



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن  
Princess Nourah Bint Abdulrahman University



وكالة الشؤون الطلابية  
كلية الخدمات الاجتماعية

دليل دعم الطالبة

وكالة الكلية للخدمات الطلابية والمجتمعية

كلية الخدمة الاجتماعية

١٤٤٠ - ١٤٤١هـ

إعداد

د. هدى عبدالعزيز الدغيري

أ. هيفاء سلطان الشعلان

أ. أسماء عبدالعزيز الدويش

أ. صفية أحمد الرميحي

أ. سهى سليمان المقييل

## الفهرس

مقدمة

كلمة عميدة كلية الخدمة الاجتماعية

برنامج كلية الخدمة الاجتماعية

وكالة الكلية للخدمات الطلابية والمجتمعية

وحدة حقوق الطالبات

وحدة التشغيل الطلابي

وحدة البحث والابتكار

وحدة الدعم الطلابي

وحدة التوعية الفكرية

وحدة الخدمة المجتمعية

وحدة الأنشطة الطلابية

وحدة الخريجات

وحدة الارشاد النفسي والاجتماعي

مراكز الدعم والخدمات الطلابية بجامعة الأميرة

نورة بنت عبدالرحمن

## ➤ المقدمة :

الحمد لله الذي جعل العلم ميزة يتميز بها من حاز على شرف العلم والصلاة والسلام على أشرف الانبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ، ويعد .

مع إشراقة عام دراسي ورحلة جديدة في كلية الخدمة الاجتماعية وطلب للعلم مميز نضع بين يديك (دليل الطالبة الإرشادي ) والذي يشمل على اهم الخدمات المقدمة للطالبة سواء في الكلية او الجامعة والذي سيكون عوناً لك على الإمام بالأمر الهامة التي يجب عليك معرفتها والعمل بها للاستفادة التامة منها

وأخيرا نسأل الله أن يكون هذا العمل نافع لك عزيزتي مع تمنياتنا لك بالتوفيق .

وحرصاً من وكالة الكلية للخدمات الطلابية والمجتمعية على تحقيق رؤية ورسالة الكلية والجامعة

## ➤ كلمة عميدة كلية الخدمة الاجتماعية

يسعدني ويشرفني باسمي وباسم كافة اعضاء الهيئة التعليمية والإدارية بكلية الخدمة الاجتماعية ان أقدم نبذة مختصرة عن الكلية.

الخدمة الاجتماعية مهنة إنسانية تهدف الى تحسين الاداء الاجتماعي للإنسان والوصول به الى أفضل مستوى للتكيف وتحسين ظروف الحياة اقتصاديا، ثقافيا واجتماعيا. والإسهام في أعداد أبناء المجتمع والتخطيط لبرامج رعاية الشباب بما يتناسب مع ظروف المجتمع وأهدافه وامكاناته لتحقيق رؤية ٢٠٣٠ ومرتكزاتها والتي من ضمنها "مجتمع حيوي" والتي تهدف الى اسعاد المواطنين وتكيفهم وتحسين ظروف المجتمع.

تعتبر كلية الخدمة الاجتماعية بجامعة الاميرة نورة بنت عبدالرحمن الوحيدة على مستوى المملكة العربية السعودية في مجال الخدمة الاجتماعية التي بدورها تعد جزءاً من المنظومة التعليمية، والتي تسعى جاهدة لتخريج كوادر وطنية وممارسات متخصصة يطلق عليهن "اخصائيات اجتماعيات" متمكنات من ممارسة المهنة بأسلوب مهاري ومهني عالي المستوى لمواجهة احتياجات برامج التنمية في جميع مجالات العمل الاجتماعي المختلفة في المجتمع ومواجهة المواقف الاجتماعية والمساهمة في تقدم المجتمع والارتقاء به يضمن لخريجاتها القدرة على الأداء المتميز في سوق العمل ، مرتكزاً على قيم وتعاليم الدين الإسلامي ومواكبة التغيرات والسعي الدائم والمستمر للنهوض والوصول إلى العالمية وذلك في ضوء خطة التنمية الشاملة.

كما تسعى الكلية في رسالتها إلى إعداد كفاءات متميزة بالعطاء والإبداع في مجالات التخصص وإثراء البحث العلمي المبتكر المدعم ببرامج الدراسات العليا والإسهام في خدمة المجتمع وبناء شراكات مجتمعية متميزة مع الأخذ في الاعتبار بمنظومة الجودة الشاملة وتحقيق الاعتماد الأكاديمي على المستوى المحلي والعالمي.

والكلية تسعى دوماً لتحقيق اهداف الجامعة من خلال التميز والريادة في المجال العلمي والبحثي وفي مجال خدمة المجتمع.

عميدة كلية الخدمة الاجتماعية

د. جيهان بنت صالح لرضي

## ➤ برنامج كلية الخدمة الاجتماعية

تصور الهيكل التنظيمي لكلية الخدمة الاجتماعية

مكتب العميد: سركرتارية/علاقات عامة/تصالات إدارية



## ➤ رسالة البرنامج:

إعداد كفاءات علمية وبحثية ومهنية في الخدمة الاجتماعية قادرة على المنافسة في سوق العمل.

## ➤ أهداف البرنامج :

الغاية الأولى: التميز في تعليم الخدمة الاجتماعية:

الأهداف:

1. تزويد الخريجة بالمعارف النظرية لممارسة الخدمة الاجتماعية بالمؤسسات المجتمعية.
2. إكساب الخريجة المهارات المهنية لممارسة الخدمة الاجتماعية بالمؤسسات المجتمعية.

الغاية الثانية: التميز البحثي.

الأهداف:

1. تنمية المهارات البحثية لدى الخريجة.
2. تنمية قدرة الخريجة على دراسة القضايا والمشكلات المجتمعية.

الغاية الثالثة: تهيئة الخريجات لسوق العمل

الأهداف:

1. توجيه الخريجات للعمل بالمؤسسات المجتمعية العاملة في مجالات الرعاية الاجتماعية

## ➤ وصف البرنامج

- اسم و رمز البرنامج: الخدمة الاجتماعية – الرمز (جمع)
- إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج: ١٢٩ ساعة
- الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج: بكالوريوس

متطلبات الجامعة

وهي المقررات الدراسية التي تدرسها طالبات الجامعة في جميع الكليات وعددها (٨) مقررات بواقع (١٨) وحدة دراسية وجميعها إجبارية وهي كالتالي:

| المتطلبات السابقة<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                   |            | Code/No.    | الرمز / الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | مسلسل |
|-----------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|------------|-------------|---------------|---|-------|
|                                   |                            | تدريب<br>TR       | تمارين عملي<br>LR | نظري<br>LT |             |               |   |       |
| -                                 | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ISLS101     | سلم<br>١٠١    | الثقافة الإسلامية (١)<br>(منطلقات أساسية في<br>الثقافة الإسلامية)<br>Islamism | 1     |
| سلم ١٠١                           | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ISLS202     | سلم<br>٢٠٢    | الثقافة الإسلامية (2)<br>(نظام الأسرة في<br>الإسلام)                          | 2     |
| سلم ١٠١                           | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ISLS303     | سلم<br>٣٠٣    | الثقافة الإسلامية (3)<br>(قضايا المرأة<br>المعاصرة)                           | 3     |
| سلم ١٠١                           | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ISLS404     | سلم<br>٤٠٤    | الثقافة الإسلامية (4)<br>(مذاهب فكرية<br>معاصرة)                              | 4     |
| -                                 | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ARAB<br>101 | عرب<br>١٠١    | التحرير الكتابي<br>Arabic   | 5     |
| -                                 | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ARAB<br>202 | عرب<br>٢٠٢    | التدريبات اللغوية<br>Language   | 6     |
| -                                 | ٣                          | -                 | ١٢                |            | ENG<br>101  | إنج ١٠١       | اللغة الإنجليزية (1)<br>English   | 7     |
| إنج ١٠١                           | ٣                          | -                 | ١٢                |            | ENG<br>102  | إنج ١٠٢       | اللغة الإنجليزية (2)<br>English   | 8     |
| ١٨ وحدة دراسية                    |                            |                   |                   |            | المجموع     |               |   |       |

## متطلبات الكلية

هي المقررات الدراسية المشتركة بين أقسام الكلية موزعة على النحو التالي:  
أ) متطلبات الكلية الإجبارية:

وعددها (7) مقررات بواقع (21) وحدة دراسية.

