



الحقيقة الإرشادية لطلبة كلية العلوم و المسار الصحي

للعام الجامعي 1446هـ / 2025 م



المحتويات	الصفحة
تهنئة.	3
رؤية ورسالة كلية العلوم.	4
عميد ووكلاء كلية العلوم.	5
رؤساء الأقسام ومساعدي رؤساء الأقسام.	6
أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي.	8
أعضاء هيئة التدريس بالأقسام.	11
الخطط الدراسية.	12
ال Abuse الدراسي.	16
الإجراءات الأكاديمية.	17
المرشد الأكاديمي.	19
البريد الإلكتروني الجامعي.	21
التأجيل والاعتذار - طي القيد.	23
الإنذار الأكاديمي والفصل.	25
الحرمان.	26
المسار الصحي.	27

الصفحة	المحتويات
31	التقديرات.
32	التقويم الأكاديمي وتقويم الأحداث الأكاديمية.
33	لائحة الدراسة و الاختبارات.
35	قواعد السلوك و الانضباط الطابي.
37	الأنشطة و التطوع.
38	الأندية الطلابية – نادي العلوم.
44	المجالس الاستشارية الطلابية.
45	السجل المهاري.
47	الدورات التدريبية.
48	المؤتمرات و الندوات.
52	أفكار للنجاح و التميز.
53	روابط مهمة – خدمات الطالب.
57	موقع كلية العلوم (شطر الطلاب) .
58	المجمع الأكاديمي بمحليه (شطر الطالبات).



تهنئة

يسر كلية العلوم الترحيب بطلبة كلية العلوم
و المسار الصحي
للعام الجامعي 1446 هـ/2025 م

أملين لهم التوفيق في مسيرتهم الأكademie

الرؤية والرسالة

رؤى الكلية:



تحقيق الريادة الإقليمية في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

رسالة الكلية



تقديم برامج أكاديمية متميزة وأبحاث علمية مبتكرة لتلبية متطلبات التنمية وخدمة المجتمع .

عميد و وكلاء كلية العلوم



أ.د عثمان بن موسى حكمي
عميد كلية العلوم



د. عيش بنت يحيى مدحلي
وكيلة كلية العلوم شطر الطالبات



د. أسامة بن عبدالله مدحلي
وكيل الكلية للبحث والتطوير



د. عبدالله بن يحيى مشرقي
وكيل الكلية للشؤون الأكademية

رؤساء الأقسام

المكتب	البريد الإلكتروني	رئيس القسم	القسم
المكتب الرئيسي لشطر الطلاب / الدور الثاني مكتب: 2407	hathlawi@jazanu.edu.sa	د. حسين بن جبريل الأتلاوي	قسم العلوم الفيزيائية
المكتب الرئيسي لشطر الطلاب / الدور الثاني مكتب: 2611	amashlawi@jazanu.edu.sa	د. عبادي بن محمد مشلوبي	قسم الأحياء
المكتب الرئيسي لشطر الطلاب / الدور الثاني مكتب: 2510	amahnashi@jazanu.edu.sa	د. علي بن محمد محنشي	قسم الرياضيات

مساعدات رؤساء الأقسام

المكتب	البريد الإلكتروني	مساعدات رؤساء الأقسام	القسم
المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CS-01-03	abeerali@jazanu.edu.sa	د. عبير بنت علي عقيلي	قسم العلوم الفيزيائية
صامطة - الدور الثالث رقم المكتب 419	kalomari@jazanu.edu.sa	د. خضراء بشبش العمري	قسم العلوم الفيزيائية – مقر صامطة
العارضة - الدور الثالث رقم المكتب 419	hsiddiq@jazanu.edu.sa	د. هلا احمد علي صديق	قسم العلوم الفيزيائية – مقر العارضة
المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CS-07-03	ymodafer@jazanu.edu.sa	د. يسرى بنت أحمد مظفر	قسم الأحياء
المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب: CS-02-05	hadeelhassan@jazanu.edu.sa	د. هديل بنت حسن القاضي	قسم الرياضيات

رئيس ومساعد وحدة الإرشاد الأكاديمي

أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي	البريد الإلكتروني	المكتب
د. نوره بنت سعود العثمان رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي	nalothman@jazanu.edu.sa	المبنى الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CF-06-02
د. أمانى بنت إدریس سید مساعد رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي	aisayed@jazanu.edu.sa	المبنى الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CF-06-17

أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي شطر الطلاب

القسم	الأسم	البريد الإلكتروني	المكان	المكتب
قسم الأحياء	د. عبد الرحمن محمد شاطر نائب رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي	ashater@jazanu.edu.sa		المكتب الرئيسي لشطر الطلاب الدور الثاني قسم الأحياء مكتب: 2627
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الفيزياء	د. المهدى محمد المكرمي	makermi@jazanu.edu.sa	شطر الطلاب	المكتب الرئيسي لشطر الطلاب الدور الثاني قسم الفيزياء مكتب: 2434
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الكيمياء	د. أسامة أحمد سليمان	usoliman@jazanu.edu.sa		المكتب الرئيسي لشطر الطلاب الدور الثاني قسم الكيمياء مكتب: 2221
قسم الرياضيات	د. أكرم أبو بكر النمري	nakram@jazanu.edu.sa		المكتب الرئيسي لشطر الطلاب الدور الثاني قسم الرياضيات مكتب: 2501

أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي شطر الطالبات

القسم	الأسم	البريد الإلكتروني	المكان	المكتب
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الفيزياء	د. مهجة الهادي الجوادي	maljuwadi@jazanu.edu.sa	المجمع الأكاديمي بمحلية	المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CS-06-08
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الفيزياء – مقر صامطة	د. دعاء حسن شعبان	Dhshabaan@jazanu.edu.sa	صامطة	المبني الإداري- الدور الثاني - مكتب الفيزياء
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الفيزياء – مقر العارضة	الحرم علي علي الطاهر	alharamm@jazanu.edu.sa	العارضة	رقم المكتب: 400
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الكيمياء	د. أسماء بنت عمر عبيد	aoobaid@jazanu.edu.sa	المجمع الأكاديمي بمحلية	المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CS-01-30
قسم العلوم الفيزيائية برنامج الكيمياء – مقر صامطة	أ. أبتهال أحمد ميرغنى	emengani@jazanu.edu.sa	صامطة	المبني الإداري- الدور الثاني- مكتب الكيمياء
قسم الأحياء	د. نبيله فتحي العشماوي	nelashmawy@jazanu.edu.sa	المجمع الأكاديمي بمحلية	المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CF_06_28
قسم الرياضيات	د. حلieme عبدالله النو	helhassan@jazanu.edu.sa		المبني الإداري بالمجمع الأكاديمي بمحلية الدور الثاني - رقم المكتب : CS-04-20

