



AL Maarefa student guide



دليل

الطالب



المقدمة



فهرس دليل الطالب

- 1 الموضوع
- 2 المقدمة، كلمة مدير الجامعة
- 3 الرؤية، الرسالة، القيم
- 4 البرامج الأكاديمية
- 5 التقويم الأكاديمي
- 6 الإرشاد الأكاديمي
- 7 لوائح وأنظمة الدراسة
- 8 القبول
- 9 التسجيل
- 10 المنح والتحصيل
- 11 حقوق والتزامات الطالب
- 12 شؤون الطالبات
- 13 الخدمة المجتمعية
- 14 المكتبة
- 15 مركز البحوث والدراسات
- 16 مركز الأعمال
- 17 خطة اخلاء الجامعة
- 18 ارقام وايصيلات الأقسام

إعداد كفاءات مؤهلة للمشاركة
في بناء مجتمع المعرفة،
وتحفيز الإبداع والتميز العلمي
والبحثي وخدمة المجتمع

الرسالة Mission



“

الرؤية والرسالة والقيم

- القيم :** ١. التأسيس والتطوير المستمر للبرامج
الأكاديمية المتخصصة ذات الجودة العالية
والمحافظة عليها
٢. دعم وتحفيز المساهمات العلمية عالية
التأثير
٣. المحافظة على مستويات أداء عالية
على الصعيدين الوطني والدولي
٤. تأسيس نظام مالي مستدام
٥. جذب كفاءات علمية متميزة، وموظفين
ذو مهارات عالية والمحافظة عليهم
٦. تحسين سياسات وإجراءات القبول،
وخدمات الطلاب، والإرشاد الأكاديمي
٧. تأسيس وتنفيذ برامج مستدامة لخدمة
المجتمع
٨. بناء شراكات تعاونية محلية وعالمية

أن تكون جامعة المعرفة مؤسسة
تعليمية أهلية قيادية في المنطقة.

الرؤية Vision

البرامج

البكالوريوس في كلية الطب:

يحقق برنامج التدريس في كلية الطب منهجًا متكاملًا عوضًا عن الطريقة التقليدية: إذ يُدرّس المنهج في مجموعات تتمحور حول أعضاء أجهزة الجسم عن طريق التكامل الأفقي في العلوم الطبية الأساسية، إضافة إلى عناصر من التكامل الرأسي من حالات سريرية متصلة.

البكالوريوس في كلية الصيدلة:

يتلقى الطلبة في برنامج دكتور الصيدلة مقررات دراسية ذات سمة عالية التمييز بين البرامج الأخرى المشابهة لها محليًا، إذ تتمحور المقررات حول علوم الصيدلة بشتى فروعها، مع مراعاة تقديم التعليم الصيدلي المتقدم، وذلك لتأهيل صيادلة مهنيين ومتميزين في خدمة المجتمع مع مراعاة الابتكار والريادة في البحث العلمي.

البكالوريوس في كلية العلوم التطبيقية:

برنامج البكالوريوس في التمريض:

يهدف برنامج التمريض في جامعة المعرفة أن يكون عاملاً رئيسياً في تطوير مهنة التمريض في المملكة العربية السعودية علمياً واجتماعياً ، ومواكباً للتحديات التي تواجه نظام الرعاية الصحية في الحاضر والمستقبل ، كما أن يكون برنامج بكالوريوس التمريض وطرق التعليم فيه رائداً للتعليم الذي ينمي القدرات الذهنية ويطور المواقف وسلوك المهنيين ويربط القسم بالمجتمع للوصول إلى أعلى رعاية صحية ممكنة للفرد و الأسرة والمجتمع ..



البرامج

برنامج البكالوريوس في الرعاية التنفسية:

الرعاية التنفسية أحد التخصصات الصحية الحديثة الذي ازدادت الحاجة إليه بشكل كبير مع التطورات الكبيرة التي شهدتها القطاعات الصحية. فبعد أن كانت المستشفيات والمراكز الطبية تكتفي بوجود فني علاج تنفسي أصبحت الحاجة ملحة لوجود أخصائي علاج تنفسي في الرعاية التنفسية، يحمل درجة البكالوريوس في الرعاية التنفسية.

برنامج البكالوريوس خدمات الطبية الطارئة :

الخدمات الطبية الطارئة هي إحدى أهم التخصصات الصحية على أرض الواقع، وذلك لتزايد الحالات المرضية الشائعة في المملكة العربية السعودية كأمراض السكري، والضغط، والجلطات القلبية، ومع التزايد السكاني، والتطور المدني، فقد دعت الحاجة لتواجد خبراء صحيين ومسعفين يتمتعون بخبرة عالية يتعاملون مع هذه الحالات، وبقدر عالٍ من المعرفة والمهارة الطبية.

برنامج البكالوريوس في تقنية التخدير :

تقنية التخدير هي مهنة صحية تُعنى بشكل خاص على الإجراءات السريرية الأساسية والمتقدمة التي تساعد مقدم التخدير على رعاية آمنة وفعالة للمريض تحت إشراف طبيب التخدير. يقوم هذا البرنامج بإعداد الطلاب على مستوى عالٍ لجعلهم أخصائيين معتمدين في مجال الرعاية التخديرية مما يمكنهم من مساعدة أطباء التخدير في استخدام أدوات التخدير والمواد والمعدات اللازمة لتوفير الرعاية الطبية التخديرية الأساسية والضرورية للمرضى قبل وأثناء وبعد الجراحة.

