

# الدليل الإرشادي للطالب المستجد الكلية التطبيقية

إعداد: أ. عصام خالد عيسى

إشراف: د. وليد بن عبده زعقان

يسر الكلية التطبيقية بجامعة جازان أن تقدم بالتهنئة لجميع الطلبة الملتحقين  
ببرامج الدبلوم بالكلية آملين لهم التوفيق والنجاح في مسيرتهم الأكademie.  
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 إلى توضيح كيفية الإستفادة من الخدمات الالكترونية  
للطلاب بموقع الجامعة ودليل الشهادات المهنية.

## الرؤية

كلية تطبيقية متميزة في برامجها النوعية وخرجاتها المؤهلة.

## رسالة الكلية

إعداد وتأهيل خريجين أكاديمياً ومهنياً وأخلاقياً في مجالات وخصصات 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)

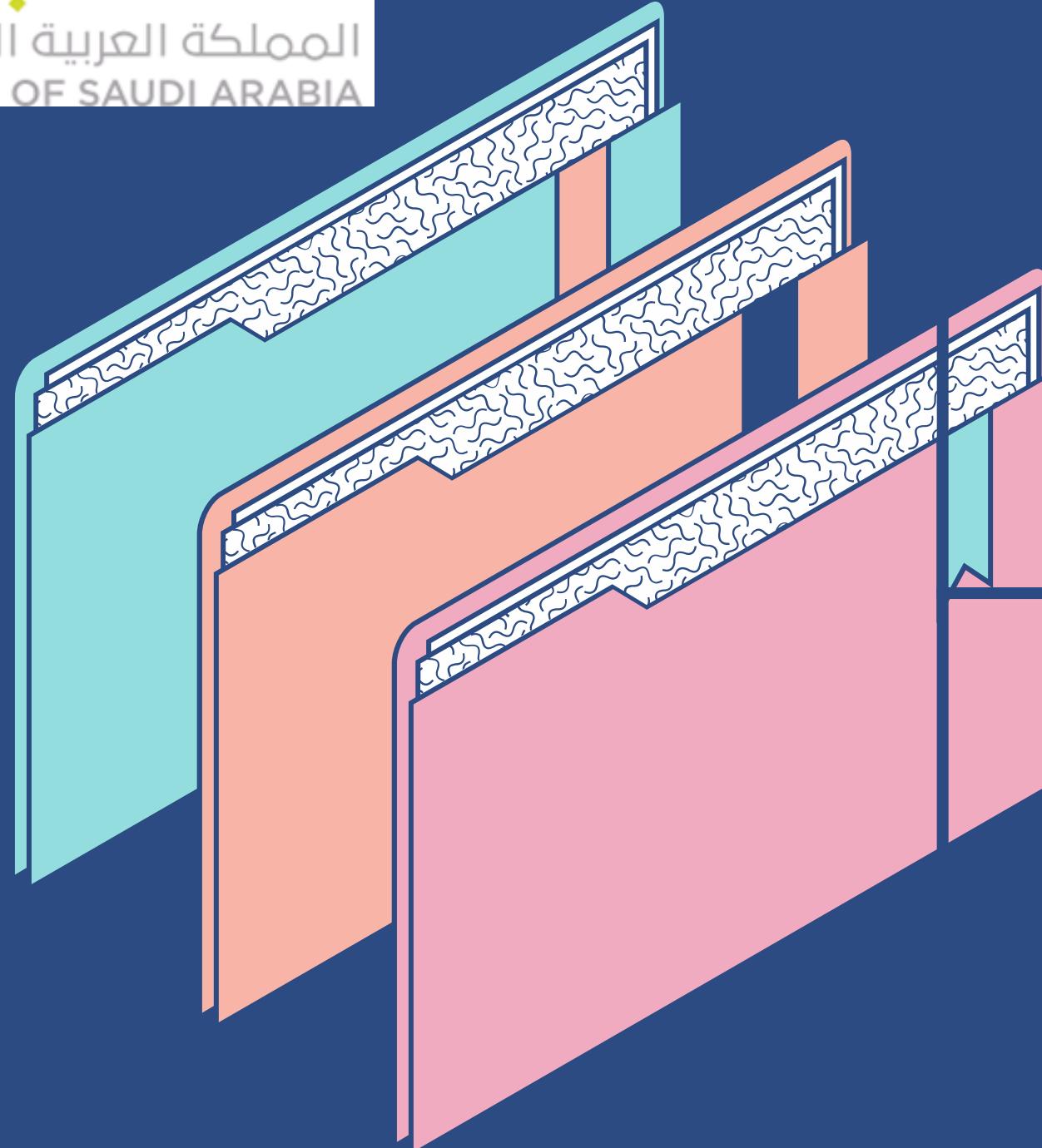


## الرئيس التنفيذي

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

# الوصول الى موقع الكلية التطبيقية





# المحاور

- قواعد السلوك والإنضباط الطلابي
- لائحة الدراسات والاختبارات
- التعريف بالنظام الأكاديمي
- التعريف بالبلاكيبورد وخدماته
- الطريقة الفعالة لاستخدام الإيميل الجامعي
- فوائد الحساب الجامعي
- الشهادات المهنية

# القواعد اللوائح التنظيمية

## 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، وتصنيفاتها، 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 اللوائح 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 والكافيات المقررة نظاماً، 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 والانتداء للوطن، وبما ورد في لائحة المحافظة على الذوق العام.

• الالتزام بالزي السعودي للطالب والذي المحتشم للطلابات، وتجنب ارتداء الملابس غير المسموح بها في الأماكن الرسمية العامة مثل: (الملابس القصيرة، الشفافة، شبه العارية، اللبس الذي قد يخفي شخصية الطالب)، مع مراعاة طبيعة التخصصات العلمية والهندسية والصحية التي تتطلب زياً خاصاً ومعتمداً 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 الازمة للمقرر.

• المحافظة على الممتلكات الشخصية.

• معاملة جميع منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق، وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.

• استخدام البريد الالكتروني 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 الهاتف النقالة المزودة بالكاميرا، أو ما في حكمها.
- حيازة أو إستعمال المواد الخطرة والأسلحة بكافة أنواعها، ويحظر عليه التدخين والمخدرات تعاطياً وحملهاً وبيعاً وتوزيعاً وترويجاً في كافة مراافق الجامعة.

## قواعد السلوك والانضباط الطلابي

### المخالفات:

- كل الأفعال المخلة بأنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة.
- كل قول أو فعل يخالف المبادئ والقيم والأخلاق الإسلامية، أو يمس الشرف والأمانة والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك.
- التحرير على الامتناع عن حضور المحاضرات وغيرها من الأفعال 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 مراافق الجامعة الخاصة بكافة مراافق شطر الطالبات.
- كل طالب/ طالبة يثبت عليه نشر صورة لإحدى منسوبات الجامعة.
- عدم ارتداء الذي وللباس السعودي الرسمي المخصص للطالب والمحتمل للطالبة بما يتوجب التواجد به في الأماكن العامة والرسمية.

## قواعد السلوك والانضباط الطلابي

### العقوبات:

- التنبية الشفوي أو الكتابي.
- الإنذار مع تعهد خطى 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، وتختم وثائقه بختم (مفصل تأديبياً).

## 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، ويرصد له تقدير "ق" في المقررين.

للاطلاع على القواعد التنظيمية كاملة وتحميل الملف



## لائحة الدراسة والاختبارات

### 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، والحرّة، 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،
- **الوحدة الدراسية:** 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 والاختبارات

### التعريفات

- **درجة الاختبار النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في الاختبار النهائي.
- **الدرجة النهائية:** مجموع درجات الأعمال الفصلية، وُضاف إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر دراسي، وُتحسب 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 مدة دراسته في الجامعة.

## لائحة الدراسة والاختبارات

### الإجراءات الأكademie - 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 مستوى إلى مستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى المقيد عليه.
- يجب ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب الدراسي أو الاختبارات النهائية .

## لائحة الدراسة والإختبارات

### **الإجراءات الأكademية - الحرمان**

- 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 والاختبارات

### الإجراءات الأكademie - الإعتذار

يجوز للطالب 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 الإعتذار فصلين دراسيين لطلبة الدبلوم.

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

## لائحة الدراسة والاختبارات

### الإجراءات الأكademية - الانسحاب

- 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 الأكademie - 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 الالزمة لإنها متطلبات التخرج.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### الإجراءات الأكademie - الفصل

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

- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي المحدد للخروج عن ( 2,00 ) من ( 5,00 ) . ولا يُحتسب الإنذار في الفصل الصيفي ضمن عدد الإنذارات المتتالية.
- إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة ل了他的 التخرج 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 صفرًا 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 اختباره النهائي لعذر قهري، على ألا يتجاوز ذلك نهاية الفصل الدراسي التالي.
- يجب أن يشعر الطالب كليته بأسباب غيابه حال زوال عذر القهري؛ مصطحبا معه ما يثبت ذلك، خلال مدة لا تتجاوز أسبوع واحد من تاريخ عقد الاختبار النهائي.

## لائحة الدراسة والإختبارات

### **لائحة الإختبارات - التظلم**

- يجور 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 كالتالي:
- (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.