أعضاء هيئة التدريس

تضم كلية العلوم كوكبة من أعضاء هيئة التدريس بمختلف التخصصات
لتتعرف عليهم يرجى مسح الباركود بالأسفل

قسم الرياضيات



قسم الأحياء



قسم العلوم الفيزيائية



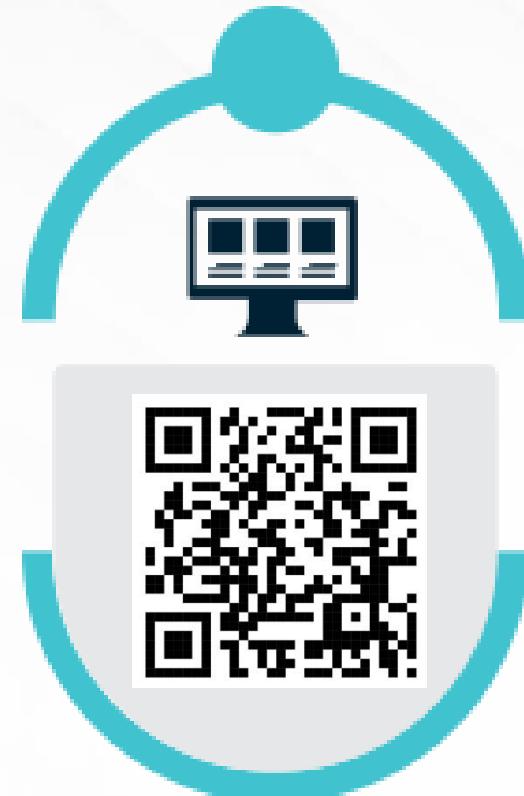
الخطط الدراسية

قسم العلوم الفيزيائية



الخطط الدراسية

قسم الاحياء



الخطط الدراسية

قسم الرياضيات



الخطط الدراسية

المسار الصحي



العبء الدراسي

يربط العباءة الدراسي للطالب بمعدله الدراسي شرط ألا يقل عدد الساعات المسجلة عن ١٢ ساعة مسجلة في الفصل الدراسي.

- ١- المعدل التراكمي أقل من (٢,٠٠) متاح للتسجيل في ١٤ - ١٢ وحدة دراسية خلال الفصل الدراسي.
- ٢- المعدل التراكمي (٢,٧٤ - ٢,٠٠) متاح للتسجيل في ١٤ - ١٦ وحدة دراسية خلال الفصل الدراسي.
- ٣- المعدل التراكمي (٣,٧٤ - ٢,٧٥) متاح للتسجيل في ١٦ - ١٨ وحدة دراسية خلال الفصل الدراسي.
- ٤- المعدل التراكمي (٣,٧٥) فأكثر متاح للتسجيل في ١٨ - ٢٠ وحدة دراسية خلال الفصل الدراسي.

مثال: طالب معدله ٥,٥٠ يستطيع تسجيل ١٨ ساعة، لكن لا يستطيع تسجيل ٢٠ ساعة لأن معدله لا يسمح نظاما!

الإجراءات الأكاديمية

- يكون التسجيل في المقررات ضمن ضوابط الخطة و الجداول الدراسية.
- الحد الأدنى للعبء الدراسي هو عدد الوحدات الدراسية للمستوى الدراسي المقيد عليه
- شرط ألا يقل بأي حال من الأحوال عن ١٢ وحدة دراسية لنظام الفصلين الدراسيين والحد الأعلى ٢٠ وحدة دراسية لنظام الفصلين الدراسيين بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي وبما لا يتعارض مع الخطة الاسترشادية للطالب.
- **يلزم الطالب** بدراسة مقررات الرسوب فقط إذا رسب في جميع مقررات المستوى المقيد عليه، أو إذا بلغ عدد ساعات رسوبه الحد الأدنى للعبء الدراسي أو أكثر .
- **يجب الا يكون هناك تعارض في جدول الطالب الدراسي أو في جدول الاختبارات النهائية.**

الإجراءات الأكاديمية

- لا يجوز الجمع بين المقرر ومتطلبه.
- لا يجوز إضافة مقررات للطالب بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة.
- اذا تعذر نهائيا تسجيل الحد الأدنى من العبء الدراسي من مقررات المستوى المقيد عليه الطالب لأي عائق، يتاح له اكمال العبء من مقررات المستويات التالية التي ليس لها متطلب سابق.
- اذا تعذر نهائيا اكمال تسجيل الحد الأدنى من العبء الدراسي ، يكتفى بالوحدات الدراسية المتاحة.
- يجوز لمجلس الكلية او من يفوضه زيادة الحد الأعلى للساعات المضافة للعبء الدراسي للطالب المتوقع تخرجه إلى 24 وحدة دراسية.
- لرئيس الجامعة او من يفوضه - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.

المرشد الأكاديمي

الطلبة الأعزاء :

المرشد/ة الأكاديمي دليلاً لك لطريق التفوق في مشوارك الجامعي
لا تتردد/ي في الزيارة والاستشارة لاتخاذ القرار المناسب.

