



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



دليل استخدام نظام

إدارة التعلم الإلكتروني Blackboard
للطلبة

مركز التعليم الإلكتروني - جامعة جازان

م	دليل الطالب لنظام البلاك بورد	الرابط
1	الوصول الى نظام البلاك بورد	
https://youtu.be/eCwXxO67K7o?si=w0m4tb48FuDHeT00		
2	تسجيل الدخول لنظام البلاك بورد	
https://youtu.be/cxtznJn_B28?si=Jbu5lkMw_gczl1a9		
3	الوصول إلى المقرر في نظام البلاك بورد	
https://www.youtube.com/watch?v=i4vD-3v3Pp0		
4	تصفح المحتوى في نظام البلاك بورد	
https://youtu.be/9TB9XYkXoZo?si=CBGlexSLKTyvZ7zc		
5	تصفح تبويبات المقرر في نظام البلاك بورد	
https://youtu.be/9TB9XYkXoZo?si=yenAr-T4us0CnJOP		
6	تصفح تبويبات المقرر الباقية	
https://youtu.be/3W5RRPo3nFA?si=gqJK_f5MneFv4FQy		

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



دليل الطالب
للعام الجامعي ١٤٣٩هـ - ١٤٤٠هـ



مقدمة

يطيب لوالة الجامعة للشؤون الأكاديمية بجامعة جازان أن تضع بين يديك هذا الدليل الشامل الذي لا يستغني عنه كافة الطلبة، بما في ذلك الطالب الذي يرغب في الالتحاق بالدراسة في جامعة جازان، وكذلك الطالب المستجد، من خلال احتوائه على أهم المعلومات المتعلقة بالبرامج الأكاديمية المتاحة، والأنشطة والخدمات الطلابية، والإجراءات المقدمة لطلبة الجامعة، بشأن الدراسة والاختبارات، وحقوق وواجبات الطالب الجامعي.

وقد أعدَّ هذا الدليل ليكون نبراساً، ومعيناً للطلبة، لفهم الأنظمة واللوائح الطلابية حتى يكونوا في مأمن من الاجتهادات غير الصحيحة، التي قد تكون عائقاً في طريق تحقيق أهدافهم، وطموحاتهم، من خلال انتسابهم لهذا الصرح الشامخ.

مصطلحات أكاديمية

السنة الدراسية:

فصلان رئيسيان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعًا، تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي:

المستوى الدال على المرحلة الدراسية، وفقًا للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية:

مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة، التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية تتبع مستوى محددًا ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته، يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات مطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في لائحة الدراسات والاختبارات بالمرحلة الجامعية.

درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث، وأنشطة تعليمية، تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافًا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتًا لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (J) أو (IC).

تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتًا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمال، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (M) أو (IP).



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 الطالب 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.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدّة دراسته في الجامعة.

الساعات المعتمدة:

نقاط مخصصة لوصف مقدار الجهد أو حجم التعلم المتوقع لاجتياز درجة تعليمية، أو مقرر معين، أو أي وحدة دراسية من الوحدات المكونة للبرنامج.

الساعات الفعلية:

هي إجمالي الساعات النظرية، والعملية، والتمرينات، التي يقوم الطالب بدراستها فعليا؛ لاكتساب المهارات المتعلقة بالمقرر، والهدف منه.

الدراسة والاختبارات

قبول الطلبة المستجدين

شروط القبول:

١. أن يكون سعودي الجنسية، أو من أم سعودية، أو تكون غير سعودية متزوجة من سعودي ولديها أولاد (على الأقل ٢).
٢. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها، من داخل المملكة، أو من خارجها.
٣. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات، عدا كلية الطب، وكلية طب الأسنان، ويشترط أن يكون حديث التخرج (علوم طبيعية).
٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار، أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة، وأن يكون لائقًا طبيًا للتخصصات التي تشترط ذلك (الكلية الصحية، كلية التربية، كلية المجتمع ببيش).
٥. أن يستوفي أي شروط أخرى، يحددها مجلس الجامعة، وتعلن وقت التقديم.
٦. ألا يكون مفصولًا من جامعة جازان لأسباب أكاديمية، أو تأديبية، أو مفصولًا من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، و إذا اتضح بعد قبول المتقدم أنه سبق فصله يعد قبوله ملغى.
٧. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة في الانتظام، إذا كان يعمل في جهة حكومية (غير مطلوب لطلبة التعليم عن بعد).
٨. ألا يتجاوز عمر المتقدم ٢٥ سنة، والمتقدمة ٣٠ سنة (الانتظام).

شروط القبول لطلبة المنح الداخلية (للطلبة المقيمين في المملكة):

١. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة، أو من خارجها وبتقدير (ممتاز).
٢. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبارات أو مقابلات شخصية تراها الجامعة.
٥. أن يجتاز الفحص الطبي.
٦. أن يستوفي أي شروط أخرى تحددها الجامعة تعلن وقت التقديم.
٧. ألا يتجاوز سن الطالب (٢٥) سنة.
٨. موافقة حكومة بلد الطالب على الدراسة في المملكة للدول التي تشترط ذلك.
٩. شهادة خلو من السوابق من الأجهزة الأمنية في دولته.
١٠. ألا يكون مفصولًا من أي مؤسسة تعليمية في المملكة.
١١. أن يكون مع الطالبة محرم، على ألا يكون مشمولًا بمنحة، أو يكون لديه إقامة نظامية بالمملكة، أو يقدم على

سجل صاحب عمل بحاجة إلى خدماته.

١٢. أن تصدق الأوراق الثبوتية من الجهات المختصة التي تحددها الجامعة.

شروط القبول لطلبة المنح الخارجية (للطلبة من خارج المملكة):

١. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها و بتقدير (ممتاز).
٢. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية تراها الجامعة.
٥. أن يجتاز الفحص الطبي.
٦. أن يستوفي أي شروط أخرى تحددها الجامعة تعلن وقت التقديم.
٧. ألا يتجاوز سن الطالب (٢٥) سنة.
٨. موافقة حكومة بلد الطالب على الدراسة في المملكة للدول التي تشترط ذلك.
٩. شهادة خلو من السوابق من الأجهزة الأمنية في دولته.
١٠. ألا يكون مفصولًا من أي مؤسسة تعليمية في المملكة.
١١. أن يكون مع الطالبة محرم، على أن لا يكون مشمولًا بمنحة، أو يكون لديه إقامة نظامية بالمملكة، أو يقدم على سجل صاحب عمل بحاجة إلى خدماته.
١٢. تزكية الطالب من إحدى المؤسسات التعليمية.
١٣. أن تصدق الأوراق الثبوتية من الجهات المختصة التي تحددها الجامعة.

آلية القبول:

١. الدخول على البوابة الإلكترونية لجامعة جازان، لتقديم طلب الالتحاق بالجامعة على الرابط التالي:

<http://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/init>

٢. عند الموافقة على الإقرار (التعهد) في صفحة إدخال البيانات، فإنه لا يحق المطالبة بالقبول

في الجامعة في حال مخالفة أي شرط من شروط القبول وآليته.

٣. تعبئة جميع البيانات الأساسية التي يطلبها الموقع عند تقديم الطلب.

٤. فيما يخص الطلاب:

- يشترط لظهور تخصصات برنامج البكالوريوس الحصول على نسبة (مؤهلة أو موزونة) ٧٠ فما فوق، وإلا ستظهر تخصصات برنامج بكالوريوس التعليم عن بعد، تخصصات برنامج دبلوم كلية المجتمع).

٥. فيما يخص الطالبات:

- يشترط لظهور تخصصات برنامج البكالوريوس (التخصصات الصحية) الحصول على نسبة (مؤهلة) ٧٠ فما فوق.
- يشترط لظهور تخصصات برنامج البكالوريوس (العملية والنظرية) الحصول على نسبة (مؤهلة أو موزونة) ٦٠ فما فوق، وإلا ستظهر تخصصات (برنامج بكالوريوس التعليم عن بعد، وتخصصات برنامج دبلوم كلية المجتمع).
١. إدخال جميع الرغبات المتاحة على الموقع، على ألا يتجاوز عدد الرغبات (٣٠) رغبة فقط لمن أتيح له جميع الرغبات، بناء على (النسبة المؤهلة، النسبة الموزونة)، والتأكد من ترتيب الرغبات حسب الأولوية (يجب الحرص التام على ترتيب الرغبات حسب الأولوية؛ بحيث تكون الرغبة رقم (١) هي الأولى التي يرغب القبول عليها، والرغبة رقم (٣٠) هي الأخيرة).
٧. على الطالب/الطالبة المقيم، وهو من أم سعودية رفع صورة شهادة الميلاد، وصورة من هوية الأم في الخانة المخصصة لذلك عند تقديم الطلب، وفي حال عدم رفعها على الموقع لن يدخل الطالب/الطالبة في عملية الترشيح للقبول المبدئي.

٨. الرغبات المتاحة التي تظهر هي فقط التخصصات التي يحقق فيها الطالب/الطالبة الشروط الخاصة بالقبول، ومثال على ذلك لا يظهر تخصص الطب والجراحة (للعام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ) إلا بعد تحقق الشروط التالية:

- أن يكون الطالب/الطالبة من خريجي العام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ.

- ألا تقل درجة النسبة المؤهلة للطلبة عن (٨١)٪.

- ألا تقل درجة النسبة المؤهلة للطلاب عن (٨٠)٪.

٩. بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم الإلكتروني سيتم الترشيح عن طريق المفاضلة بين المتقدمين تنافسيًا، وفق معايير القبول: (النسبة المؤهلة) و(النسبة الموزونة)، وحسب ترتيب الرغبات وتوفر المقاعد، وتحقيق شروط القبول للكليات في الجامعة.

١٠. يتعين على الطالب/الطالبة متابعة البوابة الإلكترونية لمعرفة نتيجة القبول المبدئي، وتأكيد قبوله (حسب التواريخ المعلنة في خطة القبول).

١١. يتعين على الطالب/الطالبة تأكيد القبول المبدئي بالضغط على (موافق) في الفترة الزمنية المحددة في خطة القبول، أو التي ستظهر فيها نتائج القبول المبدئي لجميع الطلبة على بوابة القبول (نتائج القبول)، علمًا أنه في حال عدم تأكيد القبول المبدئي يفقد الطالب/الطالبة حقه بالقبول في الجامعة.

١٢. يتعين على الطالب/الطالبة الالتزام بموعد الاختبارات، والمقابلات الشخصية، للكليات التي شترط ذلك.

خطوات استكمال إجراءات القبول:

١. بعد معرفة تفاصيل القبول المبدئي من خلال (نتائج القبول) على بوابة القبول الإلكترونية ستظهر للطالب/الطالبة المقبول مبدئيًا (٣) خيارات وهي كالتالي:

• (موافق مع التثبيت)

في حال قيام الطالب/الطالبة بالضغط على (موافق مع التثبيت)، بمعنى أنه وافق على التخصص الذي تم ترشيحه عليه مبدئيًا، ويرغب في تثبيت القبول؛ ليصبح قبولًا نهائيًا، دون الدخول في المفاضلة على أي رغبات أخرى، في حال توفر مقاعد شاغرة.

• (موافق مع الترقية)

في حال قيام الطالب/الطالبة بالضغط على (موافق مع الترقية) بمعنى أنه وافق على التخصص الذي تم ترشيحه عليه مبدئيًا، مع إمكانية ترقيته في حال توفر مقعد شاغر في إحدى الرغبات ذات الأولوية الأعلى، حسب الترتيب المدخل سابقًا في الرغبات عند تقديم الطلب.

• (الانسحاب من القبول)

في حال قيام الطالب/الطالبة بالضغط على (الانسحاب من القبول) بمعنى أنه غير موافق على التخصص الذي تم ترشيحه عليه مبدئيًا، وبعد هذا الاختيار إقرارًا بالانسحاب من القبول كليًا من جامعة جازان، ويفقد حقه في القبول بالجامعة، ولا يدخل في أي مفاضلة أخرى، وسيتم تحويل الطالب تلقائيًا لنموذج الانسحاب من القبول (يمكنه طباعته من الموقع دون الحاجة لمراجعة عمادة القبول والتسجيل بالجامعة).

وفي حال عدم تأكيد الطالب/الطالبة قبوله المبدئي بالضغط على (موافق مع التثبيت) أو (موافق مع الترقية) بعد ظهور نتيجة قبوله المبدئي في الفترة المعلنة في خطة القبول، فذلك يعني أنه لا يرغب في القبول بجامعة جازان، وبالتالي سيفقد حقه بالقبول بالجامعة، ولن يتمكن من الدخول مرة أخرى على حسابه على بوابة القبول لجامعة جازان. ٢. بعد التثبيت من أممية الطالب/الطالبة للقبول النهائي، وتثبيت قبوله، يتم تحويل حالة الطالب في نتائج القبول من (مقبول مبدئيًا) إلى (مقبول نهائيًا)، وعليه مراجعة بوابة القبول الإلكترونية لمعرفة الرقم الجامعي، والكلية، والتخصص، وذلك بالدخول على رابط الأرقام الجامعية للطلبة المقبولين، والاستعلام بالسجل المدني.

٣. يجب على الطالب/الطالبة في حال رغبته في الانسحاب من القبول بعد حصوله على الرقم الجامعي التوجه إلى بوابة القبول بموقع الجامعة، وطباعة نموذج الانسحاب (إلغاء طرف إلكتروني) دون الحاجة لمراجعة عمادة القبول والتسجيل بالجامعة، ويكون بذلك قد فقد حقه بالقبول بجامعة جازان، ولن يتمكن من التسجيل مرة أخرى بالجامعة، إلا بعد مضي سنتين دراسيتين حسب لوائح الدراسة والاختبارات بجامعة جازان، حيث ينطبق عليه ما تنص عليه اللوائح (للطالب المنسحب).

٤. يجب على الطالب/الطالبة إكمال إجراءات القبول النهائي، وذلك بحجز موعد لإصدار البطاقة الجامعية حسب الخطوات التالية:

- الدخول على البوابة الإلكترونية للقبول.
 - الدخول على صفحة إصدار البطاقة الجامعية (بالرقم الجامعي - السجل المدني).
 - اختيار موعد إصدار البطاقة الجامعية.
 - تسجيل موعد الإصدار.
 - طباعة إشعار موعد إصدار البطاقة الجامعية.
 - طباعة إشعار القبول.
- وبهذا يعد الطالب قد أتم جميع خطوات استكمال القبول النهائي بالجامعة.
- الدرجة المعتمدة للقبول:

- النسبة المؤهلة ويتم احتسابها على النحو التالي:
- ٣٠٪ معدل الثانوية العامة + ٣٠٪ درجة القدرات العامة + ٤٠٪ الاختبار التحصيلي.
- النسبة الموزونة، ويتم حسابها على النحو التالي:
- ٤٠٪ معدل الثانوية العامة + ٦٠٪ درجة القدرات العامة.

نظام المستويات

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات، وفقًا للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

ويكون التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة، بما يضمن تسجيل الطلبة للحد الأدنى من العبء الدراسي وفقًا للقواعد التالية:

١. ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه، إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
٢. الحد الأدنى للعبء الدراسي للطلاب ١٢ وحدة دراسية.
٣. إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يلزم بدراسة المقررات وفق الضوابط الآتية:
 - أ. إذا رسب فيما مجموعه الحد الأدنى من الوحدات الدراسية المقررة، أو أكثر من مقررات مستوى واحد يلزم بإعادة دراسة مقررات الرسوب فقط في ذلك المستوى.
 - ب. إذا رسب فيما مجموعه أقل من الحد الأدنى من الوحدات الدراسية، يلزم بدراسة مقررات الرسوب مع مقررات ضمن ضوابط الخطة والجدول الدراسية الآتية:
 - يكون التسجيل في المقررات ضمن ضوابط الخطة والجدول الدراسية.
 - يرتبط العبء الدراسي للطلاب بمعدله التراكمي على ألا يقل عن الحد الأدنى، وفقًا للآتي:
 - (١٢-١٤) وحدة دراسية إذا كان المعدل التراكمي أقل من (٢,٠٠).
 - (١٤-١٦) وحدة دراسية إذا كان المعدل التراكمي (٢,٠٠ - ٢,٧٤).
 - (١٦-١٨) وحدة دراسية إذا كان المعدل التراكمي (٢,٧٥ - ٣,٧٤).
 - (١٨-٢٠) وحدة دراسية إذا كان المعدل التراكمي (٣,٧٥) فأكثر.
 - ج. لا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.
 - د. عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الذي يليه (بسبب التعارض، أو عدم إنهاء المتطلب السابق، أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى) يكمل العبء الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها، وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك يكتفي بالوحدات الدراسية التي توافرت له، حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى، ويُعامل معاملة الطالب المُكتمل عبؤه.