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                   |            | Code /No. | الرمز/الرقم | اسم المقرر<br>Course Title                             | م |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|------------|-----------|-------------|--|---|
|                                |                            | تدريب<br>TR       | تمارين عملي<br>LB | نظري<br>LT |           |             |  |   |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٣          | PSY 101T  | نفس ١٠١ ات  | مدخل في علم النفس<br>Introduction to Psychology        | ١ |
| -                              | ٢                          | -                 | ٢                 | ٢          | BIO 101T  | حيا ١٠١ ات  | علم الأحياء العام<br>General Biology                   | ٢ |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٣          | ECON 103T | قصد ١٠٣ ات  | مبادئ الاقتصاد الكلي<br>Principles of Macroeconomics   | ٣ |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٣          | NFS 111T  | غذت ١١١ ات  | مبادئ التغذية<br>Principles of Nutrition               | ٤ |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٣          | PSY 142T  | نفس ١٤٢ ات  | النمو والتطور الإنساني<br>Human Growth and Development | ٥ |
| نفس ١٠١ ات                     | ٢                          | -                 | -                 | ٣          | PSY 151T  | نفس ١٥١ ات  | علم النفس الاجتماعي<br>Social Psychology               | ٦ |
| -                              | ٢                          | -                 | ٢                 | ٢          | MATH 100T | رياض ١٠٠ ات | مبادئ الرياضيات<br>Math basics                         | ٧ |
| ٢١ وحدة دراسية                 |                            |                   |                   |            | المجموع   |             |  |   |



ب) متطلبات الكلية الاختيارية:

تختار الطالبة (٤) مقررات بواقع (١٠) وحدات دراسية من المقررات الدراسية التالية:

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                   |            | Code /No. | الرمز/الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | م |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|------------|-----------|-------------|---|---|
|                                |                            | تدريب<br>TR       | تمارين عملي<br>LB | نظري<br>LT |           |             |   |   |
| حيا ١٠١ ات                     | ٣                          | -                 | ٢                 | ٢          | MBS 201T  | طاس ٢٠١ ت   | التشريح وعلم وظائف الأعضاء (١)<br>Anatomy and Physiology (1)                                      | ١ |
| جمع ١٠١ ات                     | ٣                          | -                 | -                 | ٣          | SWK 202T  | جمع ٢٠٢ ت   | دراسات سكانية في الخدمة الاجتماعية<br>Demographic Studies in Social Work                          | ٢ |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | ISLS 205T | سلم ٢٠٥ ت   | الإعجاز العلمي في القرآن والسنة<br>Scientific Miracles in Qur'an and Sunnah                       | ٣ |
| حيا ١٠١ ات                     | ٣                          | -                 | ٢                 | ٢          | BIO 212T  | حيا ٢١٢ ت   | علم الوراثة<br>Genetics   | ٤ |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | NFS 212T  | غذت ٢١٢ ت   | التغذية والصحة<br>Nutrition and Health  | ٥ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                 | ٣          | MPH 301T  | طصح ٣٠١ ت   | علم الأوبئة والمنظور العالمي للرعاية الصحية<br>Epidemiology and Global Perspective in Health Care | ٦ |
| -                              | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | IS 433T   | نال ٤٣٣ ت   | إدارة المعلومات الإلكترونية<br>Electronic Information Management                                  | ٧ |

متطلبات التخصص

أ ( متطلبات التخصص الإجبارية:

وعددتها (٢٣) مقرراً بواقع (٦٥) وحدة دراسية موزعة على النحو التالي:

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                   |            | Code /No. | الرمز/<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title   | ٢ |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|------------|-----------|-----------------|--|---|
|                                |                            | تدريب<br>TR       | تمارين عملي<br>LB | نظري<br>LT |           |                 |  |   |
| -                              | ٣                          | -                 | -                 | ٣          | SWK 101T  | جمع<br>١٠١      | مقدمة في علم الاجتماع<br>Introduction to Sociology   | ١ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                 | ٣          | SWK 102T  | جمع<br>١٠٢      | مقدمة في الخدمة الاجتماعية<br>Introduction to Social Work                                    | ٢ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                 | ٣          | SWK 211T  | جمع<br>٢١١      | سلوك الإنسان في البيئة الاجتماعية<br>Human Behavior in the Social Environment                | ٣ |
| جمع ١٠٢                        | ٣                          | -                 | -                 | ٣          | SWK 151T  | جمع<br>١٥١      | المهارات المهنية في الخدمة الاجتماعية (١)<br>Professional Practice Skills of Social Work (1) | ٤ |
| إنج ١٠٢                        | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | SWK 201T  | جمع<br>٢٠١      | قراءات باللغة الإنجليزية في الخدمة الاجتماعية<br>Readings of Social Work in English Language | ٥ |
| جمع ١٥١                        | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | SWK 221T  | جمع<br>٢٢١      | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع ذوي الاحتياجات الخاصة<br>Social Work Practice with Disabilities  | ٦ |
| جمع ١٥١                        | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | SWK 231T  | جمع<br>٢٣١      | ممارسة الخدمة الاجتماعية في مجال الرعاية الصحية<br>Social Work Practice in Health Care       | ٧ |
| جمع ١٥١                        | ٢                          | -                 | -                 | ٢          | SWK 232T  | جمع<br>٢٣٢      | الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي<br>Social Work in the School                             | ٨ |

|                                      |   |    |   |   |          |             |   |    |
|--------------------------------------|---|----|---|---|----------|-------------|---|----|
| جمع ١٠٢ ات                           | ٣ | -  | - | ٣ | SWK 241T | جمع<br>٢٢٤١ | طرق البحث في الخدمة الاجتماعية<br><b>Social Work Research Methods</b>   | ٩  |
| جمع ١٥١ ات                           | ٢ | -  | - | ٢ | SWK 251T | جمع<br>٢٢٥١ | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع الجماعات<br><b>Social Work Practice with Groups</b>                                   | ١٠ |
| جمع ١٠٢ ات                           | ٢ | -  | - | ٢ | SWK 252T | جمع<br>٢٢٥٢ | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع المجتمعات والمنظمات<br><b>Social Work Practice with Communities and Organizations</b> | ١١ |
| جمع ١٥١ ات                           | ٣ | -  | - | ٣ | SWK 253T | جمع<br>٢٢٥٣ | المهارات المهنية في الخدمة الاجتماعية (٢)<br><b>Professional Practice Skills of Social Work (2)</b>               | ١٢ |
| جمع ١٠٢ ات                           | ٢ | -  | - | ٢ | SWK 301T | جمع<br>٣٠١  | سياسات وقضايا الرعاية الاجتماعية<br><b>Social Welfare Policies and Issues</b>                                     | ١٣ |
| جمع ٢٥٣ ات                           | ٣ | -  | - | ٣ | SWK 331T | جمع<br>٣٣١  | ممارسة الخدمة الاجتماعية في المناطق الريفية والحضرية<br><b>Rural/Urban Social Work Practice</b>                   | ١٤ |
| جمع ٢٥٣ ات                           | ٣ | -  | - | ٣ | SWK 351T | جمع<br>٣٥١  | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع الأفراد والأسر<br><b>Social Work Practice with Individuals and Families</b>           | ١٥ |
| جمع ١٠٢ ات                           | ٢ | -  | - | ٢ | SWK 352T | جمع<br>٣٥٢  | التخطيط لخدمات الرعاية الاجتماعية<br><b>Planning for social welfare services</b>                                  | ١٦ |
| جمع ٢٥٣ ات                           | ٣ | -  | - | ٣ | SWK 353T | جمع<br>٣٥٣  | مهارات الأسرة والطفل وطرق التطبيق<br><b>Child and Family Skills and Practice Methods</b>                          | ١٧ |
| جمع ٣٥١ /<br>جمع ٢٥١ ات<br>جمع ٣٥٢ / | ٤ | ٢٠ | - | - | SWK 354T | جمع<br>٣٥٤  | الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية (١)<br><b>Social Work Field Practice (1)</b>                                | ١٨ |

|   |   |    |   |   |             |             |  |    |
|---|---|----|---|---|-------------|-------------|--|----|
| جمع ٢٤١ت  |   |    |   |   |             |             |  |    |
| جمع ١٠٢ت  | ٣ | -  | - | ٣ | SWK<br>431T | جمع<br>٤٣١ت | الخدمة الاجتماعية في مجال الجريمة<br>والإصلاح<br>Social Work in Crime and<br>Corrections | ١٩ |
| جمع ٤٥١ت  | ٤ | -  | - | ٤ | SWK<br>441T | جمع<br>٤٤١ت | مشروع تخرج<br>Seminar  | ٢٠ |
| جمع<br>٣٥٤ت/جمع<br>٢٠١ت<br>جمع ٣٣١ت/<br>جمع ٣٠١ت<br>جمع<br>٣٥٣ت/جمع<br>٢٥٢ت | ٤ | ٢٠ | - | - | SWK<br>451T | جمع<br>٤٥١ت | الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية (٢)<br>Social Work Field Practice<br>(2)           | ٢١ |
| جمع ١٠٢ت  | ٣ | -  | - | ٣ | SWK<br>452T | جمع<br>٤٥٢ت | الممارسة المبنية على البراهين<br>Evidence- Based Practice                                | ٢٢ |
| جمع ٤٥١ت  | ٤ | ٢٠ | - | - | SWK<br>453T | جمع<br>٤٥٣ت | الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية (٣)<br>Social Work Field Practice<br>(3)           | ٢٣ |
| ٦٥ وحدة دراسية  |   |    |   |   | المجموع     |             |  |    |