كيف تعرف من يكون المرشد الأكاديمي؟

يكون اسم المرشد/ة الأكاديمي موجوداً أسفلاً جدولك الدراسي
وبإمكانك التواصل معهم عن طريق خانة ارسال بريد إلكتروني
في بوابة النظام الأكاديمي

إرسال بريد إلكتروني



المرشد الأكاديمي

تواصل/ي مع المرشد الأكاديمي :

- عند وجود مشكلة في تسجيل مقرراتك.
- عند وجود أي استفسار يخص وضعك الدراسي.
- قبل أن تقرر القيام بأي حركة اكاديمية:
 - ✓ حذف-إضافة
 - ✓ تأجيل
 - ✓ اعتذار عن مقرر أو فصل
 - ✓ انسحاب الخ



البريد الإلكتروني

الدخول وتفعيل البريد الجامعي



البريد الإلكتروني الجامعي:

البريد الإلكتروني الجامعي هو وسيلة التواصل الرسمية داخل الجامعة
وكطالب جامعي فإيميلك الجامعي يمثل هويتك
وصلة الوصل بينك وبين أساتذتك وقسمك والمرشد.

SIDNumber@stu.jazanu.edu.sa : ويكون بالشكل التالي :

SIDNumber: تضع مكانه رقمك الجامعي

مهم جداً تفعيل إيميلك الجامعي والتواصل من خلاله فقط.

أي وسيلة أخرى تعتبر غير رسمية!

*يرجى مسح الباركود للدخول وتفعيل الايميل الجامعي.

التأجيل والاعتذار



- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لفصل دراسي أو سنة دراسية** دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلبه بحد أقصى قبل بدء الأسبوع الأول من الدراسة كما هو محدد في التقويم الجامعي.
- يجب ألا تتجاوز عدد فصول التأجيل **فصلين دراسيين أو ثلاثة فصول دراسية غير متالية بحد أقصى.**
 - يجوز للطالب التراجع عن التأجيل إذا تقدم بطلب التراجع خلال فترة الحذف وإضافة المحددة في التقويم الجامعي.
 - رئيس الجامعة أو من يفوضه - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
 - لا تحتسب فصول التأجيل من المدة النظامية الالزامية لإنهاء متطلبات التخرج.

التأجيل والاعتذار

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً وفقاً للضوابط التالية:

- إذا تقدم قبل بداية الاختبارات النهائية بأربع أسابيع على الأقل .
- يجوز الاعتذار عن الدراسة لفصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية.
- لا يجوز الاعتذار عن أي فصل دراسي حضر فيه الطالب الاختبار النهائي لمقرر دراسي واحد على الأقل.
- لمدير الجامعة أو من يفوضه - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
- يرصد للطالب المعذر (ع) في الفصل الدراسي الذي اعتذر عن دراسته.
- يحتسب فصل الاعتذار من المدة الازمة لانهاء متطلبات التخرج.



التأجيل والاعتذار



يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد في الفصل الدراسي دون أن يعد راسباً
وفقاً للضوابط التالية:

- ان يتقدم بطلب الانسحاب في المدة المحددة (أسبوع قبل الاختبارات النهائية).
- الالتزام بالحد الأدنى للعبء الدراسي للمستوى المقيد به الطالب.
- الا يزيد نسبة المقررات المعذر عنها عن **25%** من اجمالي عدد المقررات المعتمدة في الخطة الطالب طيلة بقائه بالجامعة.
- يرصد للطالب المعذر (ع) في مقرر الانسحاب و لا تدخل نتيجة المقرر في حساب معدله الفصل الدراسي الذي اعتذر عن دراسته.
- لرئيس الجامعة أو من يفوضه - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.



الاعتذار	التأجيل	
بداية الاعتذار عن مقرر أو الفصل الدراسي الأول: الأحد 1446/02/28 هـ	بداية التأجيل للفصل الدراسي الأول: الأحد 1446/02/07 هـ	
آخر موعد للاعتذار عن مقرر أو الفصل الدراسي الأول: الخميس 1446/06/04 هـ	آخر موعد لطلب التأجيل للفصل الدراسي الأول: الخميس 1446/02/18 هـ	موعد التقديم
بداية الاعتذار عن مقرر أو الفصل الدراسي الثاني الأحد 1446/07/26 هـ	بداية التأجيل للفصل الدراسي الثاني: الأحد 1446/07/05 هـ	
آخر موعد للاعتذار عن مقرر أو الفصل الدراسي الثاني: الخميس 1446/11/10 هـ	آخر موعد لطلب التأجيل للفصل الدراسي الثاني: الخميس 1446/07/16 هـ	
يحتسب من المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج	لا يحتسب من المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج	الفرق



- يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة و لا يعد راسباً إذا لم يقم بتسجيل جدوله ذاتياً ويطوى قيده.
 - يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة و راسباً ويطوى قيده إذا قام بتسجيل جدوله ثم تخلف عن الحضور من بداية الفصل إلى نهاية الأسبوع السادس.
 - ويمكنه طلب إعادة القيد خلال عامين او ما يعادلهما من فصول دراسية ولمرة واحدة خلال مسيرته الجامعية.
 - يتم التأجيل والاعتذار وطلب إعادة القيد الكترونياً عن طريق حساب الطالب الجامعي في بوابة النظام الأكاديمي.
- * ولمعرفة خطوات جميع الحركات الأكاديمية أمسح/اي الباركود.

الإنذار والفصل

الإنذار الأكاديمي و الفصل من الجامعة:

- عند حصول الطالب على معدل أقل من 2 من 5، يحصل على إنذار أكاديمي.
- عند حصول الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر يفصل أكاديميا.
- لا يحتسب الإنذار في الفصل الصيفي ضمن الإنذارات المتتالية.
- بإمكان الطالب طلب فرصة استثنائية عن طريق بوابة النظام الأكاديمي
- من خانة الطلبات والاستفسارات.

* لمعرفة خطوات طلب الفرص الاستثنائية وجميع الحركات الأكاديمية أمسح/ي الباركود.