ت. يحدد عدد المستويات المسموح بتسجيل مقررات منها بثلاثة مستويات دراسية متتالية.

التأجيل

١. يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة، لعذر يقبله عميد الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (أما طلبة الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين) كحد أقصى، طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٢. لعمادة الكلية طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها لتأجيل الفصل الدراسي.

الاعتذار

١. يجوز للطلاب الاعتذار عن الاستمرار في فصل دراسي دون أن يُعد راسبًا، إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل، أما طلبة الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار، قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل، ولعميد الجامعة - في حالات الضرورة القصوى الاستثناء من هذه المدد، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (و) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج، مع مراعاة إبلاغ الكليات لعمادة القبول والتسجيل بحالات الاعتذار تبعًا، على ألا يتجاوز ذلك الفترة المحددة للاعتذار في التقويم الجامعي المعتمد.

٢. يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول غير متتالية، أما طلبة الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين، طيلة بقاء الطالب في الجامعة، ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولعميد الجامعة الاستثناء من ذلك.

٣. لعمادة الكلية طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

الانقطاع عن الدراسة

١. إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيده إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يطوى قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.
٢. لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

إعادة القيد

١. يمكن للطالب المطوي قيده بسبب الانقطاع عن الدراسة أو الانسحاب التقدم لعמادة القبول والتسجيل بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع أو الانسحاب وفق الضوابط الآتية:
 - يتقدم الطالب المطوي قيده بطلب إعادة القيد قبل بداية الفصل الدراسي الذي يرغب في التسجيل فيه.
 - أن يوافق مجلس الكلية المعنية، أو من يفوضه على إعادة قيد الطالب.
 - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أو سنتين دراسيتين للكلية التي تطبق نظام السنة الدراسية)، فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً إذا انطبقت عليه كافة شروط القبول، ويُعطى رقماً جديداً.
٢. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
٣. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده لأسباب أكاديمية أو تأديبية.
٤. لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب أكاديمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعد قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.



التحويل من خارج الجامعة:

1. يجوز بموافقة عميد الكلية التي يرغب الطالب في التحويل إليها قبول تحويله من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:
 - أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
 - ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو أكاديمية.
 - أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية على ألا يقل معدله التراكمي عن (٣,٠٠) من (٥,٠٠).
 - أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الفترة المحددة في التقويم الجامعي المعتمد.
 - يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة جازان عن (٦٠٪) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.
٢. إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيُعدّ قيده مُلغًى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
٣. يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.
٤. يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عُودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

آلية طلب التحويل من خارج الجامعة:

1. يتقدم الطالب بطلب التحويل لعمادة القبول والتسجيل مشفوعاً بسجله الأكاديمي المعتمد ومفردات المقررات التي درسها في جامعته، وتتقدم الطالبات لوكالة العمادة بشرط الطالبات، وذلك خلال الفترة المحددة بالتقويم الجامعي المعتمد.
٢. تقوم عمادة القبول والتسجيل بالتحقق من معدل الطالب التراكمي، وفي حال الموافقة على طلبه يتم إصدار الرقم الجامعي للطالب، ومن ثم إرسال سجله الأكاديمي مع مفردات المقررات إلى الكلية المرغوب فيها؛ لإجراء المعادلة للمقررات المرادفة في الخطة الدراسية.
- التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:
 1. يجوز بموافقة عميدي الكليتين المعنيتين التحويل من كلية إلى أخرى وفقاً للشروط التي يقرها مجلس الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها.
 ٢. يُسمح للطالب بالتحويل مرة واحدةً طيلة مدة دراسته في الجامعة.
 ٣. ألا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (٢,٠٠) من (٥,٠٠)، وتكون الأفضلية لذوي المعدل التراكمي الأعلى وحسب الطاقة الاستيعابية في الكلية.
 ٤. ألا يكون قد مضى على قبوله في الجامعة أكثر من أربعة فصول دراسية.
 ٥. تُتاح الفرصة لطلب التحويل إلى الكليات التي فيها قبول طلبة مستجدين لذلك الفصل.

٦. إتاحة الفرصة لطلب التحويل من كلية المجتمع إلى كل من كلية (العلوم – إدارة الأعمال – الآداب والعلوم الإنسانية) بناءً على نوع شهادة المرحلة الثانوية، على ألا يقل المعدل التراكمي عن (٤,٢٥) من (٥,٠٠).
٧. أن يحقق الطالب شروط الكلية التي يرغب التحويل إليها.
٨. لا يحق للطالب العدول عن رغبته في التحويل بعد انتهاء الفترة المحددة لاستقبال طلبات التحويل (حسب التقويم الجامعي المعتمد).
٩. تُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات، والمعدلات الفصلية، والتراكمية، طوال دراسته في الجامعة.

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

١٠. يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية، وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.
١١. تُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته الجامعية.

الطالب الزائر

- الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
 - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
 - أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
 - إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب تتم المعاملة طبقاً للمادة (٤٧).
 - يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
 - لا تُحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتُثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
 - أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

شروط الطالب الزائر:

أولاً: لطالب جامعة جازان الذي يرغب الدراسة زائرًا في جامعة أخرى:

1. أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
2. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب، للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر، وبناءً على توصية الكلية، يوجه الطالب للدراسة بكتاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة.
3. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
4. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلًا أو (مكافئًا) في مفرداته، ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
5. يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٤٠٪) أربعون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة جازان، مع مراعاة القواعد التنفيذية للجامعة.
6. لا تُحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتُثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
7. يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعًا عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية) ويعامل حسب المادة (١٥).
8. تُصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر -إن كان مستحقًا- بعد تقديم نتائجه عن الفصل، لعمادة القبول والتسجيل.

ثانيًا: لطالب الجامعات الأخرى، الذي يرغب في الدراسة طالبًا زائرًا في جامعة جازان:

1. أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين دراسيين على الأقل، من جامعته التي قُبل فيها.
2. ألا يكون الطالب مفصولًا لأسباب تأديبية أو تعليمية.
3. أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته، للدراسة طالبًا زائرًا في جامعة جازان، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة جازان التي سيقوم الطالب بدراستها.
4. أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب في الدراسة بها زائرًا.
5. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب بدراستها زائرًا فصلان دراسيان.
6. لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة، ولا تُصرف له مكافأة من جامعة جازان.
7. تُسجل المقررات للطالب من قبل الكلية التي يرغب في الدراسة بها، مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

الغياب والحرمان

1. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويُحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٠٪) من المحاضرات والدروس العملية أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حُرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبًا في المقرر، وتُثبت له درجة الأعمال الفصلية، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN). ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية من قبل مجلس الكلية، على أن يتم تنفيذ الحرمان قبل بدء الاختبارات النهائية.
2. يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم عذرًا يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠٪) من المحاضرات، والدروس العملية المحددة للمقرر.

تقييم الطلبة

1. يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناءً على اقتراح مجلس القسم - درجة الأعمال الفصلية ما بين (٤٠٪) إلى (٥٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر، تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:
 - الأولى : الاختبارات الشفهية، أو العملية، أو البحوث، أو أنواع النشاط الصفي الأخرى، أو منها جميعًا أو من بعضها، مع إجراء اختبار تحريري واحد -على الأقل-
 - الثانية : إجراء اختبارين تحريرين -على الأقل-
 2. يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناءً على توصية مجلس القسم - أن يُصنّف الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.
 3. يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناءً على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي.
 4. تُحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر بما يتوافق مع وزن التقدير من (٠,٠٠).
- يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالتالي:
- (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠.
 - (جيد جدًا) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠.
 - (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠.
 - (مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠.
5. تمنح مرتبة الشرف الأولى أو الثانية للطالب بما يتوافق مع المعدل التراكمي من (٥,٠٠)، ويُشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة، أو في جامعة أخرى.

الكليات

كلية الطب

تأسست كلية الطب بجازان، وكانت تسمى سابقاً (كلية الطب والعلوم الطبية) بعد صدور قرار معالي وزير التعليم العالي عام ١٤٢١هـ بإنشاء كلية الطب بجازان، فرعاً لجامعة الملك عبدالعزيز، ومع قرار إنشاء جامعة جازان في عام ١٤٢٦هـ انفصلت كلية الطب بجازان عن جامعة الملك عبدالعزيز بجدة؛ لتنضم إلى جامعة جازان، وتضم الكلية الأقسام المساندة التالية:

١. قسم الأحياء الدقيقة، والطبيليات الطبية.
 ٢. قسم طب النساء، والتوليد.
 ٣. قسم علم الأدوية السريري.
 ٤. قسم طب الأطفال.
 ٥. قسم علم الأمراض.
 ٦. قسم علم التشريح البشري.
 ٧. قسم الجراحة.
 ٨. قسم الكيمياء الحيوية الطبية.
 ٩. قسم علم وظائف الأعضاء.
 ١٠. قسم طب الأسرة والمجتمع.
 ١١. قسم الأمراض الباطنية.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس، في تخصص الطب والجراحة.



كلية طب الأسنان

بدأ التدريس بكلية طب الأسنان بجامعة جازان، مع بداية عام ١٤٣٠هـ، والعمل جارٍ على إنشاء مبنى حديث للكلية، يحتضن مجمعاً تعليمياً، بحثياً وصحياً.

يتركز التدريس في السنوات الثلاث الأولى على المقررات العلمية الأساسية، بينما يعتبر التدريب الإكلينيكي من المقومات الأساسية للتعليم في الثلاث سنوات الأخيرة، تساعد المحاضرات والحصص العملية خلال هذه السنوات التحضيرية على زيادة الحصيلّة النظرية والمهارية للطالب، والتي تعتبر من أهم الضرورات لممارسة مهنة طب الأسنان، بنواحيها العلاجية والتحفّظية، وتضم الكلية الأقسام المساندة التالية:

١. قسم وقاية الأسنان.
 ٢. قسم إصلاح الأسنان.
 ٣. قسم جراحة الوجه، والفكين، وعلوم التشخيص.
 ٤. قسم علوم الاستعاضة.
 ٥. صحة الفم والأسنان.
 ٦. قسم تقنية الأسنان.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في تخصص طب وجراحة الفم والأسنان.

كلية الصيدلة

تأسست كلية الصيدلة بناء على الأمر السامي الكريم عام ١٤٢٩هـ، لتكون من ضمن منظومة كليات الصيدلة بالمملكة العربية السعودية، وقد تبنّت الكلية برنامج (دكتور صيدلي) وهو نقلة نوعية في الخدمات الصيدلانية التي تقدم في المستشفيات، وتم تأسيسه في الولايات المتحدة الأمريكية، وهو يتضمن تقديم الرعاية الصيدلانية الشاملة للمرضى؛ بحيث يتولى الصيدلي مسؤولية الإشراف على العلاج المخصص للمريض، وتقديم النصح للفريق الطبي، وذلك يتطلب المهارة المهنية لإنجاز العمل المطلوب، وهو ما تهدف إليه الكلية من خلال برنامجها المطور، وتضم الكلية الأقسام المساندة التالية:

١. قسم علوم الأدوية.
٢. قسم الصيدلانيات.
٣. قسم الصيدلة السريرية.
٤. قسم الكيمياء الصيدلانية.
٥. قسم العقاقير.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في تخصص دكتور صيدلي.

كلية العلوم الطبية التطبيقية

أنشئت كلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة جازان في العام الأكاديمي ١٤٢٧/١٤٢٨هـ، حيث بدأت الكلية ببرنامج واحد هو تقنية المختبرات الطبية للبنين، حالياً تضم الكلية أربعة أقسام وهي:

١. قسم تقنية المختبرات الطبية.
 ٢. قسم التغذية الإكلينيكية.
 ٣. قسم تقنية الأشعة التشخيصية.
 ٤. قسم العلاج الطبيعي.
 ٥. قسم العلاج التنفسي.
 ٦. قسم الإسعاف والطوارئ.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. تقنية المختبرات الطبية.
 ٢. التغذية الإكلينيكية.
 ٣. تقنية الأشعة التشخيصية.
 ٤. العلاج الطبيعي.
 ٥. العلاج التنفسي.
 ٦. الإسعاف والطوارئ.

كلية التمريض

جاءت الموافقة السامية عام ١٤٣٢هـ بإعادة هيكلة الكلية الصحية للبنات، التابعة لجامعة جازان إلى كلية التمريض، و العلوم الصحية المساعدة، بعدد من التخصصات الصحية وهي: (التمريض، القبالة، العمليات، صحة الأسنان، العلاج التنفسي، الإسعاف والطوارئ، البصريات، السمعيات و التخاطب، تركيبات الأسنان)، وقد تم افتتاح ثلاثة أقسام من الأقسام المذكورة، وهي: (التمريض - الإسعاف والطوارئ - العلاج التنفسي).

وقد تم إعادة هيكلة الكلية، وتغيير اسمها إلى (كلية التمريض) ونقل جميع الأقسام الموجودة إلى كلية العلوم الطبية التطبيقية، وكلية طب الأسنان بحكم الاختصاص؛ باستثناء قسمي التمريض والقبالة، اللذين بقيا تحت مظلة كلية التمريض، وكان ذلك بناء على قرار لجنة التعليم العالي، عام ١٤٣٨هـ، وتمنح الكلية درجة البكالوريوس، في تخصص التمريض.

كلية الصحة العامة وطب المناطق الحارة

كانت كلية الصحة العامة وطب المناطق الحارة إحدى منجزات جامعة جازان، وذلك منذ إنشائها في عام ١٤٣٢هـ، وقد كان من أهم أهداف تأسيسها إعداد متخصصين في مجالات الصحة العامة لحل المشكلات الصحية العامة في المملكة، حيث تضم كلية الصحة العامة وطب المناطق الحارة أربعة أقسام وهي:

١. قسم الوبائيات.
 ٢. قسم صحة البيئة.
 ٣. قسم المعلوماتية الصحية.
 ٤. قسم التثقيف والتعزيز الصحي.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. الوبائيات.
 ٢. صحة البيئة.
 ٣. المعلوماتية الصحية.
 ٤. التثقيف والتعزيز الصحي.

كلية الهندسة

صدرت الموافقة على إنشاء كلية الهندسة في منطقة جازان عام ١٤٢٥هـ، بحيث تتبع جامعة الملك خالد، وقد بدأت الدراسة بها في بداية الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٢٦/١٤٢٧هـ، ثم ضمت كلية الهندسة إلى جامعة جازان، وذلك بدءًا من عام ١٤٢٧هـ، وتُعنَى الكلية بالتعليم الهندسي، وتضم الكلية ستة أقسام، وهي:

١. قسم الهندسة الميكانيكية.
 ٢. قسم الهندسة الكهربائية.
 ٣. قسم الهندسة الصناعية.
 ٤. قسم الهندسة الكيميائية.
 ٥. قسم الهندسة المدنية.
 ٦. قسم الهندسة المعمارية.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. الهندسة الميكانيكية.
 ٢. الهندسة الكهربائية.
 ٣. الهندسة الصناعية.
 ٤. الهندسة الكيميائية.
 ٥. الهندسة المدنية.
 ٦. الهندسة المعمارية.

