



# الدليل الإرشادي للطالب المستجد الكلية التطبيقية

إعداد: أ. عصام خالد عسيبي

إشراف: د. وليد بن عبده زعقان

يسر الكلية التطبيقية بجامعة جازان أن تتقدم بالتهنئة لجميع الطلبة الملتحقين ببرامج الدبلوم بالكلية آملين لهم التوفيق والنجاح في مسيرتهم الأكاديمية. ولحرص الكلية على توفير جميع المعلومات والمصادر الهامة للطلبة المستجدين قامت الكلية التطبيقية بإنشاء هذا الدليل الإرشادي والذي يحتوي على أهم اللوائح والأنظمة بالجامعة بالإضافة الى توضيح كيفية الإستفادة من الخدمات الالكترونية للطلاب بموقع الجامعة ودليل الشهادات المهنية.

## الرؤية

كلية تطبيقية متميزة في برامجها النوعية ومخرجاتها المؤهلة.

## رسالة الكلية

إعداد وتأهيل خريجين أكاديمياً ومهنياً وأخلاقياً في مجالات وتخصصات الكلية لتلبية احتياجات ومتطلبات سوق العمل في ظل رؤية المملكة 2030م.



## مساعد الرئيس التنفيذي

د. محسن بن حسن علي الحازمي  
[Mhalhazmi@jazanu.edu.sa](mailto:Mhalhazmi@jazanu.edu.sa)



## نائب الرئيس التنفيذي

د. نوران يوسف عجب نور  
[nyusuf@jazanu.edu.sa](mailto:nyusuf@jazanu.edu.sa)



## الرئيس التنفيذي

د. وليد بن عبده زعقان  
[wzoaqan@jazanu.edu.sa](mailto:wzoaqan@jazanu.edu.sa)



# للوصول الى موقع الكلية التطبيقية



# المحاور

- قواعد السلوك والإنضباط الطلابي
- لائحة الدراسات والإختبارات
- التعريف بالنظام الأكاديمي
- التعريف بالبلاكبورد وخدماته
- الطريقة الفعالة لإستخدام الإيميل الجامعي
- فوائد الحساب الجامعي
- الشهادات المهنية

# القواعد واللوائح والتنظيمية

## قواعد السلوك والانضباط الطلابي

### حقوق الطالب في الجامعة

- توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب له للحصول على تعليم بجودة عالية، يتوافق مع رسالة الجامعة.
- الاستفادة من خدماتها ومرافقها حسب الإمكانيات المتاحة.
- أن يُتاح له معرفة مقررات الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي، وتوصيفاتها، والاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة بوقت كافٍ، والتسجيل.
- الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصيته داخل الجامعة وخارجها، والحصول على وثيقة تخرج معتمدة وموثقة.
- الحصول على المعلومات الإرشادية واللوائح والقواعد التنفيذية لها، وتعيين مرشد طلابي لمتابعة احتياجاته.
- أن تكون أسئلة الاختبارات سواء الفصلية أو النهائية ضمن المحتوى العلمي للمقرر الدراسي ومتطلباته.
- الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامًا، وطلب الحصول على إعانات أو قروض مالية.



# قواعد السلوك والانضباط الطلابي

## واجبات الطالب في الجامعة

- التمسك والالتزام بالقيم والأخلاق الإسلامية والآداب العامة وحسن السيرة والسلوك، وقيم التعليم والانتماء للوطن، وبما ورد في لائحة المحافظة على الذوق العام.
- الالتزام بالزي السعودي للطالب والزي المحتشم للطالبات، وتجنب ارتداء الملابس غير المسموح بها في الأماكن الرسمية والعامة مثل: (الملابس القصيرة، الشفافة، شبه العارية، اللبس الذي قد يخفي شخصية الطالب)، مع مراعاة طبيعة التخصصات العلمية والهندسية والصحية التي تتطلب زياً خاصاً ومعتماً من الكلية أو العمادة أو المعهد المقيد بها الطالب، وأي مخالفة لما سبق ذكره يعرض الطالب للمسائلة القانونية وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.
- الانتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات العلمية والعملية اللازمة للمقرر.
- المحافظة على الممتلكات الشخصية.
- معاملة جميع منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق، وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.
- استخدام البريد الإلكتروني الجامعي ومتابعته بصورة يومية وعدم إفشاء أو مشاركة البيانات والأرقام السرية الخاصة.

# قواعد السلوك والانضباط الطلابي

## يحظر على الطالب في الجامعة

- تناول الطعام داخل القاعات الدراسية والممرات والمعامل والالتزام بالأماكن المخصصة لذلك.
- الكتابة أو الرسم بأي مادة على الحوائط والمقاعد والمكاتب والطاولات.
- جمع أموال أو تبرعات مالية أو عينية، سواء داخل الجامعة أو خارجها باسم وشعار الجامعة.
- المساس بالحياة الخاصة لمنسوبي الجامعة عبر إساءة استخدام الهواتف النقالة المزودة بالكاميرا، أو ما في حكمها.
- حيازة أو استعمال المواد الخطرة والأسلحة بكافة أنواعها، ويحظر عليه التدخين والمخدرات تعاطياً وحملًا وبيعاً وتوزيعاً وترويجاً في كافة مرافق الجامعة.

## قواعد السلوك والانضباط الطلابي

### المخالفات:

- كل الأعمال المخلة بأنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة.
- كل قول أو فعل يخالف المبادئ والقيم والأخلاق الإسلامية، أو يمس الشرف والأمانة والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك.
- التحريض على الامتناع عن حضور المحاضرات وغيرها من الأعمال والأنشطة الأكاديمية الأخرى.
- إحداث ضجيج أو فوضى أو استخدام الهاتف النقال أثناء المحاضرات والاختبارات.
- تنظيم للتجمعات، أو الأنشطة داخل الجامعة.
- كل طالبة تصور نفسها أو غيرها داخل مرافق الجامعة الخاصة بكافة مرافق شطر الطالبات.
- كل طالب/ طالبة يثبت عليه نشر صورة لإحدى منسوبات الجامعة.
- عدم ارتداء الزي واللباس السعودي الرسمي المخصص للطالب والمحتشم للطالبة بما يتوجب التواجد به في الأماكن العامة والرسمية.

# قواعد السلوك والانضباط الطلابي

## العقوبات:

- التنبيه الشفوي أو الكتابي.
- الإنذار مع تعهد خطي من الطالب.
- حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطالب مثل (المكافأة الشهرية، الإسكان، التغذية، المشاركة في الأنشطة) لمدة زمنية تحدد من قبل اللجان المختصة.
- إلغاء اختبار الطالب في مقرر، أو أكثر.
- حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي في مقرر، أو أكثر.
- إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر.
- الإيقاف عن الدراسة لفصل دراسي، أو أكثر.
- الفصل النهائي من الجامعة، وتختتم وثائقه بختم (مفصول تأديبيًا).



# قواعد السلوك والانضباط الطلابي

## المخالفات:

إذا ثبتت مخالفة الغش في الإختبار، أو الشروع فيه، أو اصطحاب ما له صلة بمادة الإختبار، ولو لم يستفد منه، ويتبع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع والبحوث الدراسية.

## العقوبات:

سوف يتم حرمان الطالب من درجة المقرر الذي وقع فيه الغش بالإضافة لمقرر آخر - من المقررات التي اجتازها - مساو له في عدد الوحدات الدراسية، ويُرصد له تقدير "ق" في المقررين.