برنامج البكالوريوس في الهندسة الصناعية :

صُمم برنامج الهندسة الصناعية في جامعة المعرفة ليقدم برنامجًا حديثًا عالي الجودة، يزود الطلبة بالمعرفة والمهارات اللازمة للمجالات الرئيسية الأربعة للتخصص بما في ذلك هندسة نظم التصنيع، هندسة نظم العمليات الصناعية، هندسة العوامل البشرية، وهندسة نظم الجودة والسلامة والصيانة.



البرامج

برنامج البكالوريوس في علوم الحاسب:

يهتم تخصص علوم الحاسب على دراسة تراكيب البيانات، ونظم التشغيل و تصميم وتطوير جميع أنواع البرمجيات من أنظمة وتطبيقات الهاتف إلى الألعاب التفاعلية وغيرها من أشكال التكنولوجيا التفاعلية.

برنامج البكالوريوس في نظم المعلومات :

يهتم تخصص نظم المعلومات بدراسة إدارة ونظم المعلومات ، حيث يتعلم الطالب أهمية نظم المعلومات وإدارتها وتخزينها والمحافظة على دقتها وسريتها وطريقة الوصول إليها ،بالإضافة إلى بعض التطبيقات الحديثة لنظم المعلومات مثل التجارة الإلكترونية ونظم إدارة المنشآت الكبرى .

برنامج البكالوريوس في نظم المعلومات الصحية :

برنامج نظم المعلومات الصحية يهيئ الخريجين لمهنة متعددة التخصصات تعتمد على تخصصات الحوسبة والصحة العامة،و يسعى برنامج نظم المعلومات الصحية إلى تدريب الطلاب على أعلى مستوى من المعلوماتية الصحية المعتمدة والمرخصة. بإعداد الطلاب متخصصين في تكنولوجيا المعلومات الصحية وعلى استعداد للعمل في تقنية المعلومات لدى مزودي الخدمات الصحية.





الإرشاد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي:

لكل طالب مرشد أكاديمي للقيام بمساعدة الطلبة وتوجيههم طوال فترة دراستهم. ويمكن معرفة اسم المرشد الأكاديمي عن طريق البوابة الأكاديمية.



التقويم الأكاديمي

يحتوي التقويم الأكاديمي للمعرفة على جميع التواريخ المهمة في حياة الطالب الدراسية في الجامعة، ويمكنك الحصول على النسخة الإلكترونية عن طريق

<https://www.um.edu.sa/ar/academic-calendar>

لوائح وأنظمة الدراسة

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

المعدل التراكمي:

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

رموز التقدير:

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	وزن التقدير من		المعدل بالعربية	المعدل بالانجليزية
			o	ع		
أ+	A+	95-100	5	4	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	أقل من ٩٥ - ٩٠	4.75	3.75	ممتاز	Excellent



لوائح وأنظمة الدراسة

رموز التقدير:

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	وزن التقدير من		المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
			0	٤		
ب+	B+	أقل من ٩٠ - ٨٥	4.50	3.50		Superior
ب	B	أقل من ٨٥ - ٨٠	4	3	جيد جداً مرتفع	Very Good
ج+	C+	أقل من ٨٠ - ٧٥	3.50	2.50		Above Average
ج	C	أقل من ٧٥ - ٧٠	3	2	جيد جداً	Good
د+	D+	أقل من ٧٠ - ٦٥	2.50	1.50	جيد مرتفع	Pass-High
د	D	أقل من ٦٥ - ٦٠	2	1		Pass
هـ	F	أقل من ٦٠	1	0	جيد	Fail
م	IP	-	-	-		In-progress
ل	IC	-	-	-	مقبول مرتفع	In-complete
م	DN	-	1	0	محروم	Denial
ند	NP	وأكثر ٦٠	-	-	ناجح بدون درجة	No Grade-Pass
ده	NF	أقل من ٦٠	-	-	راسب بدون درجة	No Grade-Fail
ع	W	-	-	-	منسحب بعذر	Withdrawn

ص 16 دليل الطالب

ص 17 دليل الطالب



“

لوائح وأنظمة الدراسة

مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من ٣,٧٥ إلى ٤,٠٠ عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من ٣,٢٥ إلى أقل من ٣,٧٥ 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 الكلية التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٣ %) من متطلبات التخرج.

تقدير التخرج:

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

- ١- ممتاز إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٣,٥٠
- ٢- جيد جداً إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠
- ٣- جيد إذا كان المعدل التراكمي من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥
- ٤- مقبول إذا كان المعدل التراكمي من ١,٠٠ إلى أقل من ١,٧٥



لوائح وأنظمة الدراسة

المواظبة:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن ٧٥% من المحاضرات والدروس العملية أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو DN

لقاء التهيئة:

يهدف هذا اللقاء إلى تهيئة الطلبة المستجدين للاندماج في الجو الجامعي وتعريفهم بأنظمة الجامعة ومرافقها، وإلى تقديم إرشادات تساعد على النجاح في مسيرتهم الدراسية. ١,٧٥



“

القبول والتسجيل

القبول:



تفاصيل التسجيل هنا

“

التسجيل :