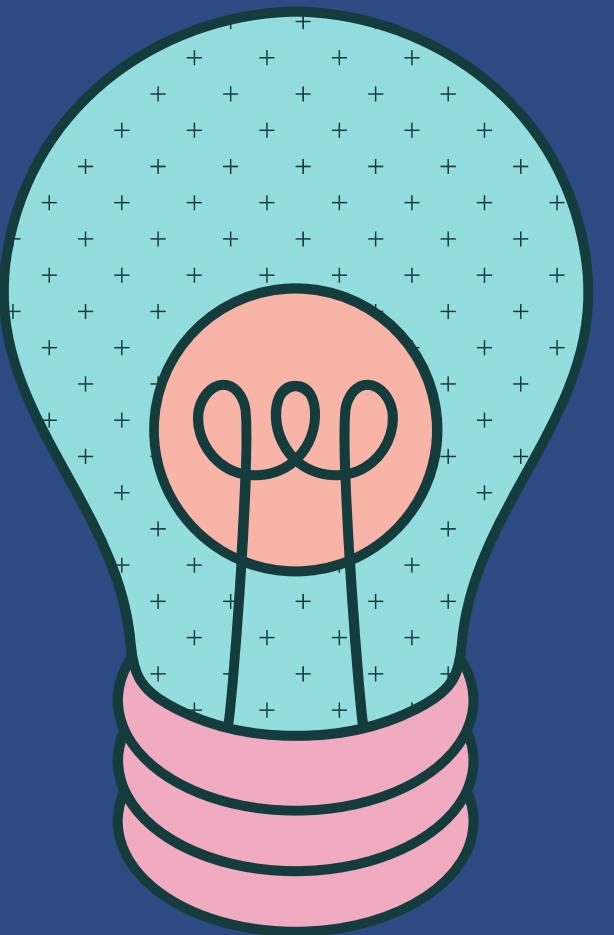
ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- 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.

# لإطلاع على الألّحة كاملة وتحميل الملف



# الخدمات الإلكترونية



## ما هو النظام الأكاديمي

هو حساب خاص بالطالب/ة يحتوي على كل ما يخص الطالب أكاديمياً. ويمكن للطالب الدخول إليه بإستخدام الرقم الجامعي والرقم الهوية.

# طريقة الدخول الى النظام الأكاديمي

3

استخدام الرقم الجامعي  
ورقم الهوية للدخول



القائمة الرئيسية

طلب قبول (بكالوريوس دبلوم)

المقررات المطروحة

أدخل رمز التحقق

دخول

هل نسيت اسم المستخدم او كلمة السر؟

2

اختيار النظام  
الأكاديمي

النظام الأكاديمي  
نظام الخدمات الإلكترونية للطلاب.

خدمات أعضاء هيئة التدريس  
خدمات الطلاب

اقرأ المعايير على الخدمة

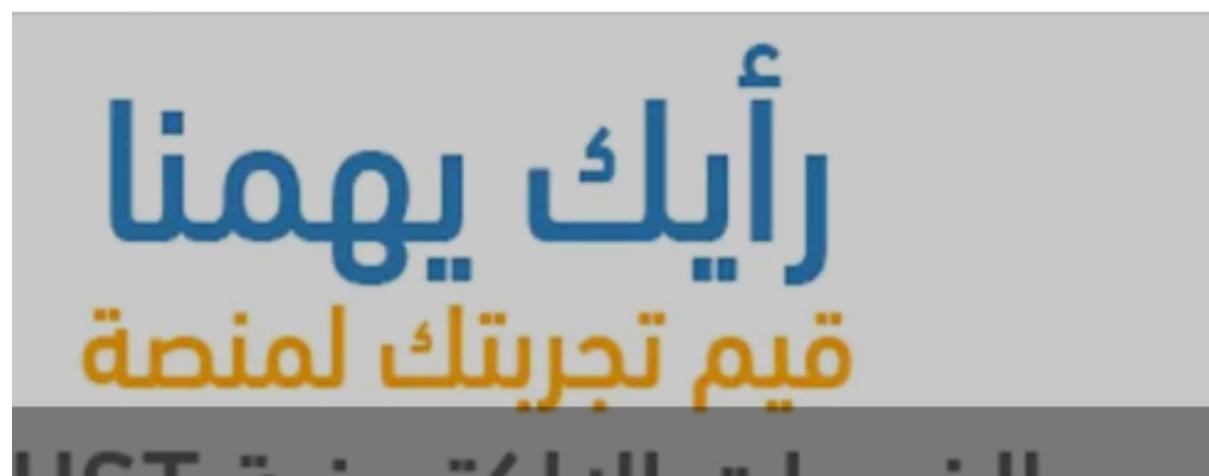
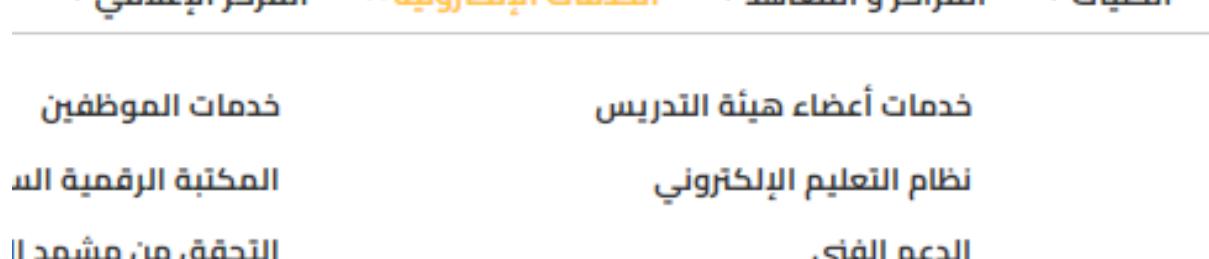
اقرأ المعايير على الخدمة

وثيقة مهارات المستقبل  
وثيقة مهارات المستقبل ومواصفات خريج  
مدرجات تعلم طلبة جامعة جازان

خدمات أعضاء هيئة التدريس  
خدمات الطلاب

1

الدخول الى موقع الجامعة  
ثم اختيار الخدمات  
الإلكترونية



# ماذا يمكن ان استفيد من النظام الأكاديمي؟



الصفحة الرئيسية للخدمات

القائمة الرئيسية

العنوان: جامعة جازان

اسم الطالب: احمد محمد جابر المسعودي

رقم الطالب: 202101861

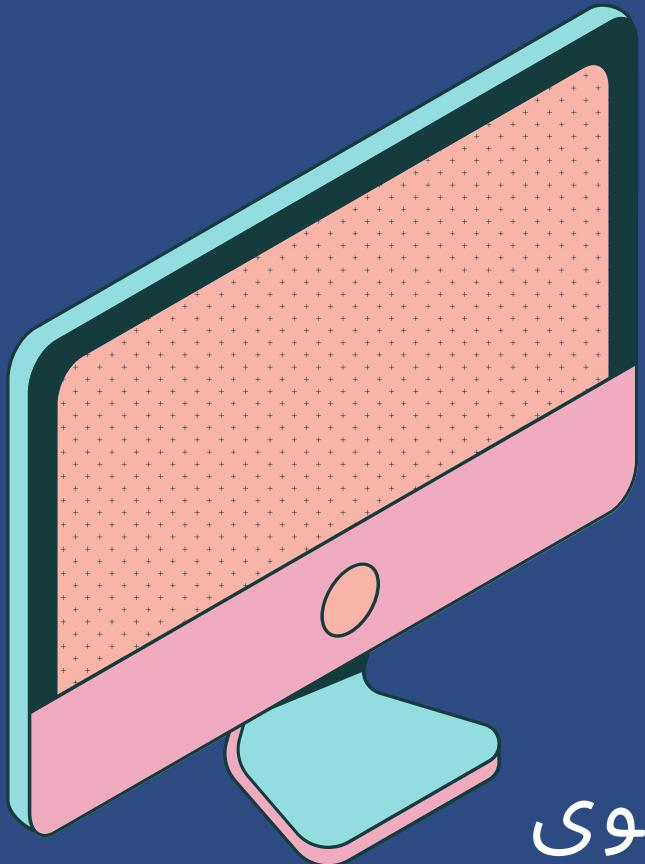
الكلية: كلية المجتمع

التخصص: تحليل وتصميم النظم

الخدمات المتاحة:

- التسجيل الإلكتروني
- شخصي
- أكاديمي
- صندوق الوارد ( 0 )
- التفويم 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

