	3	برنامج
ACC 428	معايير المحاسبة	إجباري	ACC 323	3	برنامج
ACC 471	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	إجباري	ACC 331 INF 110	3	برنامج
ENT 101	ريادة الأعمال	اختياري		2	كلية
مقرر اختياري من داخل القسم					
ACC 440	نظرية المحاسبة	اختياري	ACC 323	3	برنامج
ACC 472	أو بحوث العمليات في المحاسبة		ACC 230		
ACC 429	أو محاسبة دولية		ACC 323		
ACC 433	أو دراسات الجدوى وتقييم الأداء		ACC 432		
ACC 441	أو مناهج وطرق البحث في المحاسبة		ACC 323		

إجمالي ساعات البرنامج

129

مجموع السنة الرابعة

32

المجموع

15





خطة برنامج القانون

توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات

المستوى الأول

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW100	مبادئ القانون	اجباري		3	برنامج
LAW102	تاريخ القانون	اجباري		3	برنامج
LAW103	المدخل إلى الفقه الإسلامي	اجباري		3	برنامج
	(اختياري متطلب كلية)	اختياري		3	كلية
	(اختياري متطلب كلية)	اختياري		3	كلية
SALM 101	المدخل إلى الثقافة الإسلامية (متطلب سلم)	اختياري		2	جامعة

المستوى الثاني

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW121	القانون الإداري 1	اجباري		3	برنامج
LAW122	النظرية العامة للالتزامات 1	اجباري		3	برنامج
LAW123	القانون الدستوري	اجباري		3	برنامج
LAW124	القانون الدولي العام 1	اجباري		3	برنامج
	(اختياري متطلب كلية)	اختياري		3	كلية
ARAB 103	التحرير العربي (متطلب عرب)	اختياري		2	جامعة
SOCI 101	قضايا مجتمعية معاصرة (اختياري عام)	اختياري		2	جامعة

المستوى الثالث

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW210	علم الإجرام والعقاب	اجباري		3	برنامج
LAW212	القانون التجاري	اجباري		3	برنامج
LAW213	القانون البحري	اجباري		2	برنامج
LAW215	قانون المرافعات	اجباري		3	برنامج
SALM 102	الإسلام وبناء المجتمع (متطلب سلم)	اختياري		2	جامعة
FCH 101	الأسرة والطفولة (اختياري عام)	اختياري		2	جامعة
SALM 103	النظام الاقتصادي في الإسلام (متطلب سلم)	اختياري		2	جامعة

المستوى الرابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW224	القانون الدولي العام 2	اجباري		3	برنامج
LAW225	النظرية العامة للالتزامات 2	اجباري		3	برنامج
LAW226	أحكام الملكية الفكرية والتجارية	اجباري		2	برنامج
LAW227	القانون الإداري 2	اجباري		3	برنامج
LAW228	أحكام الموارث والوصايا والوقف	اجباري		3	برنامج
LAW229	أحكام الأسرة	اجباري		3	برنامج

المستوى الخامس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW310	قانون العمل	اجباري		3	برنامج
LAW313	القانون الجزائي العام	اجباري		3	برنامج
LAW316	طرق الاثبات والتنفيذ	اجباري		3	برنامج
LAW317	العقود التجارية وعمليات البنوك	اجباري		3	برنامج
LAW318	نظام الزكاة والضرائب	اجباري		3	برنامج
LAW319	القواعد الفقهية في الفقه الإسلامي	اجباري		3	برنامج

18

المجموع

المستوى السادس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW320	القانون الدولي الخاص	اجباري		3	برنامج
LAW324	قانون التأمينات الاجتماعية	اجباري		2	برنامج
LAW328	القضاء الإداري	اجباري		3	برنامج
LAW329	قانون الشركات	اجباري		3	برنامج
LAW330	القانون الجزائي الخاص	اجباري		3	برنامج
LAW331	أصول الفقه	اجباري		3	برنامج

المستوى السابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW401	القانون الجوي	اجباري		2	برنامج
LAW402	أحكام الملكية	اجباري		3	برنامج
LAW403	الأوراق التجارية والافلاس	اجباري		3	برنامج
LAW404	قانون التأمين	اجباري		3	برنامج
LAW414	المعاملات المدنية	اجباري		3	برنامج
	(متطلبات البرنامج الاختيارية)	اجباري		3	برنامج

المستوى الثامن

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW420	أحكام الضمان العيني والشخصي	اجباري		3	برنامج
LAW425	قانون البيئة	اجباري		3	برنامج
LAW430	قانون الإجراءات الجزائية	اجباري		3	برنامج
LAW432	قاعة بحث وتدريب	اجباري		3	برنامج
	(متطلبات البرنامج الاختيارية)	اجباري		3	برنامج
	مقرر حر	اجباري		3	برنامج