# للإطلاع على القواعد التنظيمية كاملة وتحميل الملف



## لائحة الدراسة والإختبارات

### التعريفات

- **العام الدراسي:** فصلان دراسيان أو أكثر وفصل صيفي إن وجد،
- **الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً في نظام الفصلين الدراسيين
- **الخطة الدراسية:** مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرة، التي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج، التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
- **المقرر الدراسي:** المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى،
- **العبء الدراسي:** مجموع الوحدات الدراسية، التي يسمح للطالب التسجيل فيها في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو سنة دراسية كاملة، محددة من مجلس الجامعة.
- **درجة الأعمال الفصلية:** الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو السنة كاملة ان كان بالنظام السنوي.
- **الاختبار النهائي:** اختبار في المقرر الدراسي، يعقد مرة واحدة في نهاية تدريس المقرر الدراسي في المستوى الدراسي، أو الفصل الدراسي.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### التعريفات

- **درجة الاختبار النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في الاختبار النهائي.
- **الدرجة النهائية:** مجموع درجات الأعمال الفصلية، وتُضاف إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر دراسي، وتُحسب الدرجة الإجمالية من مئة.
- **السجل الأكاديمي:** بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب، والتقديرات التي حصل عليها، ويشمل: المعدلين (الفصلي والتراكمي).
- **المعدل التراكمي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات الدراسية، التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات الدراسية.
- **التقدير العام:** وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدّة دراسته في الجامعة.



## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكاديمية - التسجيل

- يكون التسجيل في المقررات ضمن ضوابط الخطة والجداول الدراسية.
- الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الدراسي 12 وحدة دراسية، ولا تتجاوز 20 ساعة دراسية.
- ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى المقيّد عليه.
- يجب ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب الدراسي أو الاختبارات النهائية .

## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكاديمية - الحرم

- يحرم الطالب المنتظم من دخول الاختبار النهائي للمقرر، ويعد راسباً فيه إذا تجاوزت نسبة غيابه عن المحاضرات في جميع أنشطة المقرر (25%) أو (15%) للنشاط السريري دون إحضار عذر يقبله مجلس الكلية، أو من يفوضه.
- يرصد للطالب المحروم (صفر) في خانة درجة الاختبار النهائي.
- يحتسب غياب الطالب عند تمثيل الجامعة أو المملكة في المناسبات المحلية والدولية الرياضية والعلمية والثقافية على ألا يتجاوز الغياب 50% من المحاضرات.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكاديمية - الإعتذار

**يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة دون أن يعد راسبا وفقا للضوابط التالية:**

• إذا تقدم بطلبه قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوع على الأقل حسب التقويم الجامعي.

• يجب ألا تتجاوز عدد فصول الاعتذار فصلين دراسيين لطلبة الدبلوم.

• لا يجوز الاعتذار عن أي فصل دراسي أو مستوى حضر فيه الطالب الاختبار النهائي لمقرر دراسي واحد على الأقل.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكاديمية - الإنسحاب

- يجوز لطالب النظام الفصلي الانسحاب من مقرر واحد في الفصل الدراسي على أن يتقدم بطلب الانسحاب قبل بداية فترة الاختبارات النهائية بأسبوع.
- يجوز لطالب النظام السنوي الانسحاب من مقررين في السنة الدراسية الواحدة على أن يتقدم بطلب الانسحاب قبل بداية فترة الاختبارات النهائية بأسبوع.



## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكاديمية - التأجيل

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لفصل دراسي، أو سنة دراسية إذا تقدم بطلبه بحد أقصى قبل بدء الأسبوع الأول من الدراسة، ووفق الموعد المحدد في التقويم الأكاديمي.
- يجب ألا يتجاوز عدد فصول التأجيل فصلين دراسيين لطلبة الدبلوم.
- لا تُحتسب فصول التأجيل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكاديمية - الفصل

#### يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي المحدد للتخرج عن ( 2,00 ) من ( 5,00 ). ولا يُحتسب الإنذار في الفصل الصيفي ضمن عدد الإنذارات المتتالية.
- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة برنامج التخصص المقيد عليه.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### لائحة الإختبارات - عام

• تعقد الاختبارات النهائية في الفترة المحددة وفق التقويم الجامعي المعتمد.

• الطالب الغائب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في اختبار المقرر الدراسي الذي يغيب عنه، ويحسب تقديره في ذلك المقرر الدراسي على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

• يجوز لمجلس كلية الطالب أو من يفوضه، الموافقة على عقد اختبار بديل لأي مقرر تغيب الطالب عن حضور اختبارته النهائي لعذر قهري، على ألا يتجاوز ذلك نهاية الفصل الدراسي التالي.

• يجب أن يشعر الطالب كليته بأسباب غيابه حال زوال عذره القهري؛ مصطحباً معه ما يثبت ذلك، خلال مدة لا تتجاوز أسبوع واحد من تاريخ عقد الاختبار النهائي.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### لائحة الإختبارات - التظلم

- يجوز للطالب أن يتقدم للقسم الذي يتبعه المقرر بطلب تظلم على الدرجة النهائية لمقرر دراسي معين، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان النتيجة النهائية للمقرر.
- أن يتقدم الطالب بالتظلم على الدرجة النهائية لمقرر دراسي على رئيس القسم الذي يتبع له المقرر.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### لائحة الإختبارات - التقديرات

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

- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4,50 من 5,00
- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3,75 إلى أقل من 4,50 من 5,00
- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2,75 إلى أقل من 3,75 من 5,00
- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2,00 إلى أقل من 2,75 من 5,00



## لائحة الدراسة والإختبارات

### لائحة الإختبارات - التقديرات

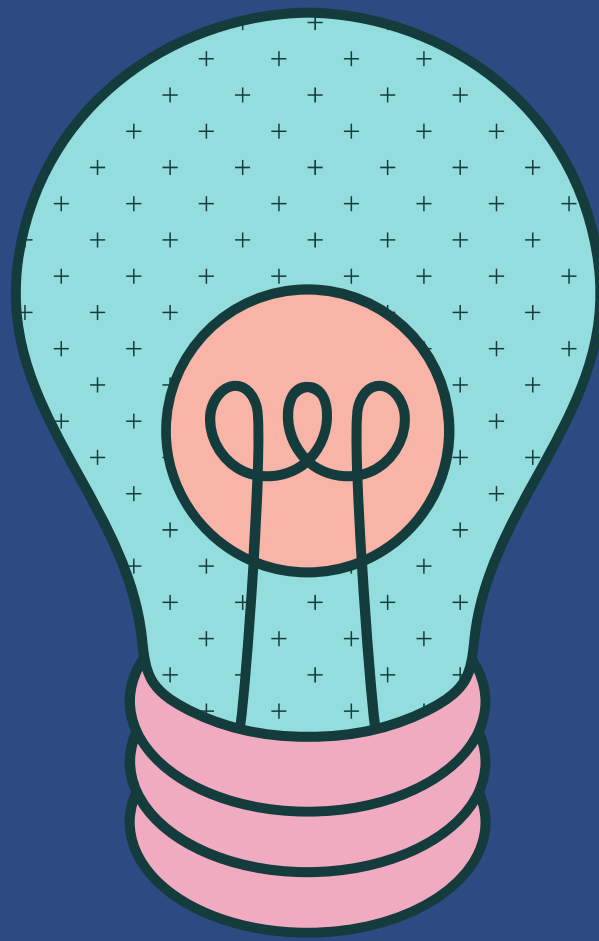
#### تقدير مرتبة الشرف:

- تمنح **مرتبة الشرف الأولى** للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5) من (5) عند التخرج.
- وتمنح **مرتبة الشرف الثانية** من (4,25) إلى أقل من (4,75) من (5) عند التخرج.
- ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والطالب المحول إلى الجامعة.
  - أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته أو معهده.