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



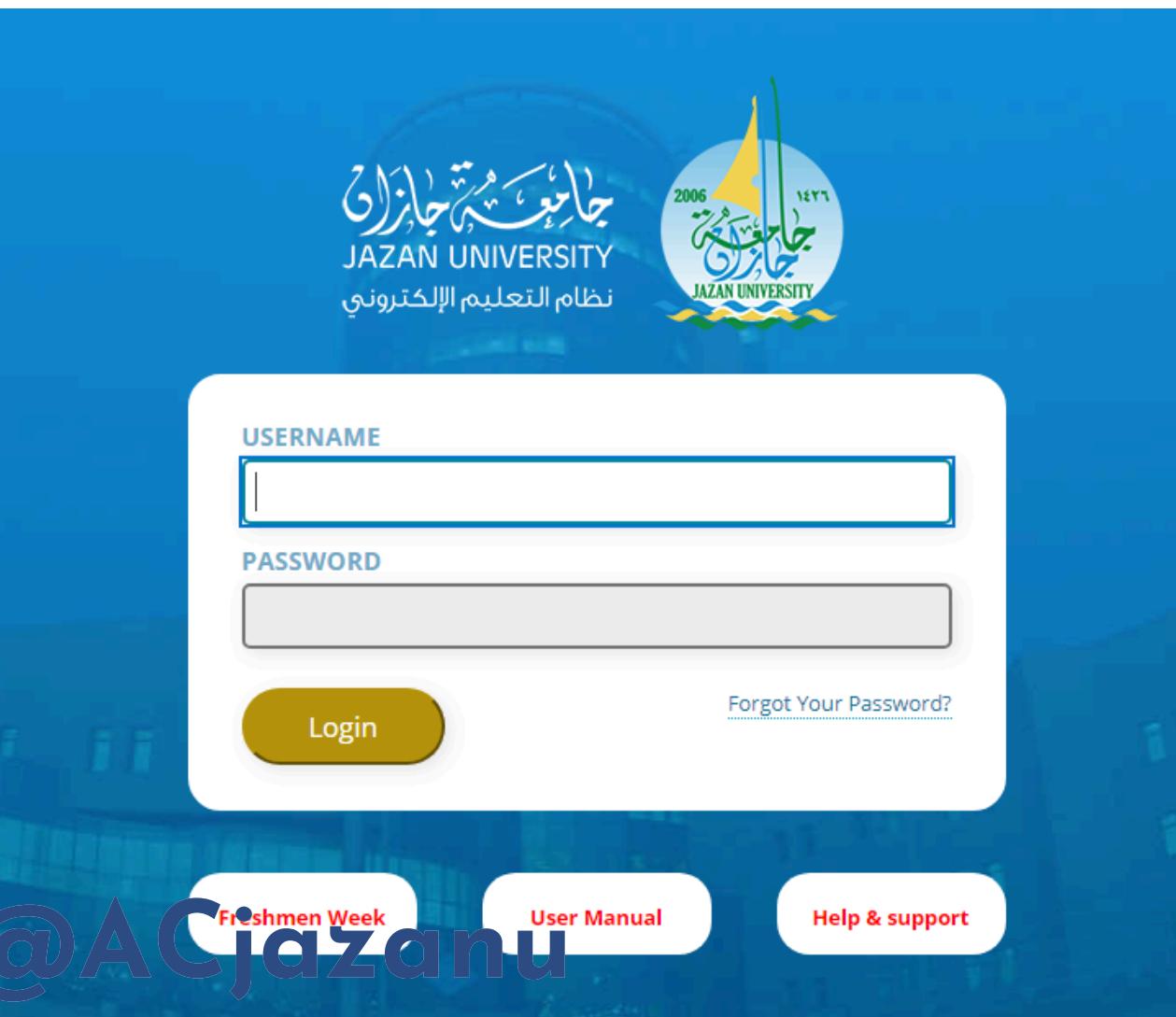
- منصة تتيح للطالب امكانية التعلم الكترونياً وحضور المحاضرات والتفاعل والمشاركة إفتراضياً.
- كما أنها تمكن الطالب من الوصول إلى المحتوى الدراسي للمقررات المسجلة.
- بالإضافة إلى إمكانية تسليم الواجبات والاطلاع على الدرجات والتقييم.