18

المجموع

متطلبات البرنامج الاختيارية: ويختار الطالب منها 6 ساعات

متطلبات البرنامج الاختيارية

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
LAW436	القانون المقارن	اختياري	LAW 100	3	برنامج
LAW437	التنظيم القانوني للمهن الحرة	اختياري	LAW 100	3	برنامج
LAW438	قوانين الطاقة	اختياري	LAW 100	3	برنامج
LAW439	قوانين الأسواق المالية	اختياري	LAW 212	3	برنامج
LAW440	موضوعات قانونية مختارة	اختياري	LAW 100	3	برنامج
LAW442	قانون التجارة الدولية (E)	اختياري	LAW 100	3	برنامج



خطة برنامج إدارة الأعمال

توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات
أولاً: المستويات الأربع الأولى مشتركة في جميع المسارات

المستوى الأول

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	متطلب جامعة سلم	إختياري		2	جامعة
	متطلب جامعة اختياري	إختياري		2	جامعة
INF 110	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	اجباري		3	كلية
MET 111	مهارات التعليم والتفكير والبحث	اجباري		3	برنامج
MGT 111	مبادي إدارة الأعمال	اجباري		3	كلية
MGT 110	مهارات الإتصال	اجباري		3	كلية

16

المجموع

المستوى الثاني

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	متطلب جامعة سلم	إختياري		2	جامعة
	متطلب جامعة اختياري	إختياري		2	جامعة
ECO 110	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري		3	برنامج
MGT 121	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (1)	اجباري	MGT111- ENG101	3	برنامج
MAT 110	مقدمة في الرياضيات	اجباري		3	برنامج
LAW 110	مبادئ القانون	اجباري		3	كلية

16

المجموع

المستوى الثالث

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	متطلب جامعة سلم	اختياري		2	جامعة
QUA 211	الإحصاء الإداري (1)	إجباري	MAT 110	3	برنامج
MGT 212	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال(2)	اجباري	MGT 121	3	برنامج
ECO 212	مبادئ الاقتصاد الكلي	اجباري	ECO 110	3	برنامج
MKT 210	مبادئ التسويق	اجباري	MGT 111 ,ECO 110	3	برنامج
ACCT111	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	اجباري		+3 (2 تمارين)	برنامج

+17 (2 تمارين)

المجموع

المستوى الرابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	متطلب جامعة اختياري	اختياري		2	جامعة
HRM 221	إدارة الموارد البشرية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
FIN 210	مبادئ المالية	اجباري	ACC 111	3	برنامج
MIS 221	نظم المعلومات الإدارية	اجباري	MGT 111, INF 110	3	برنامج
QUA 221	الإحصاء الإداري (2)	اجباري	QUA 211	3	برنامج
ACC 230	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	اجباري	ACC 111	3	برنامج

ثانياً: توزيع مقررات مسار الإدارة المالية

المستوى الخامس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT 310	منهج البحث في إدارة الأعمال	اجباري	MGT 111, QUA 211	3	تخصص
ECO 313	اقتصاديات نقود وبنوك	اجباري	ECO 212	3	تخصص
MGT 320	السلوك التنظيمي	اجباري	MGT 111	3	برنامج
ACC 220	محاسبة متوسطة (1)	اجباري	ACC 111	3	تخصص
MGT 230	إدارة العمليات	اجباري	MGT 111	3	تخصص
LAW 326	القانون التجاري	اجباري	LAW 110	3	برنامج

المستوى السادس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT321	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
MGT330	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	MKT 210, FIN 210	3	برنامج
ACC321	محاسبة متوسطة (2) (*)	اجباري	ACC 220	3	تخصص
MGT420	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	اجباري	MGT 111	3	تخصص
	مقرر حر	اجباري		3	مقرر حر

15

المجموع

المستوى السابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
FIN 410	العمليات البنكية		FIN 210+ ECO 313	3	تخصص
FIN 420	مالية الشركات	اجباري	FIN 210	3	تخصص
FIN 321	الاسواق المالية وإدارة المحافظ	اجباري	FIN 210	3	تخصص
	مقرر اختياري للمسار	اختياري		3	تخصص
MGT419	مشروع تخرج (1)	اجباري		1	برنامج
ACC 426	تحليل التقارير المالية	اجباري	ACC 321	3	تخصص

16

المجموع

المستوى الثامن

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص
FIN 430	الاقراض وتحليل الائتمان	اجباري	FIN 321	3	تخصص
FIN 450	المالية الدولية	اجباري	FIN 210	3	تخصص
FIN413	مبادئ التامين وإدارة المخاطر المالية	اجباري	FIN 210	3	تخصص
MGT429	مشروع تخرج (2)	اجباري	MGT 419	2	برنامج
MGT 418	تدريب الميداني	اجباري	اجتياز 99 ساعة	3	برنامج