الحرمان

- يحرم الطالب المنتظم من دخول الاختبار النهائي للمقرر ويعد راسباً فيه إذا تجاوزت نسبة غيابه عن المحاضرات في جميع الانشطة 25% دون احضار عذر يقبله مجلس الكلية.
- يتاح للطالب مدة لا تتجاوز أسبوع واحد من زوال العذر، لاحضار التقارير الطبية والإفادات الرسمية التي تؤكّد أسباب غيابه.
- في حالة الحرمان يرصد للطالب صفر في درجة الاختبار النهائي ويرصد له تقدير (ح) في السجل الأكاديمي.
- يمكن للطالب متابعة نسبة غيابه في كل مقرر الكترونياً عن طريق بوابة النظام الأكاديمي من خانة الغياب.
- يقر مجلس كلية الطالب او من يفوضه قوائم الحرمان بنهاية الفصل الدراسي حسب الموعد المحدد في التقويم الأكاديمي.

ضوابط الدراسة و التخصيص في المسار الصحي :

- اجتياز كامل مقررات المسار خلال فصلين دراسيين ويسمح له بدراسة فصل دراسي في حال التعذر لإنها متطلبات المسار على ألا تتجاوز مدة دراسة الطالب ثلاثة فصول دراسية بحد أقصى يدخل من ضمنها الاعتذار و التأجيل.
- تم المفاضلة تناصيًّا وفق النسبة المركبة المكونة من (70% من المعدل التراكمي + 30% من النسبة المؤهلة) ووفق ترتيب الرغبات والطاقة الاستيعابية للكليات.
- لا يحتسب التخصيص من ضمن حركات التحويل للطالب.
- لا يحق لطالب المسار الصحي الدراسة كزائر بجامعة أخرى.
- تحتسب المدة النظامية لإنها متطلبات المسار الصحي للطلبة المحولين إلى المسار الصحي من فصل التحويل.
- يُلزم الطالب بدراسة مقررات خطة المسار الصحي ولا يتم قبول المعادلات من المسارات التخصصية الأخرى.
- اجتياز الكشف الطبي و المقابلة الشخصية للكليات التي تشترط ذلك.

المسار الصحي



حساب نسبة المفاضلة على التخصيص:

- يتم حساب النسبة المركبة للمفاضلة على التخصيص كالتالي:
- 70 % من المعدل التراكمي بعد إتمام جميع مقررات المسار 30 % من النسبة المؤهلة التي تم القبول عليها في المسار الصحي.

المسار الصحي

نظام الدراسة في المسار الصحي

- يدرس الطالب سنة دراسية، فصلين دراسيين متتابعة لاستكمال خطة المسار وتحسب له من خطة التخرج.
- تثبت المقررات والدرجات التي يحصل عليها الطالب أثناء دراسته للمسار، ضمن سجله الأكاديمي ومعدله التراكمي.
- يسمح للطالب بالتأجيل أو الاعتذار لمرة واحدة فقط خلال مدة دراسة المسار مع مراعاة تأثير ذلك على تخصيص الطالب، حيث يتم التخصيص على المقاعد الشاغرة فقط التي لا تتبع النظام السنوي.
- يحق للطالب التحويل من المسار الصحي إلى الكليات التي لا تتبع المسار الصحي شريطة تحقيق ضوابط التحويل بين الكليات خلال المدة المحددة لـ**تغيير التخصص بالتقويم الجامعي**.

المسار الصحي

للتواصل مع وحدة المسار الصحي

الاسم	البريد الإلكتروني	رقم التواصل
د. ناصر بن جابر عامري رئيس وحدة المسار الصحي	namri@jazanu.edu.sa	0173295000 تحويله 3381
د. ندى بنت علي مسملي مساعد رئيس وحدة المسار الصحي	nmasmali@jazanu.edu.sa	0173295000 تحويلة 3836

المسار الصحي

للتواصل مع أعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي للمسار الصحي

البريد الإلكتروني	الاسم
sdesoky@jazanu.edu.sa	د. سامي قرنى دسوقي
asalehisa@jazanu.edu.sa	د. أحمد صالح عيسى
arafa@jazanu.edu.sa	د. عرفة أحمد يعقوب
raboalmagd@jazanu.edu.sa	أ. رانيا فؤاد أبو المجد

التقديرات

نظام احتساب الدرجات في السجل الأكاديمي

GRADING SYSTEM USED IN THE TRANSCRIPT

Mark	Grade		Points	النقط	التقدير		الدرجة المنوية
95 - 100	A ⁺	EXCEPTIONAL	5.00	٥,٠٠	ممتاز مرتفع	A ⁺	١٠٠ - ٩٥
90 - less than 95	A	EXCELLENT	4.75	٤,٧٥	ممتاز	A	٩٥ - أقل من ٩٠
85 - less than 90	B ⁺	SUPERIOR	4.50	٤,٥٠	جيد جداً مرتفع	B ⁺	٩٠ - أقل من ٨٥
80 - less than 85	B	VERY GOOD	4.00	٤,٠٠	جيد جداً	B	٨٥ - أقل من ٨٠
75 - less than 80	C ⁺	ABOVE AVERAGE	3.50	٣,٥٠	جيد مرتفع	C ⁺	٨٠ - أقل من ٧٥
70 - less than 75	C	GOOD	3.00	٣,٠٠	جيد	C	٧٥ - أقل من ٧٠
65 - less than 70	D ⁺	HIGH-PASS	2.50	٢,٥٠	مقبول مرتفع	D ⁺	٧٠ - أقل من ٦٥
60 - 100	NP	NOGRADE-PASS	-	-	ناجح دون درجة	ند	٦٠ فاكثر
Less than 60	NF	NOGRADE-FAIL	-	-	راسب دون درجة	هد	أقل من ٦٠
-	W	WITHDREWN	-	-	منسحب بعذر	ع	-

التقويم الأكاديمي و تقويم الأحداث الأكاديمية



الأحداث الأكاديمية للعام
٢٠٢٥/١٤٤٦ م



التقويم الأكاديمي للعام
٢٠٢٥/١٤٤٦ م

لائحة الدراسة و الاختبارات

- يحدد مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية واقتراح مجلس القسم التي يتبعها المقرر الدراسي آلية احتساب درجة الأعمال الفصلية، والاختبار النهائي وأسلوب التقييم وفق طبيعة المقرر الدراسي.
- درجة الأعمال الفصلية ما بين 40% إلى 60% من الدرجة النهائية للمقرر.
- يجب توثيق وسائل تقييم الطالب في جميع الاختبارات وفق نماذج محددة.
- الطالب الغائب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرًا 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 الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل أو تقدير (F) في حال عدم أدائه الاختبار البديل.
- يجب أن يشعر الطالب كليته بأسباب غيابه حال زوال عذر القهري، مصطحبًا معه ما يثبت ذلك، خلال مده لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ عقد الاختبار النهائي.