## ما هو بلاكمبورد؟

# طريقة الدخول الى منصة التعليم الإلكتروني "ال بلاكبورد "

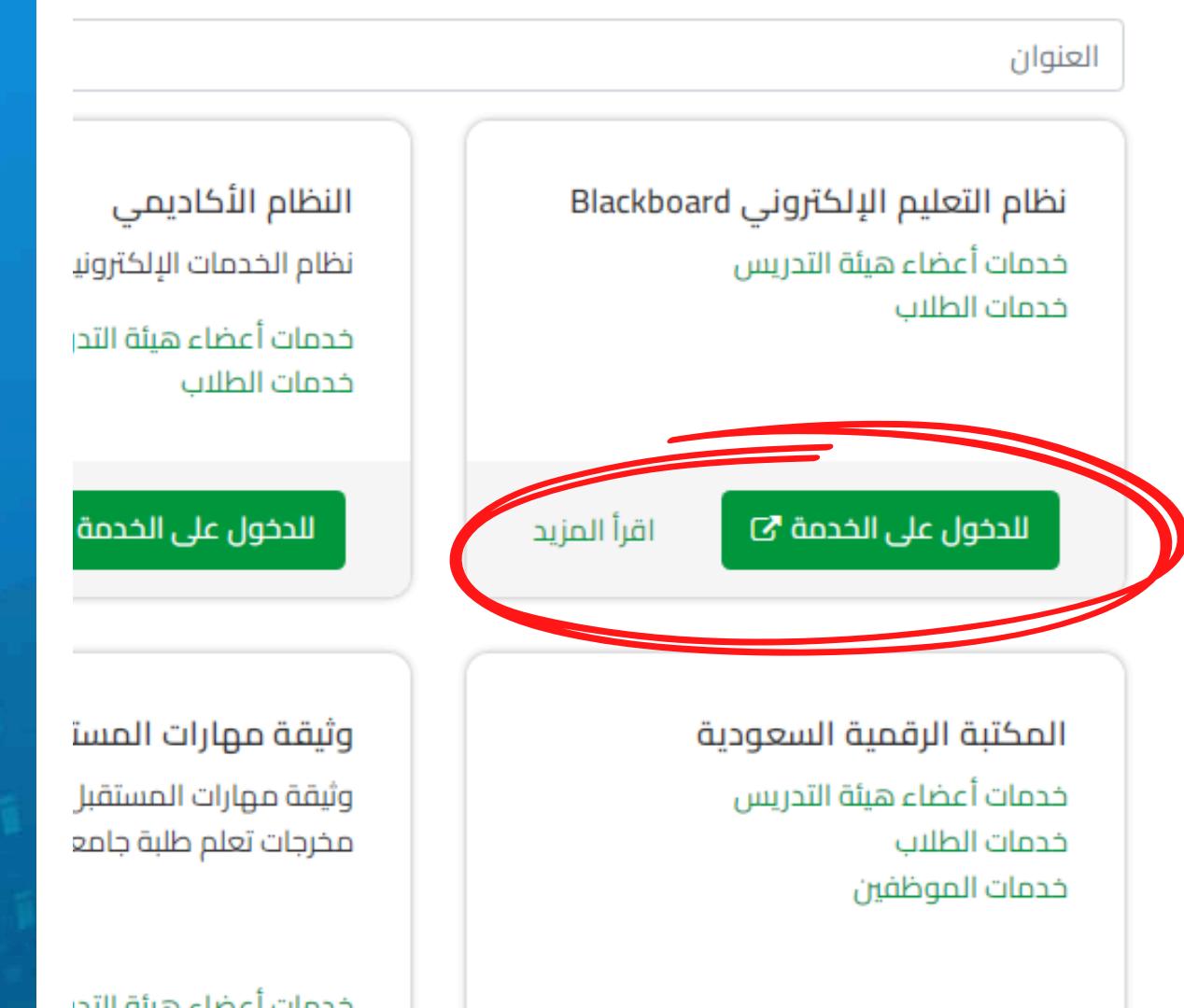
3

استخدام الرقم الجامعي  
ورقم الهوية للدخول



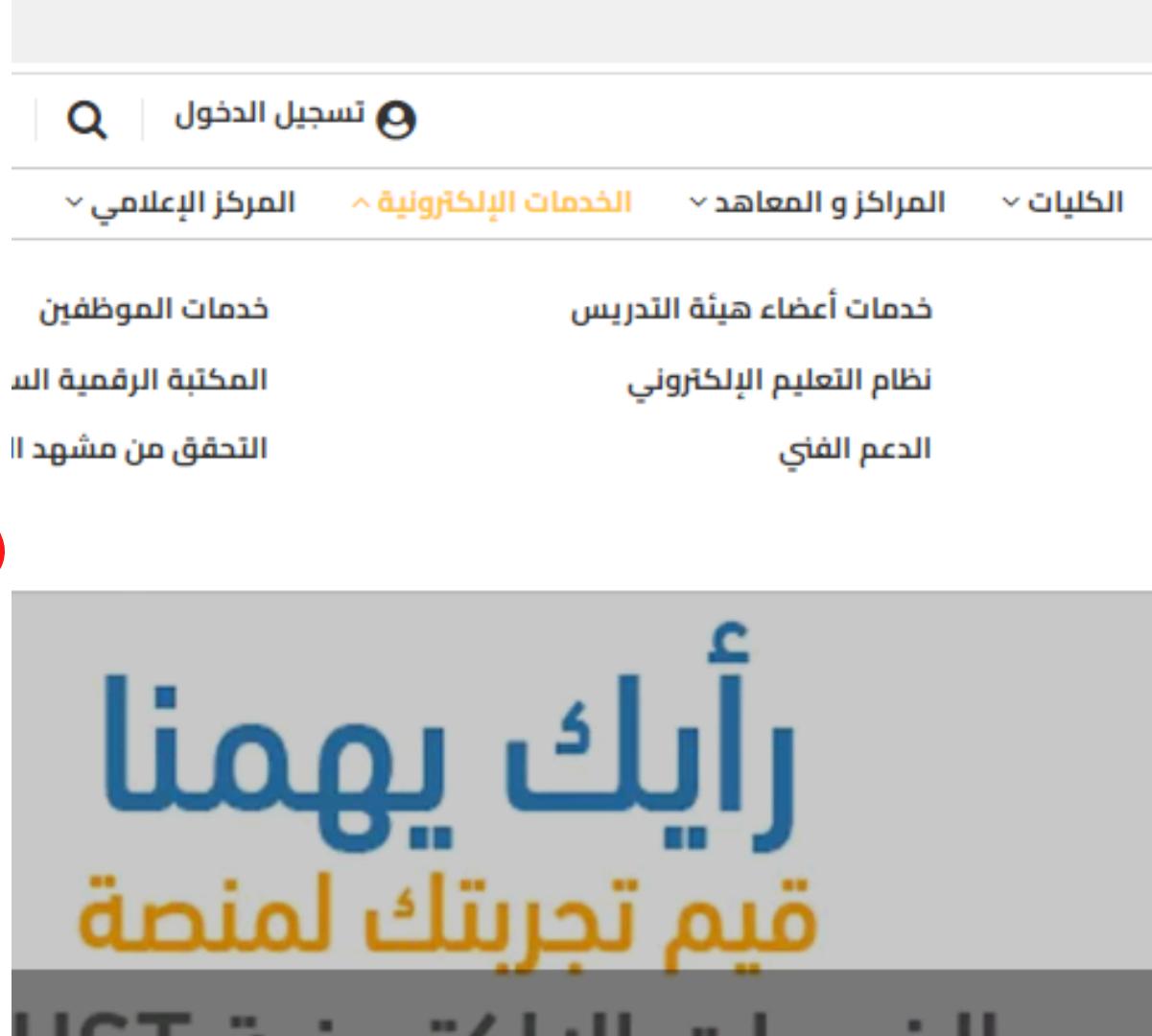
2

اختيار التعليم  
الإلكتروني



1

الدخول الى موقع الجامعة  
ثم اختيار الخدمات  
الإلكترونية



# طريقة الوصول الى محتوى المقرر الدراسي

المقررات الدراسية

مقررات الدراسية التي تقوم فيها بدور: مدرس  
الحلبة المتخصصة للحاسوب 2022 ENG-3 26 01 2227 20221

طبيقات الأعمال المكتبية\_172CMP-3\_26\_01\_1899\_20221

طبيقات الأعمال المكتبية\_172CMP-3\_26\_02\_1894\_20221

طبيقات الأعمال المكتبية\_172CMP-3\_26\_02\_1900\_20221

276CMP-3\_26\_01\_2023\_20221\_قنية الانترنت

تقنية الانترنت 276CMP-3\_26\_01\_2025\_20221

تقنية الانترنت\_276CMP-3\_26\_02\_2026\_20221

101CSC-3\_26\_01\_1808\_20221\_قدمة في الحاسوب الآلي

101CSC-3\_26\_02\_1809\_20221\_الحاسب\_الالي\_قدمة

101CSC-3\_26\_13\_1810\_20221

رسائل الإعلام الخاصة بي

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

منتديات المجموعة

أنت غير مشترك حالياً في أي منتدى مجموعة.

تنزيل تطبيق Blackboard الخاص بـ Student اليوم

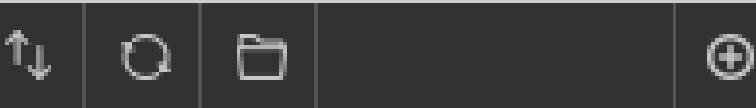
قم بالوصول إلى التقديرات، ومحفوظ المقرر الدراسي، والمزيد من تطبيق Blackboard على جهازك المحمول. متاح على iOS و Android.



## تعليمات عند الطلب

## الصفحة المائية

الإنجليزية المتخصصة للحاسب\_20221\_2227\_01\_26ENG-3



الصفحة الرئيسية

## إضافة وحدة نمطية للمقرر الدراسي



## رسائل الاعلام الخاصة بـ

لم يتم نشر أية إعلانات مقرر دراسي أو منتدى مجموعه في آخر 7 أيام.  
المزيد من [رسائل الإعلام](#)...

value

Index

## ٤) توجیہ مفہوم متوافق

## المزيد من المهام ...

الإنجليزية المتخصصة  
للحاسـب\_202ENG  
26\_01\_2227\_20221

الصفحة الرئيسية

معلومات

2

## المحتوى

Unit 6.003a

10 of 10

## تجزیهات

## Announcement

# لحضور المحاضرة

## الجاء

الإنجليزية المتخصصة للحاسب\_202ENG-3\_26\_01\_2227\_20221 - حجز المقرر الدراسي

## شیر مؤمن (ماج)

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

1

## لصفحة الرئ

Virtual Lecture

المحتوى

الكلمات

## الآدوات

## معلومات

## Announcement



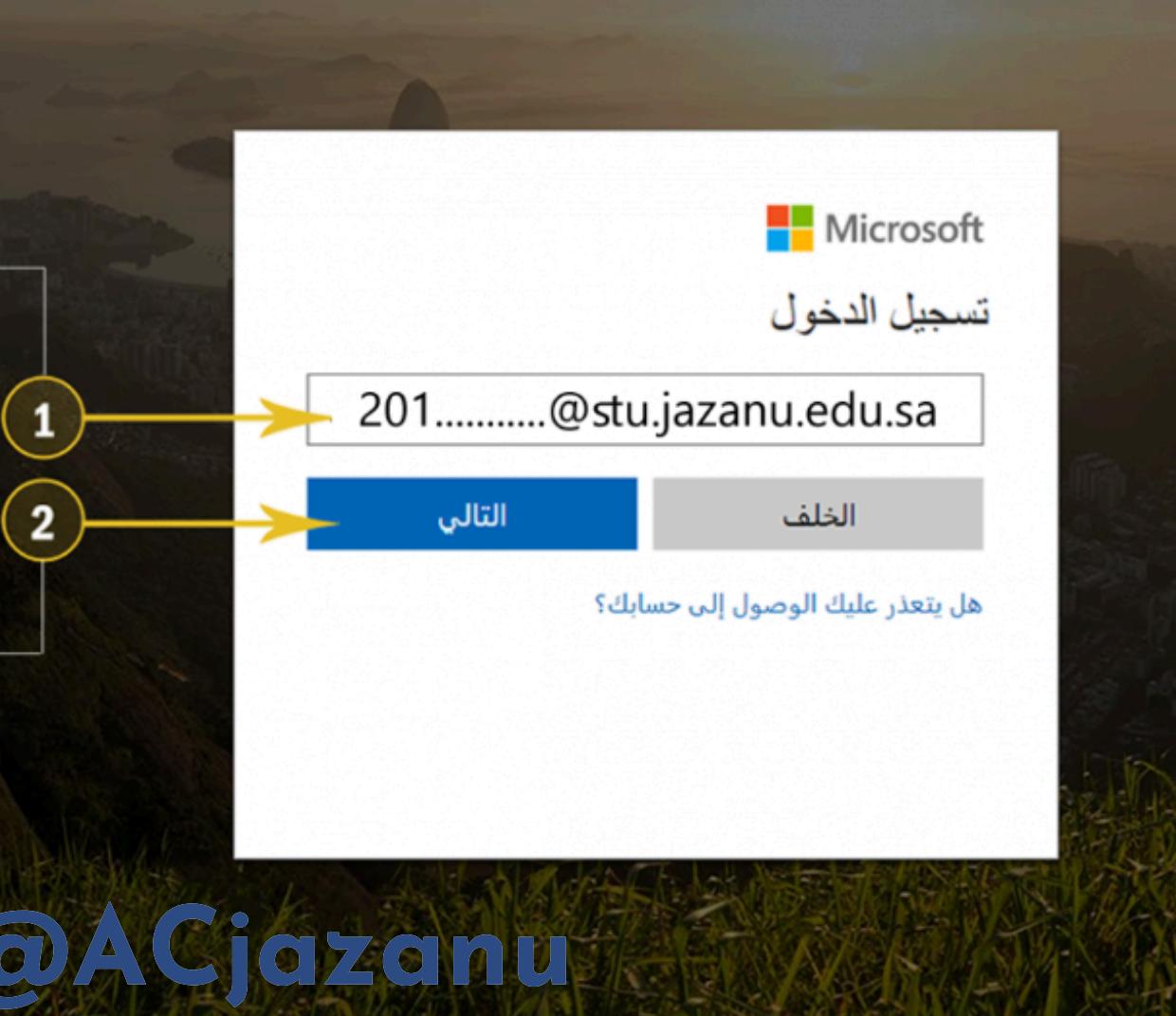
# البريد الالكتروني للطالب واستخدامه بطريقة فعالة

- يعد الإيميل الجامعي الطريقة الرسمية والفعالة ل التواصل 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 للبلاكمبورد "رقم الهوية الوطنية".