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 6 ساعات معتمدة

متطلبات المسار الاختيارية

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

ثالثاً: توزيع مقررات مسار إدارة الموارد البشرية

المستوى الخامس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT230	ادارة العمليات	اجباري	MGT 111	3	تخصص
MGT311	منهج البحث في إدارة الأعمال	اجباري	MGT 111, QUA 211	3	تخصص
MGT320	السلوك التنظيمي	اجباري	MGT 111	3	برنامج
MGT313	المهارات الإدارية	اجباري	MGT 111	3	تخصص
LAW326	القانون التجاري	اجباري	LAW 110	3	برنامج
	مقرر حر	اجباري		3	مقرر حر

المستوى السادس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT321	اخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
MGT330	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	MKT 210, FIN 210	3	برنامج
MGT420	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	اجباري	MGT 111	3	تخصص
HRM311	نظريات التنظيم وتصميم المنظمات	اجباري	HRM 221	3	تخصص
	مقرر حر	اجباري		3	مقرر حر

15

المجموع

المستوى السابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
HRM411	ادارة الاداء والتعويضات	اجباري	HRM 221	3	تخصص
HRM412	نظام العمل والخدمة المدنية	اجباري	HRM 221	3	برنامج
HRM413	صنع القرارات وحل المشكلات	اجباري	HRM 221	3	تخصص
HRM414	تخطيط وتوظيف الموارد البشرية	اجباري	HRM 221	3	تخصص
	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص
MGT419	مشروع تخرج (1)	اجباري	-	1	برنامج

16

المجموع

المستوى الثامن

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
HRM321	تنمية وتدريب الموارد البشرية	اجباري	HRM 221	3	تخصص
HRM421	القيادة وادارة الابتكار	اجباري	HRM 221	3	تخصص
HRM423	التغيير والتطوير التنظيمي	اجباري	HRM 311	3	تخصص
-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص
MGT429	مشروع تخرج (2)	اجباري	MGT 419	2	برنامج
MGT418	تدريب الميداني	اجباري	اجتياز 99 ساعة	3	برنامج

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 6 ساعات معتمدة

متطلبات المسار الاختيارية

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

رابعاً: توزيع مقررات مسار نظم المعلومات الإدارية

المستوى الخامس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT311	بحوث العمليات	اجباري	MAT110, INF110	3	تخصص
MIS311	اسس الخوارزميات والبرمجة (E)	اجباري	INF 110	3	تخصص
MIS312	تحليل وتصميم النظم	اجباري	MIS221	3	تخصص
LAW326	القانون التجاري	اجباري	LAW 110	3	برنامج
MIS314	إدارة سلسلة الإمداد	اجباري	MGT311, INF110	3	تخصص
MGT312	السلوك التنظيمي	اجباري	MGT 111	3	برنامج

المستوى السادس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT321	اخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
CSI261	اساسيات قواعد البيانات	اجباري	MIS221, MIS311	3	تخصص
MIS321	إدارة الشبكات والاتصالات	اجباري	MIS221	3	تخصص
MIS322	نظم دعم القرار	اجباري	MIS221, MIS311	3	تخصص
-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص

15

المجموع

المستوى السابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MIS411	إدارة مشروعات تقنية المعلومات	اجباري	MKT210, MGT 310	3	تخصص
MIS412	قراءات متخصصة في نظم المعلومات الادارية	اجباري	MIS 312, MIS 321	3	برنامج
-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	MKT210, MGT 310	3	تخصص
-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر
MGT418	تدريب الميداني	اجباري	اجتياز 99 ساعة	3	برنامج
MGT419	مشروع تخرج (1)	اجباري	-	1	برنامج

16

المجموع

المستوى الثامن

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT330	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	MKT 210, FIN 210	3	تخصص
MIS422	تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة	اجباري	MIS 221	3	تخصص
MIS423	الأعمال الالكترونية	اجباري	MKT 210 MIS 221	3	تخصص
-	مقرر اختياري للمسار	اختياري	-	3	تخصص
-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر
MGT429	مشروع تخرج (2)	اجباري	MGT 419	2	برنامج

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 9 ساعات معتمدة:

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

خامساً: توزيع مقررات مسار التسويق

المستوى الخامس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
ECO313	اقتصاديات النقود والبنوك	اجباري	ECO 212	3	تخصص
MGT320	التنظيمي السلوك	اجباري	MGT 111	3	برنامج
LAW326	القانون التجاري	اجباري	LAW 110	3	برنامج
MGT230	إدارة العمليات	اجباري	MGT 111	3	تخصص
MGT311	منهج البحث في إدارة الأعمال	اجباري	MGT 111, QUA 211	3	تخصص
	مقرر حر	اجباري		3	مقرر حر

18

المجموع

المستوى السادس

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MGT321	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	اجباري	MGT 111	3	برنامج
MKT320	تسويق الخدمات	اجباري	MKT 210	3	تخصص
MGT420	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	اجباري	MGT 111	3	تخصص
MGT330	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	MKT 210, FIN 210	3	برنامج
-	مقرر حر	اجباري	-	3	مقرر حر