لائحة الدراسة و الاختبارات

- يجوز للطالب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من اعتماد النتيجة.
- يتخرج الطالب بعد إنتهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية المقررة من مجلس الجامعة، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير مقبول (بمعدل 2 من 5).
- يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات دراسية مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حال نجاحه في المقررات الدراسية ورسوبه في المعدل.

*للإطلاع على لائحة الدراسة و الاختبارات للمرحلة الجامعية أمسح/ي الباركود.

قواعد السلوك و الانضباط الطلابي

- تكفل الجامعة للطالب توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب له للحصول على تعليم بجودة عالية، يتواافق مع رسالة الجامعة، والاستفادة من خدماتها ومرافقها حسب الإمكانيات المتاحة.
- إتاحة الفرصة للمشاركة في الأنشطة المختلفة المقامة في الجامعة حسب الإمكانيات المتاحة والخطط المعتمدة من قبل مجلس الجامعة.
- تكفل الجامعة للطالب الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظاماً وطلب الحصول على إعانات أو قروض مالية وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.
- يجب الالتزام بالزي السعودي للطالب والذي المحتمل للطالبات، وتجنب ارتداء الملابس غير المسموح بها في الأماكن الرسمية و العامة مثل: (الملابس القصيرة، الشفافة، شبه العارية، البس الذي قد يخفي شخصيه الطالب)، مع مراعاه طبيعة التخصصات العلمية والهندسية والصحية التي تتطلب زياً خاصاً ومعتمداً من الكلية أم العمادة أم المعهد المقيد بها الطالب، وأي مخالفة لما سبق ذكره يعرض الطالب للمسائلة القانونية وفق الأنظمة واللوائح و القواعد التنفيذية.
- يجب على الطالب المحافظة على الممتلكات الشخصية بحفظها في الصناديق المخصصة لذلك ولا تتحمل الجامعة مسؤولية ضياعها أو فقدانها.
- يحظر على الطالب تناول الطعام داخل القاعات الدراسية والممرات والمعامل وقاعات المناسبات وصالات الانتظار، والالتزام بالأماكن المخصصة.

قواعد السلوك و الانضباط الطلابي

- يجب على الطالب معاملة جميع منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق، وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.
- يحظر على الطالب الكتابة أو الرسم بأي مادة أي كلمات أو عبارات أو رسوم أو رموز أو نقوش على الحوائط والمقاعد والمكاتب والطاولات، مع التزامه بعدم إصدار أو لصق النشرات.
- يحظر على الطالب جمع أموال أو تبرعات مالية أو عينية، سواء داخل الجامعة أو خارجها باسم وشعار الجامعة دون موافقة كتابية من الجامعة.
- يحظر على الطالب المساس بالحياة الخاصة لمنسوبي الجامعة عبر إساءة استخدام الهاتف النقالة المزودة بالكاميرا، أو ما في حكمها.
- يجب على الطالب إبراز البطاقة الجامعية أو الالكترونية أثناء تواجده داخل الجامعة وتقديمها للموظفين وأعضاء هيئة التدريس عند طلبها و أثناء الاختبارات أو عند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الجامعة.
- يجب على الطالب التقيد بمواعيد الاختبارات الدورية و الفصلية و النهائية وعدم الإخلال بالقواعد و التعليمات وعدم الغش و الشروع فيه ، و ضرورة التزامه بتنفيذ الواجبات وحضور كافة الاختبارات ، وفي حال مخالفه ما سبق ذكره او عدم التقدم بعذر رسمي مقبول فمن حق أستاذ المقرر معاقبة الطالب بحسب الدرجات المخصصة.

* للاطلاع على قواعد السلوك و الانضباط الطلابي أمسح/ي الباركود.



الأنشطة والتطوع

احرص/ي على المشاركة في الأنشطة والتطوع:

خلال رحلتك الجامعية نشجوك على الانخراط في الأنشطة الجامعية والأندية الطلابية
والبحث عن فرص التطوع المتاحة

أنواع الأنشطة الطلابية والأندية:

الأنشطة
الكشفية

الأنشطة
الاجتماعية

الأنشطة العلمية

الأنشطة الثقافية

الأنشطة
التطوعية

الأنشطة الفنية

الأنشطة
الرياضية

النشاط الطلابي ينمي شخصية الطالب الجامعي ويزيد ثقته بنفسه
ويصنع قادة المستقبل



الأنشطة والتطوع

بإمكانك متابعة صفحة عمادة شؤون الطلاب للاطلاع على الأندية والأنشطة كذلك نحن على متابعة صفحة الكلية والأقسام بانتظام كما سيقوم المرشد الأكاديمي بإرسال بعض إعلانات الأنشطة لبريدك الإلكتروني. وبإمكانك التطوع عن طريق المنصة الوطنية للعمل التطوعي



المنصة الوطنية
للعمل التطوعي



وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية العلوم

الأندية الطلابية

يعد النادي الطلابي في مرحلة الرحلة الجامعية حاضنة تربوية لبناء شخصية الطالب التي تمكنه من تنمية مهاراته وقدراته وتجعله قادراً على خدمه المجتمع و المساهمة في بنائه بإيجابية.



الأهداف العامة للأندية الطلابية :

- تنمية قيمة الإنتماء للوطن و الجامعة.
- اكتشاف المواهب الطلابية وتنمية مهاراتهم الإبداعية ودعمها ورعايتها.
- بناء وإعداد الشخصية المتوازنة تربوياً وثقافياً و اجتماعياً.
- استثمار أوقات فراغ الطلاب في ممارسة الأنشطة المختلفة.
- اكتساب وتنمية المهارات الاجتماعية كمهارات التواصل و التعامل مع الآخرين.
- إبراز جهود الطلاب في تنفيذ البرامج والأنشطة.