كلية التصميم والعمارة

تعد كلية التصميم والعمارة لبنة جديدة في صرح جامعة جازان الراسخ، وقد أنشئت لتلبي رغبات فتيات المنطقة؛ حيث تغطي تخصصاتها كثيرا من المجالات المستحدثة، مما يساعد في خدمة المنطقة، ودعم المشروعات التنموية بها، وتتولى الكلية مهمة التكوين والتطوير الأكاديمي لمجموعة من التخصصات الإبداعية، سواء النظرية أو التطبيقية، وتضم الكلية ثلاثة أقسام، وهي:

١. قسم التصميم الداخلي.
 ٢. قسم العمارة.
 ٣. قسم الفنون التطبيقية.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. التصميم الداخلي.
 ٢. العمارة.
 ٣. الفنون التطبيقية.

كلية علوم الحاسب الآلي ونظم المعلومات

نشأت الكلية عام ١٤٢٥هـ، حيث بدأت تحت مظلة جامعة الملك خالد، ثم انفصلت الكلية عن جامعة الملك خالد، وانضمت إلى جامعة جازان عام ١٤٢٧هـ، وقد بدأت الكلية بقبول الطلبة في الفصل الأول من العام الجامعي: ١٤٢٦/١٤٢٧هـ، وكان عدد الطلبة المقبولين في الفصل الدراسي الأول ٦٨ طالبًا، وتضم الكلية ثلاثة أقسام وهي:

١. قسم علوم الحاسب الآلي.
 ٢. قسم نظم المعلومات.
 ٣. قسم هندسة الحاسب الآلي والشبكات.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. علوم الحاسب الآلي.
 ٢. نظم المعلومات.
 ٣. هندسة الحاسب الآلي والشبكات.

كلية العلوم

أنشئت كلية العلوم بقرار مجلس التعليم العالي عام ١٤٢٦هـ، وتضم الكلية أربعة أقسام، وهي:

١. قسم الرياضيات.
٢. قسم الكيمياء.
٣. قسم الفيزياء.
٤. قسم الأحياء.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

١. الرياضيات.
٢. الكيمياء.
٣. الفيزياء.
٤. قسم الأحياء.

كما تمنح الكلية درجة الماجستير في التخصصات التالية:

١. علم الحيوان.
٢. علم النبات.
٣. الأحياء الدقيقة.

كلية إدارة الأعمال

أنشئت كلية إدارة الأعمال بعد عرض توصية من مجلس الجامعة على مجلس التعليم العالي عام ١٤٢٩هـ، الذي يقضي بالموافقة على إنشاء الكلية بالجامعة، وتضم تحتها الأقسام التالية:

١. قسم إدارة الأعمال.
٢. قسم المالية والأعمال المصرفية.
٣. قسم نظم المعلومات الإدارية.
٤. قسم الأنظمة.
٥. قسم التسويق والتجارة الإلكترونية.
٦. قسم المحاسبة.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

١. إدارة الأعمال.
٢. المالية والأعمال المصرفية.
٣. نظم المعلومات الإدارية.
٤. الأنظمة.
٥. التسويق والتجارة الإلكترونية.
٦. المحاسبة.

كلية الشريعة والقانون

صدرت الموافقة بإنشائها عام ١٤٣٢هـ، و للكلية رؤية محددة، ورسالة واضحة، وأهداف سامية تسعى لتحقيقها، وتضم الكلية قسمين هما:

١. قسم الشريعة.
٢. قسم القانون.

وتعقد الكلية العزم على أن يكون لمخرجاتها الدور المتميز، والإسهام الجيد في رعاية مقاصد الشريعة، وترسيخ وسطية الإسلام ومبادئه العليا، وقيمه السامية، وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

١. الشريعة.
٢. القانون العام.

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

أنشئت كلية الآداب والعلوم الإنسانية عام ١٤٣٠هـ ضمن كليات جامعة جازان؛ لتلبية احتياجات المنطقة، والمملكة عامة من الكفاءات العلمية التي تهتم بالإنسان، والمحافضة على لغته العربية الخالدة، وتراثه الأصيل، دون إغفال للغات العالمية، و متطلبات العصر من العلوم الإنسانية الأخرى، وتضم الكلية خمسة أقسام هي:

١. قسم اللغة العربية وآدابها.
٢. قسم اللغة الإنجليزية.
٣. قسم الصحافة والإعلام.
٤. قسم السياحة والآثار.

٥. قسم العلوم الاجتماعية – قسم مساند.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس بنظامي الانتظام والتعليم عن بعد في التخصصات التالية:

• الانتظام:

١. اللغة العربية وآدابها.
٢. اللغة الإنجليزية.
٣. الصحافة والإعلام.
٤. السياحة والآثار.

• التعليم عن بعد:

١. اللغة العربية وآدابها.
٢. اللغة الإنجليزية.

٣. الصحافة والإعلام.

كما تمنح درجة الماجستير في التخصصات التالية:

١. الدراسات اللغوية والنحوية.

٢. الدراسات الأدبية والنقدية.

وتعد كلية الآداب والعلوم الإنسانية من أكبر كليات الجامعة من حيث عدد الطلبة.

كلية التربية

أُنشئت كلية التربية بجامعة جازان في إطار إعادة هيكلة كليات المعلمين، وكليات إعداد المعلمين بالمملكة العربية السعودية عام ١٤٢٩هـ، ومنذ تأسيسها اكتسبت كلية التربية أهميتها من خلال تنوع أقسامها المرتبطة بحقل التربية والتعليم، وتنمية الموارد البشرية، وتخرج المعلمين الأكفاء، كذلك من خلال خدماتها لكافة كليات الجامعة بتقديمها مجموعة من المقررات في مجال العلوم الدينية والتربوية والنفسية، بهدف تنمية المهارات الأكاديمية، والبحثية لطلبة الجامعة، وتضم الكلية الأقسام التالية:

١. قسم التربية.

٢. قسم علم النفس.

٣. قسم التربية الفنية.

٤. قسم التربية البدنية.

٥. قسم التربية الخاصة.

٦. قسم رياض الأطفال.

٧. قسم المناهج وطرق التدريس

٨. قسم الثقافة الإسلامية – قسم مساند.

٩. قسم تقنيات التعليم – قسم مساند.

وتمنح الكلية الدرجات العلمية التالية:

• درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

١. التربية الفنية.

٢. التربية البدنية.

٣. التربية الخاصة / مسار الإعاقة العقلية.

٤. التربية الخاصة / مسار صعوبات التعلم.

٥. رياض الأطفال.

وتمنح درجة الدبلوم العام.

وتمنح درجة الماجستير في التخصصات التالية:

١. الإدارة التربوية.

٢. الإرشاد النفسي.

كلية المجتمع بجازان

أُنشئت كلية المجتمع بجازان عام ١٤١٨هـ تحت إشراف جامعة الملك سعود لتأهيل خريجي وخريجات الثانوية العامة لسوق العمل، من خلال تقديم برامج تعليمية وتدريبية مميزة، تساعد الطلبة على اكتساب المهارات والخبرات العملية، وانتقلت كلية المجتمع بجازان؛ لتصبح إحدى كليات جامعة الملك خالد، بناء على قرار مجلس التعليم العالي عام ١٤١٩هـ، ثم انضمت لجامعة جازان عام ١٤٢٦هـ، وتضم الكلية قسمين هما:

١. قسم الإدارة.

٢. قسم الحاسب.

وتمنح الكلية درجة الدبلوم في التخصصات التالية:

١. الإدارة - التسويق.

٢. الإدارة - المحاسبة.

٣. الإدارة - الفندقية و السياحة.

٤. الإدارة - الإدارة المكتبية (السكرتارية التنفيذية).

٥. الإدارة - إدارة الأعمال.

٦. الحاسب - برمجة وتشغيل الحاسبات.

٧. الحاسب - تحليل وتصميم النظم.

الكلية الجامعية بمحافظة فرسان

أنشئت الكلية الجامعية للبنات بمحافظة فرسان في العام الجامعي ١٤٢٢هـ/١٤٢٣هـ، وتعد الكلية الأولى من نوعها في جزيرة فرسان؛ حيث بدأت تحت اسم «كلية التربية فرع جازان» ثم انضمت إلى جامعة جازان تحت اسم «كلية العلوم والآداب بمحافظة فرسان» في العام الجامعي ١٤٢٦/١٤٢٧هـ، وتضم الكلية ثلاثة أقسام وهي:

١. قسم الاقتصاد المنزلي.
 ٢. قسم اللغة الإنجليزية.
 ٣. قسم العلوم الطبية.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. الاقتصاد المنزلي - إدارة المنزل ومؤسسات السكن.
 ٢. اللغة الإنجليزية.
 ٣. التمريض.

الكلية الجامعية بمحافظة الدابر

الكلية الجامعية للبنات بمحافظة الدابر هي إحدى كليات جامعة جازان؛ حيث تأسست بموجب الأمر السامي عام ١٤٣٢هـ، وذلك لخدمة أهالي الدابر من (جبال فيفا - جبال الحشر - جبال طلال)، وتضم الكلية ثلاثة أقسام وهي:

١. قسم الرياضيات.
 ٢. قسم اللغة الإنجليزية.
 ٣. قسم العلوم الطبية التطبيقية.
- وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. الرياضيات.
 ٢. اللغة الإنجليزية (الترجمة).
 ٣. التمريض.

الكلية الجامعية بمحافظة العارضة

تأسست الكلية الجامعية للبنات بمحافظة العارضة لتكون من ضمن الكليات الواعدة في جامعة جازان، عام ١٤٣١هـ، وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصص، وتضم الكلية ثلاثة أقسام، وهي:

١. قسم اللغة الإنجليزية.
 ٢. قسم الفيزياء.
 ٣. قسم العلوم الطبية التطبيقية.
- تمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. اللغة الإنجليزية (الترجمة).
 ٢. الفيزياء.
 ٣. العلاج الطبيعي.

الكلية الجامعية بمحافظة الدرب

هي إحدى الكليات بجامعة جازان، وقد أنشئت عام ١٤٣١هـ، وتضم خمسة أقسام رئيسية، وهي:

١. قسم الأحياء.
 ٢. قسم اللغة الإنجليزية.
 ٣. قسم الرياضيات.
 ٤. قسم إدارة الأعمال.
 ٥. قسم العلوم الطبية.
- تمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:
١. الأحياء.
 ٢. اللغة الإنجليزية.
 ٣. الرياضيات.
 ٤. إدارة الأعمال.
 ٥. التمريض.

الكلية الجامعية بمحافظة صامطة

أنشئت الكلية الجامعية للبنات بمحافظة صامطة عام ١٤٣٠/١٤٣١هـ، وتعد الكلية الأولى من نوعها في المحافظة ، وتضم الكلية خمسة أقسام، وهي:

١. قسم الفيزياء.
٢. قسم الكيمياء.
٣. قسم رياض الأطفال.
٤. قسم الاقتصاد المنزلي.
٥. قسم اللغة الإنجليزية.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات الآتية:

١. الفيزياء.
٢. الكيمياء.
٣. رياض الأطفال.
٤. الاقتصاد المنزلي – إدارة المنزل، ومؤسسات السكن.
٥. اللغة الإنجليزية.

الكلية الجامعية بمحافظة أبي عريش

تم افتتاح الكلية الجامعية للبنات بمحافظة أبي عريش، و بدأ قبول الطالبات فيها مع بداية العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ، وتضم الكلية ثلاثة أقسام وهي:

١. قسم التغذية الإكلينيكية.
٢. قسم نظم المعلومات.
٣. قسم التسويق.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

١. التغذية الإكلينيكية.
٢. نظم المعلومات.
٣. التسويق.

الكلية الجامعية بمحافظة صبيا

أنشئت الكلية الجامعية للبنات بمحافظة صبيا، بناءً على قرار مجلس التعليم العالي عام ١٤٣٥هـ، لتكون ضمن كليات جامعة جازان لتلبية احتياجات المنطقة، والمملكة عامة؛ بما يسهم في خدمة المجتمع بمهنية وجودة وفاعلية، والاهتمام بتسيخ ثقافة الابتكار في العمل المؤسسي، وتطوير خدمات البحث العلمي إلى جانب إعداد مخرجات متميزة معرفيًا و مهاريًا، وتضم الكلية ثلاثة أقسام، هي:

١. قسم علوم الحاسب.
٢. قسم المحاسبة.
٣. قسم التمريض.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

١. علوم الحاسب.
٢. المحاسبة.
٣. التمريض.

كلية المجتمع بمحافظة بيش

كلية المجتمع بمحافظة بيش (BCC) هي كلية صناعية حديثة نسبياً، حيث استقبلت أول مجموعة من الطلاب المنضمين إليها في شهر ذي القعدة من العام ١٤٣٦هـ، مرت الكلية بمحطات عديدة، من أهمها إنشائها عام ١٤٣٤هـ؛ كلية مجتمع تقليدية، ثم تغيرت وجهة اختيار برامج الكلية بناء على دراسة جدوى باحتياج القطاع الصناعي في المملكة من فنيين وتقنيين لعشرين سنة مقبلة، قادت أرامكو بالإضافة إلى بعض الشركات والمؤسسات التعليمية الأخرى، وتضم الكلية ثلاثة أقسام وهي:

١. قسم تقنية الهندسة الميكانيكية.

٢. قسم تقنية الهندسة الكهربائية.

٣. قسم تقنية الهندسة الكيميائية

وتمنح الكلية درجة الدبلوم في التخصصات التالية:

١. تقنية الهندسة الميكانيكية.

٢. تقنية الهندسة الكهربائية.

٣. تقنية الهندسة الكيميائية.



الأنشطة الطلابية

يُعد النشاط الطلابي من أهم ملفات عمادة شؤون الطلاب، التي تسعى جاهدةً لتقديم الخدمة والرعاية لطلبة الجامعة، أما الخدمة فتقدمها العمادة من خلال الإسكان والتغذية ومراكز بيع الكتب، وأما الرعاية فإن النشاط الطلابي يعد الوسيلة الأولى لتقديم هذه الرعاية لطلبة الجامعة، ولذلك كان الحرص كبيراً في خطة النشاط على تقديم برامج متنوعة تهدف إلى إعداد الطلبة ثقافياً واجتماعياً ورياضياً وفنياً، وذلك لبناء شخصياتهم، وصقل مواهبهم، وتوظيف طاقاتهم فيما هو مثمر ونافع.

ومن هذا المنطلق حرصت عمادة شؤون الطلاب من خلال نشاطها المركزي على مستوى الجامعة، ونشاطها الفرعي على مستوى الكليات على تقديم برامج نوعية، تهتم باكتشاف المواهب، وتنمية القدرات الذاتية، وبناء الشخصية المتوازنة المحبة لوطنها وقيادتها.

وينقسم النشاط الطلابي إلى اتجاهين:

أولاً: النشاط المركزي، وهو الذي تنظمه العمادة على مستوى الجامعة كلها.

ثانياً: النشاط الفرعي، وهو الذي تنظمه كل كلية على حده تحت إشراف العمادة، كما يتضمن أيضاً خطة نشاط وحدة الإسكان الجامعي.

الأندية الطلابية

١. نادي عشائر جواله جامعة جازان.
٢. نادي المسرح.
٣. نادي الحاسب الآلي.
٤. النادي العلمي.
٥. نادي إدارة الأعمال.
٦. نادي الصحافة والإعلام.
٧. نادي الشراكة المجتمعية.

إدارة صندوق الطالب

يمكن اعتبار إدارة صندوق الطالب هي الأساس في عمادة شؤون الطلاب، فعن طريقها يتم تمويل معظم الأنشطة والبرامج التي تنفذها العمادة، إلى جانب تنسيقها المستمر مع الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية بالجامعة في البرامج التي يكون تمويلها مشتركاً أو خاصاً بإحدى الإدارتين.

تقدم إدارة صندوق الطالب بالإضافة إلى تمويل النشاط الطلابي، عدداً من الخدمات للطلبة، تشمل السلف والقروض والإعانات، كقروض الزواج، وإعانات توفير الأجهزة الطبية لذوي الظروف الصحية.