15

المجموع

المستوى السابع

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MKT410	سلوك المستهلك	اجباري	MKT 210	3	تخصص
MKT420	موضوعات معاصرة في التسويق	اجباري	MKT210	3	تخصص
MKT430	بحوث التسويق	اجباري	MKT210, QUA 211	3	تخصص
MKT440	التسويق الإلكتروني	اجباري	MKT210, MIS221	3	تخصص
MKT450	مهارات البيع وإدارة المبيعات	اجباري	MKT 210	3	تخصص
MGT419	مشروع تخرج (1)	اجباري	-	1	برنامج

16

المجموع

المستوى الثامن

رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
MKT460	التسويق الدولي	اجباري	MKT 210	3	تخصص
MKT470	الاتصالات التسويقية	اجباري	MKT210	3	تخصص
MKT480	التسويق الاستراتيجي	اجباري	MKT210	3	تخصص
MGT418	تدريب الميداني	اجباري	اجتياز 99 ساعة	3	برنامج
MGT429	مشروع تخرج (2)	اجباري	MGT 419	2	برنامج
-	مقرر اختياري مسار	اختياري	-	3	تخصص

متطلبات المسار الاختيارية: ويختار منها الطالب 3 ساعات معتمدة:

المستوى السابع

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



لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها

أولاً: التسجيل:

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

من ذلك.

ح. يتحمل الطالب المسؤولية كاملة في معرفة ومتابعة نظام الدراسة واللوائح المنظمة لها، بما في ذلك نظام التسجيل والانقطاع والاندازات الاكاديمية، ومتطلبات التخرج.

ثانياً: اعتماد التسجيل:

1. يجب على الطالب في حال التسجيل الالكتروني الدخول إلى حسابه الشخصي في بوابة النظام الاكاديمي، و اعتماد جدولته خلال فترة الحذف والاضافة.
2. يعتبر الطالب موقوفا عن الدراسة، ويوضع في النظام الاكاديمي عبارة "منقطع لعدم التسجيل" إذا لم يتم بتسجيل جدولته الدراسي وفق التقويم الاكاديمي (ويستثنى من ذلك الطلاب الذين يقومون بإكمال مقررات حصلوا فيها على درجة غير مكتمل (ل) أو مستمر (م)، مع مراعاة ماورد في المادتين الثالثة والثلاثون والرابعة والثلاثون من اللائحة.

ثالثاً: العبء الدراسي:

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

أ. الحد الأدنى:

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

ب. الحد الأعلى:

- الحد الأعلى للعبء الدراسي هو 20 ساعة معتمده في الفصل الدراسي، و 10 ساعات معتمدة في الفصل الصيفي حسب ساعات الخطة الدراسية.
- لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.
- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 16 ساعة.
- يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ساعتين معتمدة، ويمكن تجاوز الحد الأعلى ب (4) ساعات للطالب الخريج إذا كان معدله التراكمي (4) فأكثر، والا يوجد تعارض في المقررات.
- يحق للجنة الدائمة للشؤون الطلابية النظر في تجاوز الحد الأعلى والأدنى لآعباء الطلاب الدراسية؛ لمعالجة الحالات الاستثنائية الواردة من عمادة القبول والتسجيل.
- لعميد الكلية أو من يفوضه بناء على توصية مجلس القسم المختص الاستثناء من شرط إضافة المقررات، ضمن الخطة الدراسية لتحديد مقررات بديلة يدرسها الطالب في حال تعذر طرح مقررات الخطة الدراسية، على أن تكون المقررات البديلة معادلة أو مكافئة لمقررات الخطة.

الإنذار الأكاديمي:

يعطي الطالب إنذاراً أكاديمياً إذا قل معدله التراكمي عن 2,00 من 5,00.

الحرمان:

يلتزم الطالب بحضور الوحدة الدراسية - حضورياً أو افتراضياً - وفقاً لأنماط التعليم المحددة في الخطة الدراسية، ويحرم من دخول اختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر الدراسي، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

القاعدة التنفيذية:

1. يجب على الطالب الالتزام بحضور المحاضرات من اليوم الأول من بدء الدراسة، كما ورد في التقويم الأكاديمي للجامعة.
2. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن (25%) خمس وعشرين في المائة ، بدون عذر من مجموع ساعات الاتصال للمحاضرات والدروس العملية والسرييرية الفعلية والتمارين المحددة للمقرر، ولمجلس الكلية الحق في تحديد الحد الأعلى لنسبة الغياب مع مراعاة المادة الخامسة عشر.
3. يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، وتثبت له درجة الاعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح). أو (DN).
4. يكون رصد الغياب عن طريق بوابة النظام الأكاديمي.
5. يسند رصد الغياب لاستاذ المقرر ويلتزم بإدخال الحضور والغياب للمحاضرة خلال أسبوع من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.