# للإطلاع على اللائحة كاملة وتحميل الملف



# الخدمات الإلكترونية



# ماهو النظام الأكاديمي

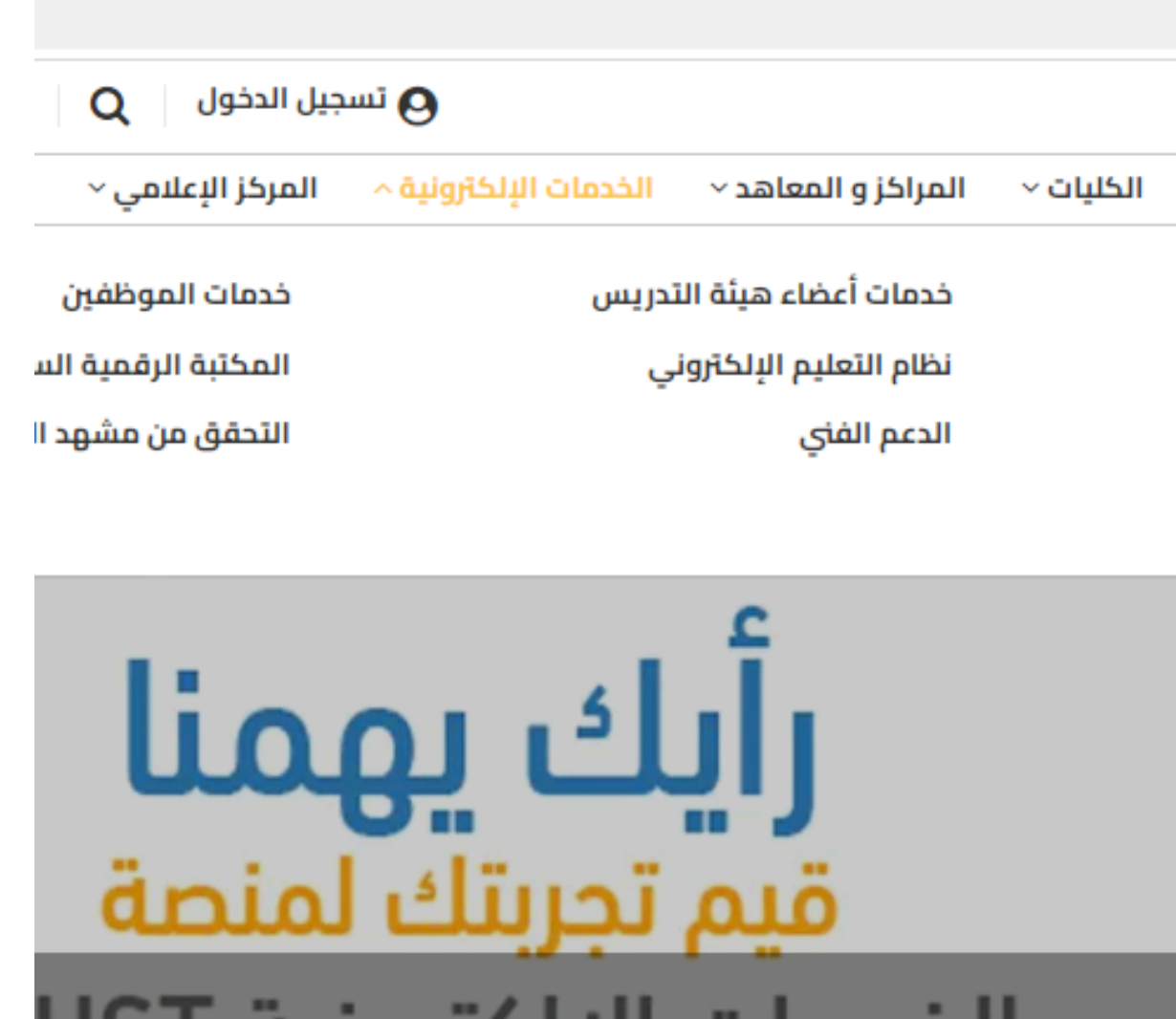
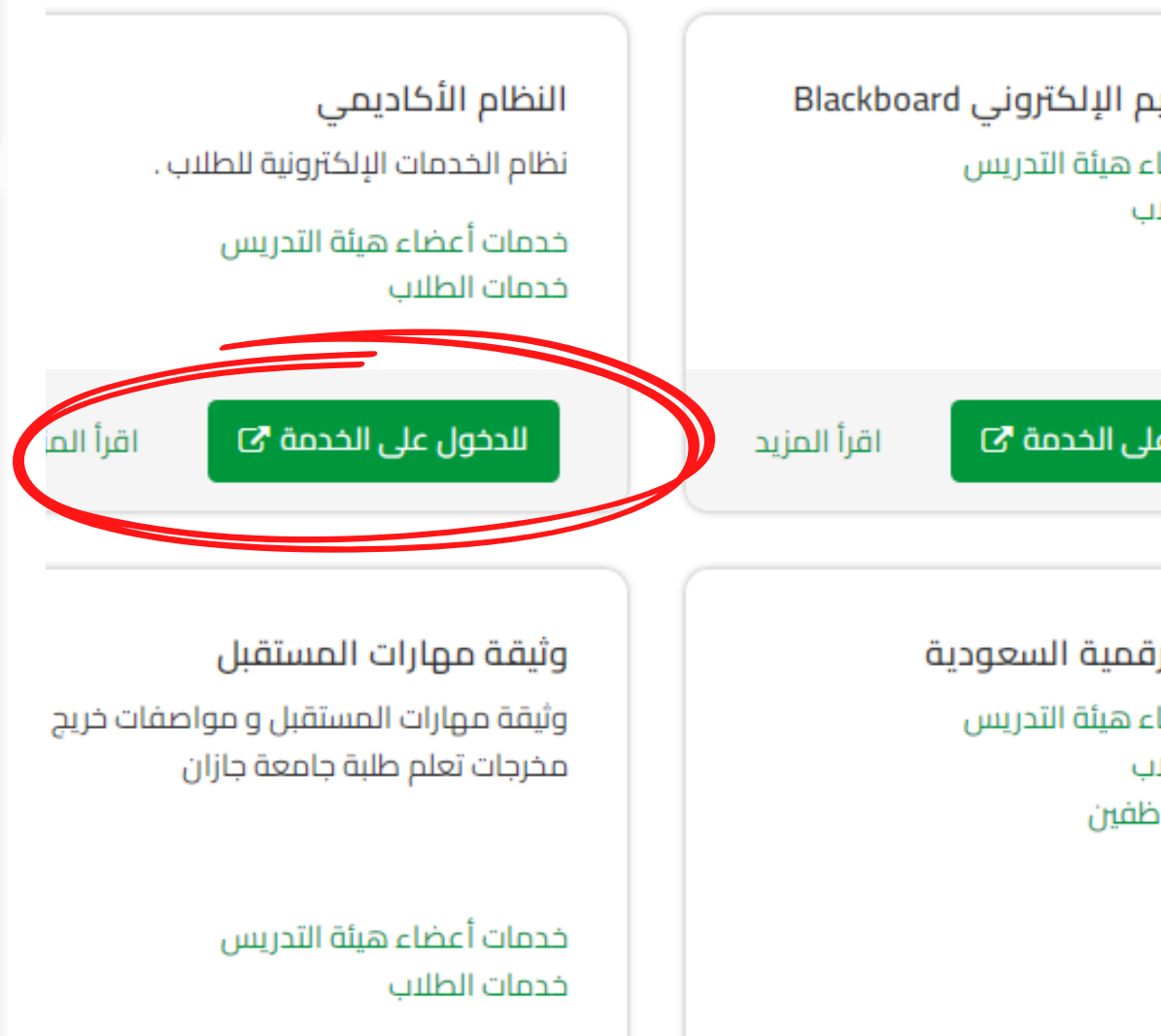
هو حساب خاص بالطالب/ه يحتوي على كل ما يخص الطالب اكااديمياً. ويمكن للطالب الدخول اليه بإستخدام الرقم الجامعي والرقم الهوية.