كما يقوم الصندوق بمشروع توظيف الطلبة، ومن خلال هذا المشروع تم توظيف عشرات الطلبة وفق عقود عمل تحدد ساعات العمل والأجر المقابل، واشترط عدم تعارض العمل أو عرقلة مسيرتهم الأكاديمية، ويتم توظيف خمسة طلاب وخمس طالبات بكل كلية من كليات الجامعة في كل فصل دراسي، إلى جانب توظيف عدد من الطلبة في بعض العمدات المساندة التي تحتاج إلى طلبة متعاونين، والإدارات الأخرى التابعة للجامعة كإدارة العلاقات العامة، وصحيفة الجامعة، وغيرها من المواقع.

الإسكان والتغذية

أولاً: إدارة الإسكان

تحرص عمادة شؤون الطلاب على تهيئة الإقامة المريحة والملائمة لطلابها، وعلى إيجاد وتوفير البيئة التعليمية والتربوية والاجتماعية، والتي لها الدور الكبير في زيادة التحصيل العلمي لدى الطلبة، والعمل على تنمية قدراتهم ومهاراتهم، وتلبية احتياجاتهم في ظل وجود الرعاية النفسية والتربوية والاجتماعية، طوال فترة إقامتهم داخل السكن الطلابي.

شروط قبول الإسكان الطلابي:

١. أن يكون الطالب منتظماً في إحدى كليات الجامعة، ويجوز قبول طلاب المنح وطلاب الدراسات العليا، والطلاب الزائرين في حال وجود أماكن متاحة في الإسكان الطلابي.
٢. أن يكون المقر الدائم لإقامة الطالب نائياً أو بعيداً عن مقر دراسته بمسافة لا تقل عن ٧٠ كم بموجب إثبات رسمي، وإقرار يفيد بعدم سكنه في حدود هذه المسافة، وفي حال قلة الأماكن المتاحة عن عدد المتقدمين تكون الأولوية لمن كان سكنه أبعد مسافة، وللجنة الدائمة للإسكان الطلابي في الجامعة استثناء الحالات التي تتطلب ذلك طبقاً للقواعد التي تضعها.

٣. ألا يكون الطالب قد سبق فصله نهائياً من الإسكان الطلابي.

٤. أن يوقع الطالب على تعهد بالالتزام بالتعليمات الخاصة بالإسكان الطلابي.

٥. أن يكون الطالب خالياً من الأمراض المعدية أو السارية بموجب تقرير طبي يفيد بذلك.

٦. أن يقوم الطالب بتسديد رسوم الإقامة بالإسكان في أحد البنوك التي تحددها العمادة، وتقديم قسيمة الإيداع، مع بقية الأوراق اللازمة للحصول على سكن.

٧. ألا تكون على الطالب ملحوظات مخلة بالسلوك والآداب العامة.

إجراءات القبول بالإسكان الطلابي:

١. استقبال الطلبات المقدمة من الطلاب للإقامة بالإسكان الطلابي، وفرزها حسب الأحقية طبقاً للشروط.

٢. قبول الطلبات المقدمة المستوفية للشروط، حسب الأماكن المتاحة.

٣. تزويد الطلاب بتعليمات الإقامة في السكن الطلابي.

٤. إشعار الطلاب المقبولين بالسكن، وتكليفهم بتسديد الرسوم المقررة، وإحضار سند التسديد، لاستكمال إجراءات تسكينهم.

٥. توزيع الطلاب على مباني الإسكان الطلابي، وتحديد الغرفة لكل طالب بالتنسيق مع مشرف المبنى.

٦. يقوم مشرف المبنى بعد ذلك بإسكان الطالب في الغرفة المحددة له، وتسليمه العهد الخاصة في الغرفة على الواقع، وإطلاعه على العهد العامة المشتركة، وتوقيعه على إقرار استلامها.

المستندات المطلوبة للالتحاق بالسكن الطلابي:

- إثبات رسمي يفيد ابتعاد سكن أسرة الطالب عن مقر دراسته (بما لا يقل عن ٧٠ كيلو متر)، مع التوقيع على إقرار، يفيد بعدم وجود محل إقامة له في حدود هذه المسافة.
- صورة إثبات هوية الطالب، مع صورة من قرار المنحة لطلاب المنح أو الطلاب الزائرين سواء كان الطالب مقبولاً من داخل المملكة أو من خارجها.
- خمس صور شمسية مقاس ٤ x ٦.
- تعبئة نموذج طلب الالتحاق بالإسكان - و تصديقه من الكلية أو العمادة - على أن يحوي تعهداً خطياً من الطالب بالمحافظة على محتويات الإسكان وأثاثه.
- تقرير الكشف الطبي الكامل الذي يثبت أن الطالب خالي من الأمراض المعدية، من مستشفى حكومي.

ثانياً: إدارة التغذية

تقوم الإدارة بالإشراف على خدمات التغذية لطلبة الجامعة، والإشراف على متعهد التغذية ومتابعة التزامه بنود العقد، وتطبيق ما جاء في كراسة الشروط، والمواصفات الخاصة بالأغذية المعتمدة من الجامعة، والإشراف على الحفلات الرسمية لوفود الجامعة، وحفلات طلبة الجامعة، والمشاركة في تقديم خدماتها للأنشطة الطلابية والمعسكرات، وخدمات التغذية داخل إسكان الطلاب، وتتمثل مهامها في الآتي:

١. تقديم خدمات غذائية وفق معايير جامعة جازان.

٢. توفير وجبات غذائية صحية ومتوازنة، وتعويد الطلبة على العادات الغذائية السليمة.

٣. الإشراف على المطاعم والكافيتريات والمقاصف داخل الكليات والإسكان.

٤. الإشراف الكامل على صفات الجامعة الطلابية، والمناسبات التي تستضيفها الجامعة للوفود الطلابية، والأنشطة المختلفة داخل الجامعة.

٥. إعداد دراسة مناقصات التغذية من كافة النواحي المالية والفنية والصحية، وإعلان نتيجة المناقصة بعد دراسة كافة العروض المقدمة.

٦. إقامة الندوات والمحاضرات التي تخص التغذية، والعادات الصحية السليمة للطلبة عن طريق إخصائيين وإخصائيات في التغذية.

٧. نشر الكتيبات، والنشرات الغذائية خلال أيام التوعية الصحية.

وحدة الإرشاد الأكاديمي

أنشئت وحدة الإرشاد الأكاديمي عام ١٤٣٤هـ، ليكون من مهامها التخطيط، والإشراف على خدمات الإرشاد الأكاديمي في الجامعة.

يأتي هذا التوجه في إنشاء الوحدة إيماناً بدور الخدمات الإرشادية في تعزيز شعور الطلبة بالانتماء إلى المجتمع الأكاديمي، و دورها في دعمهم وتشجيعهم ليكونوا متعلمين ناجحين داخل الجامعة وخارجها.

تعمل وحدة الإرشاد الأكاديمي على تطوير الخدمات الإرشادية؛ لتكون ذات دور فاعل في الوفاء باحتياجات طلبة الجامعة، باحترافية، ومستوى يتفق مع المعايير العالمية لخدمات الإرشاد في مؤسسات التعليم العالي.

أهداف الوحدة

١. إتاحة الخدمات الإرشادية الاحترافية لكل طلبة الجامعة.

٢. تجويد عمليات الإرشاد الأكاديمي في الجامعة.

٣. تأهيل المرشدين الأكاديميين، وتطوير أدائهم.

وحدة علاقات الخريجين والتوظيف:

أنشئت وحدة علاقات الخريجين و التوظيف بغرض الإسهام في تحقيق الإطار الوطني للتثقيف والإرشاد المهني لطلبة الجامعة، وإتاحة خدمات الإرشاد المهني في جميع كليات الجامعة بشكل احترافي، وتطوير وإدارة شراكات مميزة بين كليات الجامعة، ومكونات سوق العمل، و العمل على إنشاء مرصد لخريجي الجامعة، وإتاحة مؤشرات تقييم عن جودة مخرجات الجامعة والعمل على تأسيس مركز لخدمات التوظيف، وعلاقات الخريجين.

أهداف الوحدة

1. الإسهام في تحقيق الإطار الوطني للتثقيف، والإرشاد المهني لطلبة الجامعة.
2. إتاحة خدمات الإرشاد المهني في جميع كليات الجامعة بشكل احترافي.
3. تطوير شراكات مميزة بين كليات الجامعة، ومكونات سوق العمل.
4. العمل على إنشاء مرصد لخريجي الجامعة، وإتاحة مؤشرات تقييم عن جودة مخرجات الجامعة.
5. العمل على تأسيس مركز لخدمات التوظيف، وعلاقات الخريجين.

مشاريع الوحدة

1. خدمات التدريب المهني:

- تعمل وحدة علاقات الخريجين والتوظيف بالتعاون مع كليات الجامعة لدعم وتطوير حقائب تدريبية تسهم في تطوير مهارات طلبة الجامعة المهنية، وتتمحور خدمات التدريب المقدمة من الوحدة حول عملية بناء جسر يربط بين التعليم الأكاديمي والمهارات المطلوبة من جهات العمل. وتضم خدمات التدريب ما يلي:
- النظام الإلكتروني للتدريب.
 - ورش عمل مهنية دورية.
 - مطبوعات إرشادية عن سوق العمل وتوعوية بمتطلباته.
 - التعريف بفرص التدريب الوظيفي المتاحة مع شركائنا في سوق العمل.

2. معرض أيام المهنة:

- يعتبر معرض وفعاليات أيام المهنة من أبرز البرامج التي تنفذها الوحدة، وتهدف إلى تعريف طلبة الجامعة بمكونات سوق العمل السعودي، وإتاحة فرص وظيفية للخريجين في مختلف القطاعات العامة والخاصة التي تهتم بمخرجات الجامعة، وتتمحور الفعالية حول مبدئين:
- تعريف الطلبة بمكونات سوق العمل السعودي، والفرص الوظيفية والتدريبية المتاحة لطلبة الجامعة.
 - تعريف جهات العمل - العام والخاص - بمخرجات الجامعة.

3. حفلات التخرج

- تعمل الوحدة من خلال قسم علاقات الخريجين على ترتيب وإعداد حفلات التخرج باصترافية تجعل تخرج الطالب بداية لنقطة علاقة جديدة مع الجامعة، وذلك من خلال:
- الاحتفاء بالخريجين، وإظهار المتميزين منهم للمجتمع.
 - تكريم الخريجين السابقين البارزين والمؤثرين في سوق العمل.

مركز الابتكار وريادة الأعمال

تحقيقاً للريادة وتفعيلاً لدور الجامعة في بناء وتطوير الأفكار الطلابية المتميزة، وبناء على توجيه معالي مدير الجامعة، تم إنشاء وحدة الابتكار والإبداع المعرفي وريادة الأعمال في عام ١٤٣٥هـ، تسهم الوحدة في نشر ثقافة المعرفة والابتكار و ريادة الأعمال في مجتمع الجامعة لتكون مصدر ثراء علمي واقتصادي للوطن، بهدف تعزيز وتطوير الخبرات، وإخراج الابتكارات الواعدة، والأفكار الريادية إلى حيز الوجود.

وتعد الوحدة إحدى الركائز المهمة نحو تحقيق أهداف الجامعة للتميز في مجال الاقتصاد المعرفي؛ حيث تسعى الوحدة إلى اكتشاف ورعاية المبدعين والمبدعات من منسوبي الجامعة بكافة شرائحهم وفئاتهم، وتسخير كافة السبل لإبرازهم محلياً وعالمياً، والعمل على تحفيزهم بكافة الوسائل، وذلك انطلاقاً من رؤية واضحة وشفافة تجعل من الإبداع والتميز سمة للعصر الزاهر الذي تعيشه الجامعة في الوقت الراهن، وجسراً للقيادة الحقيقية نحو المستقبل المشرق.

أهداف المركز

1. تعزيز الابتكار في مجتمع الجامعة.
2. تشجيع طلبة الجامعة على تقديم أفكارهم، وتحويلها إلى ابتكارات ذات قيمة اقتصادية.
3. نشر ثقافة الابتكار بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة، وضمان وصولها للمجتمع.
4. تسهيل تطبيق الأفكار المبتكرة، ونقلها، واستغلالها.
5. الإسهام في نقل الابتكارات الواعدة من الجامعة إلى الصناعة.
6. تحفيز المبدعين والاستثمار في ابتكاراتهم و مواهبهم بهدف خدمة المجتمع.
7. تسويق الابتكارات والأفكار البحثية المتميزة.
8. تعزيز العلاقة بين الجامعة والمستثمرين والمبتكرين.
9. توفير فرص عمل للمبتكرين من خلال تسويق مبتكراتهم.
10. دعم المشاريع التي تبدأ بفكرة مبتكرة.
11. خلق روح المبادرة نحو الاكتشاف والابتكار بين طلبة جامعة جازان.
12. العمل ضمن منظومة الابتكار بالجامعة، والتميز في خدمة المبتكرين.

خدمات المركز

١. تلقي وفحص المشاريع المبتكرة وتسجيل براءات الاختراع.
٢. جذب الموارد لدعم المشاريع الواعدة، والتدريب والتوعية بثقافة الابتكار.
٣. تسويق الأعمال الرائدة.
٤. إقامة المعارض داخل الجامعة، والإشراف على مشاركات الطلبة داخل المملكة وخارجها.
٥. إقامة الفعاليات المتنوعة التي تسهم في زيادة مستوى الوعي ببراءات الاختراع (ورش العمل - الدورات التدريبية - المنشورات).

وحدات المركز

أ. وحدة الابتكار

صدر قرار معالي مدير الجامعة عام ١٤٣٤هـ بإنشاء وحدة الابتكار بالجامعة والإبداع المعرفي وريادة الأعمال لتكون بمثابة الحاضنة للمبتكرين، ولتزويدهم بيئة مساعدة على الابتكار والإبداع المعرفي، حيث يعد الابتكار اللبنة الأساسية لتنويع مصادر الدخل لدى المجتمعات، لذلك ستكون الوحدة حافزا لتشكيل مجتمع تعاوني بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة، متصل بشكل مترابط لتطوير المنتجات والأفكار الابتكارية القائمة على المعرفة.

ولدى الوحدة منظومة متكاملة لدعم الابتكارات بالجامعة، وتشمل التالي:

نادي الابتكار

سيتم دعم برامج الوحدة بتأسيس نادي الابتكار على مساحة تزيد عن ٢٥٠ متر مربع، وسوف يجهز بأحدث التجهيزات لخدمة طلبة الجامعة للوصول إلى ما تسعى إليه الجامعة من وجود فريق علمي عالمي مؤهل للمنافسة في المسابقات الابتكارية حول العالم، ويهدف النادي لصقل مواهب الطلبة، والمساعدة في كيفية تحويل أفكارهم لمنتج ملموس، ذي طابع ابتكاري والحصول على براءات الاختراع المحلية والدولية، كما سيقدّم النادي دورات تعزز الجانب المهاري للطلبة، بهدف تطوير مهاراتهم و أفكارهم في هذا المجال، وسيوفر نادي الابتكار بيئة متكاملة تمكن طلبة الجامعة بالتعاون مع أساتذتهم من تطوير أفكارهم الابتكارية، كما سيتيح لطلبة الجامعة التعاون مع الكليات في الوصول إلى مختبرات الجامعة، ومعداتها، وخدماتها.

فريق تطبيق الابتكارات ونقل التقنية

- يقوم فريق تطبيق الابتكار ونقل التقنية بترخيص براءات الاختراع، والإسهام في دفع عجلة التطوير التجاري للتقنيات الجديدة، وسوف يضطلع الفريق بالمهام التالية:
١. الحصول على براءات الاختراع، وضمان الملكية الفكرية لمبتكري الجامعة.
 ٢. ضمان نقل الابتكارات والتقنيات التي تتطور في جامعة جازان بشكل فعال لأكبر شريحة من المستفيدين لتنمية الاقتصاد الميني على المعرفة بالمملكة.
 ٣. دعم تطوير نماذج الأعمال الجديدة والمبتكرة باعتماد أفضل الممارسات العالمية التي تؤدي إلى تبني الشركات في المملكة والعالم لما تنتجه الجامعة من التقنيات الجديدة.
 ٤. العمل على أن تكون جامعة جازان رائدة في مجال الاقتصاد المعرفي من خلال تحويل الأفكار والابتكارات التي انطلقت من الجامعة إلى منتجات، وإدخالها إلى السوق المحلية والعالمية، وذلك من خلال نشر تعزيز ثقافة الاقتصاد المعرفي بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة، والعمل على تطوير المعرفة والمهارات اللازمة لذلك.