6. يبدأ عضو هيئة التدريس في رصد الغياب إلكترونياً من أول يوم في الفصل الدراسي، ويستمر في الرصد إلى نهاية الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي (يقصد بالأسبوع الأخير الأسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد الأعداد العام).
7. يتم إقرار قوائم الطلاب المحرومين من قبل مجلس الكلية التي تقدم المقرر.
8. يمكن للطالب معرفة حرمانه في المقررات الدراسية من خلال بوابة النظام الأكاديمي، أو إعلان قوائم الحرمان قبل بداية الاختبارات النهائية.

رفع الحرمان:

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

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

الاعتذار عن الفصل الدراسي:

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً فيه إذا تقدم بطلب عبر بوابة النظام الأكاديمي حسب التقويم الأكاديمي للجامعة ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا

الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
2. يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

الانسحاب من المقرر الدراسي

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

التأجيل والانقطاع عن الدراسة:

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

طي قيد الطالب:

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

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

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

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

إعادة قيد الطالب المنسحب من الجامعة:

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

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

الفصل من الجامعة:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية :

1. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي المحدد للتخرج، وفقاً للمادتين (الحادية والرابعة) و (الثانية والرابعة) من هذه اللائحة، ولمجلس الجامعة منح الطالب فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي.

2. إذا لم ينهي متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج. ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين في هذه المادة، إعطاؤهم فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً.

1. ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2,00 من 5,00 و يظهر ذلك في السجل الأكاديمي.

2. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفصولاً أكاديمياً، وتتم معالجة حالة الطالب على النحو التالي:

أ. لمجلس الجامعة إعطاء الطالب فرصة رابعة بناء على توصية مجلس الكلية لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة بحيث لا يقل معدله الفصلي عن 2,00 من 5,00.

ب. للجنة الدائمة لشؤون الطلاب الأكاديمية أن توصي لمجلس الجامعة بإعطاء الطالب فرصة خامسة بشرط أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين بحيث لا يقل معدله الفصلي عن 2,5 من 5,00.

ج. إذا لم ينه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج

فلمجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية اعطاء فرصة استثنائية للطالب لانتهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الاصلية المحددة للتخرج بشرط ان يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الجامعة.

د. يطوى قيد الطالب في الكلية اذا لم يحقق شروطها مع نهاية السنة الاولى المشتركة ويطالب بالتحويل لكلية أخرى حسب شروطها.

التحويل:

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية :

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

القاعدة التنفيذية:

1. تقدم طلبات التحويل عبر بوابة النظام الاكاديمي في الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي، وتجمع الطلبات لدى عمادة القبول والتسجيل.
2. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم، وله سجل أكاديمي (بمعدل

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

معادلة المقررات:

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

أولاً: تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة يكون وفق الضوابط التالية:

1. تقدم طلبات التحويل عبر بوابة النظام الأكاديمي في الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي، وتجمع الطلبات لدى عمادة القبول والتسجيل، ويتم الترشيح وفقاً للشروط والضوابط التي تضعها الكلية للمفاضلة بين الطالب حسب المقاعد المتاحة. -
2. ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية لدرجة البكالوريوس، وفصلين دراسيين لدرجة الدبلوم.
3. أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي

4. لا يحول الطالب الا بعد مضي فصل دراس واحد على الاقل في الكلية المحول منها.
5. يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولرئيس الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك.

ثانياً: تحويل الطالب من قسم الى آخر داخل الكلية ومن تخصص الى آخر داخل القسم:

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

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

القاعدة التنفيذية:

1. بناء على موافقة مجلس القسم المختص تتم معادلة أي مقرر درسه الطالب المحول من كلية إلى كلية

أخرى داخل الجامعة، أو من قسم الى آخر داخل الكلية، أو من تخصص الى آخر داخل القسم وفق الشروط الآتية:

أ. أن يكون المقرر (المقررات) الذي درسه الطالب داخل الجامعة مطابقاً أو مشابهاً بنسبة لا تقل عن 70% في معظم مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها الخطة الدراسية.

ب. ألا تقل عدد وحدات المقرر المعادل عن عدد وحدات المقرر المعادل له في الجامعة، أو في الكلية أو القسم.

ج. يدخل المقرر المعادل في احتساب المعدل التراكمي للطالب.

أعفاء الطالب من بعض المقررات:

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

القاعدة التنفيذية:

يمكن اعفاء الطالب من دراسة بعض المقررات وفقاً للضوابط التالية:

1. إعفاء الطالب من بعض المقررات مقابل مقررات سبق دراستها أو أبحاث أو مشاركات علمية معتبرة، مكافئة في المحتوى والمستهدفات، على أن تكون من مقررات الخطة الدراسية، ووفق ما يوصي به مجلسي الكلية والقسم.