# طريقة الدخول الى البريد الإلكتروني

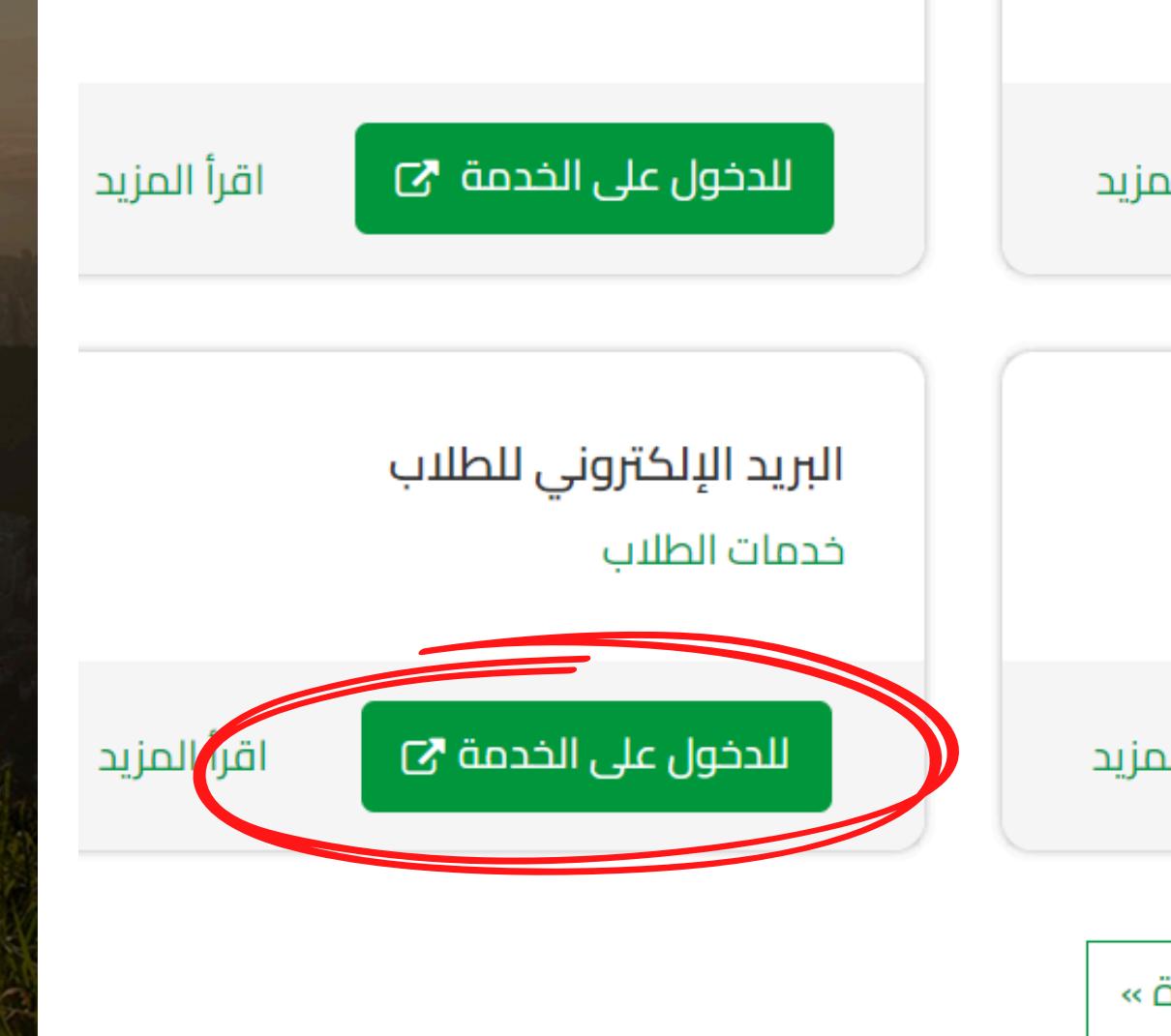
3

كتابة الايميل كما  
هو موضح



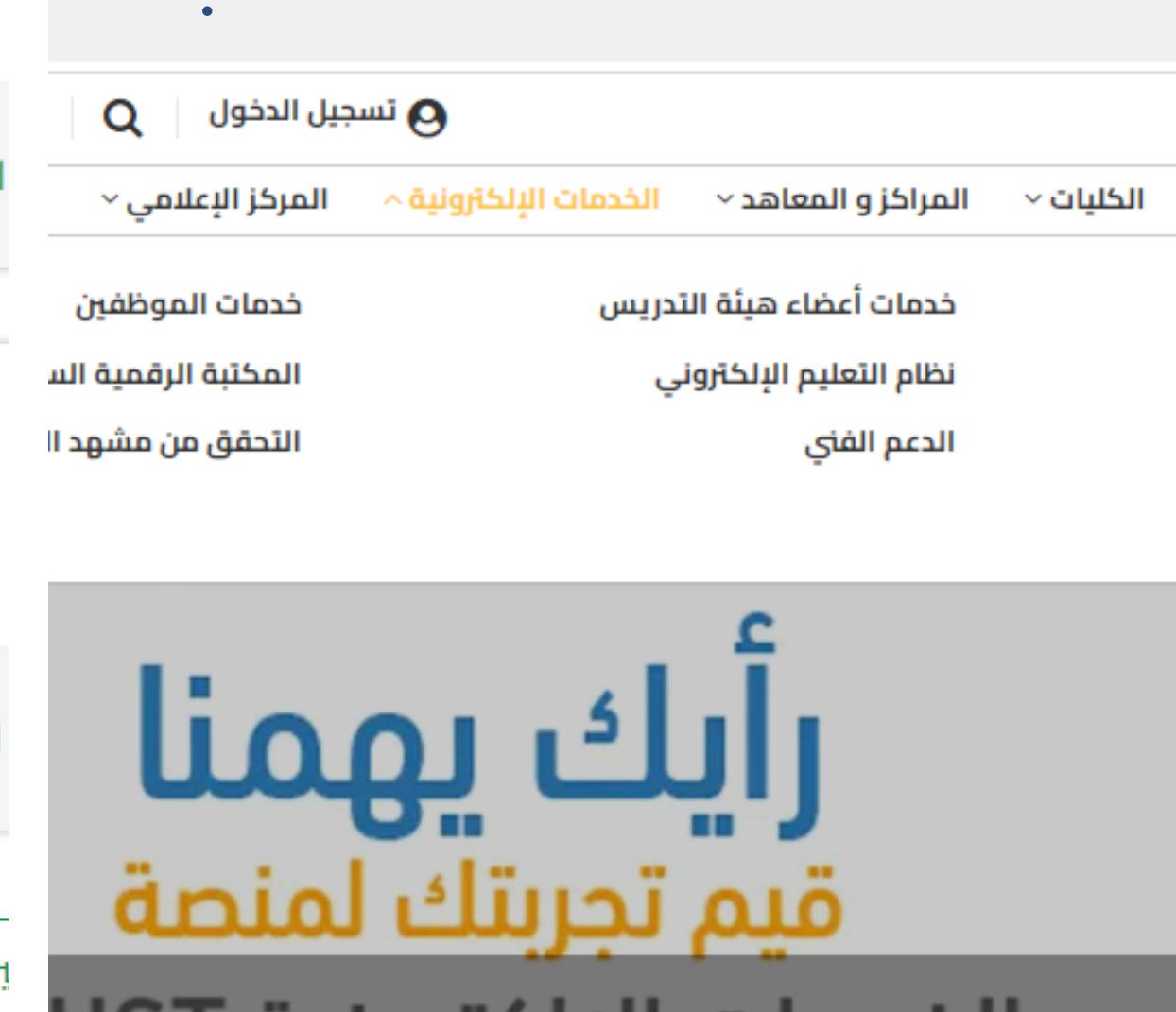
2

اختيار الإيميل  
الجامعي



1

الدخول لموقع الجامعة ثم  
اختيار الخدمات الإلكترونية -  
خدمات الطالب

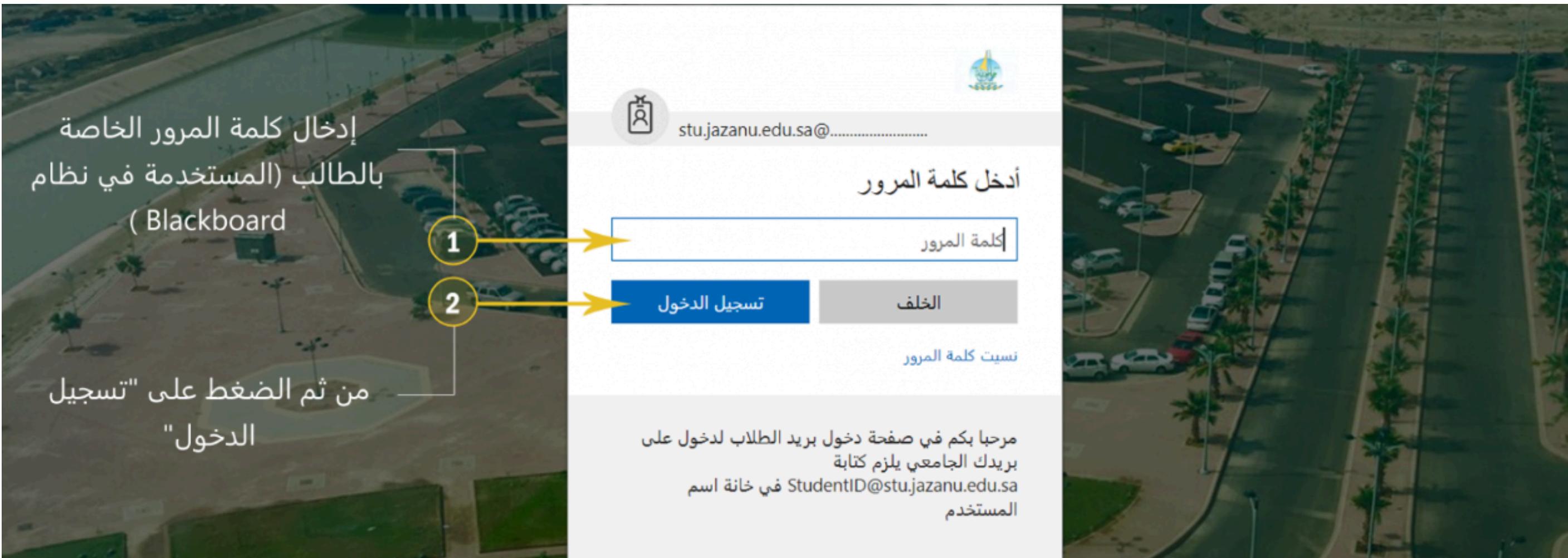


# طريقة الدخول الى البريد الإلكتروني

---

## 4

### كتابة كلمة المرور



Outlook

Search

Teams call

New mail

Inbox

131

Do not reply

Data Management And Business In...