ب . وحدة الإبداع المعرفي

تهدف تلك الوحدة إلى:

١. نشر ثقافة الإبداع المعرفي بكل الوسائل المتاحة بين كافة شرائح منسوبي الجامعة حتى يصبح الإبداع والابتكار لغة للحوار، وأسلوباً للعمل والإنتاج بجامعة جازان.
٢. الاهتمام باقتصاد المعرفة من خلال التركيز على مجالات جديدة في التعليم والتدريب ومواكبة التطور السريع في مختلف فروع المعرفة.
٣. توفير خدمات الاختضان والدعم الفني والتقني للمشاريع الإبداعية.
٤. دعم مسيرة الاقتصاد الوطني من خلال الدراسات التطبيقية، وتحويلها لمنتجات باسم جامعة جازان.
٥. الإسهام في ابتكار أساليب إبداعية في العلوم التطبيقية، و كذلك إدارة الأعمال وتطويرها.
٦. إقامة الشراكات المحلية والدولية مع المؤسسات والمراكز العلمية والتقنية المرموقة والاستفادة منها في الجوانب العلمية والتطبيقية.
٧. بناء الثقة بين جامعة جازان والمجتمع والمؤسسات الخارجية فيما يتعلق ببرامج الجامعة القائمة على الاقتصاد المعرفي.
٨. دعم المشاريع الإبداعية وتهيئة البيئة المناسبة لها، وتقديمها لسوق العمل من خلال حاضنات الأعمال.
٩. رعاية الموهوبين داخل الجامعة، والسعي لتطوير أفكارهم الإبداعية.

ج. وحدة ريادة الأعمال تهدف تلك الوحدة إلى:

١. الإسهام في أن يكون خريج جامعة جازان متميزاً بالإبداع والريادة، متمتعاً بمهارات رواد الأعمال.
٢. تعزيز الإبداع لدى الطلبة، واحتضان الأفكار الجديدة القابلة للتطبيق.
٣. تعزيز السلوك الإيجابي لدى طلبة الجامعة من الجنسين تجاه العمل الحر بما يحقق الربط بين مخرجات الجامعة ومتطلبات سوق العمل.
٤. ردم الهوة بين قطاع الأعمال والأوساط الأكاديمية.
٥. تشجيع الاستثمارات في المجالات الابتكارية.
٦. تفعيل دور الجامعة في الاقتصاد المعرفي.
٧. خلق روح الإبداع والتنافس بين طلبة الجامعة من خلال البرامج والدعم الذي تقدمه الجامعة لرواد الأعمال.
٨. تعزيز مبدأ التنوع الاقتصادي محلياً وإقليمياً بتشجيع البحوث التطبيقية، ونقل التكنولوجيا.
٩. توفير منصة تعليمية لرجال الأعمال الطموحين من خلال البرامج والأفكار المنبثقة من الجامعة.
١٠. الإسهام في إعداد أجيال من رواد الأعمال القادرين على تأسيس وإدارة المنشآت الريادية باقتدار.

معهد اللغة الإنجليزية

أنشئ معهد اللغة الإنجليزية بجامعة جازان بناء على قرار معالي مدير الجامعة عام ١٤٢٨هـ، حيث يقوم المعهد حالياً بتدريس البرامج المكثفة لطلبة جميع كليات الجامعة، ويرتبط معهد اللغة الإنجليزية إدارياً و علمياً بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

تطمح إدارة المعهد في أن تخلق جوّاً وبيئةً تعليميةً تمنح الطالب والأستاذ الفرص في التجديد والابتكار والخروج من التعليم التقليدي إلى عالم التدريس الإلكتروني والتفاعلي الذي سيسهم -وبكل تأكيد- في أن نجعل الطالب الجامعي نموذجاً ولبنة صالحة، تسهم بفاعلية في بناء هذا الوطن المعطاء.

أهداف المعهد

١. تقديم خدمة متميزة لطلبة الجامعة تتمثل في التخطيط والتنسيق والتنفيذ لبرامج اللغة الإنجليزية المكثفة لجميع كليات الجامعة الحالية والمستقبلية.
٢. تقديم خدمة متميزة بالاشتراك مع عمادة خدمة المجتمع بطريقة علمية منظمة فيما يخص الدورات العامة والتخصصية في اللغة الإنجليزية، وتقديم الخدمات الاستشارية في مجال تعليم اللغة الإنجليزية للقطاعين الحكومي والخاص.

٣. إعداد مناهج تناسب كل تخصص على حدة لجميع كليات الجامعة، مع الأخذ بالاعتبار البعد الثقافي والاجتماعي للمادة العلمية.
٤. يهدف معهد اللغة إلى توفير كوادر متميزة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في فروع اللغة الإنجليزية وآدابها (طرق تدريس اللغة الإنجليزية، الأدب الإنجليزي، اللغويات، اللغويات التطبيقية، اللغة الإنجليزية للأغراض الخاصة، الترجمة) وذلك للعمل بكليات الجامعة، وقد بلغ عدد المتعاقدين بالمركز مائة وسبعة وسبعين متعاقدًا للعام الجامعي ١٤٣٠/١٤٣١هـ من مختلف الجنسيات: من النساء والرجال.
٥. التواصل مع المركز الثقافي البريطاني، والأمريكي، والكندي، والأسترالي، والنيوزلندي وذلك للحصول على خدمات متميزة لجميع الطلبة البارزين في تخصصاتهم، وتنسيق الدورات التدريبية في امتحانات التوفل والآيلتس، المطلوبة للحصول على قبول من جامعات تلك الدول، وتبادل الخبرات العلمية والبحثية في الأقسام المتناظرة في تلك الجامعات.



الإدارة العامة للخدمات الطبية وتشغيل المستشفى الجامعي

الوحدات التابعة للإدارة

أ. الوحدات الإسعافية

هي عيادات عامة مزودة بطبيب، أو ممرضة، (أو ممرض) تقع في الكليات الطرفية أو في المجمعات الأكاديمية؛ لتقديم الخدمات الطبية العاجلة للطلبة في الموقع، يتم - عند الحاجة - إحالة الحالات شبه الطارئة (الطوارئ الباردة) أو الحالات الروتينية إلى المركز الطبي لتلقي الرعاية والمتابعة اللازمة، كما تقوم الوحدات الإسعافية بإحالة الحالات الطارئة الحادة إلى المستشفيات عن طريق الهلال الأحمر السعودي.

يتم تقسيم المجمعات الأكاديمية والإدارية بالجامعة إلى ٣ فئات: (A, B, C) حسب الكثافة البشرية الموجودة بها، وبعدها عن أقرب مقر للرعاية الصحية كالتالي:

A. يتواجد به طبيب وممرض.

B. يتواجد به ممرض.

C. يتواجد به حقيب إسعافية، ويتم تدريب أحد منسوبي المقر على الإسعافات الأولية.

ب. المركز الطبي بجامعة جازان

وهو عبارة عن عيادات طبية عامة ومتخصصة لتقديم الرعاية الطبية المتميزة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين وعائلاتهم، كما يقوم المركز باستقبال الحالات المحالة إليه من العيادات الطرفية (الوحدات الإسعافية) داخل الكليات، و يقتصر استقبال المركز فقط للحالات الروتينية وشبه الطارئة (الطوارئ الباردة)، كما يقوم المركز بإحالة الحالات الطارئة الحادة إلى المستشفيات عن طريق الهلال الأحمر السعودي، أو سيارات الإسعاف الخاصة به.

ويشتمل المركز على (العيادات العامة - العيادات التخصصية - جراحة اليوم الواحد - الطوارئ - المختبر - الأشعة - الصيدلية - السجلات الطبية - علاقات المرضى - الاستقبال - الإدارة الطبية والتشغيلية).

ت. عيادات جامعة جازان المتنقلة

وهي عيادات متنقلة تستخدم للأغراض العلاجية، والتثقيفية، والبحثية، وسوف تكون رافدا مهما لتقديم الرعاية الصحية والمسوحات البحثية، وذراعا داعما للمنطقة في المواسم، وفي حالات الطوارئ -لا سمح الله-

د. اللجنة الطبية بجامعة جازان

وتعتبر لجنة مرجعية على مستوى الجامعة لمراجعة واعتماد وتصديق التقارير الطبية والإجازات المرضية المتعلقة بمنسوبي الجامعة من طلبة، وموظفين، وأعضاء هيئة تدريس.

ه. وحدة تعزيز الصحة العامة بجامعة جازان

١. مكتب تعزيز الصحة العامة والتثقيف الصحي:

ويقوم بالمهام التالية:

- تعزيز السياسات الصحية العامة في الجامعة.

- تعزيز صحة البيئة في الجامعة.

- تعزيز المبادرات المجتمعية الصحية في الجامعة.

٢. مكتب التعليم المستمر والتدريب الصحي:

ويقوم بالمهام التالية:

- التخطيط والإعداد لتأهيل وتدريب منسوبي القطاعات الصحية بالجامعة من خلال البرامج الأكاديمية والتدريبية داخل المملكة وخارجها.

٣. مكتب الفحص الصحي الأولي والتطعيمات:

و يقوم بالمهام التالية:

- الإشراف على الكشف الصحي الأولي للطلبة، والموظفين، وأعضاء هيئة التدريس، والتنسيق في ذلك مع عمادات وقطاعات وإدارات الجامعة ذات العلاقة، قبل التحاقهم بالعمل أو الدراسة في الجامعة.

- الإشراف على التطعيمات المطلوبة والدورية اللازمة للممارسة الصحية الروتينية، وأثناء انتشار الأوبئة.

المكتبة المركزية

تعتبر مصادر التعلم من المعينات الأساسية لتحقيق جملة من الأهداف أبرزها:

١. تيسير وتسهيل مهمة البحث العلمي وتوفير مواد، ومتطلباته، والإسهام في خدمة المنطقة بأسرها في مختلف مجالات البحث النظرية والعلمية على أسس علمية حديثة.

٢. اعتماد تقنيات العصر ومواكبة تطوراتها.

٣. توفير الإمكانيات الحديثة للاتصال، والمعلومات.

٤. الاهتمام بتكنولوجيا المعلومات بوصفها المصدر الرئيسي للمعلومات في القرن الحالي.

وتضم المكتبة المركزية بين جنباتها قائمة المجموعات العربية والأجنبية، وقسم خدمات المعلومات وقسم الدوريات ووحدة الفهرس الآلي ومقصورات للقراءة الحرة وطاولات لقراءة المجلات والصحف، ويشرف على تقديم الخدمة بها عدد من الموظفين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، خاصة خدمات الإعارة، والإرشاد القرائي.

وسوف تقدم المكتبة بإذن الله وفي القريب العاجل خدمة الإعارة الذاتية الآلية، وهي التي تتيح للمستفيد إعارة الكتاب عن طريق الجهاز آلياً، دون الرجوع لموظف الإعارة. وتشتمل المكتبة على تقنية البوابة الأمنية، التي لا تسمح بمرور أي كتاب من المكتبة إلا بعد مسحه من جهاز الإعارة.

وتحوي المكتبة حالياً بين جنباتها أكثر من ثلاثين ألف مادة علمية متنوعة ما بين الكتب والدوريات والصحف وأشرطة الكتب الإلكترونية وأشرطة الكاسيت وكتب الأطالس والمراجع العربية.

كما تطبق المكتبة «نظام الأفق المعلوماتي» وهو نظام متخصص لحوسبة أعمال المكتبات ومراكز المعلومات، وذلك من أجل ميكنة جميع أعمال المكتبة ومهامها، والذي سيمكن المكتبة بمشيئة الله تعالى من تقديم خدمة مكتبية متميزة تنال رضا معظم زوار المكتبة من طلبة العلم والمعرفة والثقافة.

مواعيد المكتبة المركزية

- يومياً من الأحد إلى الخميس ٨:٣٠ صباحاً إلى ٨ مساءً.
- يوم الخميس من الساعة ٢:٣٠ ظهراً إلى الساعة ٨ مساءً (مخصصة للنساء).
- في المكتبات الفرعية - يومياً من الأحد إلى الخميس ٨:٣٠ صباحاً إلى ٢ مساءً.

المكتبات الفرعية

توجد مكتبات فرعية بكل من كليات ومجمعات الجامعة، وكليات المحافظات، وهي مزودة بأحدث التجهيزات، والتقنيات الحديثة، وتكون مفتوحة أثناء فترة الدوام الرسمي.

حقوق وواجبات الطالب الجامعي

أولاً: حقوق الطالب الجامعي:

١. توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب له، للحصول على تعلم ذي جودة عالية، يتوافق مع رسالة الجامعة، وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية، التي تحكم العمل الأكاديمي.
٢. الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصيته داخل الجامعة، وخارجها.
٣. الحصول على وثيقة تخرج معتمدة وموثقة، وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
٤. الحفاظ على الطلاب وصونهم؛ من خلال الشعور بالأمن الحسي، والمعنوي والنفسي، بحيث لا يشعر الطالب بأي تهديد معنوي من قبل الجهات الأكاديمية والإدارية، والتمتع بخدمات الرعاية الاجتماعية والصحية التي تقدمها الجامعة؛ وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
٥. الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها مثل (السكن الجامعي، المكتبة المركزية، مركز الأنشطة الطلابية والفعاليات التعليمية، المطاعم، مواقف السيارات، وغيرها)، وذلك وفقاً للوائح والأنظمة المتبعة في الجامعة، وحسب الإمكانيات المتاحة.
٦. المحافظة على سرية المعلومات والخصوصية التامة للملف الأكاديمي للطلاب، وعدم إفشاء محتوياته أو نشرها، ويستثنى من عدم الإفشاء إذا طلب الطالب إفادة عن وضعه الأكاديمي لما هو في مصلحته، أو كان ذلك النشر نتيجة لعقوبة تأديبية بقرار صادر في حق الطالب وفقاً لما نصت عليه لائحة تأديب الطلاب في الجامعة.
٧. تسهيل الحصول على كامل حقوقه داخل الجامعة من قبل الجهات الأكاديمية أو الإدارية، وفقاً لأنظمة الجامعة ولوائحها.
٨. حرية التعبير عن الرأي، والمناقشة في الأمور التعليمية والتربوية التي تخصه بالصورة اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس؛ دون منع أو مراقبة أو عقوبة؛ على ألا يتجاوز الحوار الثوابت الدينية، و حدود اللياقة، وأدب الحوار، وحقوق الوطن، والمجتمع.
٩. توفير المعلومات الإرشادية، وتعيين مرشد أكاديمي على الأقل بكل قسم في الكلية؛ لمتابعة احتياجات الطالب، في ضوء دليل الإرشاد الأكاديمي المعتمد في الجامعة.
١٠. توفير الخطط الدراسية، وإتاحة الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة بوقت كاف؛ لإتمام إجراءات تسجيل المقررات، وفق القواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.
١١. إعلان المقررات وإتاحتها، للتعرف على جميع عناصر المادة العلمية التي يمكن التسجيل بها قبل الدراسة بوقت كاف، وتمكين الطالب من التسجيل في المقررات المسموح بها وفق القواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.
١٢. عقد الاختبارات في المواعيد المعلنة بالخطأ؛ ما لم يظهر ما يحول دون ذلك، على أن يتم إعلانه في حينه؛ وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.