# طريقة الدخول الى النظام الأكاديمي

3 استخدام الرقم الجامعي  
ورقم الهوية للدخول

2 اختيار النظام  
الأكاديمي

1 الدخول الى موقع الجامعة  
ثم اختيار الخدمات  
الإلكترونية





# ماذا يمكن ان استفيد من النظام الأكاديمي؟

- متابعة الجدول
- متابعة المعدل والدرجات
- متابعة الخطة الدراسية
- تقييم اعضاء هيئة التدريس
- معرفة المرشد الاكاديمي
- متابعة جدول الاختبارات النهائية
- الحذف والاضافة
- تعديل كلمة المرور
- تغيير الإسم باللغة الانجليزية
- الإعتذار عن مقرر

الصفحة الرئيسية للخدمات

جامعة جازان

القائمة الرئيسية

التقويم الجامعي

تعليمات و إرشادات

المقررات المطروحة وفق الخطة

المقررات المسجلة

نتائج المقررات

تسجيل المجموعات الإلكترونية

تسجيل المقررات

تحميل الصورة الشخصية - الذكور

تحديث الاسم باللغة الانجليزية

تحديث بيانات العنوان الوطني

اسم الطالب : احمد محمد جا بر المسعودي

رقم الطالب : 202101861

الكلية : كلية المجتمع

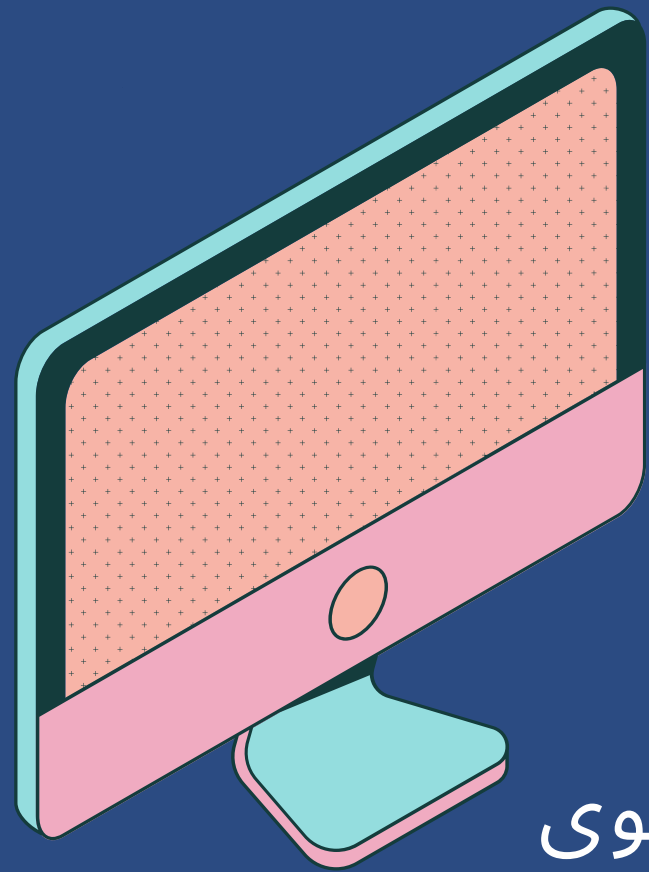
التخصص : تحليل وتصميم النظم

التسجيل الإلكتروني

شخصي

أكاديمي

صندوق الوارد ( 0 )



## ماهو البلاكبورد؟


- منصة تتيح للطالب امكانية التعلم الالكترونياً وحضور المحاضرات والتفاعل والمشاركة إفتراضياً.
- كما انها تمكن الطالب من الوصول الى المحتوى الدراسي للمقررات المسجلة.
- بالإضافة الى إمكانية تسليم الواجبات والاطلاع على الدرجات والتقييم.

# طريقة الدخول الى منصة التعليم الإلكتروني "البلاكبورد"

3 استخدام الرقم الجامعي  
ورقم الهوية للدخول

2 اختيار التعليم  
الإلكتروني

1 الدخول الى موقع الجامعة  
ثم اختيار الخدمات  
الإلكترونية



جامعة جازان  
JAZAN UNIVERSITY  
نظام التعليم الإلكتروني

USERNAME  
[Input Field]

PASSWORD  
[Input Field]

Login

[Forgot Your Password?](#)

[Freshmen Week](#) [User Manual](#) [Help & support](#)

@ACjazanu

العنوان

النظام الأكاديمي  
نظام الخدمات الإلكترونية  
خدمات أعضاء هيئة التدريس  
خدمات الطلاب  
للدخول على الخدمة

نظام التعليم الإلكتروني Blackboard  
خدمات أعضاء هيئة التدريس  
خدمات الطلاب  
للدخول على الخدمة اقرأ المزيد

وثيقة مهارات المسن  
وثيقة مهارات المستقبل  
مخرجات تعلم طلبة جامه  
خدمات أعضاء هيئة التدريس

المكتبة الرقمية السعودية  
خدمات أعضاء هيئة التدريس  
خدمات الطلاب  
خدمات الموظفين

تسجيل الدخول

الكلية والمراكز والمعاهد الخدمات الإلكترونية المركز الإعلامي

خدمات الموظفين  
المكتبة الرقمية  
التحقق من مشهد

خدمات أعضاء هيئة التدريس  
نظام التعليم الإلكتروني  
الدعم الفني

رأيك يهمنا  
قيم تجربتك لمنصة



# طريقة الوصول الى محتوى المقرر الدراسي

## المقررات الدراسية

المقررات الدراسية التي تقوم فيها بدور: مدرس

الإنجليزية المتخصصة للحاسب\_20221\_2227\_01\_26-3ENG202

تطبيقات الأعمال المكتبية\_20221\_1899\_01\_26-3CMP172

تطبيقات الأعمال المكتبية\_20221\_1894\_02\_26-3CMP172

تطبيقات الأعمال المكتبية\_20221\_1900\_02\_26-3CMP172

تقنية الإنترنت\_20221\_2023\_01\_26-3CMP276

تقنية الإنترنت\_20221\_2025\_01\_26-3CMP276

تقنية الإنترنت\_20221\_2026\_02\_26-3CMP276

مقدمة في الحاسب الآلي\_20221\_1808\_01\_26-3CSC101

مقدمة في الحاسب الآلي\_20221\_1809\_02\_26-3CSC101

مقدمة في الحاسب الآلي\_20221\_1810\_13\_26-3CSC101

## رسائل الإعلام الخاصة بي

لم يتم نشر أية إعلانات المؤسسة في آخر 7 أيام.

لم يتم نشر أية إعلانات مقرر دراسي أو منتدى مجموعة في آخر 7 أيام.  
المزيد من رسائل الإعلام...

## منتديات المجموعة

أنت غير مشترك حاليًا في أي منتدى مجموعة.

## تنزيل تطبيق Student الخاص بـ Blackboard اليوم



قم بالوصول إلى التقديرات، ومحتوى المقرر الدراسي، والمزيد من تطبيق Blackboard على جهازك المحمول. متاح على iOS و Android.



## الأدوات

رسائل الإعلام

التقويم

المهام

التقديرات الخاصة بي

إرسال بريد

دليل المستخدم

دفتر العناوين

المعلومات الشخصية

الأهداف والتقييمات

ترخيص التطبيق

Application Authorization

## تعليمات عند الطلب

Help for Students

Visit Blackboard Help for students

الصفحة الرئيسية

الإنجليزية المتخصصة للحاسب\_202ENG-3\_26\_01\_2227\_20221

الصفحة الرئيسية

إضافة وحدة نمطية للمقرر الدراسي

المهام



المهام التي تجاوزت تاريخ الاستع

كافة العناصر (0)

المهام المطلوب أدائها

حدد التاريخ: ٢٠٢٢/٠٨/٢٥

اليوم (0)

رسائل الإعلام الخاصة بي

لم يتم نشر أية إعلانات مقرر دراسي أو منتدى مجموعة في آخر 7 أيام.  
المزيد من رسائل الإعلام...

مهامي

مهامي:

لا توجد مهام متوقعة.

المزيد من المهام ...