الحذف والإضافة يضاف (هي حركات أكاديمية متاحة

(للطالبة في أول أسبوعين من كل فصل دراسي

يجوز للطالب حذف أو إضافة مقرر لجدوله الدراسي قبل

نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي بشرط ألا

يقل عن الحد الأدنى(؟) ولايزيد عن الحد الأعلى من العبء

الدراسي (؟)ولا يظهر المقرر الذي تم حذفه قبل نهاية المدة

المقررة في سجله الأكاديمي

الإجراء



الاعتذار عن مقرر :

يجوز للطالب الانسحاب بعذر يقبله عميد الكلية من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي على ألا يقل عيئه الدراسي عن الحد الأدنى، ويجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه الاستثناء من ذلك، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية حسب التقويم الدراسي المعتمد، أما طلاب الكليات التي تقسم مقرراتها الى نظام الوحدات blocks فيجوز لهم الانسحاب من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي قبل الاختبار النهائي للوحدة blocks ويرصد للطالب تقدير (ع) أو(و) في المقرر الذي انسحب منه، ولا يحق للطالب استرداد الرسوم الدراسية إذا انسحب من مقرر أو أكثر.

الإجراء (هذا ينطبق على الحركات الأكاديمية التالية)



التحويل :

يجوز بموافقة عميدي الكليتين المعنيتين داخل الجامعة التحويل من كلية إلى أخرى وفقاً للشروط التي يقرها مجلس الجامعة، ويثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال الفصل من الجامعة

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

أ. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى ١ من ٤، ويعطى فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على (٤٨ نقطة من دراسة ١٢ وحدة دراسية) على أن يتم حساب ذلك وتنفيذه آلياً.

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

ج. عدم إلتزام الطالب بأنظمة وقوانين الجامعة.



الاعتذار :

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسياً إذا تقدم بعذر يقبله عميد الكلية وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية حسب التقويم الدراسي المعتمد. ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة القصوى الاستثناء من هذه المدة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (و) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

يجوز للطالب/ة استرداد الرسوم الدراسية إذا قبل طلب الاعتذار وفقاً لما يلي :

١- يجوز استرداد ٥٠% من الرسوم الدراسية للفصل الدراسي إذا قدم طلب الاعتذار عن الاستمرار في الفصل الدراسي بعد بداية الفصل الدراسي وقبل نهاية الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي.

٢- لا يحق للطالب/ة استرداد الرسوم الدراسية للفصل الدراسي أو بعضها إذا قدم طلب الاعتذار عن الاستمرار في الفصل الدراسي بعد نهاية الأسبوع الخامس من الدراسة .



تأجيل الدراسة :

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي لعذر يقبله عميد الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك. يجوز للطالب/ة استرداد ١٠٠% من الرسوم الدراسية للفصل الدراسي إذا قدم طلب التأجيل قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

الإنسحاب :

يجوز للطالب/ة الانسحاب من الجامعة بشرط الوفاء بجميع المستحقات المالية عليه للجامعة قبل إخلاء طرفه واستلام ملفه. (الإجراء)؟

إدارة المنح الدراسية



تطرح الجامعة عدداً من المنح الدراسية

- منح تنافسية جزئية للطلبة المتميزين

- خصم الأشقاء

- منح برنامج مزية : وهو تحالف المنظومة المالية

منح المؤسسة العامة للتقاعد - تضاف على أي

-خصم تقره الجامعة

-منح جزئية تعلن سنوياً

ولمعرفة المزيد من التفاصيل عن المنح الدراسية

يرجى مراجعة إدارة المنح أو زيارة موقع الجامعة

الإجراء



ضوابط المنح الدراسية :

- لا تشمل المنح الدراسية سنة الأمتياز
- لا يجوز للطلبة الجمع بين منحتين أو أي خصم آخر تقدمه الجامعة

الرسوم الدراسية



سداد الرسوم الدراسية من خلال :

١- مكتب المنح والتحويل داخل الجامعة للطالبات و الطلاب .

٢- طريقة إيداع الرسوم أو التحويل :

١- تحويل أو إيداع بأسم (شركة جامعة المعرفة)

٢- إحضار صورة من نموذج الإيداع أو التحويل لمكتب المنح والتحويل أو إرسال الصورة على إيميل