التوسيعية لإدارة وحوكمة البيانات

... يجوز لك البوح بمحتوياتها لأي شخص أو

do-not-reply@lms.ksau-hs.edu.sa

الواجب المرسل المستلم

...ن حذرا ، خصوصا مع الروابط و المرفقات

Inbox

131

Stuclubs

رئيس الجامعة لكرة القدم

... وبالمركز الثاني: كلية إدارة الأعمال وبال#

Stuclubs

ديين كحد أقصى لكل طالب)

... الجامعي عبر الرابط في التغريدة أدناه

Data Management And Business In...

التوسيعية لإدارة وحوكمة البيانات

... لك البوح بمحتوياتها لأي شخص أو اس

do-not-reply@lms.ksau-hs.edu.sa

الواجب المرسل المستلم

...ن حذرا ، خصوصا مع الروابط و المرفقات

Stuclubs

Select an item to read

Nothing is selected

# طريقة تغيير اللغة للبريد الإلكتروني

3

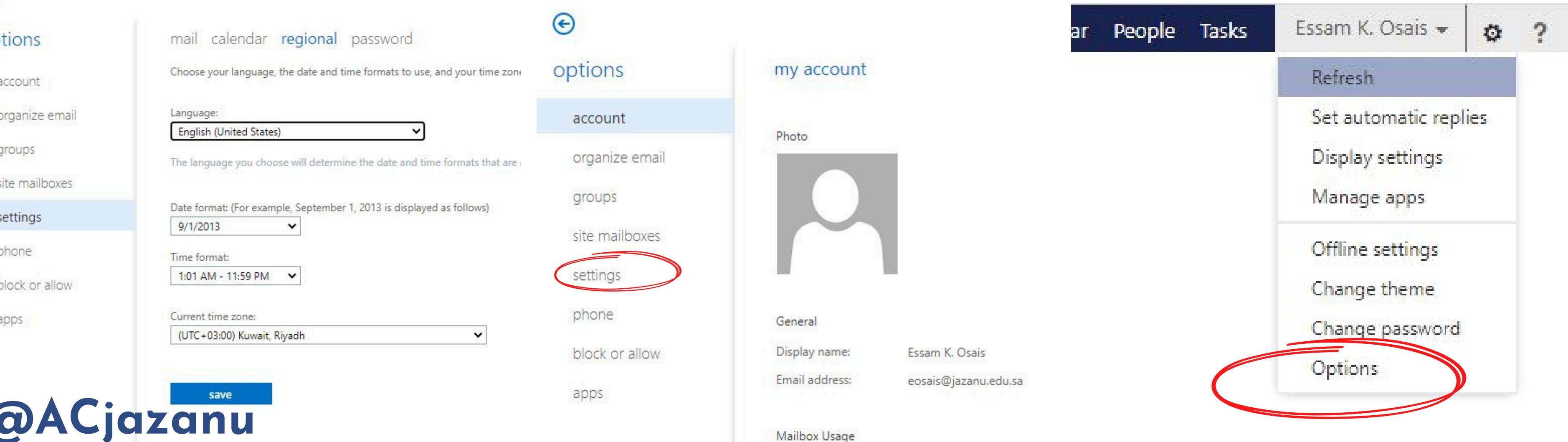
اختيار اللغة العربية  
 ثم الضغط على حفظ

2

Setting

1

اختيار Option من  
 قائمة الاعدادات



options

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 displayed.

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

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

@ACjazanu

# طريقة إرسال بريد الكتروني

إدخال تجاهل إرسال إدراج إلزامي

---

إلى:

---

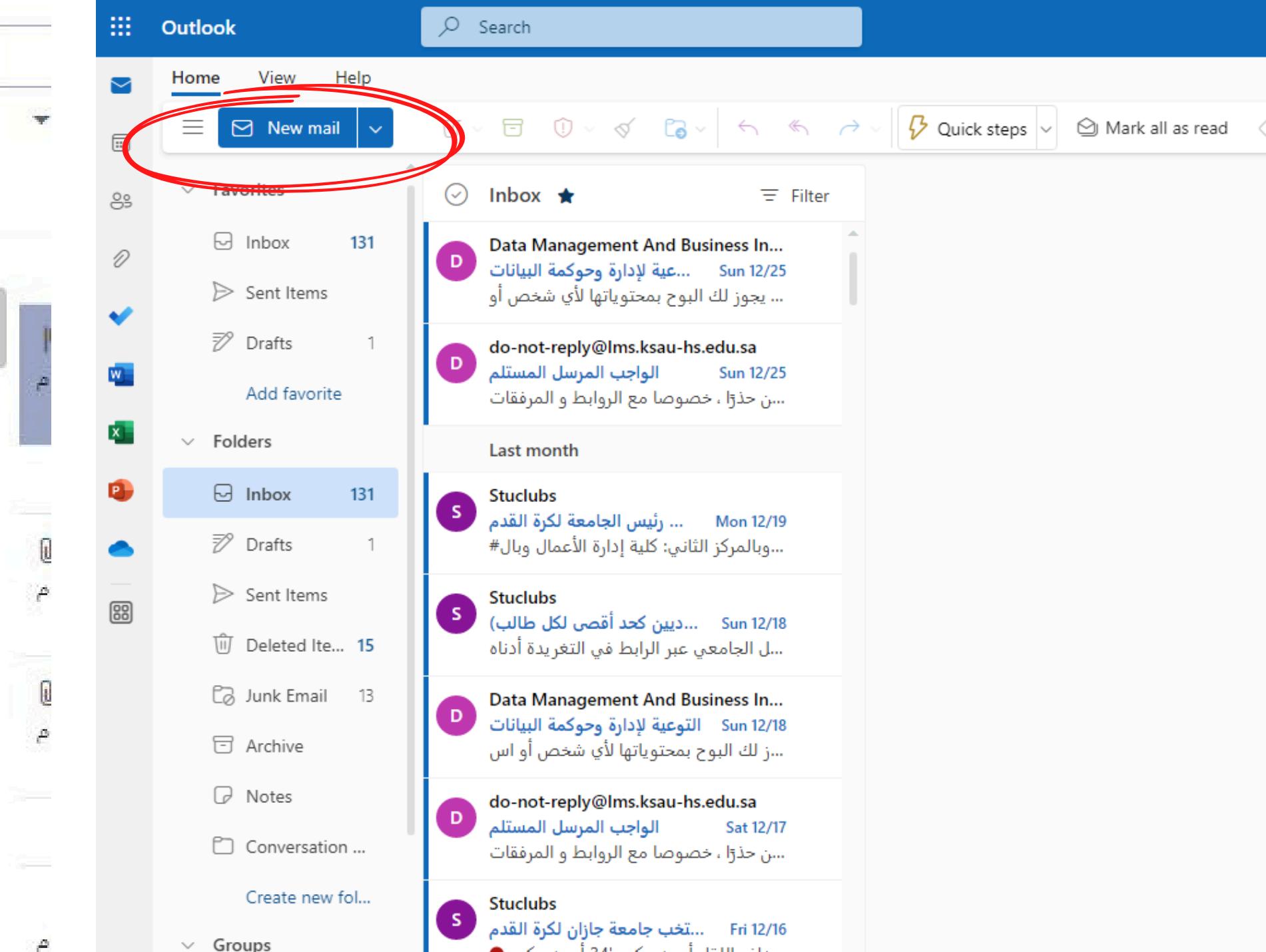
نسخة:

---

الموضوع:

---

Calibri 12



The screenshot shows the Microsoft Outlook interface on a computer screen. The top navigation bar includes 'Outlook', a search bar, and 'Home', 'View', 'Help' menu items. Below the navigation bar is a toolbar with icons for 'New mail', 'Compose', 'Reply', 'Forward', 'Delete', 'Save', 'Find', 'Filter', 'Quick steps', and 'Mark all as read'. A red oval highlights the 'New mail' button. The left sidebar contains a 'Favorites' section with 'Inbox' (131), 'Sent Items', 'Drafts', and an 'Add favorite' option. Below that is a 'Folders' section with 'Inbox' (131) selected, followed by 'Drafts' (1), 'Sent Items', 'Deleted It...', 'Junk Email' (13), 'Archive', 'Notes', and 'Conversation ...'. At the bottom of the sidebar are 'Create new fol...' and 'Groups' sections. The main pane displays the 'Inbox' with several messages listed. The first message is from 'Data Management And Business In...' (Sunday, 12/25) with the subject 'الجامعة لادارة وحوكمة البيانات ... يجوز لك البوح بمحفوبياتها لأي شخص أو ...'. The second message is from 'do-not-reply@lms.ksau-hs.edu.sa' (Sunday, 12/25) with the subject 'الواجب المرسل المستلم ...ن حذرا ، خصوصا مع الروابط و المرفقات'. Below these are messages from 'Stuclubs' (Monday, 12/19), 'Stuclubs' (Sunday, 12/18), 'Data Management And Business In...' (Sunday, 12/18), 'do-not-reply@lms.ksau-hs.edu.sa' (Saturday, 12/17), and 'Stuclubs' (Friday, 12/16).