الإنجليزية المتخصصة  
للحاسب\_202ENG-  
3\_26\_01\_2227\_20221

الصفحة الرئيسية

معلومات

Virtual Lecture

2 المحتوى

المناقشات

المجموعات

الأدوات

تعليمات

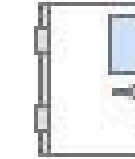
Announcement



الجلسات

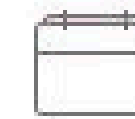


الإنجليزية المتخصصة للحاسب\_202ENG-3\_26\_01\_2227\_20221 - حجرة المقرر الدراسي  
غير مؤتمن (متاح)



لحضور  
المحاضرة

المحاضرة الاولى  
11:44 2021/8/30 ص - 12:44 2021/8/30 م (لم يبدأ بعد)



الصفحة الرئيسية

Virtual Lecture

المحتوى

المناقشات

المجموعات

الأدوات

تعليمات

Announcement



# البريد الالكتروني للطلاب واستخدامه بطريقة فعالة

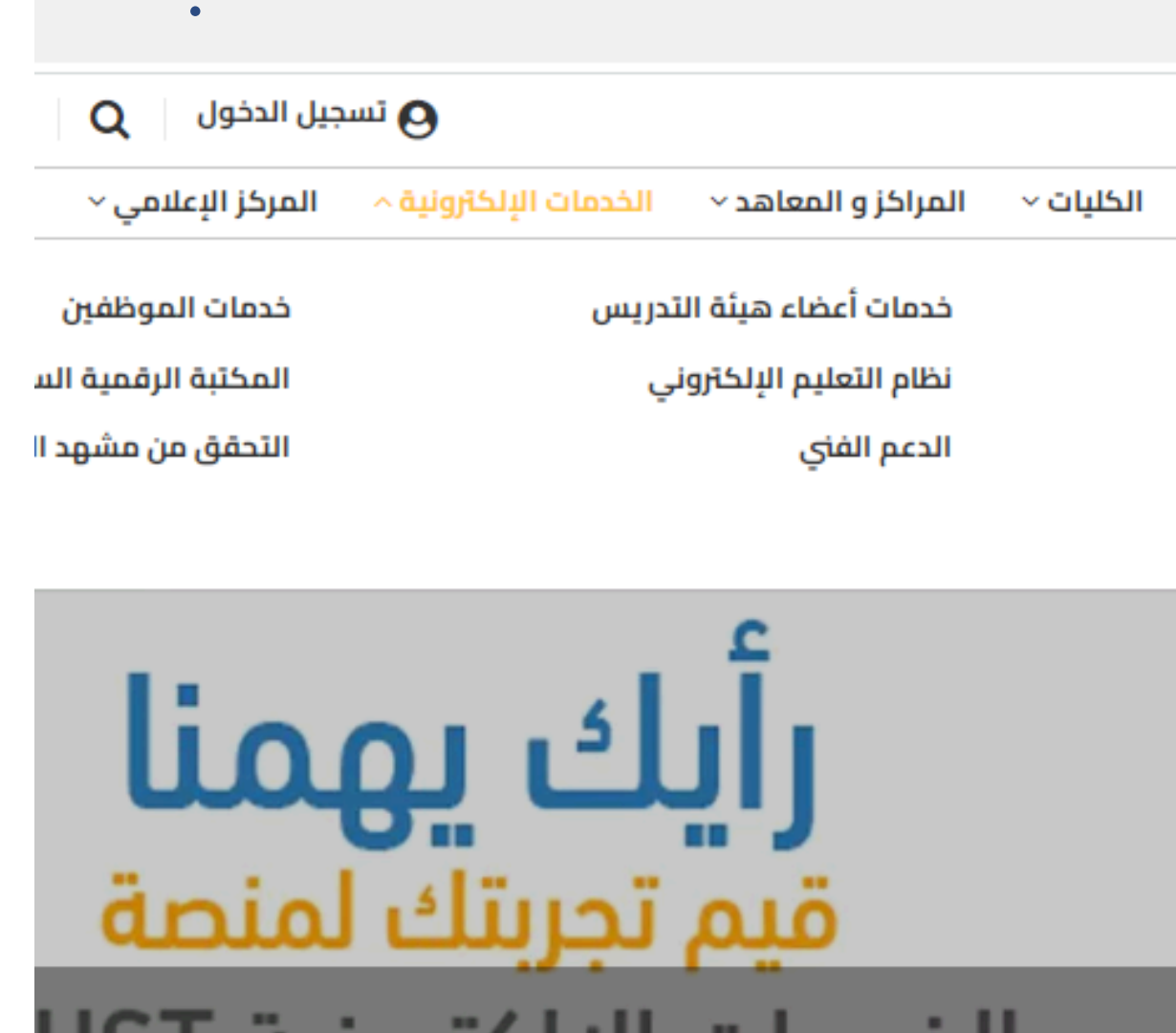
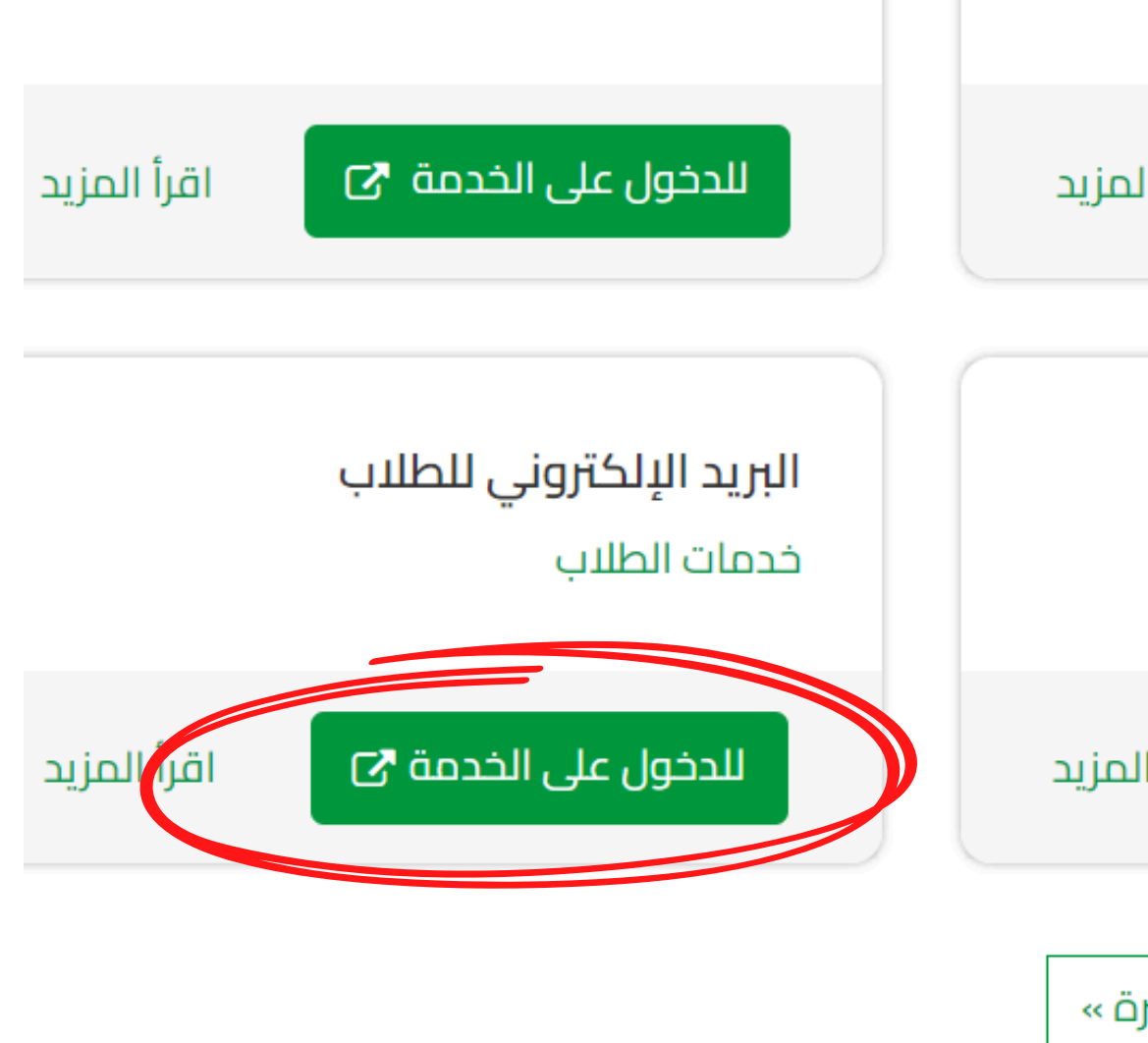
- يعد الإيميل الجامعي الطريقة الرسمية والفعالة لتواصل الطالب مع الكلية واعضاء هيئة التدريس.
- يمكن لطالب الدخول الى الإيميل الجامعي الخاص به وتفعيله عن طريق:  
[202203920@stu.jazanu.edu.sa](mailto:202203920@stu.jazanu.edu.sa)
- كلمة المرور للبلاكبورد "رقم الهوية الوطنية".