إدارة المنح الدراسية والتحويل

sf@mcst.edu.sa

حقوق الطالب

حقوق الطالب

- التمتع بالمعاملة الحسنة والمساواة التامة مع بقية الطلاب في الحقوق والواجبات.
- توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة.
- الحصول على أكبر قدر من المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بمقررات الدراسة.
- الحصول على الخطط الدراسية ضمن التخصصات المتاحة له والإطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وتسجيله في المقررات التي يتيحها له نظام التسجيل.
- الاشتراك في الجمعيات والأندية العلمية والمساهمة في تكوينها وفق اللوائح المنظمة لذلك
- الاستفادة من الخدمات والمرافق المتوفرة في الجامعة (المعامل، المكتبة، المختبرات، الكافيتريا).
- المشاركة في الأنشطة المختلفة التي تنبأها الجامعة رياضية أو ثقافية أو اجتماعية داخلية وخارجية كالرحلات وأنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
- التمتع بالرعاية الاجتماعية والنفسية التي تقدمها الكليات لمساعدته في حل المشكلات التي تعيقه عن التحصيل العلمي عن طريق التوجيه والإرشاد الطلابي.
- من حق الطالب التقدم للإعلام عن أي ضرر وقع عليه نتيجة الإخلال بحقوقه المنصوص عليها سواءً مادي أو معنوي من أحد منسوبي الجامعة طلاباً كانوا أم إداريين أم أعضاء هيئة تدريس أو غيرهم من العاملين.
- الحصول على الوثائق التي تمنحها الجامعة بما في ذلك منح الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات التخرج.
- الحقوق الواردة في لائحة الدراسات والاختبارات كحق وقف القيد وإعادته والانسحاب وغيرها من الحقوق.
- الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه لخزينة الجامعة.
- الحفاظ على ملفه داخل الجامعة بـمكان آمن وسري وعدم تسليمه إلا للطالب نفسه أو من يوكله رسمياً أو من يفوض بذلك من قبل جهات التحقيق، أو القضاء، أو لجهة حكومية أخرى، وعدم نشر أي من هذه البيانات ما لم يكن النشر ناتجاً عن قرار عقوبة تأديبية في حق الطالب.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات المحددة لها وعدم إلغائها أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك.
- الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس دون تجاوز السلوك والآداب العامة.
- معرفة مواعيد الامتحانات مسبقاً قبل أسبوع على الأقل (لا يشمل الاختبارات الفجائية وأوراق العمل).
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي والمسائل التي تمت الإحالة إليها أثناء المحاضرات وأن يراعي توزيع الدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
- تبليغ الطالب بحرمانه من دخول الاختبارات قبل الاختبار بوقت كاف مع شرح الأسباب لذلك وفق اللوائح.
- معرفة نتائجها في الاختبارات الفصلية والنهائية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها واعتمادها.
- طلب مراجعة الإجابة في الاختبار النهائي وفق مآثره اللوائح والقرارات الصادرة عن الكليات.
- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالكليات في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وحقه في التظلم من القرار التأديبي الصادر وفقاً للقواعد التنظيمية في الكليات.
- حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة.



حقوق الطالب

واجبات الطالب

- الالتزام بأحكام وآداب الإسلام والآداب العامة وأعراف وتقاليده وقيم المجتمع.
- عدم التدخين في حرم الجامعة.
- عدم القيام بقول أو فعل يتنافى مع الدين الإسلامي أو الشرف أو الكرامة أو كل ما يمس سمعة الكليات.
- الالتزام بقوانين ولوائح وأنظمة الكليات.
- الالتزام بكل ما ورد في لائحة الدراسات والاختبارات من قوانين وأنظمة.
- دفع المبالغ المالية المقررة سواء كانت قيمة رسوم دراسية أو خدمات طلابية.
- عدم محاولة تعطيل الدراسة أو التحريض على ذلك أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات.
- التقيد بأنظمة الامتحانات وعدم محاولة الغش أو الشروع فيه.
- المحافظة على منشآت وممتلكات الجامعة من أجهزة ومرافق والحرص على إرجاع ما استعير منها في الوقت المحدد دون تبديد أو إتلاف.
- عدم تنظيم الجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص مسبق من الجهات المختصة.
- عدم توزيع النشرات أو إصدار صحف حائطية أو نشر إعلانات داخل الجامعة وعدم جمع أموال أو توقيعات بدون ترخيص مسبق من الجهات المعنية بهذا الأمر داخل الجامعة.
- عدم محاولة الاعتصام أو التحريض له داخل الجامعة أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام.
- احترام منسوبي الجامعة هيئة تدريس وموظفين وطلبة وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول والفعل.
- عدم محاولة التزوير في الوثائق الرسمية أو حيازتها بطرق غير مشروعة.
- الامتنال للقرارات التأديبية التي تصدر بحق الطالب من الجهات المختصة.
- الالتزام بالحضور إلى الجامعة بالزي الرسمي المقرر من إدارة الجامعة.
- الاطلاع على كل ما تنشره الجامعة من لوائح وإرشادات وإعلانات وعدم الاحتجاج بجهل الطالب بما ينشر.
- التحلي بالأخلاقيات والأمانة العلمية في البحث العلمي.



IT service

بوابة المعرفة الأكاديمية

طريقة الدخول:

موقع جامعة المعرفة الطلاب المنتظمون بوابة المعرفة الأكاديمية
اسم المستخدم : الرقم الجامعي.
كلمة المرور : رقم الهوية , ويلزم الطالب/ة تعديله بعد ذلك .

*يمكن لولي أمر الطالب/ة متابعة وضع الطالب/ة الأكاديمي من خلال البوابة
عن طريق :

اسم المستخدم : رقم الطالب/ة الجامعي MCST
كلمة المرور : رقم هوية الطالب/ة

يستطيع الطلبة من خلال البوابة معرفة المواد المسجلة والمواد المعادلة لهم, وطباعة الجدول الدراسي وكذلك
الحذف والإضافة ودرجات الاختبارات الفصلية والنهائية ونسبة الغياب , بالإضافة إلى طلب حركات أكاديمية (اعتذار
عن مقرر - اعتذار عن فصل - تأجيل دراسة فصل - الانسحاب من الجامعة)

نظام التعلم الإلكتروني (مودل) :-

لكل طالب/ة حساب على النظام والذي يسمح بالإطلاع على المحاضرات و الواجبات وغيرها من الخدمات.