ب) متطلبات التخصص الاختيارية:

تختار الطالبة ثلاثة مقررات دراسية بواقع (٩) وحدات دراسية من المقررات التالية:

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الساعات<br>المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                       |            | Code /No.   | الرمز/<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title   | م |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|-------------|-----------------|--|---|
|                                |                               | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملية<br>LB | نظري<br>LT |             |                 |  |   |
| جمع ١٥١<br>جمع ٢٥٢             | ٣                             | -                 | -                     | ٣          | SWK<br>321T | جمع<br>٣٢١      | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع<br>المسنين<br>Social Work Practice<br>with the Elderly | ١ |
| جمع ١٥١<br>جمع ٢٥٢             | ٣                             | -                 | -                     | ٣          | SWK<br>332T | جمع<br>٣٢٢      | الخدمة الاجتماعية في الطب<br>الشرعي<br>Forensic Social Work                        | ٢ |
| جمع ١٥١،<br>جمع ٢٥٢            | ٣                             | -                 | -                     | ٣          | SWK<br>333T | جمع<br>٣٢٣      | الخدمة الاجتماعية في الدفاع<br>الاجتماعي<br>Social Work in Social<br>Defense       | ٣ |
| جمع ١٥١،<br>جمع ٢٥٢            | ٣                             | -                 | -                     | ٣          | SWK<br>334T | جمع<br>٣٢٤      | الخدمة الاجتماعية في المحاكم<br>الشرعية<br>Social Work in Sharia<br>Courts         | ٤ |

## المقررات الحرة

وهي مقررات دراسية تدرسها الطالبة في أقسام الكليات التابعة للجامعة على أن تكون من خارج تخصصها وألا يكون لها متطلبات سابقة ، بواقع (٦) وحدات دراسية.

### الخطة الدراسية لمرحلة البكالوريوس بكلية المستوى الأول

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                       |            | Code /No. | الرمز / الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | م |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|------------|-----------|---------------|---|---|
|                                |                            | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملية<br>LB | نظري<br>LT |           |               |   |   |
| -                              | ٢                          | -                 | -                     | ٢          | ISLS 101  | سلم ١٠١       | الثقافة الإسلامية (١)<br>(منطلقات أساسية في الثقافة الإسلامية)<br>Islamic Culture (1) | ١ |
| -                              | ٣                          | -                 | ١٢                    |            | ENG 101   | إنج ١٠١       | اللغة الإنجليزية (1)<br>English Language(1)   | ٢ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                     | ٣          | SWK 101T  | جمع ١٠١       | مقدمة في علم الاجتماع<br>Introduction to Sociology                                    | ٣ |
| -                              | ٣                          | -                 | ٢                     | ٢          | BIO101T   | حيا ١٠١       | علم الأحياء العام<br>General Biology  | ٤ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                     | ٣          | PSY 101T  | نفس ١٠١       | مدخل في علم النفس<br>Introduction to Psychology                                       | ٥ |

|                |   |   |   |   |             |         |  |   |
|----------------|---|---|---|---|-------------|---------|--|---|
| -              | ٣ | - | - | ٣ | SWK<br>102T | جمع ١٠٢ | مقدمة في الخدمة الاجتماعية<br>Introduction to Social<br>Work | ٦ |
| ١٧ وحدة دراسية |   |   |   |   | المجموع     |         |  |   |

المستوى الثاني

| المتطلب<br>السابق<br>Prerequisite | عدد<br>الوحدات<br>المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                      |            | Code /No.    | الرمز /<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | ٣ |
|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------------|------------|--------------|------------------|---|---|
|                                   |                                  | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملي<br>LB | نظري<br>LT |              |                  |   |   |
| -                                 | ٢                                | -                 | -                    | ٢          | ARAB 101     | عرب ١٠١          | التحرير الكتابي<br>Arabic Composition   | ١ |
| جمع ١٠٢                           | ٣                                | -                 | -                    | ٣          | SWK<br>151T  | جمع ١٥١          | المهارات المهنية في الخدمة<br>الاجتماعية (١)<br>Professional Practice<br>Skills of Social Work(1) | ٢ |
| -                                 | ٣                                | -                 | -                    | ٣          | NFS 111T     | غذت ١١١          | مبادئ التغذية<br>Principles of Nutrition  | ٣ |
| -                                 | ٣                                | -                 | -                    | ٣          | PSY 142T     | نفس ١٤٢          | النمو والتطور الإنساني<br>Human Growth and<br>Development   | ٤ |
| إنج 101                           | ٣                                | -                 | ١٢                   |            | ENG 102      | إنج ١٠٢          | اللغة الإنجليزية (2)<br>English Language(2)   | ٥ |
| -                                 | ٣                                | -                 | ٢                    | ٢          | MATH100<br>T | رياض ١٠٠         | مبادئ الرياضيات<br>Math basics  | ٦ |
| ١٧ وحدة دراسية                    |                                  |                   |                      |            | المجموع      |                  |   |   |

السنة الثانية

المستوى الثالث

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                      |            | Code .<br>/No | الرمز /<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title   | م |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------|----------------------|------------|---------------|------------------|--|---|
|                                |                            | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملي<br>LB | نظري<br>LT |               |                  |  |   |
| سلم ١٠١                        | ٢                          | -                 | -                    | ٢          | ISLS 202      | سلم ٢٠٢          | الثقافة الإسلامية (٢)<br>(نظام الأسرة في الإسلام)<br>Islamic Culture (2)                           | ١ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                    | ٣          | SWK 211T      | جمع<br>٢١١ت      | سلوك الإنسان في البيئة الاجتماعية<br>Human Behavior in the<br>Social Environment                   | ٢ |
| -                              | ٣                          | -                 | -                    | ٣          | ECON10 2T     | قصد<br>١٠٢ت      | مبادئ الاقتصاد الكلي<br>Principles of<br>Macroeconomics  | ٣ |
| جمع ١٥١ت                       | ٢                          | -                 | -                    | ٢          | SWK 231T      | جمع<br>٢٣١ت      | ممارسة الخدمة الاجتماعية في مجال<br>الرعاية الصحية<br>Social Work Practice in<br>Health Care       | ٤ |
| إنج ١٠٢                        | ٢                          | -                 | -                    | ٢          | SWK 201T      | جمع<br>٢٠١ت      | قراءات باللغة الإنجليزية في الخدمة<br>الاجتماعية<br>Readings of Social Work in<br>English Language | ٥ |
| جمع ١٥١ت                       | ٢                          | -                 | -                    | ٢          | SWK 251T      | جمع<br>٢٥١ت      | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع<br>الجماعات<br>Social Work Practice with<br>Groups                     | ٦ |
|                                | ٢                          |                   |                      |            |               |                  | متطلب كلية اختياري (١)<br>College Elective (2)   | ٧ |



|                |   |  |  |         |  |  |   |
|----------------|---|--|--|---------|--|--|---|
|                | ٢ |  |  |         |  | متطلب كلية اختياري (٢)<br>College Elective (3) | ٨ |
| ١٨ وحدة دراسية |   |  |  | المجموع |  |  |   |