From	Subject (Subject)	Date	Content Summary
Data Management And Business In...	الجامعة لادارة وحوكمة البيانات ... يجوز لك البوح بمحفوبياتها لأي شخص أو ...	Sun 12/25	
do-not-reply@lms.ksau-hs.edu.sa	الواجب المرسل المستلم ...ن حذرا ، خصوصا مع الروابط و المرفقات	Sun 12/25	
Stuclubs	رئيس الجامعة لكرة القدم ... وبالمركز الثاني: كلية إدارة الأعمال وبال#	Mon 12/19	
Stuclubs	... دين كحد أقصى لكل طالب) ... كل الجامعي عبر الرابط في التغريدة أدناه	Sun 12/18	
Data Management And Business In...	الجامعة لادارة وحوكمة البيانات ... يجوز لك البوح بمحفوبياتها لأي شخص أو اس	Sun 12/18	
do-not-reply@lms.ksau-hs.edu.sa	الواجب المرسل المستلم ...ن حذرا ، خصوصا مع الروابط و المرفقات	Sat 12/17	
Stuclubs	... منتخب جامعة جازان لكرة القدم ... داف اللقاء أحمد مكين '34 أحمد مكين ●	Fri 12/16	

إرسال

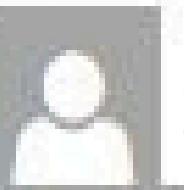
تجاهل

إدراج

...

# نموذج لإرسال بريد الكتروني صحيح

إلى: Axxxx@jazanu.edu.sa



إلى:

نسخة:

الموضوع: موعد الاختبار الفصل

السلام عليكم،

هذا البريد مرسل لغرض الاستفسار عن موعد الاختبار الفصلي لمادة تقنية الانترنت.

الاسم: احمد محمد علي

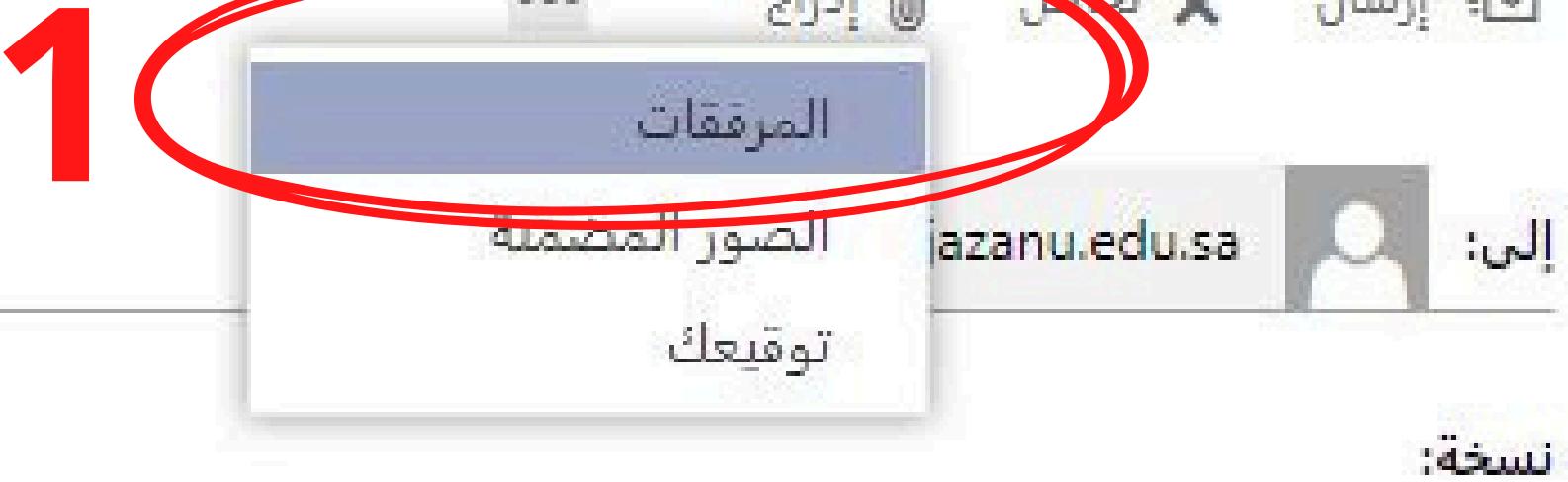
الرقم الجامعي: 201220683

الشعبة: 4512

تحملي

احمد محمد

# طريقة ارفاق الملفات في البريد الالكتروني



الموضوع: تسليم الواجب الأول



السلام عليكم

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

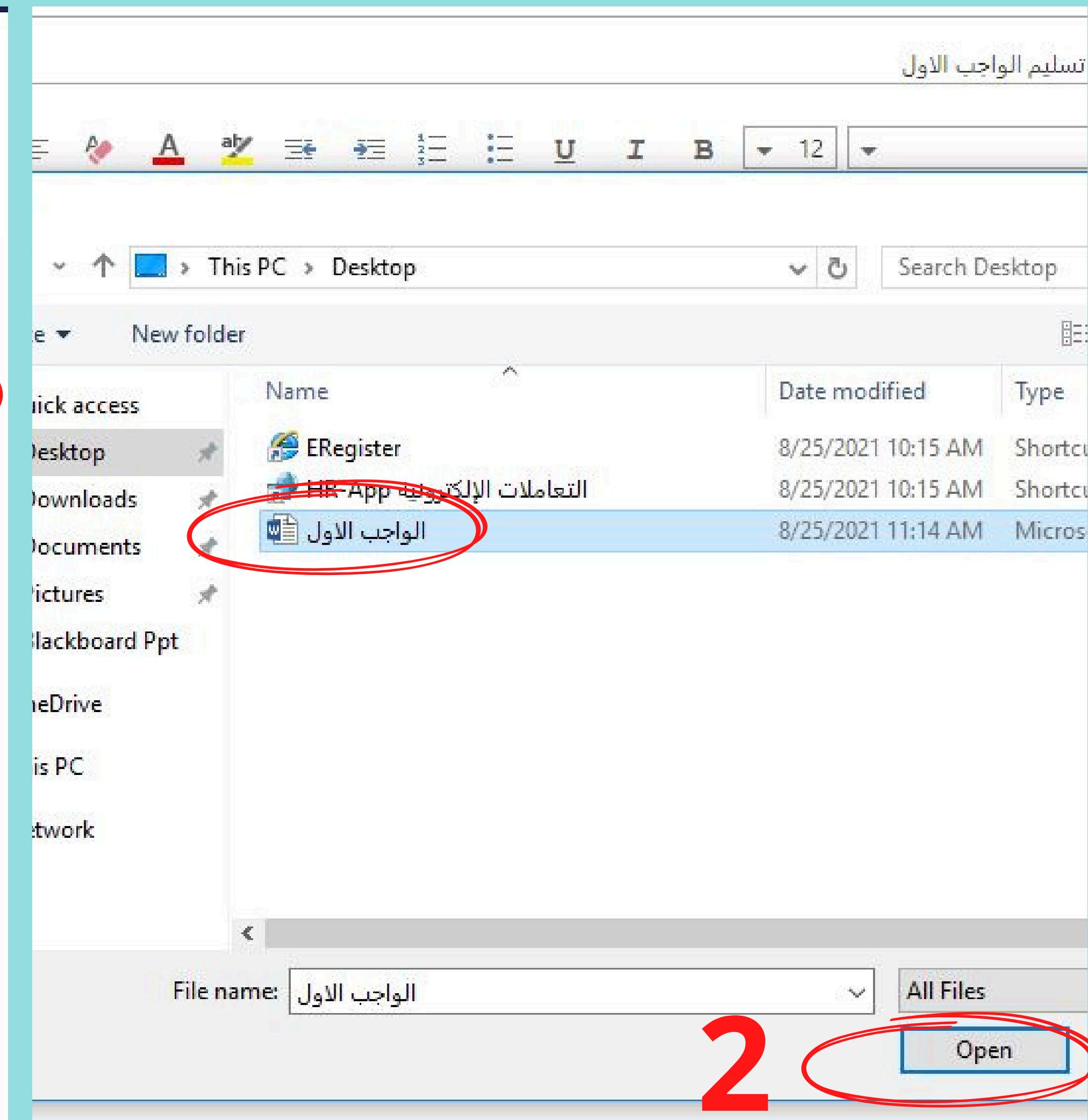
مرفق لكم ملف الواجب الأول لمادة تقنية الانترنت.  
//////////

هذا البريد مرفق لتسليم ملف الواجب الأول لمادة تقنية الانترنت.