طريقة الدخول

موقع جامعة المعرفة الطلاب المنتظمون نظام التعلم الإلكتروني الدخول على نظام إدارة التعلم الإلكتروني
اسم المستخدم : الرقم الجامعي
كلمة المرور : رقم الهوية

البريد الجامعي

لكل طالب/ة بريد الكتروني جامعي رسمي للتواصل مع الجامعة والإدارات
طريقة الدخول

موقع جامعة المعرفة الطلاب المنتظمون بريد الطلاب

البريد الإلكتروني: student.mcst.edu.sa@

الرقم الجامعي

كلمة المرور: رقم الهوية



National Olympiad

Student

eat



إدارة شؤون الطالبات

“

إدارة شؤون الطالبات

تقوم إدارة شؤون الطلاب بتقديم الخدمات المساندة للطلبة خلال مسيرتهم العلمية داخل الجامعة ومن أهم الخدمات التي تقدمها:

استخراج البطاقات الجامعية للطلاب/ة (مستجدة - بدل فاقد)
إصدار خطابات التعريف الأساسية للطلبة.
إستقبال الأعذار الطبية للطلبة ومتابعة إجراءاتها.
بيع الزي الرسمي للطلبة في جميع التخصصات .
الإعلان عن كل ما يستجد من ضوابط وأنظمة الجامعة.



سياسة تقديم الأعذار الصحية :

يلزم الطالب حضور المحاضرات والاختبارات وفي حال التغيب عن أحدهما لعذر قهري فيمكن للطالب التقدم بعذر غياب - يحسب له غياب بعذر - ويتاح له إعادة الاختبار (فصلي - نهائي) وذلك وفق الشروط التالية :

- 1- إجراءات تقديم أعذار عدم حضور المحاضرات : (ممكن اضافتها ك رسم توضيحي)
إحضار المستندات التي تدعم سبب الغياب - تقرير طبي من مركز صحي حكومي ،مستشفى ، عيادة الجامعة .
- 2- تعبئة نموذج طلب احتساب غياب بعذر في قسم الخدمات الطلابية / شؤون الطلاب مع ملاحظة أن تعبئة النموذج لاتعني قبول العذر
- 3- تقديم العذر بعد الغياب مباشرة خلال مدة أقصاها (0) أيام من تاريخ الغياب .
- 4- يُدرس الطلب من قبل رئيس القسم المعني ويصدر قراراً بالموافقة أو عدمها .
- 5- في حال الموافقة على قبول العذر يعتبر العذر مقبول ويكون غياب الطالب عن تلك (المحاضرة ، المعمل) غياب بغير عذر وتحتسب ضمن نسبة الحرمان في المقرر ٢٥% .
- 6- في حال تعدي الطالب نسبة الحرمان ٢٥% يتم النظر في الأعذار المقدمة من قبل القسم وعليه يتم القرار برفع الحرمان أو عدمه.
- 7- في حال عدم عدم الموافقة يعتبر الغياب عن تلك (المحاضرة ، المعمل) غياباً بغير عذر ويحتسب ضمن نسبة الحرمان في المقرر ٢٥% .
- 8- على الطالب مراجعة شؤون الطلاب لمعرفة القرار بشأن قبول العذر من عدمه .

إجراءات تقديم أعذار عدم حضور الإختبارات (الفصلي / النهائي):

- 1- إحضار المستندات التي تدعم سبب الغياب - تقرير طبي من مركز صحي حكومي ، مستشفى ، عيادة الجامعة
- 2- تعبئة نموذج إعادة الاختبار في قسم الخدمات الطلابية / شؤون الطلاب .
- 3- تقديم العذر بعد الاختبار مباشرة خلال مدة أقصاها (٧) أيام .
- 4- يُدرس الطلب من قبل مجلس القسم المعني ويصدر قراراً بالموافقة أو عدمها .
- 5- في حال موافقة القسم على إعادة الاختبار ترفع لمجلس الكلية للدراسة وإصدار قرار مجلس الكلية بالموافقة أو عدمها .
- 6- في حال عدم الموافقة يعتبر الغياب بغير عذر وترصد درجة صفر للطالبة في الاختبار .

إدارة شؤون الطالبات

سياسة خروج الطالبات أثناء الدوام الرسمي

يتم السماح للطالبات بالخروج من الجامعة رسمياً في تمام الساعة ١١ صباحاً، ولا يسمح لهن بالخروج قبل ذلك إلا في حال إصدار بطاقة الخروج، ويتم إصدار هذه البطاقة عن طريق إدارة شؤون الطالبات.



صندوق الطالب :

توفر الجامعة خدمة (صندوق الطالب) لمن يرغب من الطلبة لحفظ الكتب والأشياء المهمة، وتستطيع الحصول عليها عن طريق إدارة شؤون الطالبات مقابل رسوم سنوية.
وحدة حقوق الطالب:

تهدف :

- ١- توعية الطلاب بحقوقهم الجامعية، وطرق الحصول عليها عبر القنوات النظامية داخل الكلية في إطار القواعد والأنظمة المعمول بها.
- ٢- حماية ودعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة العامة، والأنظمة واللوائح المطبقة بالكلية.
- ٣- العناية بالشكاوى والتظلمات الطلابية بالتحقيق والبت والعمل على إقرار الحق فيها.
- ٤- إيجاد مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون المتبادل بين أفرادها .
- ٥- إقرار مبدأ العدالة والمساواة بوصفه دعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل الكلية.
- ٦- إنماء ثقافة العدل والإنصاف وحقوق الإنسان بين الطلاب .