# طريقة الدخول الى البريد الإلكتروني

3 كتابة الايميل كما هو موضح

2 اختيار الإيميل الجامعي

1 الدخول لموقع الجامعة ثم اختيار الخدمات الإلكترونية - خدمات الطالب





# طريقة الدخول الى البريد الإلكتروني

## 4

كتابة كلمة المرور

إدخال كلمة المرور الخاصة  
بالباطل (المستخدمة في نظام  
( Blackboard

1

2

من ثم الضغط على "تسجيل  
الدخول"

أدخل كلمة المرور

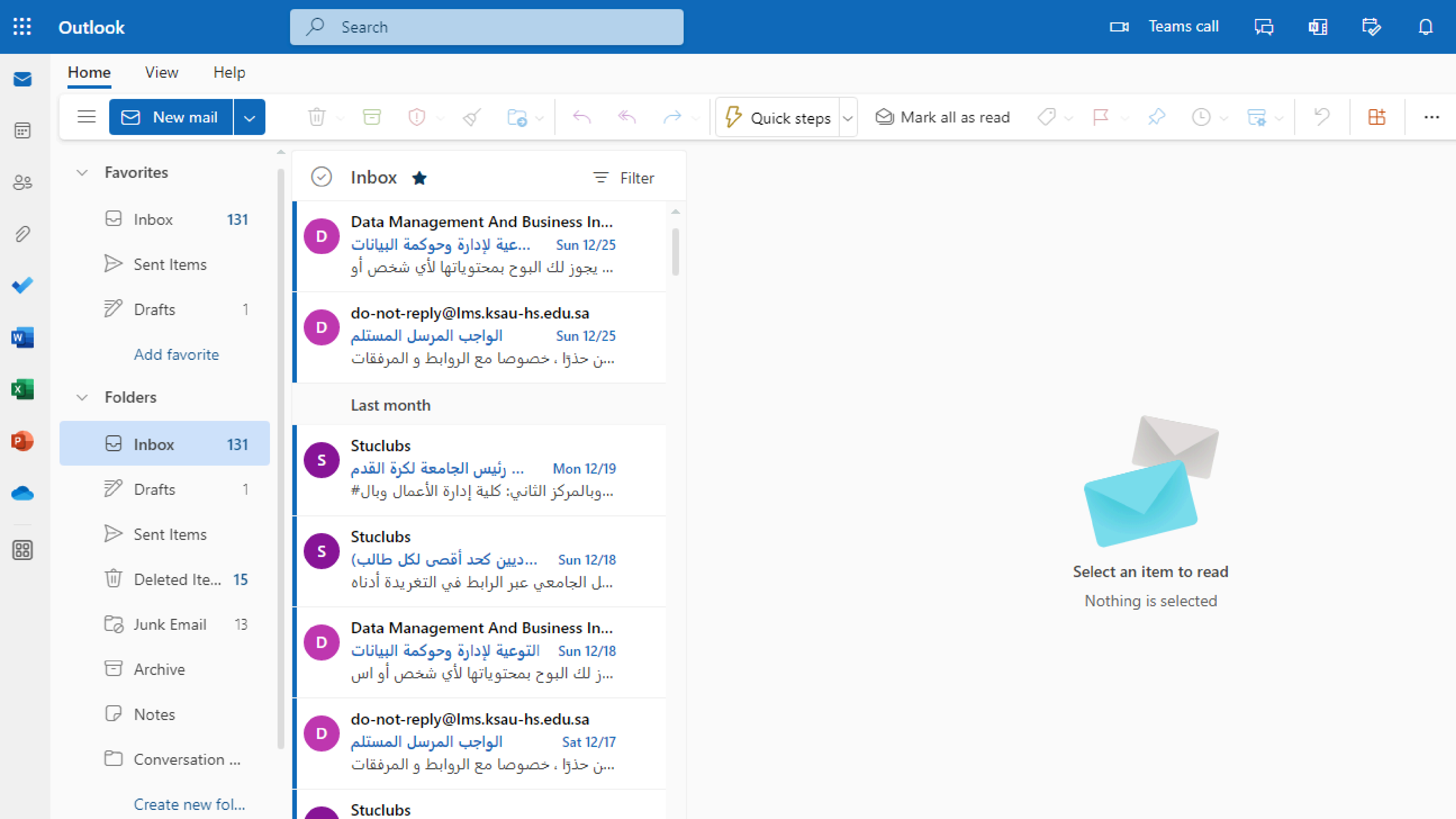
كلمة المرور

تسجيل الدخول

الخلف

نسيت كلمة المرور

مرحباً بكم في صفحة دخول بريد الطلاب لدخول على  
بريدك الجامعي يلزم كتابة  
StudentID@stu.jazanu.edu.sa في خانة اسم  
المستخدم





# طريقة تغيير اللغة للبريد الإلكتروني

3  
اختيار اللغة العربية  
ثم الضغط على حفظ

2  
اختيار Setting

1  
اختيار Option من  
قائمة الاعدادات

mail calendar regional password

Choose your language, the date and time formats to use, and your time zone

Language:  
English (United States) ▼

The language you choose will determine the date and time formats that are:

Date format: (For example, September 1, 2013 is displayed as follows)  
9/1/2013 ▼