2. إعفاء الطالب من بعض المقررات مقابل اجتياز مجموعة من الاختبارات المعيارية، مثل (اختبارات IELTS و TOEFL و STEP) على أن تكون من مقررات الخطة الدراسية، ووفق ما يوصي به مجلس الكلية ويعتمده مجلس الجامعة.
3. لا يكون قد مضى على اجتياز ما يعادل المقرر المطلوب الإعفاء منه ما يزيد على سنتين.

الطلبة الزائرون والتبادل الطلابي:

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

القاعدة التنفيذية:

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

أولاً: الطالب الذي يرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى:

1. الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر.

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

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

ثانياً: لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة:

1. أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) 3,00 من 5,00 فأكثر.
2. أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة المجمعة التي سيقوم الطالب بدراستها.
3. لا تصرف للطالب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة المجمعة.
4. تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

5. يزود الطالب في نهاية دراسته بسجل أكاديمي، يوضح نتائج المقررات التي درسها.

الاختبارات

الاختبار الفصلي:

1. يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم تقسيم درجة لأعمال الفصلية ما بين (40%) إلى (60%).
 2. يلتزم أستاذ المقرر باحتساب الدرجة المحددة من مجلسي الكلية والقسم للأعمال الفصلية
 3. يلتزم أستاذ المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطالب في بداية كل فصل دراسي، بحسب ماورد في توصيف المقرر وموعد الاختبارات الفصلية.
- الطالب الغائب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا في اختبار المقرر الدراسي الذي يغيب عنه، ويحسب تقديره في ذلك المقرر الدراسي على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
- إذا لم يتمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي لعذر، يجوز لمجلس الكلية قبول عذره، والسماح له بأداء اختبار بديل، بما لا يتجاوز نهاية المستوى الدراسي التالي، أو الفصل الدراسي التالي، أو السنة الدراسية التالية للكلية التي تطبق نظام السنة الدراسية الكاملة، وتعطي التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل، أو تقدير راسب (S) أو (F) في حال عدم أدائه الاختبار البديل.

القاعدة التنفيذية:

1. أن يقدم العذر خلال أسبوع من زوال سببه.
 2. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل الدراسي لعذر، يجوز لمجلس كلية الطالب أو من يفوضه قبول عذره والموافقة على منحه اختباراً بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه للاختبار البديل.
 3. يمكن إجراء الاختبار البديل للطلاب المؤهلين للتخرج في الفصل الدراسي الصيفي.
- يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية أستاذ المقرر السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ومنحه تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) وفق الضوابط التالية:
1. يقتصر إعطاء التقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) على مقررات: مشاريع التخرج، البرامج التعاونية، التدريب الميداني.
 2. إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمال متطلبات ذلك المقرر ولم يكن الطالب معذوراً أو مؤجلاً لذلك الفصل فيستبدل بتقدير راسب (هـ) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.
- يجوز للطالب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من اعتماد النتيجة، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الآلية واجراءات تظلم الطالب على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي.

القاعدة التنفيذية:

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

التقديرات

- يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي:
- (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4,50 من 5,00 أو 3,50 من 4,00.
- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3,75 إلى أقل من 4,50 من 5,00 أو من 2,75 إلى أقل من 3,50 من 4,00.
- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2,75 إلى أقل من 3,75 من 5,00 أو من 1,75 إلى أقل من 2,75 من 4,00.
- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2,00 إلى أقل من 2,75 من 5,00 أو من 1,00 إلى أقل من 1,75 من 4,00.

وزن التقدير من 4	وزن التقدير من 5	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
4,00	5,00	أ+	ممتاز مرتفع	100-95
3,75	4,75	أ	ممتاز	95 إلى اقل من 90
3,50	4,50	ب+	جيد جداً مرتفع	90 إلى اقل من 85
3,00	4,00	ب	جيد جداً	85 إلى اقل من 80
2,50	3,50	ج+	جيد مرتفع	80 إلى اقل من 75
2,00	3,00	ج	جيد	75 إلى اقل من 70
1,50	2,50	د+	مقبول مرتفع	70 إلى اقل من 65
1,00	2,00	د	مقبول	65 إلى اقل من 60
0	1,00	هـ	راسب	أقل من 60

القاعدة التنفيذية:

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر على ان وزن التقدير من (5).
تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:
شروط الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

1. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5,00) من (5,00) أو من (3,75) إلى (4,00) من (4,00) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من

- (4,25) إلى أقل من (4,75) من (5,00) أو من (3,25) إلى أقل من (3,75) من (4,00) عند التخرج
2. ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
- أ. لا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والطالب المحول الى الجامعة.
- ب. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته أو معهده.
- ج. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج .
- د. الا يكون صدر بحق الطالب قرار تأديبي خلال فترة دراسته بالجامعة.