١٣. اعتماد سبل التوثيق التي تضمن حق الطالب في كافة وسائل التقييم المعتمدة للمقرر، سواء الاختبارات النظرية، أو العملية، أو الأنشطة، والمشاركات، أو التدريب، أو البحوث العلمية؛ وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
١٤. تكون أسئلة الاختبارات؛ سواء الفصلية و النهائية ضمن المحتوى العلمي للمقرر الدراسي ومُتطلباته، والتي تضمنها توصيف المقرر الذي يتم إتاحتها للطلاب في بداية الفصل الدراسي، على أن يُراعى التوزيع المتوازن والمنطقي لدرجات تقييم الأسئلة ضمن هذا الإطار.
١٥. ضمان حق الطالب في معرفة الإجابات الصحيحة للاختبارات، ويُتاح له الاطلاع على نتائجه، وحقه في طلب مراجعة إجابته للاختبار النهائي بكل جوانبه سواء النظري أو العملي أو ما سواهما من طرق التقييم المعتمدة؛ وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
١٦. إذا صدر ضد الطالب أي عقوبة أو حرمان فإنه يُبلغ به قبل بدء الاختبارات بوقت كاف؛ عبر الوسائل الرسمية المتبعة في الجامعة.
١٧. التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات، واستيفاء الساعات العلمية والعملية، وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة، بعد إبلاغ القسم الأكاديمي المختص، على أن يتم التعويض بمحاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها؛ بما لا يتعارض مع وقت الطالب.
١٨. التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بإعلان الساعات المكتبية، والتواجد خلالها.
١٩. إمكانية التواصل مع عضو هيئة التدريس عبر البريد الإلكتروني الرسمي.
٢٠. إتاحة الفرصة للمشاركة في الأنشطة المختلفة المقامة في الجامعة؛ حسب الإمكانيات المتاحة.
٢١. مراعاة توافر الضرورات اللازمة لفئة ذوي القدرات الخاصة؛ وفق الإمكانيات المتاحة بالجامعة؛ من خدمات إرشادية وصحية وأكاديمية ومادية -إن لزم الأمر- بما يساهم في تيسير كافة شؤونهم في مسيرتهم الأكاديمية.
٢٢. توافر لجنة طلابية استشارية يتم ترشيحها واختيارها لتمثل الطلاب والطالبات؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعمول بها في الجامعة.
٢٣. الحصول على الحوافز والمكافآت المادية الإضافية المُقرَّرة نظاماً، والحصول على إعانات أو قروض مائية، ويتم صرفُ مكافأة في حالة قيامه بأعمال إضافية بالجامعة بالاتفاق؛ وفق الأنظمة، واللوائح، والقواعد التنفيذية المعمول بها في الجامعة.
٢٤. إبلاغ الطالب بتعثره إن كان مُتعثراً، بالإشارة إلى ذلك في إشعار نتيجته الفصلية أو عن طريق الوسائل الرسمية المتبعة في الجامعة.
٢٥. توفير جهة معنية للتوعية بحقوق الطالب ومتابعتها لتقديم الشكاوي أو التظلمات إليها.
٢٦. للطالب حق الدفاع عن نفسه أمام إدارة الجامعة أو في أي قضية تأديبية تُرفع ضده، وعدم صدور أي عقوبة إلا بعد سماع أقواله، إلا في حالة عدم حضوره بعذر مقبول بعد استدعائه للمرة الثانية فيسقط حقه في الدفاع.

٢٧. إشعار الطالب قبل اتّخاذ أيّ قرارٍ بحَقِّه، ولغت نظرة عند وقوع أيّ مخالفة، وإخطاره كتابيًّا بما تمّ اتّخاذه من قرارات بحَقِّه، مع منحه حقّ الاعتراض على أي قرارٍ يتعارض مع مصلحته الأكاديمية؛ وفق الأنظمة واللوائح و القواعد التنفيذية المعمول بها في الجامعة.
٢٨. للطالب حقّ التظلم من القرارات التأديبية؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعمول بها في الجامعة.

ثانيا: واجبات الطالب الجامعي

١. الالتزام بالإطلاع والإحاطة بكافة الأدلة الموضحة للأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المتبعة في الجامعة، واتباع التعليمات الواردة فيها.
٢. عدم القيام بأيّ عملٍ مُخلٍّ بالأخلاق الإسلامية والآداب العامّة، وتجنب ما يُخلُّ بحُسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٣. الانضمام بالدراسة، والقيام بكافة المتطلبات العلمية اللازمة للمقرر.
٤. الالتزام باصطحاب البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة؛ وتقديمها للمختصين عند الطّلب.
٥. الالتزام بالزيّ المناسب الذي يكفل الاحترام اللائق للجامعة، وتجنب الحضور بشكلٍ يتنافى مع ضوابط الشريعة الإسلامية والعادات العُرفيّة. وعدم لبس ما يخفي شخصية الطالب داخل القاعة الدراسية، أو أي مرفق من مرافق الجامعة.
٦. الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات، وعدم الغشّ أو السُّرُوع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
٧. الالتزام بعدم التّعريض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل، والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية، وإرجاع ما استعير منها في الوقت المُحدّد.
٨. المُحافظة على المُمتلكات الشخصية، بعدم إحضارها للجامعة، أو حفظها في الصناديق المُخصّصة لذلك إن وُجدت؛ ولا تتحمل الجامعة مسؤولية ضياعها أو فقدانها.
٩. الاستفادة من الأجهزة التقنية والحاسوبية، باستخدامها للأغراض الأكاديمية فقط، والحذر من محاولة تحريكها مما قد يسبب إتلافها، وفي حال المخالفة، يطبق على الطالب العقوبات المنصوص عليها في لائحة تأديب الطلاب في الجامعة.
١٠. عدمُ إساءة استعمال مرافق الجامعة، والمحافظة على نظافة القاعات الدراسية والحرَم الجامعي بشكلٍ عامٍّ وملحقاته ومحتوياته، وعدم تناول الطّعام داخل القاعات الدراسية وفي حال المخالفة يطبق على الطالب العقوبات المنصوص عليها في لائحة تأديب الطلاب في الجامعة.
١١. عدم تنظيم الأنشطة أو الجمعيات المخالفة للوائح المعمول بها في الجامعة.
١٢. عدم إصدار النشرات أو توزيعها أو جمع أموال أو توقيعتها دون موافقة من الجامعة.
١٣. دفعُ المبالغ المُقرّرة؛ سواء كانت قيمة الخدمات الطلابية أو غرامات أو خلافه.

١٤. معاملةُ جميع منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة تدريس و الموظفين و طلاب و طالبات و عمال الجامعة؛ بالاحترام اللائق، وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل وفي حال المخالفة يطبق على الطالب العقوبات المنصوص عليها في لائحة تأديب الطلاب في الجامعة.
١٥. الالتزام بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المُسجّل فيها الطّالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
١٦. التأكّد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح، ومتابعته بصورة يومية.
١٧. متابعة الإعلانات المتاحة بصورة دائمة.
١٨. الالتزام بمراجعة جدولهِ الدراسي، والتأكّد من عدم وجود أخطاء فيه، مثل التعارض في أوقات المحاضرات، أو التسجيل في مقرر سبق أن نجح فيه، وفي حالة وجود أخطاء في الجدول يجب عليه سرعة مراجعة مسجل الكلية، أثناء فترة الإضافة فقط، وتحمل مسؤولية تجاهل ذلك.
١٩. الأمانة في الدراسة والتحصيل والواجبات والاختبارات.
٢٠. عدم التأخر عن عشر دقائق لدخول المحاضرة أو تُسجل غائبًا.
٢١. الالتزام بمواعيد الاختبارات الدورية والشهرية والنهائية، وعدم الإخلال بقواعد الاختبارات المعلنة والمتبعة بالجامعة أو الغش أو السُّرُوع فيه أو السرقة الفكرية في التقارير والمشاريع الدراسية، وفقًا للوائح المنظمة للجامعة.
٢٢. الالتزام بتنفيذ الواجبات، وحضور الاختبارات بأنواعها، والمدونة بالخطة الدراسية للمقرر، وفي حالة عدم التسليم، أو عدم الحضور بدون عذر مقبول يتم خصم الدرجات المقابلة لهذه الالتزامات الدراسية.
٢٣. التّقدم بطلب الخدمات الأكاديمية المتاحة؛ مثل الحذف والإضافة، أو طلب التحويل، وطلب الاعتذار أو التّأجيل؛ وفق القواعد المعلنة والأنظمة المتبعة بالجامعة.
٢٤. عدم تزوير أو تحريف أيّ معلومات على الوثائق الرسمية للجامعة أو موقعها الإلكتروني.
٢٥. عدمُ تقديم وثائق مُزوَّرة للحصول على أيّ حقٍّ أو ميزة، خلّاها لما تقضي به الأحكام ذات العلاقة.
٢٦. عدم اصطحاب المواد الخطرة والممنوعة والأسلحة بكافة أنواعها داخل الجامعة.
٢٧. الاستفادة من الأجهزة التقنية والحاسوبية، وأجهزة الهواتف الذكية المزودة بكاميرا باستخدامها للأغراض الأكاديمية فقط، والحذر من إساءة استعمالها بتصوير الأماكن الممنوع التصوير فيها، ويمنع التصوير داخل القاعات الدراسية، وجميع مرافق الجامعة الأخرى إلا بإذن رسمي من الجهة المختصة، ويمنع منعًا باتًا تصوير الأشخاص تحت أي ظرف، ولو على سبيل المزح، ويعرض الطالب نفسه للعقوبات الواردة في لائحة تأديب الطلاب بالجامعة في حال المخالفة.

أولاً: المخالفات

- كل خروج على الآداب الإسلامية، والأنظمة، واللوائح، والتعليمات الجامعية، والأنظمة الحكومية، وما يسبب الضرر للآخرين، والمنشآت، يعد مخالفة تقتضي العقوبة، ومن أمثلة ذلك ما يلي:
١. الأعمال المخلة بأنظمة الجامعة، ومرافقها.
٢. الامتناع عن حضور المحاضرات، والتمرينات، والدروس العملية، وغيرها من الأعمال المخلة بأنظمة الجامعة.
٣. كل قول أو فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والاستقامة في الدين، داخل الجامعة، وخارجها.
٤. كل غش في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفد منه، ويتبع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع الدراسية.
٥. دخول الطالب الاختبار عن غيره، أو دخول سواه عنه، سواء أكان ذلك داخل الجامعة أم خارجها.
٦. كل إخلال بنظام الاختبارات، أو بالهدوء الواجب له؛ بإحداث ضجيج ونحوه.
٧. كل تنظيم للجمعيات، أو الأنشطة داخل الجامعة من غير ترخيص سابق من الجهات المختصة في الجامعة.
٨. إساءة استعمال مرافق الجامعة، وملحقاتها، ومحتوياتها.
٩. كل إتلاف، أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية، والأجهزة، أو المواد، أو الكتب، وجميع مقتنيات المكتبات الجامعية.
١٠. إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، أو توقيعات، قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية الأخرى.
١١. استخدام أجهزة الجوال المزودة بكاميرا، أو أجهزة التصوير بالجامعة، في الأماكن غير المسموح باستخدامها فيها.
١٢. التزوير بكل أشكاله وصوره المختلفة.
١٣. التدخين داخل مباني الجامعة، أو عدم المحافظة على النظافة.
١٤. الخروج عن حدود اللياقة في تصرفاته مع زملائه، أو الموظفين، أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، أو عمال الشركات القائمة بالعمل في الجامعة وموظفيها، أو التعدي عليهم بالقول أو الفعل.
١٥. اصطحاب المواد الخطرة، والممنوعة، والأسلحة بكافة أنواعها، داخل مباني الجامعة ومرافقها.
١٦. الانقطاع عن السكن دون إبلاغ مسبق لإدارة السكن لأكثر من أسبوعين، أو إدخال واستضافة زوار دون إذن مسبق من الجهة المختصة.
١٧. كل ما يخالف الذوق العام في الهيئة واللباس والمظهر.
- من يرتكب مخالفة السلوك والمظهر داخل الجامعة وكلياتها أو خارجها، يبلغ أمره إلى عميد كليته، لاتخاذ الإجراءات اللازمة، كالتحقيقات، والاطلاع على ما يلزم من أوراق ومستندات، لاتخاذ اللازم نحو توقيع عقوبة، أو عرضها على لجنة التأديب، لتقرير العقوبة.

ثانياً: العقوبات

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الطالب:

١. التنبيه الشفوي أو الكتابي، ويحفظ في ملف الطالب.
٢. الإنذار، ويسلم الأصل للطالب نفسه، ويشعر ولي أمره.
٣. حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلبة، أو كلها (الإسكان، التغذية، المشاركة في الأنشطة، تخفيضات تذاكر السفر).
٤. إلغاء اختبار الطالب في مقرر، أو أكثر.
٥. حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي في مقرر، أو أكثر.
٦. الإيقاف عن الدراسة لفصل دراسي، أو أكثر.
٧. الفصل النهائي من الجامعة، وتختتم وثائقه بختم (مفصول تأديبيا).
- وفي جميع الأحوال يتحمل الطالب قيمة ما أتلغه، مضافاً إليه تكلفة الإصلاح، أو التركيب، وما يترتب على ذلك من تبعات، بما فيها الحقوق الخاصة.

أولاً: خط سير الطلب أو الشكوى:

1. طلب الخدمة:

أ. يتقدم الطالب كتابيًا بطلب الخدمة الأكاديمية أو الإدارية من الجهة المعنية بالكلية مشفوعًا بتوقيعه وتاريخ التقديم، ويراعى في الحالات اللازمة طلب الجهة المعنية من الطالب إرفاقه المستند مطبوعًا، بما يثبت تعذر تنفيذ الخدمة إلكترونياً من حسابه الجامعي، أو المستند الذي يؤكد صحة الطلب المقدم.
ب. يتم عمل الإجراء النظامي في الطلب المقدم.
ج. يتم تبليغ الطالب بالرد من قبل الوحدة المعنية، وفي حال تطلب الأمر العرض على لجنة الشؤون الطلابية ومجلس الكلية أو مخاطبة الجهة المختصة خارج الكلية يوضح للطالب الآلية المتبقية على طلبه.

2. شكوى الطالب الجامعي:

أ. يتقدم الطالب إلى عميد الكلية - أو الوكيل المختص - في الأيام والأوقات المعلنة للطلبة و الذي بدوره يحيل الشكوى إلى القسم العلمي، أو الوحدة المختصة لطلب الإفادة عن صحة الشكوى، واتخاذ ما يلزم، وإفادة الطالب.
ب. في حال عدم إنصاف الطالب يحق له التقدم إلى وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية، بتقديم عرض حالة، يحدد فيها موضوع الشكوى، مشفوعًا بالمستند الذي يؤكد صحة الشكوى.
ج. في حال لم يبت في شكوى الطالب يحق للطالب التقدم بعرض حالة، يلخص موضوع الشكوى، والمستند الذي يؤكد صحة شكواه إلى مكتب مدير الجامعة في الأيام والأوقات المعلنة لاستقبال الطلبة.

ثانيًا: التظلمات

يحق للطالب التقدم بالتظلم من القرارات الصادرة في حقه من اللجان الطلابية على النحو التالي:
أ. التظلم الأول:

يجوز للطالب في حال أصدرت لجنة الشؤون الطلابية قرارها بالرفض لما قد يبدو للجنة الفرعية من أسباب، فللطالب حينها التقدم بالتظلم الأول إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية، لإحالة اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية، لإصدار قرارها بعد اعتماده من مدير الجامعة، أو مجلس الجامعة.