المستوى الرابع

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات<br>المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                      |                | Code /No. | الرمز /<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | م |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|----------------|-----------|------------------|---|---|
|                                |                               | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملي<br>LB | نظري<br>L<br>T |           |                  |   |   |
| -                              | ٢                             | -                 | -                    | ٢              | ARAB 202  | عرب ٢٠٢          | التدريبات اللغوية<br>Language Skills  | ١ |
| جمع ١٥١ ات                     | ٢                             | -                 | -                    | ٢              | SWK 232T  | جمع<br>٢٣٢ت      | الخدمة الاجتماعية في المجال<br>المدرسي<br>Social Work in the<br>School  | ٢ |
| جمع ١٥١ ات                     | ٢                             | -                 | -                    | ٢              | SWK 221T  | جمع<br>٢٢١ت      | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع ذوي<br>الاحتياجات الخاصة<br>Social Work Practice<br>with Disabilities                   | ٣ |
| جمع ١٠٢ ات                     | ٢                             | -                 | -                    | ٣              | SWK 241T  | جمع<br>٢٤١ت      | طرق البحث في الخدمة الاجتماعية<br>Social Work Research<br>Methods   | ٤ |
| جمع ١٠٢ ات                     | ٢                             | -                 | -                    | ٢              | SWK 252T  | جمع<br>٢٥٢ت      | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع<br>المجتمعات والمنظمات<br>Social Work Practice<br>with Communities and<br>Organizations | ٥ |

|         |  |            |             |                |   |   |   |         |
|---------|--|------------|-------------|----------------|---|---|---|---------|
| ٦       | المهارات المهنية في الخدمة الاجتماعية (٢)<br><b>Professional Practice Skills of Social Work(2)</b> | جمع<br>٢٥٣ | SWK<br>253T | ٣              | - | - | ٢ | جمع ١٥١ |
| ٧       | متطلب كلية اختياري (٣)<br><b>College Elective (3)</b>  |            |             |                |   |   | ٢ |         |
| المجموع |  |            |             | ١٧ وحدة دراسية |   |   |   |         |

السنة الثالثة

المستوى الخامس

| ٣ | اسم المقرر<br>Course Title   | الرمز /<br>الرقم | Code /No.   | عدد ساعات الاتصال |                      |                  | عدد<br>الوحدات<br>المعتمدة<br>CR | المتطلب<br>السابق<br>Prerequisite |
|---|--|------------------|-------------|-------------------|----------------------|------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
|   |  |                  |             | نظر<br>ي<br>LT    | تمارين<br>عملي<br>LB | تدريب<br>ب<br>TR |                                  |                                   |
| ١ | الثقافة الإسلامية (٣)<br>( قضايا المرأة المعاصرة )<br><b>Islamic Culture (3)</b>                                   | سلم ٣٠٣          | ISLS 303    | ٢                 | -                    | -                | ٢                                | سلم ١٠١                           |
| ٢ | ممارسة الخدمة الاجتماعية في<br>المناطق الريفية والحضرية<br><b>Rural/Urban Social<br/>Work Practice</b>             | جمع ٣٣١          | SWK<br>331T | ٣                 | -                    | -                | ٣                                | جمع ٢٥٣                           |
| ٣ | ممارسة الخدمة الاجتماعية مع<br>الأفراد والأسر<br><b>Social Work Practice<br/>with Individuals and<br/>Families</b> | جمع ٣٥١          | SWK<br>351T | ٣                 | -                    | -                | ٣                                | جمع ٢٥٣                           |
| ٤ | التخطيط لخدمات الرعاية<br>الاجتماعية<br><b>Planning for social<br/>welfare services</b>                            | جمع ٣٥٢          | SWK<br>352T | ٢                 | -                    | -                | ٢                                | جمع ١٠٢                           |

|                |   |   |   |   |         |  |   |   |
|----------------|---|---|---|---|---------|--|---|---|
| -              | ٣ | - | - | ٣ |         |  | متطلب كلية اختياري (٤)<br>College Elective (4)    | ٥ |
| -              | ٣ | - | - | ٣ |         |  | متطلب تخصص اختياري (١)<br>Department Elective (1) | ٦ |
| ١٦ وحدة دراسية |   |   |   |   | المجموع |  |   |   |

المستوى السادس

| المتطلب السابق<br>Prerequisite                   | عدد<br>الوحدات<br>المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                      |            | Code /No.   | الرمز /<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | ٤ |
|--|----------------------------------|-------------------|----------------------|------------|-------------|------------------|---|---|
|  |                                  | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملي<br>LB | نظري<br>LT |             |                  |   |   |
| نفس ١٠١ ت  | ٣                                | -                 | -                    | ٣          | PSY<br>151T | نفس<br>١٥١ ت     | علم النفس الاجتماعي<br>Social Psychology  | ١ |
| جمع ١٠٢ ت  | ٢                                | -                 | -                    | ٢          | SWK<br>301T | جمع<br>٣٠١ ت     | سياسات وقضايا الرعاية الاجتماعية<br>Social Welfare Policies<br>and Issues               | ٢ |
| جمع ٢٥٣ ت  | ٣                                | -                 | -                    | ٣          | SWK<br>353T | جمع<br>٣٥٣ ت     | مهارات الأسرة والطفل وطرق<br>التطبيق<br>Child and Family Skills<br>and Practice Methods | ٣ |
| جمع ٣٥١ ت<br>جمع ٢٥١ ت<br>جمع ٣٥٢ ت<br>جمع ٢٤١ ت | ٤                                | ٢٠                | -                    | -          | SWK<br>354T | جمع<br>٣٥٤ ت     | الممارسة المهنية في الخدمة<br>الاجتماعية (١)<br>Social Work Field<br>Practice (1)       | ٤ |

|                |   |  |  |  |         |  |   |   |
|----------------|---|--|--|--|---------|--|---|---|
| -              | ٣ |  |  |  |         |  | متطلب تخصص اختياري (٢)<br>Department Elective (2) | ٥ |
| ١٥ وحدة دراسية |   |  |  |  | المجموع |  |   |   |

السنة الرابعة  
المستوى السابع

| المتطلب السابق<br>Prerequisite                                    | عدد<br>الوحدات<br>المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال   |                      |                | Code /No. | الرمز /<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title   | ٤ |
|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|-----------|------------------|--|---|
|   |                                  | تدر<br>يب<br>T<br>R | تمارين<br>عملي<br>LB | نظر<br>ي<br>LT |           |                  |  |   |
| سلم ١٠١   | ٢                                | -                   | -                    | ٢              | ISLS 404  | سلم ٤٠٤          | الثقافة الإسلامية (٤)<br>(مذاهب فكرية معاصرة)<br>Islamic Culture (4)                     | ١ |
| جمع ١٠٢   | ٣                                | -                   | -                    | ٣              | SWK 431T  | جمع ٤٣١          | الخدمة الاجتماعية في مجال<br>الجريمة والإصلاح<br>Social Work in Crime<br>and Corrections | ٢ |
| جمع ٣٥٤/ت/<br>جمع ٢٠١/ت/<br>جمع ٣٣١/ت/<br>جمع ٣٠١/ت/<br>جمع ٣٥٣/ت | ٤                                | ٢٠                  | -                    | -              | SWK 451T  | جمع ٤٥١          | الممارسة المهنية في الخدمة<br>الاجتماعية (٢)<br>Social Work Field<br>Practice (2)        | ٣ |
|   | ٣                                | -                   | -                    | ٣              |           |                  | متطلب تخصص اختياري (٣)<br>Department Elective (3)  | ٤ |
| -   | ٣                                |                     |                      |                |           |                  | مقرر حر (١)<br>Free Elective (1)   | ٥ |
| ١٥ وحدة دراسية  |                                  |                     |                      |                | المجموع   |                  |  |   |

المستوى الثامن

| المتطلب السابق<br>Prerequisite | عدد الوحدات المعتمدة<br>CR | عدد ساعات الاتصال |                       |            | Code .<br>/No | الرمز /<br>الرقم | اسم المقرر<br>Course Title  | ٢ |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|------------|---------------|------------------|---|---|
|                                |                            | تدريب<br>TR       | تمارين<br>عملية<br>LB | نظري<br>LT |               |                  |   |   |
| جمع ٤٥١ت                       | ٤                          | -                 | -                     | ٤          | SWK<br>441T   | جمع ٤٤١ت         | مشروع تخرج<br>Seminar   | ١ |
| جمع ١٠٢ت                       | ٢                          | -                 | -                     | ٣          | SWK<br>452T   | جمع ٤٥٢ت         | الممارسة المبنيّة على البراهين<br>Evidence- Based Practice                        | ٢ |
| جمع ٤٥١ت                       | ٤                          | ٢٠                | -                     | -          | SWK45<br>3T   | جمع ٤٥٣ت         | الممارسة المهنية في الخدمة<br>الاجتماعية (٣)<br>Social Work Field<br>Practice (3) | ٣ |
| -                              | ٢                          |                   |                       |            |               |                  | مقرر حر (٢)<br>Free Elective (2)  | ٤ |
| ١٤ وحدة دراسية                 |                            |                   |                       |            | المجموع       |                  |   |   |

## ➤ جهات التوظيف :

### أولاً: المجال التعليمي:

١. التعليم العام:
  - مرشدة طلابية أو مشرفة اجتماعية في كل من المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية ورياض الأطفال.
٢. التعليم الجامعي :
  - أخصائية اجتماعية في كل من إدارة النشاط اللامنهجي وإدارة التوجيه الاجتماعي والإرشاد الطلابي بالكلية.
  - أخصائية اجتماعية في السكن الداخلي لطالبات الجامعة.