Time format:  
1:01 AM - 11:59 PM ▼

Current time zone:  
(UTC+03:00) Kuwait, Riyadh ▼

save

options

account

organize email

groups

site mailboxes

settings

phone

block or allow

apps

my account

Photo

General

Display name: Essam K. Osais

Email address: eosais@jazanu.edu.sa

Mailbox Usage

ar People Tasks

Essam K. Osais ▼

Refresh

Set automatic replies

Display settings

Manage apps

Offline settings

Change theme

Change password

Options

# طريقة إرسال بريد الكتروني

إرسال ✉️ تجاهل X إدراج

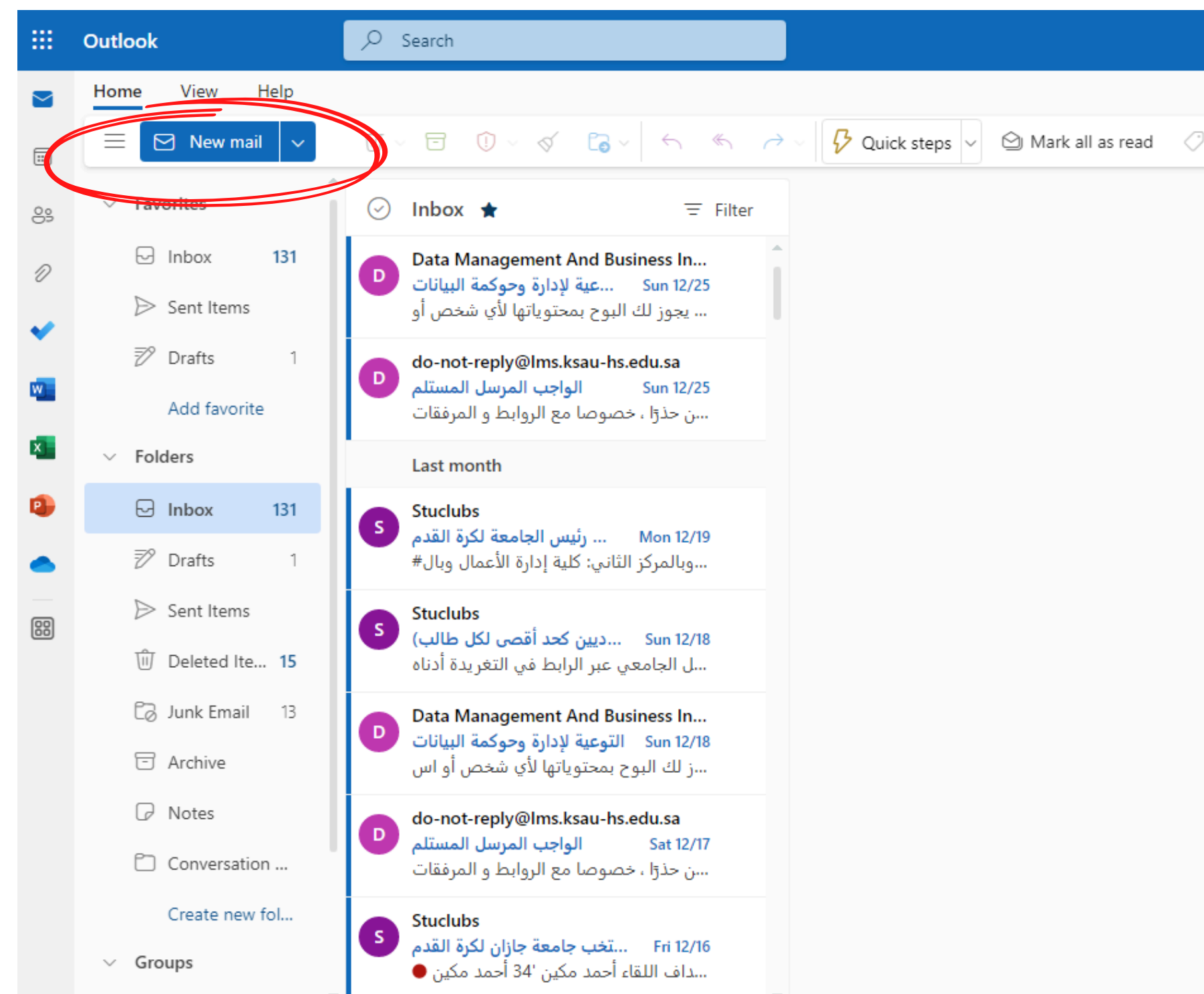
إلى:

نسخة:

الموضوع:

Calibri 12

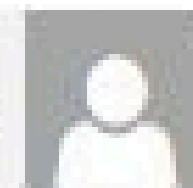
أبجد





# نموذج لإرسال بريد الكتروني صحيح

Axxxx@jazanu.edu.sa



إلى:

نسخة:

الموضوع: موعد الاختبار الفصلي

السلام عليكم،

هذا الإيميل مرسى لغرض الاستفسار عن موعد الاختبار الفصلي لمادة تقنية الانترنت.

الاسم: احمد محمد علي

الرقم الجامعي: 201220683

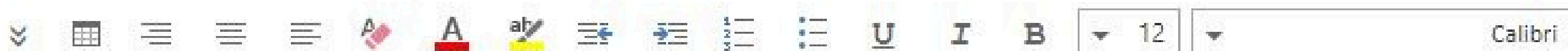
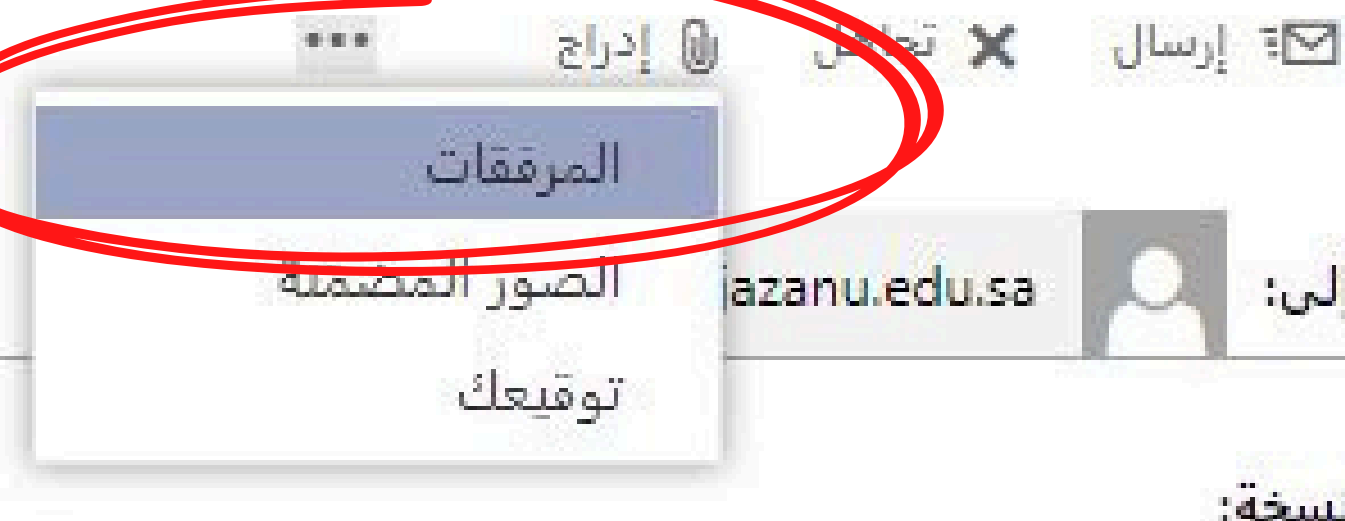
الشعبة: 4512

تحياتي،

احمد محمد

# طريقة ارفاق الملفات في البريد الإلكتروني

1



السلام عليكم،

تم ارفاق ملف الواجب الاول لمادة تقنية الانترنت.  
////////////////////////////////////

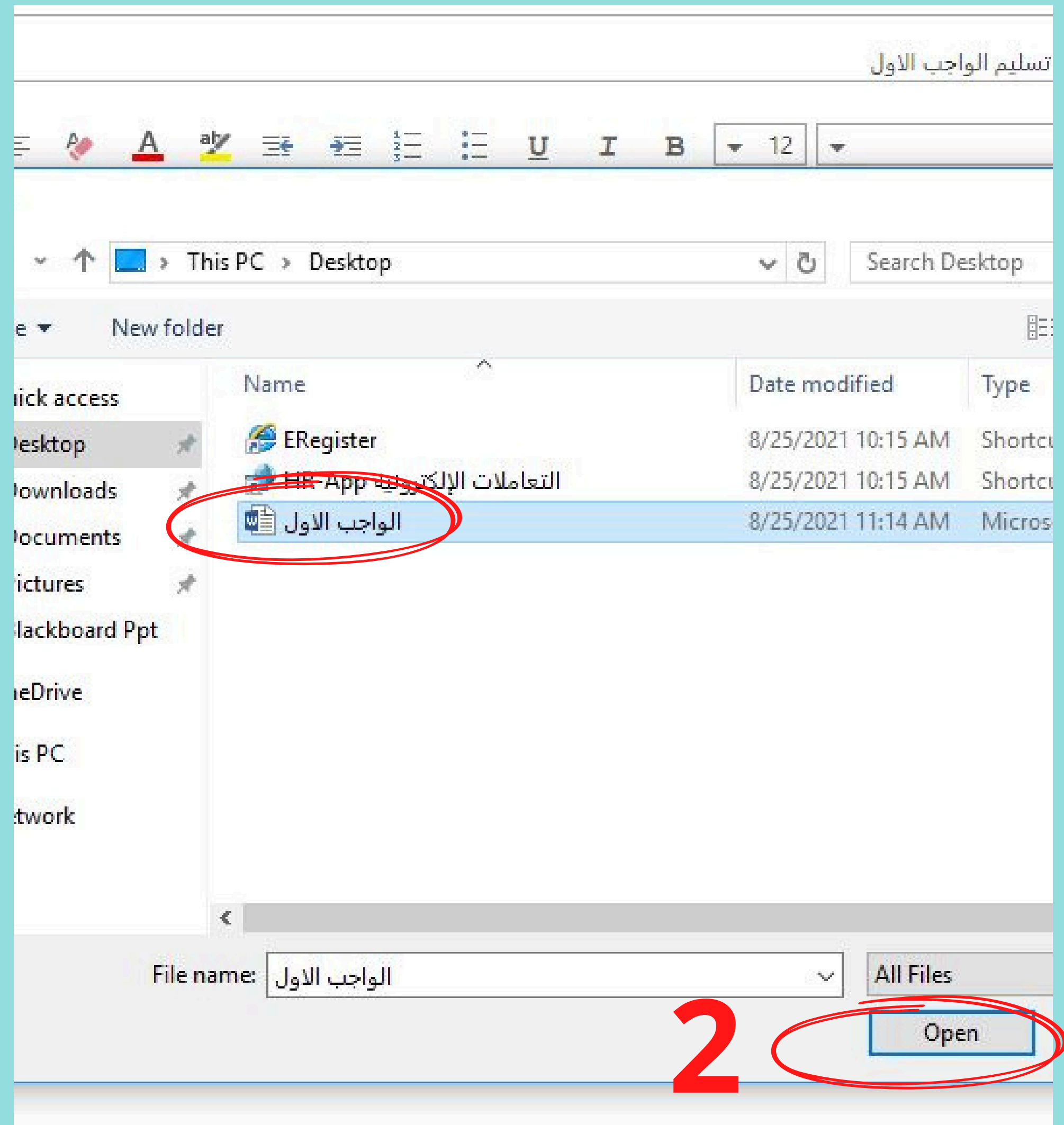
مرفق لكم ملف الواجب الاول لمادة تقنية الانترنت.  
////////////////////////////////////