ب. التظلم النهائي:

يحق للطالب في حال عدم اقتناعه من قرار اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية التظلم من قرار اللجنة الدائمة لدى مدير الجامعة

دليل التواصل

الجهة	البريد الإلكتروني
مكتب مدير الجامعة	president@jazanu.edu.sa
مكتب وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية	vpaa@jazanu.edu.sa
مكتب مساعدة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية لشطر الطالبات	avpa@jazanu.edu.sa
عمادة القبول والتسجيل	admissions@jazanu.edu.sa
عمادة شؤون الطلاب	stu@jazanu.edu.sa
كلية الطب	med@jazanu.edu.sa
كلية طب الأسنان	cod@jazanu.edu.sa
كلية الصيدلة	pharmacy@jazanu.edu.sa
كلية العلوم الطبية التطبيقية	ams@jazanu.edu.sa
كلية التمريض	nursing@jazanu.edu.sa
كلية الصحة العامة وطب المناطق الحارة	fphtm@jazanu.edu.sa
كلية الهندسة	azabutaleb@jazanu.edu.sa
كلية التصميم والعمارة	cad@jazanu.edu.sa
كلية علوم الحاسب الآلي ونظم المعلومات	csis@jazanu.edu.sa
كلية العلوم	sci@jazanu.edu.sa
كلية إدارة الأعمال	halmahdi@jazanu.edu.sa
كلية الشريعة والقانون	shariaLaw_AAU@jazanu.edu.sa
كلية الآداب والعلوم الإنسانية	arts@jazanu.edu.sa
كلية التربية	edu@jazanu.edu.sa
كلية المجتمع بجازان	com@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة فرسان	saf@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة الدائر	aldayercollege@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة العارضة	mshetaifi@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة الدرب	darb@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة صامطة	sas@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة أبي عريش	abuarish@jazanu.edu.sa
الكلية الجامعية بمحافظة صبا	sabia@jazanu.edu.sa
كلية المجتمع بمحافظة بيش	bcc@jazanu.edu.sa



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



www.jazanu.edu.sa

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

الفهرس

م	الموضوع	الصفحات
١	ارشادات	٢
٢	مسميات الحركات الأكاديمية	٣
٣	طريقة ادخال الحركة الاكاديمية	٤-٥
٤	التأجيل	٦
٥	الاعتذار عن الفصل الدراسي	١٤
٦	الاعتذار عن مقرر	٢٢
٧	طلب اعادة القيد	٣١
٨	طلب فرصة اضافية	٣٨

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

على الطالب :

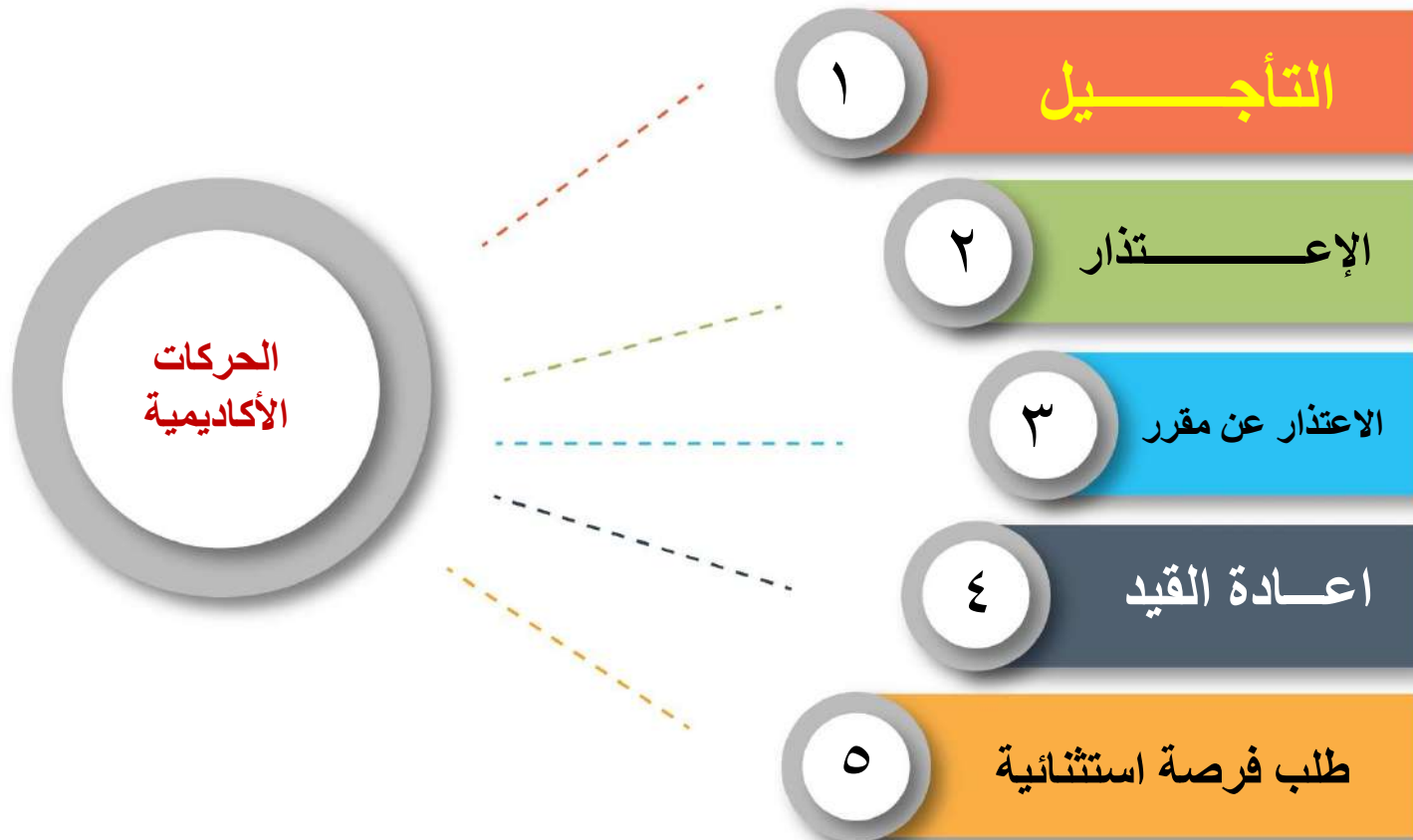
الالتزام بالمواعيد المحددة والمعلن عنها بالتقويم الجامعي

الحفاظ على سرية البيانات الشخصية

الرجوع الى المرشد الأكاديمي قبل أي إجراء أكاديمي

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٣



آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي



٢- الضغط على اخال حركة أكاديمية جديدة.

بوابه النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
الخصص

٢

إدخال حركة أكاديمية جديدة

إظهار الحركات الأكاديمية

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٦

اولا : التأجيل



اختيار نوع الحركة (تأجيل) وتحديد السبب ثم التالي

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب :
رقم الطالب :

الكلية :
التخصص :

إدخال حركة أكاديمية جديدة

نوع الحركة :
من الفصل :
السبب :

تأجيل

إلى الفصل :
من الفصل :
السبب :

الفصل الثاني 1438/1439

الفصل الثاني 1438/1439

التالي

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

مراجعة البيانات المدخلة – حفظ -

بوابة النظام الأكاديمي

خروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب :

رقم الطالب :

الكلية :

التخصص :

إدخال حركة أكاديمية جديدة

إلى الفصل	من الفصل	السبب	نوع الحركة	الفصل الحالي
الفصل الثاني 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	طرف عاللي	تأجيل	20182

حفظ

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- لوائح المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

١٠

للتأكد من ادخال الطلب الضغط على ايقونة (اظهار الحركات الأكاديمية)

The screenshot shows the 'بوابة النظام الأكاديمي' (Academic System Portal) of Jazan University. The main header includes the university's logo and name in Arabic and English. Below the header, there is a navigation bar with a 'خروج' (Logout) button and a link to the 'الصفحة الرئيسية للخدمات' (Main Services Page). The main content area is titled 'إدخال حركات أكاديمية' (Academic Movements Entry). It contains a form with fields for 'الكلية' (College), 'الاسم الطالب' (Student Name), 'رقم الطالب' (Student ID), and 'الخصص' (Specialization). Below the form, there are two buttons: 'إدخال حركة أكاديمية جديدة' (Add New Academic Movement) and 'إظهار الحركات الأكاديمية' (Show Academic Movements). The 'إظهار الحركات الأكاديمية' button is highlighted with a red dashed box, and a yellow arrow points to it from a circled number 2. A 'رجوع' (Back) button is also visible at the bottom left of the form area. On the right side of the page, there is a sidebar titled 'القائمة الرئيسية' (Main Menu) with various links such as 'التقويم الجامعي' (University Calendar), 'تعليمات وإرشادات' (Instructions and Guidelines), 'المقررات المطروحة وفق الخطة' (Proposed Courses According to the Plan), 'المقررات المسجلة' (Registered Courses), 'نتائج المقررات' (Course Results), 'تسجيل المجموعات الإلكترونية' (Electronic Group Registration), 'نتائج الاختبارات الفصلية' (Semester Exam Results), 'الحذف والإضافة' (Delete and Add), 'طلب حذف وإضافة مقرر' (Request to Delete or Add a Course), 'التسجيل من خارج المقر' (Registration from Outside the Course), 'تحديث الاسم باللغة الانجليزية' (Update Name in English), and 'المعلومات الشخصية' (Personal Information).

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

١١

التأكد من نوع الحركة المدخلة – والفصول وحالة الطلب مدخل

بوابة النظام الأكاديمي

الخروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

إدخال حركات أكاديمية

الكلية : اسم الطالب
التخصص : رقم الطالب

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

حذف	طريقة الإدخال	الحالة	إلى الفصل	من الفصل	النسب	نوع الحركة
*	مدخل ويب	مدخل	الفصل الثاني 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	طرف عائلي	تأجيل

رجوع

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

١٢

للتراجع عن الحركة يتم حذفها بحالتها مدخل بالضغط على (حذف)

بوابة النظام الأكاديمي

الخروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

إدخال حركات أكاديمية

الكلية : اسم الطالب
التخصص : رقم الطالب

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	النسب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
تأجيل	طرف عائلي	الفصل الثاني 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	مدخل	مدخل ويب	*

رجوع

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

١٣

مقبول (تعني) تنفيذ الحركة (الالكترونيا) وتغيير حالة الطالب الى (مؤجل) وحذف الجدول الدراسي من السجل الأكاديمي

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات

اسم الطالب : 201800122
رقم الطالب : 201800122

الكلية :
التخصص : اللغة الانجليزية

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
تأجيل <td>ظرف عائلي <td>الفصل الثاني 1438/1439 <td>الفصل الثاني 1438/1439 <td>مقبول</td> <td>مدخل ويب</td> <td></td> </td></td></td>	ظرف عائلي <td>الفصل الثاني 1438/1439 <td>الفصل الثاني 1438/1439 <td>مقبول</td> <td>مدخل ويب</td> <td></td> </td></td>	الفصل الثاني 1438/1439 <td>الفصل الثاني 1438/1439 <td>مقبول</td> <td>مدخل ويب</td> <td></td> </td>	الفصل الثاني 1438/1439 <td>مقبول</td> <td>مدخل ويب</td> <td></td>	مقبول	مدخل ويب	

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

ثانيا : الاعتذار عن الفصل الدراسي

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

١٥

اختيار نوع الحركة (الاعتذار عن الفصل الدراسي) وتحديد السبب ثم التالي

بوابة النظام الأكاديمي

جامعة جازان
JAZAN UNIVERSITY

خروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب	رقم الطالب	الكلية	التخصص
إدخال حركة أكاديمية جديدة			
نوع الحركة		<div> <input checked="" type="checkbox"/> الاعتذار عن الفصل الدراسي </div> <div> <input type="checkbox"/> </div>	
السبب		<div> <input type="text"/> </div>	

التالي

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

١٦

مراجعة البيانات المدخلة - حفظ -

٤

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
الخصص

إدخال حركة أكاديمية جديدة

السبب	نوع الحركة	المصل الحالي
ظرف عائلي	الاعتذار عن الفصل الدراسي	20182

حفظ

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

١٧

الضغط على انهاء



بوابة النظام الأكاديمي

خروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب رقم الطالب	الكلية الخصم
إدخال حركة أكاديمية جديدة	

تم إدخال الطلب ويجب عليك المتابعة حتى تظهر لك الموافقة أو عدم الموافقة على طلبك

انهاء

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

١٨

التأكد من نوع الحركة المدخلة – والفصل الدراسي وحالة الطلب (مدخل)

بوابه النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب :
رقم الطالب :

الكلية :
التخصص :

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
الاعتذار عن الفصل الدراسي	ظرف عائلي	الفصل الثاني 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	مدخل	مدخل ويب	*

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

مقبول (تعني) تنفيذ الحركة (الالكترونيا) وتغير حالة الطالب الى (**معتذر**) وحالة المقررات (**ع**) بالسجل الأكاديمي

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب :
رقم الطالب :

الكلية :
التخصص :

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
الاعتذار عن الفصل الدراسي	طرف عائلي	الفصل الثاني 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	مقبول	مدخل ويب	

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٢٠

الفرق بين الاعتذار السنوي والاعتذار الفصلي

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

القائمة الرئيسية

التقويم الجامعي

تعليمات وإرشادات

المقررات المطروحة وفق الخطة

المقررات المسجلة

نتائج المقررات

تسجيل المجموعات الإلكترونية

نتائج الاختبارات الفصلية

الحذف والإضافة

طلب حذف وإضافة مقرر

التسجيل من خارج المقرر

تحديث الاسم باللغة الإنجليزية

المعلومات الشخصية

اسم الطالب

رقم الطالب

الكلية

الخصم

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل
الاعتذار عن الفصل الدراسي	طرق عائل	الفصل الثاني 1438/1439	إلى الفصل

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

حركات أكاديمية سابقة

القائمة الرئيسية

التقويم الجامعي

تعليمات وإرشادات

المقررات المطروحة وفق الخطة

المقررات المسجلة

نتائج المقررات

تسجيل المجموعات الإلكترونية

نتائج الاختبارات الفصلية

الحذف والإضافة

طلب حذف وإضافة مقرر

التسجيل من خارج المقرر

تحديث الاسم باللغة الإنجليزية

المعلومات الشخصية

اسم الطالب

رقم الطالب

الكلية

الخصم

حركات أكاديمية سابقة

الفصل	وصف الحركة	السبب	فصل البداية	فصل النهاية	حالة
الفصل الأول 1438/1439	اعتذار		الفصل الأول 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	مقبول

الفصلي / يكون لمدة فصل دراسي واحد من بداية الفصل
لنهايته ويكون لطلاب النظام الفصلي

السنوي / يكون لمدة سنة كاملة من بداية الفصل الاول
لنهاية الفصل الثاني ويكون لطلاب النظام السنوي

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

لم تقبل حركة التأجيل لوجود تأجلين **لفصلين متتالين** وكذلك سيكون الاعتذار في حال وجود اعتذارين **لفصلين متتالين (يرفض)** يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية **(طلاب كليات النظام الفصلي)**. أما طلاب الكليات التي تطبق **نظام السنة** الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراستين غير متتاليتين

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
الاعتذار عن الفصل الدراسي	ظرف عائلي	الفصل الثاني 1436/1437	الفصل الثاني 1436/1437	مقبول	مدخل ويب	
تأجيل	ظرف عائلي	الفصل الثاني 1437/1438	الفصل الثاني 1437/1438	مقبول	مدخل ويب	
تأجيل	ظرف عائلي	الفصل الأول 1438/1439	الفصل الأول 1438/1439	مقبول	مدخل ويب	
تأجيل	ظرف عائلي	الفصل الثاني 1438/1439	الفصل الثاني 1438/1439	غير مقبول	مدخل ويب	

التقويم الجامعي

تعليمات وإرشادات

المقررات المطروحة وفق الخطة

المقررات المسجلة

نتائج المقررات

لتسجيل المجموعات الإلكترونية

نتائج الاختبارات الفصلية

الحذف والإضافة

طلب حذف وإضافة مقرر

التسجيل من خارج المقر

تحديث الاسم باللغة الانجليزية

المعلومات الشخصية

ثالثا : الاعتذار مقرر دراسي

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

٢٣

بعد الدخول على الحساب الشخصي الضغط على ايقونة (أكاديمي – الاعتذار عن مقرر)