عضوية الأندية الطلابية

- أعضاء الأندية هم من طلاب الجامعة المنتظمين.
- يجب أن يضم النادي ٣٠ عضو كحد أدنى ولا يحدد عدد معين من الأعضاء لكل نادي في الحد الأعلى.
- يحق للطالب أن يسجل في نادي أو أكثر في كلية وفي نادي واحد فقط من الأندية المركزية.

* يتم الإعلان عن البدء في التسجيل بالأندية الطلابية بداية كل عام جامعي من قبل عمادة شؤون الطلاب .



الأندية الطلابية

وحدة الأندية الطلابية تشمل :

- نادي العلوم.
- نادي الطب.
- نادي لمسة إبداع.
- نادي التصوير.
- نادي إبتسameh.
- نادي التصميم و العمارة.
- نادي إدارة الأعمال.
- نادي المسرح



*للاطلاع على اللائحة التنظيمية للأندية الطلابية امسح/ي الباركود



نادي العلوم

الرؤية

أن يكون نادي العلوم منارة علمية تضي لجيل جديد واعي ومتثقف علمياً في شتى المجالات العلمية والتكنولوجية.

بعض من فعاليات نادي العلوم للعام الجامعي ١٤٤٥ هـ



- زيارة المختبر الإقليمي وبنك الدم المركزي
- محاضرة علمية بعنوان " عناصر الجدول الدوري في حياتنا"
- تنفيذ برنامج العلم و الحياة
- محاضرة علمية بعنوان " تقنية النانو وتطبيقاتها"
- أقيمت بطولة التنس ضمن الفعاليات الرياضية بشطر الطالبات المشاركة في حفل تخريج الدفعة ١٩ للعام الجامعي ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤ .
- اقام نادي العلوم مساحة علمية على منصة اكس بعنوان " علاقة الفلك في تخصصات العلوم ".

* للإطلاع على فعاليات نادي العلوم للعام الجامعي ١٤٤٥ هـ امسح/ي الباركود





هيكلة نادي العلوم



المجالس الاستشارية الطلابية

هي لجنة استشارية مكونة من طلاب القسم الذين تم ترشيحهم من مختلف المستويات والأداء بهدف تحقيق المشاركة الطلابية الفعالة لتطوير العملية التعليمية والأكاديمية، وتلمس وجهات نظر الطلبة حيال ما يقدم لهم لهن من أنشطة تعليمية وخدمية للوصول إلى مجتمع المعرفة والعلم ، و تعزيز مبدأ الشفافية والنقد البناء وإبداء الرأي المتزن والمسؤول لدى الطلاب ، والعمل على رفع مستوى النشاط الطلابي (الصفي/اللامنهجي) في مختلف المجالات العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية بما يساهم في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف القسم والكلية و ترسیخ قيم العمل التطوعي لمساهمة في تقديم الإرشاد والدعم والتوجيه للطلاب.

* للانضمام إلى المجلس الاستشاري الطلابي التواصل مع المرشد/ة الأكاديمي.



السجل المهاري



أهداف السجل المهاري

توثيق الأنشطة المختلفة التي شارك فيها الطالب/ة من أجل تطوير المهارات الحياتية والمهنية خلال المرحلة الدراسية بشكل منظم ودقيق.

تحفيز الطالب/ة على تطوير الذات واستغلال الوقت لاكتساب المهارات الحياتية والمهنية المتنوعة.

المُساعدة في تحسين فرص التوظيف والقدرة على المنافسة في سوق العمل من خلال إثراء السيرة الذاتية لخريجي جامعة جازان.

ما هو السجل المهاري؟

وثيقة رسمية معتمدة ترصد المهارات الحياتية والمهنية (اللاصفية) للطالب/ة المكتسبة خلال مرحلة الدراسة في جامعة جازان.

كيف يمكن الحصول على وثيقة السجل المهاري؟

يمكن الحصول على وثيقة السجل المهاري عبر بوابة النظام الأكاديمي للطالب (EduGate).

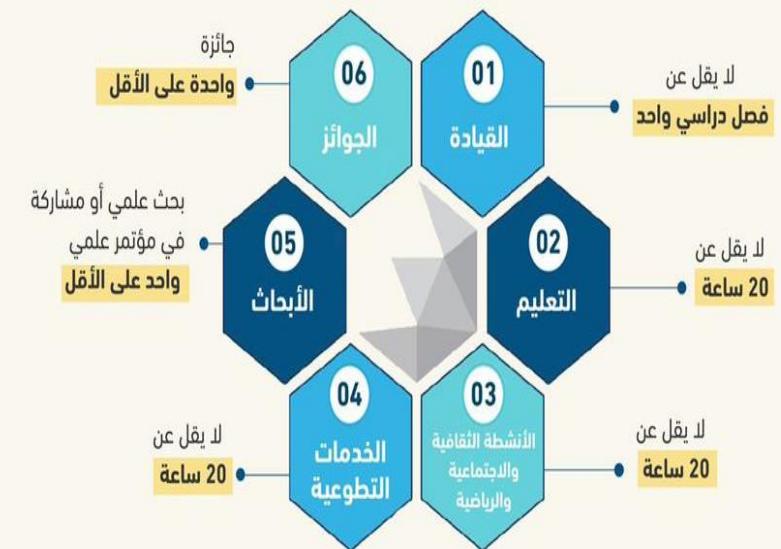


المجالات المعتمدة في السجل المهاري

كيف يتم تسجيل المهارات أو الدورات في السجل المهاري؟

- 01 الدخول إلى صفحة الطالب عبر بوابة النظام الأكاديمي، ثم اختيار أيقونة السجل المهاري.
- 02 الاطلاع على الصفحة التعريفية عن السجل المهاري.
- 03 تعبئة المهارات والدورات التي حصل عليها الطالب/ة في الحقول المخصصة، وفي حالة عدم توفر المسمى المطلوب، يتم تعبئة البيانات في حقل (أخرى)، مع ارفاق الشواهد.