### ثانياً: مجال رعاية المسنين:

- أخصائية اجتماعية في مؤسسات رعاية المسنين بكل أنواعها.

### ثالثاً: مجال ذوي الاحتياجات الخاصة:

- أخصائية اجتماعية في جميع مؤسسات ذوي الاحتياجات الخاصة مثل:
- التأهيل المهني للإناث.
  - مؤسسات متعدد الإعاقات.
  - مؤسسات رعاية المعاقين ذهنياً وعقلياً.

### رابعاً: مجالات التنمية الريفية والحضرية (تنمية المجتمع):

- أخصائية اجتماعية في كل من المؤسسات التالية:
- الجمعيات الخيرية النسائية بكل أنواعها.
  - مراكز الخدمة الاجتماعية الحضرية.
  - مراكز التنمية الاجتماعية.
  - مشروعات الإسكان الخيري والتموي.
  - مراكز الأحياء (مراكز التنمية الاجتماعية الحضرية).
  - مكاتب الضمان الاجتماعي.

### خامساً: مجالات الأسرة والطفولة:

- أخصائية اجتماعية في كل من المؤسسات التالية:

- مؤسسات رعاية الطفولة بجميع أنواعها مثل: رعاية الأيتام واللقطاء.
- مؤسسات رعاية الأسرة والإرشاد الأسري.

### سادساً: مجالات الجريمة والانحراف:

أخصائية اجتماعية في المجالات التالية:

- سجون النساء.
- مؤسسات الأحداث المنحرفين.
- اللجنة الوطنية لرعاية السجناء.
- جميع أنواع المؤسسات التي تقدم خدمات اجتماعية للسجناء والأحداث المنحرفين من الفتيات القاصرات.

### سابعاً: المجال الطبي والنفسي:

أخصائية اجتماعية في كل من:

- المستشفيات والمراكز الصحية (مراكز الرعاية الصحية الأولية)
- مستشفيات الصحة النفسية وعيادات الصحة النفسية.
- مستشفيات علاج الإدمان (الكحوليات/ المخدرات)
- مراكز التبرع بالأعضاء.

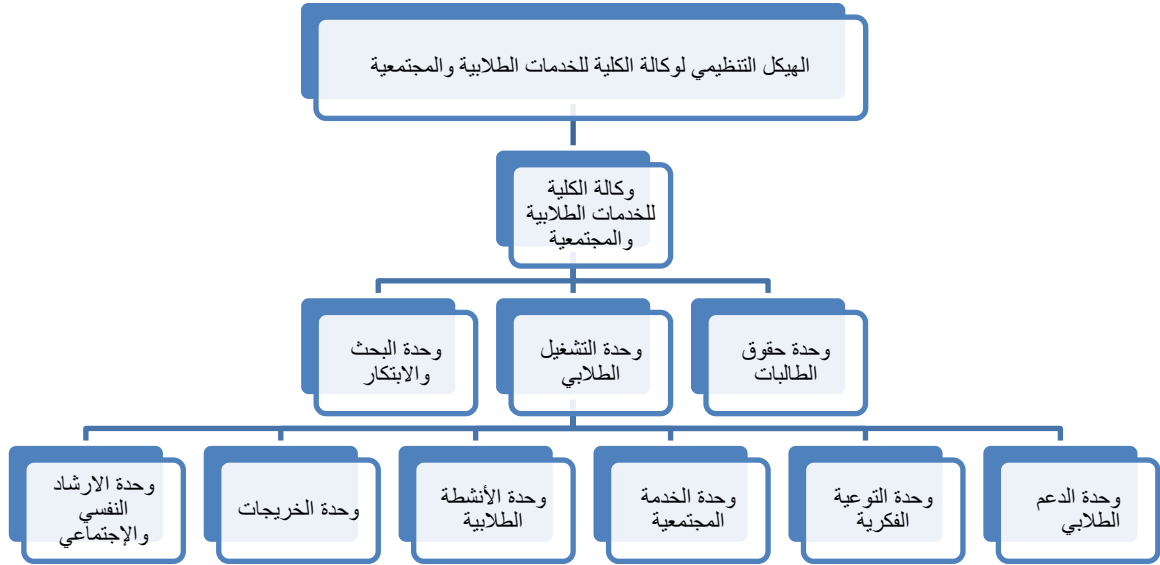
### ➤ وكالة الكلية للخدمات الطلابية والمجتمعية

وكالة الكلية للخدمات الطلابية والمجتمعية بكلية الخدمة الاجتماعية هي وحدة تابعة لوكالة الجامعة للدعم الأكاديمي والخدمات الطلابية ، وهي المسؤولة عن طالبات كلية الخدمة الاجتماعية والقائمة على رعايتهم وإقامة الأنشطة والبرامج المتعددة اللاصفية للإسهام في إعدادهم تربوياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً ، وترسيخ المبادئ والقيم الإسلامية في نفوسهم .

وتسعى وكالة الكلية الى توفير كافة الخدمات التي تحتاجها الطالبة الجامعية لإيجاد أسباب الراحة التي تساعد على النجاح والتفوق الدراسي والتي تساهم في تسهيل مسيرتها التعليمية.

مع جميل الأمنيات لكم ...

## وكالة الكلية للخدمات الطلابية والمجتمعية



### ➤ وحدة حماية حقوق الطالبات :

تهدف هذه الوحدة إلى توعية الطالبات بواجباتهن وحقوقهن وحمايتهن وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة.

### ➤ أهداف وحدة حماية حقوق الطالبات :

- توعية طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن وجميع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية بحقوق والتزامات الطالبات الجامعية.
- تقديم الاستشارات القانونية اللازمة للطالبات وتبصيرهن بحقوقهن الجامعية.
- إرشاد الطالبات إلى كيفية الحصول على حقوقهن من خلال اللجوء إلى الجهات الرسمية داخل الكلية ، في إطار القواعد والأنظمة المعمول بها في الجامعة.
- دعم حقوق الطالبات على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المعتمدة وبما لا يتعارض معها.
- تنمية ثقافة العدل والانصاف بين الطالبات ومنسوبي الجامعة.

### ➤ مهام لجنة وحدة حماية حقوق الطالبات في الكلية :

- تقديم الاستشارات القانونية اللازمة للطالبات وتبصيرهن بحقوقهن الجامعية.



- تلقي الشكاوي المقدمة من الطالبات بشأن المشكلات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي تتعرض لها الطالبة في الجامعة .
- تعرض الشكاوي المقدمة من الطالبات بشأن المشكلات الأكاديمية وغير الأكاديمية على لجنة حماية حقوق الطالبات في الكلية للنظر فيها واتخاذ الاجراء اللازم .
- في حالة فشل التسوية الودية تقوم لجنة حماية حقوق الطالبات بالكلية بتحويل الشكوى الى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالبات في عمادة شؤون الطالبات .

### ➤ آلية تقديم الشكوى لوحدة حماية حقوق الطالبات في الكلية :

- تقديم الشكوى على النموذج المخصص في مقر اللجنة ، على أن يتم تعبئة النموذج بالدقة والوضوح اللازمين وأخذ توقيع الطالبة على ذلك.
- أن تحدد الطالبة موضوع شكواها بدقة وترفق المستندات والأدلة التي تثبت حقها ، وتزود الطالبة بإيصال يفيد استلام شكواها.
- لا يجوز للطالبة في كل الأحوال أن تتقدم بشكواها أو تظلمها بعد مرور (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى ، كما لا يجوز للطالبة أن تتقدم بشكواها عن ذات الواقعة أكثر من مرة واحدة أو لأكثر من جهة في الجامعة.
- في حال وجود أي استفسار عن وحدة حماية حقوق الطالبات في الكلية نأمل التواصل على البريد الالكتروني :

[Csw-vdsa@pnu.edu.sa](mailto:Csw-vdsa@pnu.edu.sa)

### ➤ وحدة برنامج التشغيل الطلابي

احد برامج الرعاية التربوية والاجتماعية التي تقدمها الجامعة لتعزيز دورها في تطوير وتدريب الطالبات ويتضمن تشغيل الطالبات داخل مرافق الجامعة بنظام الساعات ، حيث تقوم وحدة الشراكة الطلابية باستقبال طلبات الراغبات في العمل بهذا النظام بداية كل فصل دراسي.