الاسم: احمد محمد على

الرقم الجامعي: 201220683

الشـ. ١٥١٢



## الدعم الفني



تذاكر الدعم الفني

JUFlex

البلك بورد

طلب تذكرة

طلب تذكرة

1

عن المركز

الشهادات المهنية

سياسات المركز

الأدلة الإجرائية

قياس رضا المستفيد

الشكاوى والمقترنات

النهاية

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

## تذكرة دعم فني - مركز التعليم الإلكتروني

طالب  عضو هيئة تدريس

الاسم \*

رقم الجوال \*

المشكلة التي تواجهها \*

الدخول على نظام ادارة التعليم (البلاك بورد)

الدخول على نظام ادارة التعليم (البلاك بورد)

عدم وجود المقررات الدراسية في نظام البلاك بورد

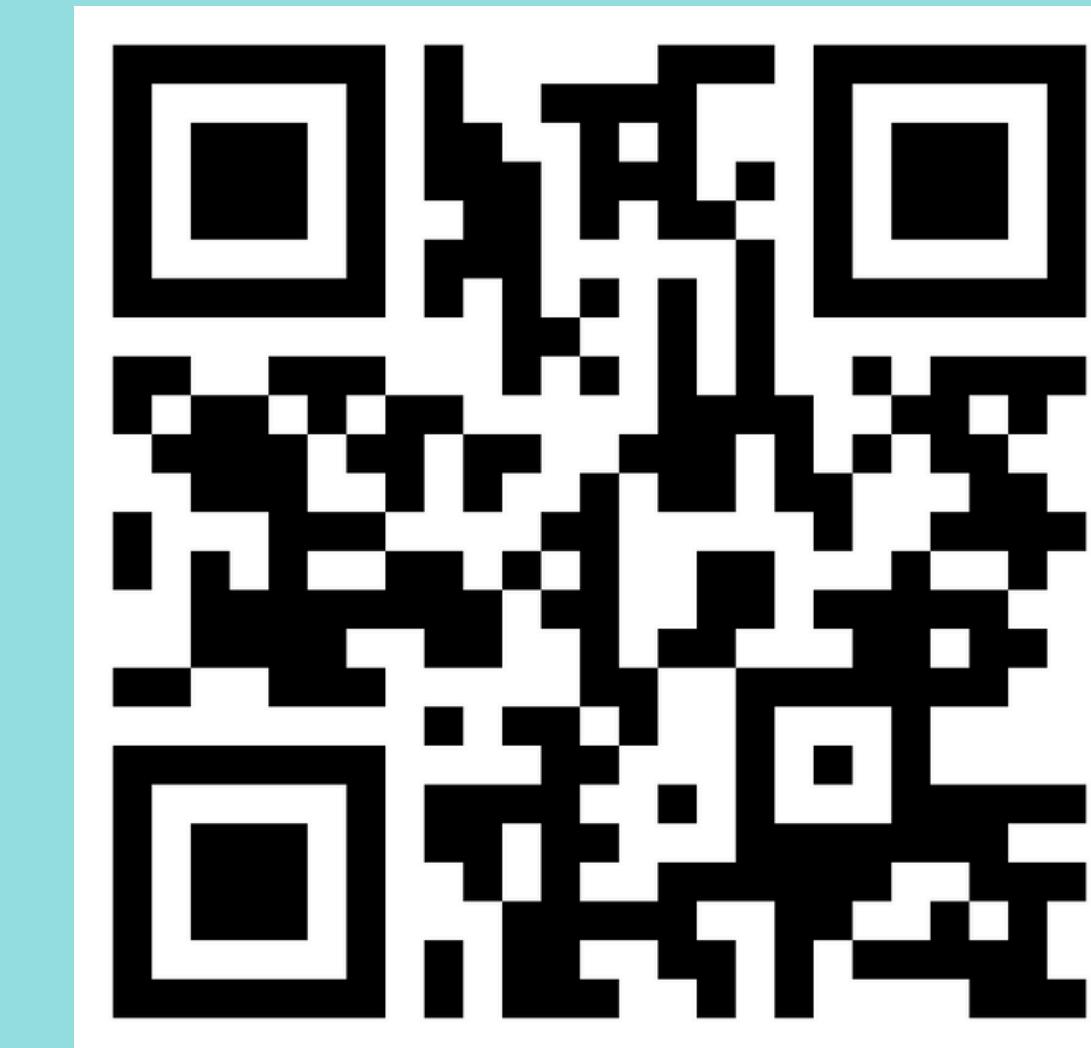
آخر

وصف المشكلة (اختياري)

إرسال

2

# للوصول الى خدمات الطلاب الالكترونية



# الوصول الى دليل استخدام البلاكمبورد



# للوصول الى الدعم الفني



# الاستفادة من البريد الجامعي

يُمكّن الطالب الاستفادة  
من الكثير من الخدمات  
الإلكترونية بشكل مجاني  
عند استخدام البريد  
الإلكتروني الجامعي

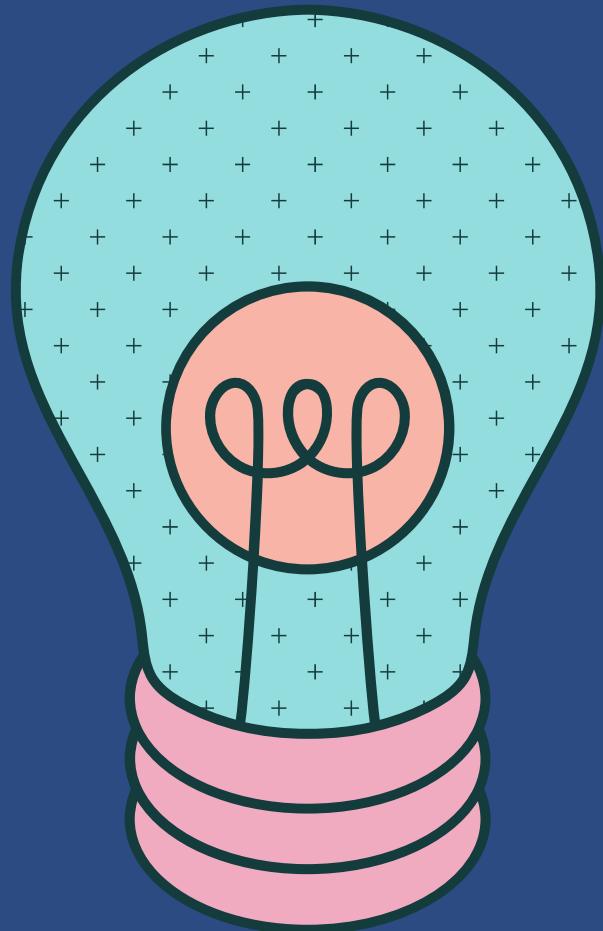
مثال 1



مثال 2



# 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	الاطلاع المستمر لما هو جديد في المجال	تميز الحاصل عليها عن غيره من المنافسين واضافة نقاط قوة له في مجاله	يعد الحاصل عليها مؤهل بدرجة كبيرة للإنضمام لسوق العمل لأنها دليل على الكفاءة	إمام الحاصل عليها بالجانب التطبيقي في مجال التخصص وليس فقط الجانب النظري

# أهمية الشهادات المهنية

## الشهادة المهنية \ الإحترافية VS الشهادة الجامعية \ الأكاديمية

- يكون التركيز فيها على الجانب التطبيقي العمل أكثر من الجانب النظري
- غالباً ما تكون معتمدة لفترة معينة تحددها الجهة المانحة للشهادة
- دائماً ما تكون محدثة ومتعددة بشكل دوري وتبني على ممارسات مهنية

- يتم التركيز فيها على الجانب المعرفي النظري أكثر من الجانب العملي
- لا يوجد تاريخ انتهاء لصلاحية الشهادة الأكاديمية.
- غالباً ما تبقى مقررات البرامج التعليمية دون تحديث لمدة طويلة، وتكون مبنية على نظريات مثبتة علمياً

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



بـإـمـكـان الطـالـب الحصول على تعـويـض تـكـلـفة شـهـادـتـيـن اـحـترـافـيـة مـن قـبـل هـدـف بـعـد اـجـتـيـاز الاـخـتـيـار وـالـحـصـول عـلـى الشـهـادـة خـلـل مـدـة اـقـصـاـهـا 6 أـشـهـر عـن طـرـيق التـقـديـم بـالـطـرـيقـة التـالـيـة:

# التقويم الجامعي للعام 2024 - 2025



# توبیخ رکم بالتففیق



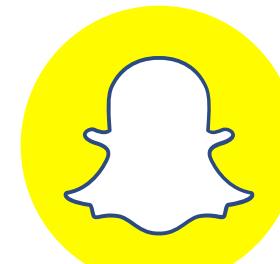
@ACjazanu



AC@Jazanu.edu.sa



0173295000 / 0



acjazanu24