التخرج

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

القاعدة التنفيذية:

1. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل تقديره عن مقبول (لا يقل معدله التراكمي عن (2,00 من 5,00)، ولمجلس الجامعة -بناءً على توصية مجلسي الكلية والقسم

- اشتراط معدلات أعلى للتخرج.

2. يجب أن يتضمن السجل الأكاديمي جميع تقديرات المقررات التي درسها الطالب، والتقدير الذي حصل عليه.

وثيقة التخرج :

1. يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات التالية: تاريخ التخرج بالهجري والميلادي ، اسم الطالب رباعياً، جنسيته، رقم السجل المدني، الكلية، المعدل التراكمي، التخصص، المسار (إن وجد) ، الدرجة العلمية، التقدير، ومرتبة الشرف (إن وجدت)، وتوقع الوثيقة وتختم من عميد القبول والتسجيل.

2. يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود أو تالف أو سجل أكاديمي برسوم حسب الضوابط التي تصدرها عمادة القبول والتسجيل.

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

القاعدة التنفيذية:

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

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

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

الحالات الطلابية والاعذار

الحالات الطلابية (القواعد والإجراءات):

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

إجراءات التعامل مع الأعذار:

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

الاختبارات الفصلية :

- ان يتم تقديم العذر رسمياً وفق النموذج المعد لهذا الغرض إلى منسق القسم العلمي الذي يتبع له المقرر في الكلية خلال أسبوع من اليوم الذي حصل فيه الغياب لتسليم جميع التقارير والمسوغات الأصلية.
- ان يتم إرفاق المستندات الرسمية الموثقة الداعمة مع ضرورة كونها أصل ومكتملة وواضحة المعلومات

والأختام.

- تفصل لجنة الاعذار الطلابية المختصة بدراسة الأعذار الطلابية بالقسم بما في ذلك حالات الغياب عن المحاضرات والأنشطة الدراسية أو الاختبارات الشهرية وابداء الرأي فيها وترفع توصياتها لرئيس القسم للاعتماد.
- متابعة نتيجة الطلب على لوحة الإعلانات بالقسم او عبر الوسائل الأخرى.

رفع الحرمان / الاختبارات النهائية :

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

حالات الأعذار المقبولة وضوابطها:

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

1. العذر الطبي:

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

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

- ان تكون الوفاة لأحد الأقارب من الدرجة الأولى (الوالدين، الأخوة، الأولاد، الزوج أو الزوجة).

- ان لا يكون الغياب لأكثر من ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة.
- إرفاق تقرير أو شهادة الوفاة كما يجب على الطالب/بة ان يرفع العذر خلال أسبوع من تاريخ الغياب.
- 3. الحوادث: وتشمل حوادث المرور والحوادث الجنائية ويقبل عذر الطالب/بة وفق الضوابط التالية:**
 - ان تكون حدثت وقت المحاضرات أو الاختبارات الشهرية او الاختبارات النهائية.
 - إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية المختصة.
 - ان يترتب على الحوادث المرورية اضراراً تعيق الطالب من حضور المحاضرات أو الاختبارات الشهرية.
 - يجب ان يرفع الطالب العذر خلال أسبوع من الغياب.
- 4. الحجز الأمني: يقبل عذر الطالب/بة في حال الحجز الأمني وفقاً للضوابط التالية:**
 - ان يكون الحجز في وقت المحاضرات أو الاختبارات الشهرية او الاختبارات النهائية .
 - إرفاق تقرير مصدق من الجهة الأمنية المختصة.
- 5. الأنشطة الطلابية:**
 - يقبل عذر الطالب المشارك بالأنشطة الطلابية التي ترعاها الجامعة كأنشطة شؤون الطلاب او وزارة الرياضة يتشترط أن يقدم كتاباً من جهة الاختصاص تفيد فيه بمشاركته ونوع المشاركة ويوم وتاريخ ووقت المشاركة. أي عذر لم يرد أعلاه للجنة السلطة التقديرية في قبول أو رفض الأعذار.

الخطوات الإجرائية للنظر في الأعذار الطلابية:

الاختبارات الفصلية :

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

رفع الحرمان والاختبارات النهائية :

7. تجتمع لجنة الحالات الطلابية بكلية للنظر في الطلبات المقدمة وذلك بعد انتهاء مهلة تقديم الأعذار.
8. تقوم اللجنة بالنظر في الطلبات ودراستها ومطابقتها مع القواعد المذكورة أعلاه وإبداء المرئيات حولها

سواء بالرفض أو القبول.

9. ترفع اللجنة إلى مجلس الكلية للاعتماد أو التوجيه بشأنها.

10. تقوم اللجنة بالإعلان في لوحة إعلانات القسم العلمي لجميع الطالبات المقدمة للجنة سواء المقبولة منها أو المرفوضة او من خلال وسائل الأخرى.