هذا الايميل مرسل لتسليم ملف الواجب الاول لمادة تقنية الانترنت.

الاسم: احمد محمد علي

الرقم الجامعي: 201220683

التاريخ: 15/12/2012





## الدعم الفني



بإمكان الطالب التواصل مع الدعم الفني بمركز التعليم الإلكتروني في حال وجود أي مشكلة تقنية ورفع تذكرة بالطريقة التالية:

تذاكر الدعم الفني

JUFlex

البلاك بورد

طلب تذكرة

طلب تذكرة

1

عن المركز

الشهادات المهنية

سياسات المركز

الأدلة الإجرائية

قياس رضا المستفيد

الشكاوى والمقترحات

التواصل

## تذكرة دعم فني – مركز التعليم الإلكتروني

☐ طالب ☐ عضو هيئة تدريس

الاسم \*

رقم الجوال \*

051 234 5678

المشكلة التي تواجهها \*

الدخول على نظام ادارة التعلم ( البلاك بورد )

الدخول على نظام ادارة التعلم ( البلاك بورد )

عدم وجود المقررات الدراسية في نظام البلاك بورد

اخرى

وصف المشكلة (اختياري)

إرسال

# للوصول الى خدمات الطلاب الإلكترونية



# للوصول الى دليل استخدام البلاكبود



# للوصول الى الدعم الفني





# الإستفادة من البريد الجامعي



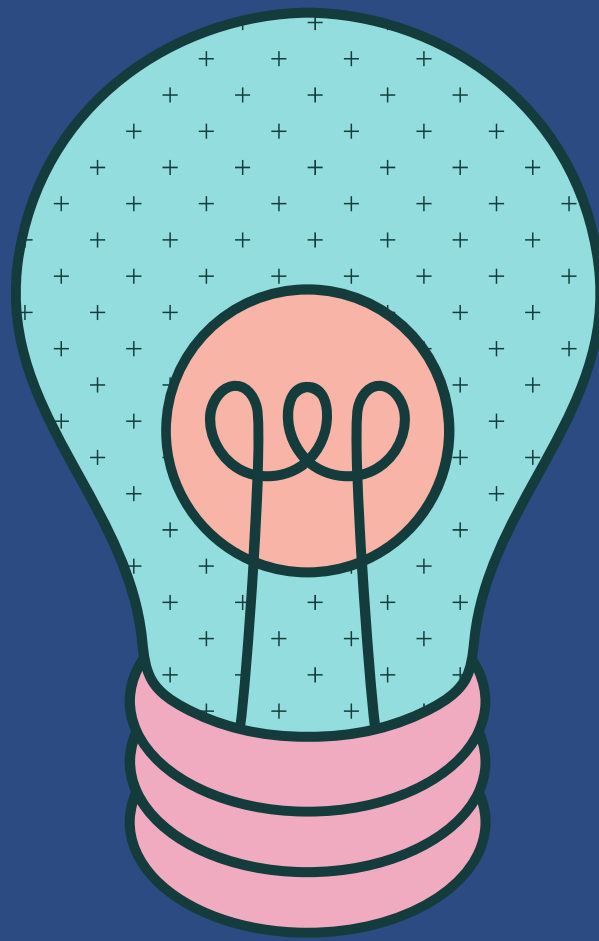
مثال 1



مثال 2

بإمكان الطالب الإستفادة  
من الكثير من الخدمات  
الإلكترونية بشكل مجاني  
عند استخدام البريد  
الإلكتروني الجامعي

# الشهادات المهنية



# تعريف الشهادة المهنية

تعرف الشهادات المهنية (الاحترافية) بأنها "اعتماد متخصص في مجال ما. يحصل الدارس عليها نتيجة عملية تقييم لمدى الإتقان أو الكفاءة في إدراك المحتوى الذي تم تصميمه بناء على احتياجات سوق العمل المتخصصة في مجال الاعتماد"

# أهمية الشهادات المهنية

5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— 1

الجانب المادي	التطور المستمر	التميز	سوق العمل	الجانب التطبيقي
الحصول على دخل مادي افضل	الإطلاع المستمر لما هو جديد في المجال	تميز الحاصل عليها عن غيره من المنافسين وازافة نقاط قوة له في مجاله	يعد الحاصل عليها مؤهل بدرجة كبيرة للإنضمام لسوق العمل لأنها دليل على الكفاءة	إلمام الحاصل عليها بالجانب التطبيقي في مجال التخصص وليس فقط الجانب النظري

# أهمية الشهادات المهنية

## الشهادة الجامعية \ الأكاديمية VS الشهادة المهنية \ الإحترافية

- يكون التركيز فيها على الجانب التطبيقي العمل أكثر من الجانب النظري

- غالبا ما تكون معتمدة لفترة معينة تحددها الجهة المانحة للشهادة

- دائما ما تكون محدثة ومتجددة بشكل دوري وتبنى على ممارسات مهنية

- يتم التركيز فيها على الجانب المعرفي النظري أكثر من الجانب العملي

- لا يوجد تاريخ انتهاء لصلاحية الشهادة الأكاديمية.

- غالبا ما تبقى مقررات البرامج التعليمية دون تحديث لمدة طويلة، وتكون مبنية على نظريات مثبتة علميا



1. صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف)



[رابط الموقع](#)

2. دليل الشهادات المهنية



[رابط الملف](#)

3. البحث الذاتي باستخدام مجال التخصص  
او الجهة المانحة له

طريقة الحصول  
على الشهادات  
المهنية الإحترافية  
المناسبة حسب  
التخصص

## خطوات إلكترونية لتعويضك مالياً عن تكاليف حصولك على شهادة مهنية احترافية معتمدة

### برنامج الشهادات المهنية الاحترافية



يُمكن الطالب الحصول على تعويض  
تكلفة شهادتين احترافيتين من قبل هدف  
بعد اجتياز الاختبار والحصول على  
الشهادة خلال مدة أقصاها 6 أشهر عن  
طريق التقديم بالطريقة التالية:

# التقويم الجامعي للعام 2024 - 2025



# تمنياتنا لكم بالتوفيق



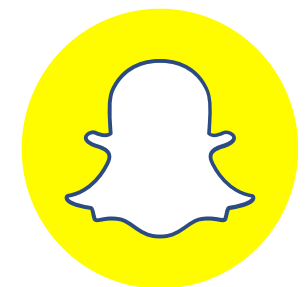
@ACjazanu



AC@Jazanu.edu.sa



0173295000 / 0



acjazanu24