بوابة النظام الأكاديمي

جامعة جازان

الكلية
الخصم

اسم الطالب
رقم الطالب

التسجيل الإلكتروني

شخصي

أكاديمي

السجل الأكاديمي

حركات أكاديمية سابقة

خطة الطالب

المقررات المتعارفة في الخطة

المقررات المتبقية في الخطة

إدخال حركات أكاديمية

طلب مقررات للموقع بترحهم

طلب تغيير تخصصي

خدمات بطاقة الصرف الألي

إحلاء طرف

الإعتذار عن مقرر

التقييمات

إستمارة الطالب الزائر خارج الجامعة

الافتحارات النهائية

تغيير نوع الدراسة

القائمة الرئيسية

التقويم الجامعي

تعليقات و إرشادات

المقررات المطروحة وفق الخطة

المقررات المسجلة

نتائج المقررات

تسجيل المجموعات الإلكترونية

نتائج الاختبارات الفصلية

الحذف والإضافة

طلب حذف وإضافة مقرر

التسجيل من خارج المقر

تحديث الاسم باللغة الإنجليزية

المعلومات الشخصية

تعديل الجنسية و مكان الولادة و تاريخ الميلاد

تغيير كلمة السر

إسكان الطالب الجامعي

الغياب

العقوبات

المكافآت

السلف و الإعانات

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٢٤

اختيار المقرر المراد الاعتذار عنه من ثم الضغط على (التالي)

بوابه النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
التخصص

الإعذار عن مقرر (العمل الثاني 1438/1439)

الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	
2	تحرير عربي	102عرب-2	<input checked="" type="checkbox"/>
3	تنمية مهارات التفكير	101نفس-3	<input type="checkbox"/>
2	مناهج البحث العلمي	102نفس-2	<input type="checkbox"/>
2	ثقافة إسلامية 2	102سلم-2	<input type="checkbox"/>
3	لغة إنجليزية 2	118نجل-3	<input type="checkbox"/>

رجوع

التالي

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٢٥

الضغط على (طلب اعتذار)

بوابه النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

الإعتذار عن مقرر

اسم الطالب :
رقم الطالب :

الكلية :
التخصص :

« طلب إعتذار »

« إظهار المقررات المعتذر عنها »

رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

مراجعة البيانات المدخلة - حفظ -

بوابة النظام الأكاديمي

جامعة جازان
JAZAN UNIVERSITY

الصفحة الرئيسية للخدمات

الخروج

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
التخصص

الإعذار عن مقرر (الفصل الثاني 1439/1438)

الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
2	تحرير عربي	102عرب-2

حفظ رجوع

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٢٨

التأكد من نوع الحركة المدخلة – والمقرر وحالة الطلب (مدخل)

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
التخصص

إظهار المقررات المعتذر عنها (الفصل الثاني 1438/1439)

حذف	حالة الطلب	الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	معالج؟	الفصل
*	مدخل	3	شكسبير	331نجل-3	<input type="checkbox"/>	الفصل الثاني 1438/1439

رجوع

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

مقبول (تعني) تنفيذ الحركة (الالكترونيا) وتغير حالة المقرر الى **(معتمد)** وحالة المقرر **(ع)** بالسجل الأكاديمي

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

إظهار المقررات المعتمد عنها (الفصل الثاني 1438/1439)

حذف	حالة الطلب	الساعات	اسم المقرر	رسم المقرر	معالج؟	الفصل
	مقبول	3	شكسبير	331-جل-3	<input type="checkbox"/>	الفصل الثاني 1438/1439

رجوع

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٣٠

تعني ان عدد الساعات سيقبل عن (١٢) ساعة لذلك لن يتم الطلب

تعني ان الوقت المحدد بالتقويم الجامعي لم يبدأ أو انتهى

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

اسم الطالب : أمل علي محمد عواحي
رقم الطالب : 201000208

الكلية : كلية العلوم والآداب في صامطة
التخصص : اللغة الانجليزية

الإعذار عن مقرر (المعدل الثاني 1439/1438)

لا يجوز الدخول على الحد الأدنى للساعات في الفصل

الخروج

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

اسم الطالب :
رقم الطالب :

الكلية :
التخصص :

الإعذار عن مقرر

لا يمكن انهاء العملية ضمن هذه الفترة

الخروج

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

رابعاً: طلب إعادة القيد

الحالات التي ينطبق عليها طلب إعادة القيد هي التي يكون بها وضع الطالب العام :

01 المنسحب من الجامعة

02 منقطع عن الدراسة

03 مطوي القيد

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٣٣

اختيار نوع الحركة (طلب إعادة قيد) ثم التالي

بوابة النظام الأكاديمي

خروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب رقم الطالب	الكلية التخصص
إدخال حركة أكاديمية جديدة	
نوع الحركة	<div> <div>طلب إعادة قيد</div> </div>
<div> <div>التالي</div> <div>رجوع</div> </div>	

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات و إرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- نتائج المقررات
- لتسجيل المجموعات الإلكترونية
- نتائج الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

٣٤

مراجعة البيانات المدخلة - حفظ -

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب :
رقم الطالب :

الكلية :
التخصص :

إدخال حركة أكاديمية جديدة

السبب	نوع الحركة	الفصل الحالي
	طلب إعادة قيد	20183

حفظ رجوع

القائمة الرئيسية

- نتائج الاختبارات الفصلية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- حركات أكاديمية سابقة
- إدخال حركات أكاديمية
- تغيير نوع الدراسة
- البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

مقبول (تعني) تنفيذ الحركة (الالكترونيا) وتغير حالة الطالب الى **(منتظم)**

بوابة النظام الأكاديمي

الخروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب : الكلية
رقم الطالب : التخصص

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	السبب	من الفصل	إلى الفصل	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
تأجيل	ظرف عائلي	الفصل الاول 1438/1439	الفصل الاول 1438/1439	مقبول	مدخل ويب	
طلب إعادة قيد	-----	الفصل الصيفي 1438/1439	الفصل الصيفي 1438/1439	مقبول	مدخل ويب	

رجوع

القائمة الرئيسية

- نتائج الاختبارات الفصلية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- حركات أكاديمية سابقة
- إدخال حركات أكاديمية
- تغيير نوع الدراسة
- البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

شروط اعادة الانتظام غير متحققة لأحد السببين :

١. أن له اعادة قيد سابقة (لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة) .
٢. مضت اربع فصول دراسية (سنتين) او أكثر على حالته الاكاديمية (منقطع – منسحب – مطوي القيد) ويرفع الطلب الى مقر الكلية من شاشة طلبات واستفسارات .

بوابة النظام الأكاديمي

الخروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب	رقم الطالب	الكلية	التخصص
إدخال حركة أكاديمية جديدة			
شروط اعادة الانتظام غير متحققة			
الخروج			

القائمة الرئيسية

- التقويم الجامعي
- تعليمات وإرشادات
- المقررات المطروحة وفق الخطة
- المقررات المسجلة
- لوائح المقررات
- تسجيل المجموعات الإلكترونية
- لوائح الاختبارات الفصلية
- الحذف والإضافة
- طلب حذف وإضافة مقرر
- التسجيل من خارج المقرر
- تحديث الاسم باللغة الانجليزية
- المعلومات الشخصية

خامسا : طلب فرصة اضافية

أنواع الفرص الاضافية

(١) انذارات

إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية
على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي
عن (٢,٠٠ من ٥,٠٠)

(٢) مدة نظامية

إذا لم ينفذ متطلبات التخرج خلال مدة
أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه
علاوة على مدة البرنامج،

(٣) انذارات + مدة نظامية

يجمع بين مسببات النوعين .

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

٤٠

اختيار نوع الحركة (طلب فرصة اضافية) ثم التالي

بوابة النظام الأكاديمي

جامعة جازان
JAZAN UNIVERSITY

خروج

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب

رقم الطالب

الكلية

التخصص

إدخال حركة أكاديمية جديدة

نوع الحركة

طلب إعادة قيد

طلب فرصة اضافية

رجوع

التالي

القائمة الرئيسية

المقررات المسجلة

نتائج الاختبارات الفصلية

المعلومات الشخصية

تغيير كلمة السر

المكافآت

السجل الأكاديمي

خطة الطالب

المقررات المجتازة في الخطة

إدخال حركات أكاديمية

البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٤٢

الضغط على (ادخال طلب فرصة اضافية جديدة)



بوابة النظام الأكاديمي



الصفحة الرئيسية للخدمات

طلب فرصة اضافية

اسم الطالب :	الكلية :
رقم الطالب :	التخصص :

طلب فرصة اضافية

ادخال طلب فرصة اضافية جديد

رجوع

القائمة الرئيسية

- المقررات المسجلة
- نتائج الاختبارات الفصلية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- المكافآت
- السجل الأكاديمي
- خطة الطالب
- المقررات المجتازة في الخطة
- ادخال حركات اكاديمية
- البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٤٣

اختيار نوع الحركة (فرصة اضافية) وتحديد نوع الفرصة من ثم التالي

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
التخصص

فصل الفرصة
نوع الحركة
من الفصل

1438/1439 الفصل الصيفي
فرصة اضافية
الفصل الصيفي 438/1439

نوع الفرصة
إلى الفصل

438/1439 الفصل الصيفي

ملاحظات

التالي

رجوع

القائمة الرئيسية

- المقررات المسجلة
- نتائج الاختبارات الفصلية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- المكافآت
- السجل الأكاديمي
- خطة الطالب
- المقررات المجتازة في الخطة
- إدخال حركات أكاديمية
- البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونيا من حساب الطالب الشخصي

٤٤

مراجعة البيانات المدخلة - حفظ -

بوابة النظام الأكاديمي

جامعة جازان
JAZAN UNIVERSITY

الصفحة الرئيسية للخدمات

طلب فرصة اضافية

اسم الطالب
رقم الطالب

الكلية
التخصص

ملاحظات	نوع الفرصة	فصل النهاية	فصل البداية	نوع الحركة	الفصل الحالي
إشارات	1438/1439 الفصل الصيفي	1438/1439 الفصل الصيفي	فرصة اضافية	1438/1439 الفصل الصيفي	
حفظ	رجوع				

المقررات المسجلة

نتائج الاختبارات الفصلية

المعلومات الشخصية

تغيير كلمة السر

المكافآت

السجل الأكاديمي

خطة الطالب

المقررات المجتازة في الخطة

إدخال حركات أكاديمية

البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٤٥

الضغط على انتهاء



بوابة النظام الأكاديمي



الصفحة الرئيسية للخدمات

طلب فرصة اضافية

اسم الطالب :	الكلية :
رقم الطالب :	التخصص :
تم إدخال الطلب ويجب عليك المتابعة حتى تظهر لك الموافقة أو عدم الموافقة على طلبك	
<div>انتهاء</div>	

القائمة الرئيسية

- المقررات المسجلة
- نتائج الاختبارات الفصلية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- المكافآت
- السجل الأكاديمي
- خطة الطالب
- المقررات المجتازة في الخطة
- إدخال حركات أكاديمية
- البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٤٦

التأكد من نوع الحركة المدخلة – والفصل وحالة الطلب (مدخل)

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

إدخال حركات أكاديمية

اسم الطالب :
رقم الطالب :
الكلية :
التخصص :

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الثاني 1438/1439

نوع الحركة	من الفصل	إلى الفصل	نوع الفرصة	ملاحظات	الحالة	طريقة الادخال	حذف
طلب الحصول على فرصة	الفصل الميقي 1438/1439	الفصل الميقي 1438/1439	إتذارات		مدخل	مدخل ويب	*

رجوع

القائمة الرئيسية

- المقررات المسجلة
- نتائج الاختبارات الفصلية
- المعلومات الشخصية
- تغيير كلمة السر
- المكافآت
- السجل الأكاديمي
- خطة الطالب
- المقررات المجتازة في الخطة
- إدخال حركات أكاديمية
- البطاقة الجامعية

آلية ادخال حركات أكاديمية الكترونية من حساب الطالب الشخصي

٤٧

مقبول (تعني) تنفيذ الحركة (الالكترونية) وتغير حالة الطالب الى **(منتظم)**
غير مقبول (تعني) تنفيذ الحركة (رفضت لعدم تحقق أحد الشروط) وحالة الطالب **(مفصول أكاديمي)**
وعلى الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لمعرفة الأسباب أو الرفع من شاشة طلبات واستفسارات .

بوابة النظام الأكاديمي

الصفحة الرئيسية للخدمات

القائمة الرئيسية

إدخال حركات أكاديمية

الكلية
التخصص

اسم الطالب
رقم الطالب

إدخال حركات أكاديمية

الفصل الأول ١٤٢٩/١٤٣٠

نوع الحركة	من الفصل	إلى الفصل	نوع القرص	ملاحظات	الحالة	طريقة الإدخال	حذف
طلب الحصول على فرصة	الفصل الأول ١٤٢٨/١٤٢٩	الفصل الأول ١٤٢٨/١٤٢٩	إذارات		مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الأول ١٤٢٨/١٤٢٩	الفصل الأول ١٤٢٨/١٤٢٩	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الأول ١٤٢٩/١٤٣٠	الفصل الأول ١٤٢٩/١٤٣٠	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الثاني ١٤٢٨/١٤٢٩	الفصل الثاني ١٤٢٨/١٤٢٩	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الثاني ١٤٢٨/١٤٢٩	الفصل الثاني ١٤٢٨/١٤٢٩	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الصفيفي ١٤٢٨/١٤٢٩	الفصل الصفيفي ١٤٢٨/١٤٢٩	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الصفيفي ١٤٢٩/١٤٣٠	الفصل الصفيفي ١٤٢٩/١٤٣٠	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	
طلب الحصول على فرصة	الفصل الصفيفي ٢٠١٧/٢٠١٦	الفصل الصفيفي ٢٠١٧/٢٠١٦	إذارات		غير مقبول	مدخل ويب	

المقررات المسجلة

نتائج الاختبارات الفصلية

المعلومات الشخصية

تغيير كلمة السر

المحافظات

السجل الأكاديمي

خطة الطالب

المقررات المجتازة في الخطة

إدخال حركات أكاديمية

الطلبات والاستفسارات

البطاقة الجامعية



JAZAN UNIVERSITY
ADMINISTRATIVE TOWER BUILDING
جامعة جازان
المسرح الإداري

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



دليل الطالب

السجل المهاري

عمادة القبول والتسجيل

خطوات تقديم طلب للسجل المهاري

01

الدخول لحساب الطالب الأكاديمي من خلال الرابط

<https://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/init>



02

اختيار ايقونة سجل مهارات الطالب

سجل مهارات الطالب



03

قراءة الشروط والموافقة عليها والضغط على التالي

01 اوافق على الشروط

02 التالي

رجوع

04

اختيار المجال الرئيسي للمهارة

اسم الطالب

رقم الطالب

الكلية

التخصص

الأعمال التطوعية

القيادة

الجوائز

التعليم

الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية

الأبحاث

طباعة سجل مهارات الطالب (ع)

طباعة سجل مهارات الطالب (E)

رجوع

05

اختيار المهارة وتعبئة الحقول اللازمة والضغط على حفظ

القيادة

المهارة	الجهة	الساعات المكتسبة	الوصف (ع)	الوصف (E)	التفاصيل (ع)	من تاريخ	الى تاريخ	المرفقات	سبب الرقص	حذف
<div style="float: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">المهارة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">الجهة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">الساعات المكتسبة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">الوصف (ع)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">الوصف (E)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">التفاصيل (ع)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">من تاريخ</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">الى تاريخ</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">المرفقات</div> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="float: right; margin-right: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">اختيار ملف</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">لم يتم اختيار أي ملف</div> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="float: right; margin-right: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ميلادي</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">هجري</div> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="float: right; margin-right: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ميلادي</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ميلادي</div> </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="float: right; margin-right: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">حفظ</div> </div> <div style="clear: both;"></div> </div> </div> </div> </div>										

رجوع

06

لمتابعة طلب سابق الضغط على أيقونة سجل مهارات الطالب - الموافقة على الشروط والضغط على التالي - اختيار المجال الرئيسي للمهارة المرفوعة مسبقاً.

العبادة									
المهارة	الجهة	الساعات المكتسبة	الوصف (ع)	الوصف (E)	التفاصيل (ع)	من تاريخ	الى تاريخ	المرفقات	سبب الرقص
نادي طلابي	داخل جامعة جازان	10	مشاركة بالنادي الرياضي		مشاركة بالنادي	26-07-1445	20-07-1445	استعراض الملف	
<p>رجوع >></p> <p>إضافة +</p>									

مع تحيات عمادة القبول والتسجيل
1445هـ / 2024م