سياسة طلب إعادة تصحيح اختبار:

يجوز للطلاب التظلم من نتيجة أي تقييم في أي مقرر خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان النتائج، ويتم اتباع الإجراءات التالية عند الرغبة في الاعتراض على النتيجة:

١. دفع رسوم التظلم على نتيجة التقييم المقررة من قبل الكليات لكل مقرر دراسي على حده.
٢. تعبئة النموذج المخصص الاعتراض على نتيجة التقييم، وإرفاق المستندات التي تدعم العرض، وتسليمها إلى وحدة الحقوق

الطلابية بإدارة شؤون الطلاب، ومن ثم إحالتها إلى رئيس القسم المعني بعد التأكد من صحتها
٣. يقوم رئيس القسم المعني بتشكيل لجنة الاعتراضات بالقسم بعضوية ما لا يقل عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس لدراسة

الاعتراض (ليس منهم أستاذ المقرر المعني) وتدقيق أوراق إجابة الطالب التقييم المعترض عليه.
٤. يحال ملف الاعتراض مرفقاً به توصية لجنة الاعتراضات بالقسم المعين إلى اللجنة الفرعية بالكلية التي يتبعها القسم لدراسة

التظلم وتوصيات لجنة الاعتراضات، واتخاذ القرار المناسب ورفع له عميد الكلية للاعتماد ، وإبلاغ وحدة الحقوق الطلابية بقرار الكلية.

٥. تقوم وحدة الحقوق الطلابية بإبلاغ الطالب بالقرار الصادر كتابياً، أو يرسل بريدياً إلكترونياً.
٦. يعاد للطلاب رسوم الاعتراض الذي دفعه إذا تم تعديل النتيجة لصالحه بعد حصوله على ما يؤيد ذلك من قبل الكلية التي ينتمي إليها.

إدارة شؤون الطالبات

وحدة التوجيه والإرشاد الطلابي:

تنقسم الوحدة الى ثلاث أقسام رئيسية:

الإرشاد النفسي والإجتماعي:

تقديم خدمات إرشادية نفسية واجتماعية للطالبات واستقبال حالات الإستشارات النفسية. دراسة الحالات المحولة ووضع الخطط العلاجية والوقائية مدعمة بالاختبارات النفسية.

الإرشاد الطلابي والمهني:

تقديم خدمات ارشادية أكاديمية ومهنية للطالبات بتنظيم الدورات الإرشادية وتفعيل الأيام العالمية للصحة النفسية.

متابعة حالات التعثر والتأخر الأكاديمي والغياب المتكرر وإرشاد الطالبات بحقوقهن وواجباتهن الجامعية.

التوجيه والإشراف الميداني:

ضبط سلوكيات الطالبات ورصد المخالفات داخل الحرم الجامعي حسب لوائح وأنظمة الجامعة.

تحقيق مبدأ الإلتزام بقوانين وأنظمة الجامعة.

استقبال الشكاوى والبلاغات وتحويلها إلى جهة الاختصاص.

وحدة الأنشطة الطلابية :

تهتم الوحدة برعاية أوجه النشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي والترفيهي بالجامعة وتوجيهه ووضع خطته وبرامجه والإشراف على تنفيذه.

مهام الوحدة:

-تهتم بإعداد خطة سنوية للأنشطة الطلابية اللاصفية ومتابعة تنظيمها ودعمها.

-إعداد الطالب / الطالبة ثقافياً، واجتماعياً، ورياضياً، وفنياً.

-دعم مقترحات الطلاب وأفكارهم الإبداعية.

-إتاحة فرص التطوع والمشاركة في برامج الخدمة المجتمعية.

-الإشراف على الأندية الطلابية ودعم أنشطتها.

آلية المشاركة في الأنشطة الطلابية:

يمكن للطلبة التقدم لأخذ الموافقة على إقامة نشاط طلابي وفقاً للإجراءات التالية:

-تعبئة نموذج طلب إقامة نشاط مع مراعاة الاطلاع على التعليمات والشروط المرفقة بداخل كل نموذج.

-تقديم النموذج إلى قسم الأنشطة الطلابية للموافقة عليه ويستغرق الرد بالموافقة على إقامة النشاط مدة أقصاها من ٧ إلى ١٤ يوم.

-تتم جدولة النشاط واعتماد مواعده حسب جدول الأنشطة الطلابية لدى قسم الأنشطة تفادياً لحدوث تعارض، ويحق لإدارة الأنشطة الطلابية إلغاء أي نشاط يخالف الضوابط.

كما يمكن للطلاب التسجيل في الفرص التطوعية والتنظيمية للأنشطة الطلابية عن طريق متابعة اعلانات التسجيل عبر الايميل الجامعي.