يجب تحقيق الحد الأدنى لمتطلبات ثلاثة مجالات على الأقل حتى يتم الحصول على السجل المهاري



الدورات التدريبية

يمكن للطالب/ة التسجيل في الدورات التدريبية من خلال مسح الباركود



المؤتمرات و الندوات

تسعى عمادة شؤون الطلاب بجامعة جازان إلى تعزيز مشاركة طلابها في المؤتمرات و الندوات العلمية و مافي حكمها ، لكونها تعد من أهم وسائل تطوير المعرفة و تبادل الأفكار في البيئة الأكademية ، كما توفر فرصةً ثمينةً لطلبة الجامعة لعرض بحوثهم و دراساتهم الأكademية أمام الخبراء والأكاديميين بنفس المجال ، مما يعزز من المهارات المعرفية و الثقافية لدى الطلبة.

شروط و ضوابط المشاركة في المؤتمرات و الندوات



في الأبحاث المشتركة يسمح للباحث الرئيسي في البحث المشترك بالمشاركة في المؤتمر مع إرفاق موافقة الbadhain الآخرين، مع المحافظة على جميع حقوق الزملاء الآخرين بوضع أسمائهم في خانة المؤلفين بالورقة العلمية.

08

الإشارة إلى اسم وشعار الجامعة على كل الأوراق البحثية والملصقات العلمية المقدمة للمؤتمر أو الندوة العلمية حسب الصيغة المعتمدة.

09

لاتجوز المشاركة بورقة علمية منشورة أو سبق المشاركة بها في مؤتمرات أو ندوات أو ما في حكمهما.

10

لكل كلية عدد (2) من الطلبة كحد أقصى للمشاركة في المؤتمر أو الندوة وما في حكمهما خلال العام الأكاديمي.

11

يشترط أن يكون الطالب/ الطالبة مقيد في الجامعة ومتضي على قيده عام أو أكثر بالجامعة.

12

أن يتمتع الطالب/ الطالبة بحسن السيرة والسلوك.

13

تخضع هذه الضوابط لما يستجد لدى الجامعة من ضوابط وإجراءات أخرى.

14

لمعالی رئيس الجامعة الاستثناء من هذه الشروط بناء على مقترن من عميد شؤون الطلاب رئيس مجلس صندوق الطالب.

15

أن تكون المشاركة بتوصية من عميد الكلية وتأييد عميد شؤون الطلاب رئيس مجلس ادارة صندوق الطالب.

01

يرشح الطالب/ الطالبة للمشاركة بورقة علمية مقبولة في المؤتمرات أو الندوات الخارجية بما لا يزيد عن مرة خلال العام الدراسي وبما لا يزيد عن مرتين خلال دراسته في الجامعة، على أن يكون المؤتمر ذات سمعة علمية متعدزة.

02

شرط المشاركة خارج المملكة أن يكون الطالب/ الطالبة قد شارك من قبل داخل المملكة.

03

أن يكون طلب المشاركة مكتوب، وقبل موعد انعقاد المؤتمر أو الندوة وما في حكمهما بشهرين على الأقل.

04

أن يستكمل الطالب نماذج وحدة التوعية الفكرية بالجامعة والمسوحات الالزامية.

05

أن يكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر وتنصص الطالب/ الطالبة.

06

أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر جهة علمية متخصصة ومعتمدة.

07

المؤتمرات و الندوات

المستندات المطلوبة

- نموذج طلب المشاركة وقبول البحث في مؤتمر أو ندوة مستوفياً التوقيع النظامية لرئيس القسم وعميد الكلية.
- نسخة من الإعلان عن المؤتمر والرابط الإلكتروني لصفحة المؤتمر.
- بيان موقع من مقدم الطلب يوضح المشاركات السابقة له مشتملاً على:
 - اسم المؤتمر أو الندوة.
 - مكان الانعقاد.
 - تاريخ الانعقاد.
 - نوع الطلب (مشاركة).
- عنوان الورقة التي تم المشاركة بها ونسخة من كامل الورقة المقبولة. في حال عدم وجود أي مشاركات سابقة، فيتم ذكر ذلك في خطاب منفصل بتواقيع مقدم الطلب.

نموذج حضور المؤتمرات و الندوات

ا) نموذج حضور المؤتمر أو الندوة

*للاطلاع على الضوابط المالية والدليل الإجرائي لمشاركة طلبة جامعة جازان في المؤتمرات و الندوات امسح/ي
الباركود



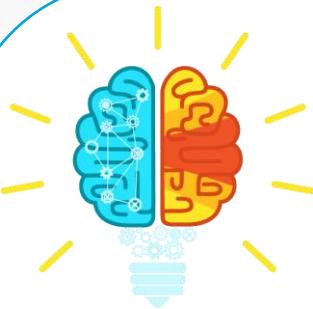
الاسم		
الكلية		
القسم		
التخصص		
الهوية الوطنية	الرقم الجامعي	
الجوال		
البريد الإلكتروني		
يعتبر المؤتمر المتقدم له:	<input type="checkbox"/> المؤتمر الأول لهذه السنة <input type="checkbox"/> المؤتمر الثاني لهذه السنة <input type="checkbox"/> ببحث (ورقة علمية)	
اسم المؤتمر		
مكان الانعقاد		
توقيع الطالب		
رئيس القسم	عميد الكلية	
عميد شؤون الطلاب رئيس مجلس صندوق الطالب		

* يتم احتساب العام (لغرض حضور المؤتمرات) من بداية العام الدراسي حتى نهاية الفصل الصيفي لنفس العام.

أفكار للنجاح والتميز

أفكار لبداية ناجحة ومت米زة:

- كن جاهزاً للدراسة من اليوم الأول.
- الانتفاع بالمراجع والكتب المتوفرة في الجامعة.
- تواصل مع الطلاب وطالبات من الدفعات السابقة في تخصصك للاستفادة من تجاربهم.
- احذر الغيابات فعدم الانتظام في الحضور هو السبب المباشر في الرسوب والتعثر الأكاديمي.
- رتب مكان مذاكرتك واجعله جاذباً وكافياً نفسك بعد كل إنجاز حتى لو كان قراءة صفحة.
- تتوافق مع أعضاء هيئة التدريس باستمرار ولا تجعل الخجل يمنعك من السؤال عما لا تفهمه أثناء ساعاتهم المكتبية.
- ضرورة التواصل مع المرشد/ة الأكاديمي للمساعدة في حل المشكلات.
- التواصل مع أعضاء المجلس الاستشاري الطلابي في كلية العلوم للاستفادة من تجاربهم.
- الحرص على الالتحاق بالدورات و الندوات و المؤتمرات و تسجيلهم في سجلك المهاري .