### ➤ أهداف برنامج التشغيل الطلابي :

١. تنمية وتطوير مهارات الطالبات عن طريق ممارسة بعض الاعمال الادارية في مرافق الكلية المختلفة.
٢. استثمار أوقات الفراغ لدى الطالبات واكسابهن الخبرة بمكافأة شهرية تتناسب مع ساعات التشغيل الطلابي.

٣. تعويد الطالبات على تحمل مسؤولية العمل والالتزام بأخلاقياته .
٤. توفيق مصدر دخل للطالبات ذوات الاحتياجات المادية واللاتي توقفت مكافأتهن الشهرية.
٥. استفادة قطاعات الجامعة من تكليف الطالبات ببعض الاعمال الادارية والفنية.

#### ➤ ضوابط المشاركة في برنامج التشغيل الطلابي:

- ❖ ان تكون الطالبة مقيدة ومنتظمة دراسياً.
- ❖ ان لا يكون صدر بحق الطالبة أي عقوبة تأديبية.
- ❖ لا يحق للطالبة الجمع بين فرصتي التشغيل في الفصل الدراسي .
- ❖ أن لا يؤثر التشغيل على مستوى التحصيل العلمي للطالبة وفي حال تأثرها تمنع من التشغيل لحين رفع معدلها الدراسي.

- ❖ أن لا يقل معدل الطالبة التراكمي في الفصل الدراسي عن ٤ من ٥ .
- ❖ لا يتم تشغيل الطالبة في الأماكن ذات السرية.
- ❖ لا يتم تشغيل طالبة ما لم ترد موافقة من معالي مديرة الجامعة بذلك .
- ❖ لا يحق تشغيل الطالبة التي سبق لها العمل في الجامعة ثلاث فصول دراسية خلال فترة دراستها في الجامعة.
- ❖ لا تقل عدد ساعات التشغيل الطلابي عن الحد الأدنى ٢٥ ساعة تشغيل في الشهر ولا يزيد عن ٥٠ ساعة تشغيل في الشهر الهجري بما لا يزيد عن ٥ ساعات في اليوم.
- ❖ لا تزيد مكافأة التشغيل الطلابي عن ١٠٠٠ ريال في الشهر على ان يتم احتساب اجرة الساعة بما لا يزيد عن ٢٠ عشرين ريالاً مع مراعاة وجود حساب بنكي خاص للطالبة لاستلام المكافأة وفي حال عدم توفر حساب بنكي نعتذر عن صرف المكافأة للطالبة.

#### ➤ مهام وحدة برنامج التشغيل الطلابي:

- الاعلان بداية كل فصل دراسي عن فتح بوابة التسجيل للراغبات في الالتحاق ببرنامج التشغيل
- الطلابي عبر موقع الكلية وشاشات الكلية وفق الضوابط المعلن عنها في موقع الجامعة.
- اعتماد وقبول الطالبات يتم من قبل مديرة الجامعة .
- يتم التواصل مع الطالبات المقبولات وتوزيعهن على الأقسام داخل الكلية حسب الحاجة.

- يتم متابعة حضور وانصراف الطالبات بشكل يومي وتسجيل ذلك عبر بوابة برنامج التشغيل الطلابي.
  - احتساب ساعات الطالبات ورفعها لإدارة وحدة الشراكة الطلابية في نهاية كل شهر حتى يتم صرف مكافآتهن.
  - تسليم شهادات التشغيل للطلابي للطالبات بعد اضافة عدد ساعاتهن وذلك في نهاية كل فصل دراسي.
- في حال وجود أي استفسار عن التشغيل الطلابي نأمل التواصل على البريد الالكتروني :

**Csw-vdsa@pnu.edu.sa**

### ➤ وحدة البحث والابتكار :

تسعى وحدة البحث والابتكار في الكلية الى ربط طالبات كلية الخدمة الاجتماعية بوحدة البحث والابتكار بوكالة الجامعة للخدمات الطلابية لفهم كل ما يتعلق بالبحث والابتكار من خلال التدريب و التوجيه و تقديم الدعم سعياً لتحويل مجتمع الطالبات لمجتمع باحث و مبتكر و من ثم تحويل الأفكار إلى بحوث و منتجات يستفاد منها.

### ➤ الرؤية:

ايجاد بيئة متميزة محفزة للبحث والابتكار.

### ➤ الرسالة:

تأسيس بيئة بحثية وابتكارية لطالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لاستثمار طاقاتهم ودعمهن لتأهيلهن لمحاكاة التطور العالمي في مجال البحث والابتكار.

### ➤ مسابقة وحدة البحث و الابتكار :

### شروط المسابقة :

- أن لا تكون المشاركة قد سبق تقديمها لجهة أخرى.
- أن تحمل المشاركة فكرة إبداعية أو تطوير لفكرة سابقة.
- يجوز اشتراك أكثر من طالبة في العمل الواحد ويحد أقصى أربعة طالبات.

- يجوز للطالبات خريجات العام الجامعي ١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ الاشتراك بمشاريع تخرجهم (بحث ابتكار).

- يجوز للطالبة المشاركة بأكثر من عمل متى تحققت الأصالة فيه.

- تعبئة ( نموذج التسجيل ) للمسابقة ويجب أرفاقه في نظام تسجيل المسابقة من خلال منسقة الكلية .

### ➤ وحدة الدعم الطلابي

**أولا: الخدمات الأكاديمية :**

**التسجيل والحذف والإضافة :**

يتم تسجيل المقررات الدراسية في الجامعة بطريقة آلية عن طريق نظام بانر (Banner) ، والذي يمكن للطالبة من خلاله تسجيل المواد التي ستلتحق بها مع إمكانية الحذف والإضافة واختيار الجدول المناسب لها والحصول على النتائج النهائية والسجل الأكاديمي وتحديث البيانات واحتساب المعدل الفصلي والتراكمي ومتابعة وضعها الأكاديمي .

### ➤ ضوابط تسجيل المقررات :

١. يتم التسجيل بشكل آلي لجميع الطالبات ، حسب المستوى المناسب ونتيجتها في الفصل السابق
٢. يتاح للطالبة التعديل بالحذف والإضافة عن طريق الخدمة الذاتية بما يتناسب مع خطتها في أوقات محددة في التقويم الجامعي مع مراعاة ما يأتي :
  - أن لا تقل الساعات المسجلة عن الحد الأدنى وهو (١٥) ساعة معتمدة.
  - استيفاء المتطلبات السابقة والمتزامنة للمقررات.
  - عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي وهو (٢٢) ساعة.
  - إضافة مقررات من مستويين أعلى كحد أقصى.
  - على الطالبة المتعثرة تسجيل المقررات المحولة أولا ، ويحق لها إضافة أي مقررات أخرى .
٣. لا يحق للطالبة المطالبة بالتجاوز عن المتطلب أو التعارض في الساعات المحددة في الجدول.
٤. لا يتاح للطالبة في المستوى الأول الحذف أو الإضافة أو الاعتذار عن مقررات .
٥. لا يمكن للطالبة تغيير الشعبة المسجلة لها إلا بعذر طبي .

## ➤ المقررات الحرة

عند إضافة مقرر حر يجب مراعاة الآتي:

١. أن لا يكون المقرر من ضمن خطة الطالبة الدراسية .
٢. أن تكون عدد ساعات المقرر المعتمدة (الوحدات الدراسية) تساوي عدد ساعات المقرر الحر الموجود في الخطة .

تتحمل الطالبة مسؤولية التأكد من تسجيل المقررات بما لا يتعارض مع ضوابط التسجيل

## ➤ التأجيل والاعتذار

### ➤ التأجيل :

عدم تسجيل الطالبة مقررات دراسية للفصل الدراسي المراد تأجيله بطلب منها ، تقدمه الطالبة عبر الخدمة الذاتية .ضوابط التأجيل:

- يحق للطالبة تأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاث فصول غير متتالية(كحد اقصى) خلال دراستها .
- تتقدم الطالبة بطلب التأجيل خلال مدة لا تتجاوز اسبوعين من بداية الفصل الأول ، وفق ما يعلن بالتقويم الجامعي .
- لا يتم احتساب فصول التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج .
- تتوقف المكافأة في حال التأجيل عن الفصل الدراسي .

## ➤ الاعتذار عن دراسة فصل ( الانسحاب):

عدم مواصلة الطالبة الدراسة للفصل الدراسي الذي سجلت فيه بعذر مقبول وهو وسيلة لتفادي الرسوب في جميع المقررات في حال تعرضت الطالبة لظروف تحول دون استمرارها

## ➤ ضوابط الاعتذار عن دراسة فصل :

- يحق للطالبة الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاث فصول غير متتالية(كحد اقصى) خلال دراستها .
- لا يحق للطالبات المستجديات الاعتذار في الفصل الدراسي الذي قبلن فيه.