الأنشطة الرياضية:

يعنى القسم بالإشراف على المسابقات الرياضية وتشكيل الفرق في مجال الألعاب الجماعية والفردية وإقامة المباريات والمسابقات والمهرجانات الرياضية.

يمكن للطلبة التقدم بالتسجيل في الأنشطة الرياضية عن طريق تعبئة النموذج الإلكتروني عبر البريد الجامعي.

الأندية الطلابية:

تعد الأندية الطلابية ملتقى مهماً لاكتشاف وتطوير وتنمية المهارات والمواهب، ويحق لأي مجموعة من الطلبة التقدم بطلب تأسيس نادي طلابي يجمع اهتماماتهم وهواياتهم أو مواهبهم بشرط أن تنطبق عليهم جميع الشروط والمتطلبات المعتمدة لدى قسم الأنشطة الطلابية.

الأندية التخصصية:

تقتصر عضويتها على طلبة التخصص، ولا يحق لها تنظيم أية أنشطة خارج التخصص العلمي:

١-نادي الطب.

٢-نادي الصيدلة.

٣-نادي العلوم التطبيقية.

إدارة شؤون الطلاب

الأندية العامة:

وتضم الأندية ذات الاهتمامات العامة المشتركة والمجموعات الثقافية والتطوعية، وتشمل عضويتها جميع طلبة الجامعة:

١- نادي القراءة

٢- نادي البحث العلمي

الضوابط العامة لإنشاء نادي طلابي:

-أن يلتزم النادي بضوابط جامعة المعرفة وتتوافق أهدافه مع رؤيتها.
-أن يكون للنادي مشرف من أعضاء هيئة التدريس أو الإداريين بالجامعة، ورئيس من الطلبة الغير المنخرين أكاديمياً ولم توقع عليه أي عقوبات تأديبية.

-أن يلتزم النادي بالتنسيق مع إدارة الأنشطة الطلابية للموافقة على خطة أنشطته واستخدام مرافق الجامعة.

-أن يعمل النادي على أساس تطوعي غير ربحي.
-لتسجيل واعتماد أي نادي طلابي، يجب التقدم إلى الإدارة المسؤولة عن الأنشطة الطلابية بوثائق تشمل الرؤية والرسالة والهيكل التنظيمي والميزانية المقترحة والأعضاء المسؤولين وعضو هيئة التدريس/الموظف المشرف.

-أن يقدم النادي نسخة من التقارير السنوية والوثائق إلى قسم الأنشطة الطلابية بشكل دوري.

آلية التسجيل في عضويات الأندية الطلابية:

-يتم فتح باب التسجيل في عضويات الأندية الطلابية بداية كل عام دراسي.
-يحق لجميع طلبة الجامعة التسجيل في الأندية الطلابية وفق الضوابط والشروط المخصصة لكل نادي.

-يتمتع عضو النادي بأحقية الترشح لرئاسة النادي وأحقية المشاركة في الأنشطة والخدمات التي يقدمها النادي.

المبادرات الطلابية:

مبادرة خبراء المعرفة:

مبادرة طلابية تهدف إلى نقل خبرات الطلبة من خلال برامج وورش عمل يقدمها الطلاب في المراحل المتقدمة والخريجين إلى زملائهم طلبة الجامعة في المستويات المختلفة.

وتنقسم إلى ٣ لجان (لجنة الطلبة المستجدين- لجنة الطلبة المنتظمين- لجنة الطلبة الخريجين)

يمكن لجميع طلبة الجامعة التقدم للانضمام للمبادرة عن طريق التسجيل الالكتروني بداية كل عام دراسي عبر البريد الجامعي، واختيار المسار المرغوب التسجيل فيه:

-مسار مستفيد للطلاب الذي يرغب بالاستفادة من البرنامج.

-مسار خبير للطلاب الذي يرغب في المساهمة بنقل خبراته لزملائه.

السجل المهاري:

-هو وثيقة رسمية معتمدة من الجامعة يصدرها قسم الأنشطة الطلابية بإدارة شؤون الطلاب تشتمل على كافة الدورات التدريبية والخبرات التطوعية والأنشطة اللاصفية التي حصل عليها الطالب خلال فترة دراسته الجامعية، ويساعد السجل المهاري في تحسين فرص الطلبة المتخرجين في الحصول على الوظائف المناسبة من خلال توفير إثبات رسمي لقدراتهم ومهاراتهم في المجالات غير الأكاديمية مما يدعم فرص منافستهم على الوظائف.

أهداف السجل المهاري:

-تزويد الطالب بوثيقة رسمية توضح المهارات المهنية والشخصية المكتسبة خلال مرحلة الدراسة الجامعية.

-تحسين مخرجات الجامعة من خلال دعم وإثراء السيرة الذاتية للطلبة.

-إبراز جهود الطالب في تأهيل نفسه في المجالات الإضافية غير الأكاديمية.

-توثيق مشاركات الطلبة وجهودهم الشخصية وتفاعلهم مع الحياة الجامعية.

-تحفيز الطلبة للاهتمام بتنمية مهاراتهم غير الأكاديمية.