11. في حال قبول أعذار إعادة اختبارات النهائية تخاطب اللجنة أعضاء هيئة التدريس لإجراء اللازم وفق المتبع.

12. للطلاب أو الطالبات المرفوضة أعذارهم الحق في الاعتراض على قرار اللجنة بموعد أقصاه أسبوع من تاريخ الإعلان شريطة إحضار ما يؤيد اعتراضهم.



وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية

وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية

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

أختصاصات الوحدة:

1. متابعة الطلاب أكاديميا وإرشادهم.
2. تزويد الطلاب بالاقتراعات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
3. الاهتمام بحالات التأخر الدراسي والعمل على دراسة أسباب ذلك التأخر وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة.
4. مساعدة الطلاب لاكتشاف قدراتهم وميولهم وتحديد أهدافهم وتنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
5. تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
6. نشر الوعي بلائحة الكلية والجامعة بين الطلاب.
7. تذليل العقبات التي تعوق التحصيل العلمي للطلاب.

8. دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
9. توجيه الطلاب المتعثرين دراسيا وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات.
10. رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق.
11. الاهتمام بالطلاب الموهوبين ودعم إبداعاتهم.
12. مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على التحصيل العلمي والتكليف الاجتماعي والنفسي ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.
13. مساعدة الطلاب وتهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة وخدمة المجتمع.
14. التحقيق والفصل في الشكاوى والتظلمات التي يتقدم بها الطلاب.
15. تقديم الاستشارات اللازمة للطلاب فيما يخص مشكلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية المرتبطة بالجامعة.
16. تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرسمية داخل الجامعة.
17. إقرار مبادئ العدل والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الجامعة.
18. دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة وبما لا يتعارض معه.
19. مساعدة الطلبة المتوقع تخرجهم في تسجيل ما تبقى لهم من مواد وإحالة طلباتهم التي لا تستطيع الوحدة تحقيقها لعمادة القبول والتسجيل بالجامعة ومتابعة ذلك.

20. استلام الحالات الطلابية (الانسحاب الحرمان الغياب عن الاختبارات) وفرزها وتكملة البيانات المطلوبة ومراجعتها وتدقيقها وإحالتها لوكيل الشؤون التعليمية والتطوير.



نادي المال والأعمال

نادي المال والاعمال

الأهداف:

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

7. مواكبة رؤية المملكة العربية السعودية 2030 في بناء القدرات البشرية الوطنية في مجال المال والاعمال والقانون.



للأقتراحات والاستفسارات
والتسجيل في النادي



الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات

النقل الجامعي:

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



المركز الطبي الجامعي

- يقدم المركز الطبي الجامعي عدداً من الخدمات الطبية على النحو الآتي:
1. تقديم الرعاية الصحية الأولية وقاية وعلاجاً وتأهيلاً .
 2. مباشرة الحالات الإسعافية الأولية داخل وخارج الخدمات الطبية مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وحالات الصرع وغيرها .
 3. متابعة الحالات المرضية المزمنة مثل السكر - الضغط - أمراض القلب والربو .

4. إسعاف حالات الجروح والحروق والكسور وتحويلها للمستشفى إذا احتاج الأمر .
 5. تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى رعاية ثانوية إلى المستشفيات .
 6. تقييم حالات ذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم تقرير بذلك.
 7. تسجيل أسماء المراجعين لكل عيادة طبية في سجلات خاصة للرجوع لذلك إذا لزم الأمر أو باستخدام النظام الإلكتروني
 8. التحصين ضد الأمراض المعدية للطلاب الممارسين الصحيين قبل تطبيقهم بالمستشفى
 9. مكافحة الأمراض المستوطنة الطفيلية والمعدية والحد من انتشارها ونشر الوعي الصحي عن طريق إلقاء محاضرات تثقيفية وعمل مطويات على مستوى الفرد والأسرة والمجتمع.
- موقع المركز الطبي الجامعي بالمجمعة - المدينة الجامعية - مبنى 5 - الدور الثاني





ميثاق الطالب الجامعي
للحقوق والواجبات



قواعد السلوك
والانضباط الطلابي

أدلة تهم الطلاب والطالبات



لأئحة مكافحة التدخين



دليل الاسئلة الشائعة للدراسة
في المرحلة الجامعية

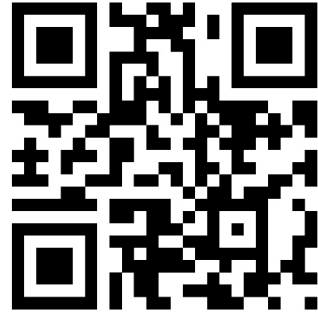


برنامج مزايا والشراكات
لمنسوبي الجامعة



جامعة المجمعة
Majmaah University

كلية إدارة الأعمال



حسابنا على X



موقعنا الإلكتروني



cash@mu.edu.sa



0164043018



0164043018