روابط هامة



كلية العلوم



عمادة شؤون الطلاب



عمادة القبول والتسجيل

روابط هامة



البلاك بورد



الدخول للنظام الأكاديمي



تفعيل البريد الجامعي



التقويم الجامعي

روابط هامة



قواعد السلوك و الانضباط الظاهري



المكتبة الرقمية



دليل الحركات الأكاديمية



خدمات الطالب

موقع كلية العلوم - شطر الطلاب

Faculty of Science Jazan University
017 334 3489



موقع كلية العلوم - شطر الطالبات

المجمع الأكاديمي بمحلية

مبني المعامل
D

مبني المعامل يحتوي على:
الدور الأرضي: قاعات دراسية
الدور الأول: معامل الفيزياء-الأحياء
الدور الثاني: معامل الكيمياء-الأحياء

المبني الإداري
C

المبني الإداري يحتوي على:
الدور الأرضي: المكتبة + المصلى + صالة طعام
مكاتب للإدارات
الدور الأول: مكاتب إدارية – مكاتب كلية الهندسة
وعلوم الحاسوب
الدور الثاني: مكاتب الأقسام الرياضيات - العلوم
الفيزيائية - الأحياء-شؤون الطالبات

مبني القاعات
B

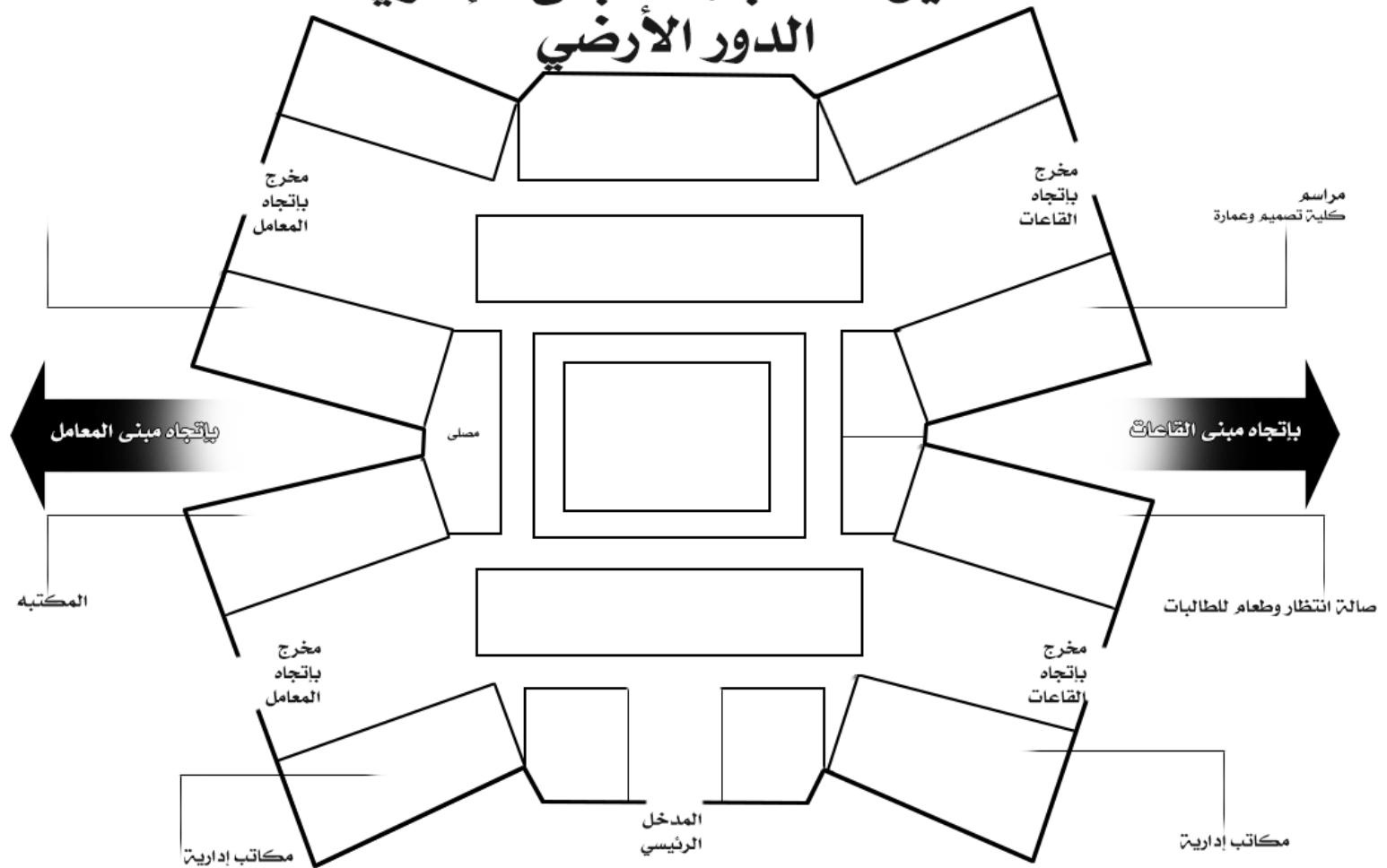
مبني المعامل يحتوي على:
الدور الأرضي: قاعات دراسية BG
الدور الأول: قاعات دراسية BF
الدور الأول: قاعات دراسية BS

جامعة
جازان





دليل الطالبة: المبني الإداري الدور الأرضي





شارك/ي معنا في تعبئة الاستبيان
لتحسين مستوى الإرشاد الأكاديمي



نُتمنى لكم عاماً موفقاً
ورحلة أكademie ناجحة
يملؤها الإنجاز
وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية العلوم