إدارة شؤون الطالبات

كيف يمكن الحصول على السجل المهاري؟

إذا سبق لك الالتحاق بأي دورة تدريبية أو المشاركة في فعالية داخل الجامعة ، فيمكنك الدخول على بوابة المعرفة الأكاديمية في موقع الجامعة ، واختيار (إيقونة السجل المهاري) ثم تسجيل الدورات التي حصلت عليها في النماذج الموجودة على الموقع، ثم مراجعة مكتب الأنشطة الطلابية في إدارة شؤون الطلاب مصطحباً معك أصول شهادات الدورات التي سجلتها على الموقع لمطابقتها واعتمادها ، ومن ثم يمكنك طباعة السجل المهاري الخاص بك المعتمد وختمه من الموظف المسؤول.

ما هي الدورات المعتمدة في السجل المهاري؟

يحتوي السجل المهاري على رصد مهارات الطالب في مجالات رئيسية هي:
١.دورات مهارات الحاسب الآلي الأساسية والتخصصية. (مثل اللغات والبرمجيات وإدارة المشاريع)
٢.الدورات التدريبية المهنية التي تخدم حقول علمية أو تخصصية (دورات في مجال تخصص الطالب).

٣.مهارات تطوير الذات وبناء الشخصية.

٤.المشاركة في العمل التطوعي وخدمة المجتمع.

٥.المشاركات في مجال النشاط الطلابي.

٦.المهارات القيادية الطلابية.

٧.الجوائز التي حصل عليها الطلبة.

٨.أي دورات أخرى حصل عليها الطالب داخل الجامعة.

ما هي اللغات التي يصدر بها السجل المهاري؟

يتم إصدار السجل المهاري باللغتين العربية والانجليزية ، على حسب رغبة الطالب.

آلية تسجيل المهارات والدورات في السجل المهاري:

-يقوم الطالب بالدخول إلى بوابة المعرفة الأكاديمية <http://portal.um.edu.sa> باستخدام اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة به ، ثم اختيار إيقونة السجل المهاري.

-يقوم الطالب بالاطلاع على صفحة الشروط والضوابط ثم الضغط على خيار (موافق) ، علماً بأنه لن يستطيع فتح الصفحة التالية إذا لم يوافق على الشروط.

-عند دخول الطالب على صفحة السجل المهاري يقوم بتعبئة المهارات والدورات التي حصل عليها في الحقول الموجودة باستخدام القوائم المنسدلة ، وفي حالة عدم توفر المسمى المطلوب في القائمة المنسدلة يقوم الطالب بتعبئة البيانات في حقل (أخرى) المتوفر في القائمة المنسدلة.

-على الطالب مراجعة قسم الأنشطة الطلابية لاعتماد البيانات التي قام بإدخالها مصطحباً معه بطاقته الجامعية وأصول الشهادات التي قام بإدخالها في السجل المهاري.

-يقوم موظف الأنشطة الطلابية بتدقيق البيانات ومطابقتها مع أصول الشهادات واعتمادها. -تتم طباعة السجل المهاري ويختم بختم شؤون الطلاب من قبل الموظف المسؤول.

ضوابط استخدام السجل المهاري:

١.أن يكون الطالب من طلبة جامعة المعرفة (منتظم ، خريج ، منقطع ، مفصول ، معتذر).

٢. يمكن للخريج طلب نسخة من السجل المهاري بعد تخرج شريطة ألا تتجاوز فترة تخرجه من الجامعة سنتين فقط.

٣. يجب أن تكون الشهادات المدرجة ضمن السجل المهاري مختومة وموقعة من الجهة التي أصدرتها ليتمكن قسم الأنشطة الطلابية بالتحقق من صحتها.

٤. يتم احتساب جميع الخبرات والمهارات الغير أكاديمية للطالب ابتداءً من انضمامه للجامعة حتى تخرجه منها ولا يعنى السجل المهاري بتوثيق أي خبرات تسبق أو تتجاوز هذه الفترة

٥. لا يمكن للطالب التعديل أو الحذف في سجله المهاري بعد اعتماده إلا بعد مراجعة قسم الأنشطة الطلابية.

إدارة شؤون الطلاب

أهدافه:

- الاهتمام بإيصال صوت الطلبة في حدود حرم الجامعة إلى الإدارات المعنية.
- الاهتمام بالبرامج التي تعمل على توثيق العلاقة بين الطلاب.
- المساهمة في تفعيل الأنشطة الطلابية بفناء الجامعة.
- المساهمة في توجيه المستجدين ومساعدتهم في فهم ضوابط الجامعة.

وحدة الخريجين:

تهتم برعاية خريجي الجامعة والتواصل معهم وتوفير الخدمات المعلوماتية لهم من فرص التدريب والتوظيف المتوفرة في القطاعين الخاص والعام، ومساعدتهم في الحصول على الوظائف الملائمة التي تتوافق مع تخصصاتهم ومتطلبات سوق العمل وتعريف القطاعين العام والخاص بالكفاءات من خريجي الجامعة بمختلف التخصصات في كل عام .

المجلس الطلابي الاستشاري:

يتكون من الطلاب الذين يتم انتخابهم من قبل طلبة الجامعة لتمثيل كل تخصص، بهدف إيصال صوت الطلبة ومتطلباتهم إلى إدارة الجامعة وعمادة الكليات وأعضاء هيئة التدريس





الرياض - الدرعية
المملكة العربية السعودية
الرقم الموحد 920011909
الهاتف 0114903555
فاكس 0114903501
ص ب 71666 الرياض 11597
بريد إلكتروني
INFO@MCST.EDU.SA