- الاعتذار عن الفصل الصيفي يحتسب من مرات الاعتذار المحددة للطالبة .
- تحتسب فصول الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج ويرصد في سجلها (W) الأكاديمي تقدير أو (ع) .
- موعد الاعتذار عن الفصل يبدأ من الاسبوع الثالث وحتى نهاية الاسبوع العاشر من الدراسة وفق الفترة المحددة في التقويم الجامعي .
- تتوقف المكافأة في حال اعتذار الطالبة عن فصل دراسي.

### ➤ الاعتذار عن دراسة مقرر:

يجوز للطالبة الانسحاب بعذر عن مقرر دون ان تعد راسبة فيه ، على ان لا تقل عدد الساعات المسجلة لها عن الحد الادنى المسموح به.

### ➤ ضوابط الاعتذار عن دراسة مقرر:

- ١ - يكون تقديم الطلب خلال الفترة المحددة في التقديم الجامعي بتعبئة النموذج الخاص بذلك .
- ٢ - الا تزيد عدد المقررات التي تعتذر عنها الطالبة في الفصل الدراسي عن مقررين .
- ٣ - لا يحق للطالبة الاعتذار عن اكثر من (٥) مقررات خلال مسيرتها الدراسية في الجامعة .
- ٤ - يجب الا تكون الطالبة وصلت لنسبة الحرمان في المقرر.
- ٥ - الا يتسبب الاعتذار عن مقرر في انخفاض العيب الدراسي للطالبة عن الحد الادنى لعدد الساعات في الفصل الدراسي (١٥) وحدة دراسية .
- 6 يرصد للطالبة تقدير (ع) او (W) في مقررات الاعتذار
- ٧ - تقع على الطالبة مسؤولية التأكد من استكمال البيانات المطلوبة قبل تسليمها الطلب الى عمادة القبول والتسجيل مع ملاحظة ان الطلبات التي تنقصها معلومات لن تنفذ.
- ٨ - استلام الطلب لا يعني تنفيذه ويجب على الطالبة الانتظام في الدراسة ومتابعة سجلها الاكاديمي عن طريق البوابة الالكترونية للتأكد من تنفيذ الاعتذار.
- ٩ - في حال لم يتم تنفيذ الاعتذار خلال مدة اقصاها مدة ٤٨ ساعة يتوجب على الطالبة مراجعة عمادة القبول والتسجيل وتخلي العمادة مسؤوليتها عند عدم حضور الطالبة في المدة المحددة لذلك .
- ١٠ - ان الاعتذار عن مقرر(او فصل) لا يؤثر في حصول الطالبة على مرتبة الشرف اذا تحققت شروط منحها لها حسب القواعد التنفيذية للائحة الدراسية والاختبارات بالجامعة .
- ١١ - لا يسمح للطالبة بالاعتذار عن مقرر في المستوى الاول .

## ➤ الفصل الصيفي

يعد الفصل الصيفي فرصة جيدة لطالبات الجامعة لاختصار مدة الدراسة والإسراع بالتخرج أو للتخفيف من العبء الدراسي خلال الفصل بعد أخذ بعض المواد الدراسية التي يحتاجونها بما يتناسب مع الخطط الدراسية الخاصة بهن، وينقسم إلى:

### ➤ ١ - الفصل الصيفي القصير :

هو فصل دراسي مدته الزمنية لا تزيد على خمسة أسابيع ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها الساعات المعتمدة لكل مقرر أربعة أضعاف ، فالمقرر الذي عدد ساعاته المعتمدة ساعتين أسبوعيا يتضاعف إلى ثمان ساعات أسبوعيا.

### ➤ ٢ - الفصل الصيفي الطويل :

هو فصل دراسي مدته الزمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها الساعات المعتمدة لكل مقرر، فالمقرر الذي عدد ساعاته المعتمدة ساعتين أسبوعيا يتضاعف إلى أربع ساعات أسبوعيا .

### ➤ ضوابط التسجيل في الفصل الصيفي القصير:

١. لا تسجل الطالبة إلا مقرر واحد في الفصل الصيفي القصير.
٢. الاعتذار عن مقرر يُحسب من عدد مقررات الاعتذار المحددة للطالبات (٥ مقررات).
٣. لا تطرح في الفصل الصيفي القصير التدريب الميداني والمقررات ذات الطبيعة العملية والبحثية وكذلك مشاريع التخرج.

### ➤ ضوابط التسجيل والاعتذار في الفصل الصيفي الطويل:

١. الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي هو (٩) ساعات معتمدة.
٢. لا تطرح مقررات اللغة الإنجليزية انج (١٠١) و انج (١٠٢) و انج (١٠١ - ١) و انج (١٠٢ - ٢) في الفصل الصيفي.
٣. الاعتذار عن مقرر أو مقررين يُحسب من عدد مقررات الاعتذار المحددة للطالبات (٥ مقررات).

٤. في حال إعتذار الطالبة عن جميع المقررات المسجلة يُحسب اعتذار عن فصل دراسي.

٥. على الطالبة الالتزام بحضور المقرر حتى تتأكد من خلال حسابها أن حركة اعتذارها قد تم اعتمادها وظهر تقدير (ع) أمام المقرر.

### ➤ تنبيهات مهمة :

١. تتحمل الطالبة مسئولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة، واللوائح المنظمة لها.

٢. تتحمل الطالبة مسئولية تسجيلها في المقررات و التأكد من عدم وجود أي خطأ أو تعارض في جدولها الدراسي. و عليها مراجعة عمادة القبول و التسجيل في حال وجود أي خطأ.

٣. تتحمل الطالبة مسئولية معرفة و متابعة عدد ساعات غيابها و الإنذارات التي وصلت إليها في كل مقرر من خلال مدرسة المادة وبما يتفق مع نظام الإنذارات والحرمان في الجامعة و الموضحة في الجدول أدناه، علماً بأنه سيتم تبليغ الطالبة المحرومة من دخول الاختبار النهائي في حينها عند استحقاقها لذلك

| جدول عدد الساعات ونسبة الغياب في الفصل الصيفي |                   |                    |             |
|---|-------------------|--------------------|-------------|
| عدد ساعات الاتصال للمقرر                      | الإنذار الأول ١٠% | الإنذار الثاني ٢٠% | الحرمان ٢٥% |
| ٤ ساعات أسبوعيا                               | 3                 | 6                  | 9           |
| ٦ ساعات أسبوعيا                               | 4                 | 8                  | 13          |
| ٨ ساعات أسبوعيا                               | 6                 | 11                 | 17          |
| ١٢ ساعات أسبوعيا                              | 8                 | 17                 | 25          |
| ١٤ ساعات أسبوعيا                              | 10                | ٢٠                 | 29          |

" لا ينظر لأي عذر تتقدم به الطالبة عند غيابها لحسمه من عدد مرات الغياب أو رفع حالة الحرمان إلا إذا كان عذرا قهريا و بعد اقتناع مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بالعدر المقدم."



٤. تتحمل الطالبة مسئولية متابعة الإعلانات سواء عن طريق البريد الإلكتروني، أو لوحات الإعلان، أو موقع الجامعة على شبكة الإنترنت.

٥. الشعبة عرضه للإغلاق في حالة عدم اكتمال نصابها.

### ➤ المرشدة الأكاديمية :

يكون لكل مجموعة من الطالبات مرشدة أكاديمية لمساعدتهن في المسائل المتعلقة بسير الدراسة مثل :

١. توضيح الأنظمة الأكاديمية .
٢. تعريف الطالبة بتسلسل المقررات الإجبارية والاختيارية واقتراح المقررات الاختيارية لها .
٣. متابعة سير الطالبة وتقديمها الدراسي.
٤. المساعدة في التسجيل (الحذف والإضافة).
٥. مساعدة الطالبة في اجتياز ما قد يحدث لها من تعثر دراسي أو حصولها على انذارات أكاديمية .

### لمعرفة المرشدة الأكاديمية من النظام الأكاديمي :

- ١ -الدخول للخدمة الذاتية من المنطقة الامنة .
- ٢ -اختيار (الطالب).
- ٣ -اختيار (سجلات الطالب)
- ٤ -اختيار (عرض معلومات الطالب).
- ٥ -الفصل الدراسي .
- ٦ -المرشد الأكاديمي .
- ٧ -في حال عدم ظهور اسم المرشدة يجب الذهاب الى منسقة الارشاد في الاقسام.

يجب على الطالبة الاطلاع على الخطة الدراسية قبل بداية التسجيل لمعرفة ما يمكنها دراسته من مقررات واستشارة مرشدتها الأكاديمية قبل إضافة أو حذف المقررات لكل فصل دراسي .

## تقييم الشهادة :

هي خدمة فرعية من (سجلات الطالب ) تعرض الخطة الاكاديمية الخاصة بالطالبه حسب برنامجها الحالي والمقررات التي تم اجتيازها والمقررات المتبقية في خطتها الدراسية .

## لعرض تقييم الشهادة يتم اتباع الخطوات الاتية :

[www.pnu.edu.sa](http://www.pnu.edu.sa) الدخول على موقع الجامعة

٢ - تسجيل الدخول على النظام الاكاديمي .

٣ - الضغط على (الطالب).

٤ - اختيار (سجلات الطالب )

٥ -تحديد الفصل الدراسي الاخير .

٦ - اختيار (تقييم الشهادة )تظهر معلومات البرنامج (الخطة الاكاديمية).

٧ - نضغط على (البرنامج)فتظهر التفاصيل الاتية :

معلومات الطالبة ومعلومات البرنامج وتاريخ التقييم

## ➤ وصف البرنامج

تقييم البرنامج: يتضمن وصف للبرنامج المقيدة فيه الطالبة.

♦ تبدأ تفاصيل خطة الطالبة بالظهور بدءاً من المستوى الاول حتى المستوى الثامن عدد الساعات المطلوبة (مطلوب)وعدد الساعات المجتازة (تم استخدامه)وعدد المقررات المطلوبة والمجتازة :

Yesتعني انه تم اجتياز المقرر

NOتعني انه لم يتم اجتيازه

يجب على كل طالبة عمل تقييم للشهادة (مرة كل فصل دراسي) من حسابها الاكاديمي للتحقق من انها متطلبات التخرج .

### ➤ ثانياً: الخدمات المساندة الطلابية

#### ➤ البطاقة الجامعية:

هي هوية الطالبة الجامعية ، ووسيلة التعريف بالطالبة المسجلة في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن ، ويعد الحصول على البطاقة الجامعية أمراً إلزامياً لجميع الطالبات المقيدات في الجامعة ، وكذلك الدراسات بنظام الزيارة.

#### ➤ اجراءات استخراج البطاقة الجامعية :

#### ➤ أولاً : الإصدار الأول للطالبة المستجدة في الجامعة :

تعلن عمادة القبول والتسجيل في موقع الجامعة الرسمي عن جدول زمني لمواعيد استخراج البطاقة الجامعية للطالبات المستجديات في الجامعة.

- لا يتم إصدار البطاقة الجامعية الا بوجود أصل الهوية الوطنية (للسعوديات) وأصل الإقامة (لغير السعوديات) وذلك بغرض التأكد من هوية الطالبة.

- يجب على الطالبة إحضار ما يثبت فصيلة الدم.

- الطالبة المستجدة التي ستلتحق بالسكن الجامعي عليها مراجعة إدارة القبول وتعبئة نموذج إشعار قبول ، ويتم إصدار بطاقة جامعية لها بعد استكمال اجراءات السكن.

- يتم استخراج بطاقة جامعية للطالبة المحولة ، والطالبة التي تقبل للدراسة بنظام الزيارة ، وينطبق عليها كافة إجراءات استخراج البطاقة الجامعية المتبعة في الجامعة.

- يجب المحافظة على البطاقة الجامعية من التلف أو الضياع والتبليغ في حال فقدها منعاً لسوء الاستخدام.

#### ➤ ثانياً : إصدار (بدل مفقود) للبطاقة الجامعية:

الطالبة المستمرة: في حالة فقد البطاقة الجامعية تمنح الطالبة بطاقة أخرى بديلة وفقاً للإجراءات الآتية :

١ - تبلغ الطالبة عن فقدان بطاقتها في مكتب شؤون الطالبات في كليتها بتعبئة نموذج طلب بطاقة جامعية (١) ويعد هذا النموذج بديل لبطاقة الطالبة ، صالح لمدة أسبوعين.

٢ - تتوجه بالنموذج لمكتب المفقودات في مبنى خدمات الطالبات (A4) الدور الأرضي ، مكتب رقم (٠١٢٠٠) للإبلاغ عن فقد البطاقة.

٣ - تعلن كلية الطلبة داخل الكلية عن فقدان البطاقة الجامعية لمدة أسبوعين كحد أدنى.

٤ - تتابع الطلبة مكتب المفقودات للتأكد من العثور على البطاقة.

٥ - عند عدم العثور على البطاقة خلال أسبوعين على الطلبة التوجه لمكتب المفقودات ليتم ختم نموذج الطلب من قبل الموظفة المسؤولة.

٦ - تتوجه الطلبة لاستخراج بدل مفقود من مركز الهوية الجامعية ، الدور الأرضي (A4) مع إحضار أصل الهوية الوطنية للسعودية وأصل الإقامة لغير السعودية ودفع الرسوم.

٧ - إذا تأخرت الطلبة في استخراج بدل مفقود للبطاقة الجامعية بعد أسبوعين من الاعلان عن فقدانها تدفع رسوم تأخير لكل أسبوع.

٨ - لمتابعة التزام الطلبة بالمدة المحددة لاستخراج (بدل مفقود) تزود الكليات عمادة القبول والتسجيل نهاية كل أسبوع بقائمة تتضمن أسماء الطالبات اللاتي تقدمن بطلب إصدار بطاقة جامعية (بدل مفقود)

لمتابعة الطلب على البريد الإلكتروني : [dar-photography@pnu.edu.sa](mailto:dar-photography@pnu.edu.sa)

٩ - تدفع الطلبة رسوم إصدار (بدل مفقود) للبطاقة الجامعية كآتي :

▪ ١٠٠ ريال (للمرة الأولى)

▪ ١٥٠ ريال (للمرة الثانية)

▪ ٢٠٠ ريال (للمرة الثالثة)

١٠ - عند فقد البطاقة للمرة الرابعة تحال الطلبة للتحقيق ، وتطبق عليها القواعد التي تقرها إدارة الجامعة وعمادة القبول والتسجيل.

١١ - في حال العثور على البطاقة الأصلية بعد استخراج بدل مفقود يجب عليها إعادة البطاقة لمركز الهوية الجامعية ومن حقها استعادة ٥٠٪ من الرسوم.

➤ **الطلبة الخريجة أو(التي سحبت ملفها): في حالة فقد الخريجة لبطاقتها الجامعية تسلم وثيقتها حسب**

**الإجراءات الآتية :**

١. تسدد غرامة بدل مفقود (١٠٠) ريال في مكتب المحاسبة في عمادة القبول والتسجيل.

٢. توقع على تعهد خطي بتسليم البطاقة في حال العثور عليها نموذج (٢) ويحق لها استرداد الرسوم كاملة بشرط إبراز إيصال السداد.

٣. إبراز إيصال السداد للمسؤوليات في إدارة الملفات.

٤. عن عشورك على بطاقة جامعية مفقودة يجب تسليمها لمكتب المفقودات في محطة A4

### ➤ ثالثاً : إصدار (بدل تالف) للبطاقة الجامعية:

- ١ - تتوجه الطالبة الى مكتب شؤون الطالبات في الكلية وتعبئة نموذج (١) طلب بطاقة جامعية.
- ٢ - تتوجه الطالبة بنموذج الطلب لمركز الهوية الجامعية بشرط إحضار البطاقة التالفة وأصل الهوية الوطنية للطالبة السعودية وأصل الإقامة للطالبة غير السعودية.
- ٣ - يتم استخراج بدل تالف للبطاقة بعد دفع الرسوم ومقدارها (٥٠) ريال.

### ➤ رابعاً : إصدار البطاقة في حال تعديل بيانات الطالبة:

- ١ - تتقدم الطالبة الى المكتب المسؤول عن تعديل البيانات في عمادة القبول والتسجيل بطلب تعديل بياناتها.
- ٢ - إذا ترتب على تعديل البيانات تغيير البطاقة الجامعية فعلى الطالبة التوجه لوكيمة عمادة القبول والتسجيل للشؤون الفنية بطلب إصدار بطاقة جامعية بشرط : إحضار البطاقة الجامعية الأولى ، وأصل الهوية الوطنية للطالبة السعودية وأصل الإقامة للطالبة غير السعودية.
- ٣ - إن عدم حمل البطاقة الجامعية في مرافق الجامعة المختلفة يعرض الطالبة لحجب تقديم بعض الخدمات لها.

### ➤ المكافآت

المكافأة : هي مبلغ من المال يصرف شهريا للطالبة المنتظمة في الجامعة ، ويصرف مبلغ ٨٥٠ ريال للطالبة المنتظمة في كلية الخدمة الاجتماعية .

### شروط صرف المكافأة:

١. أن تكون الطالبة سعودية الجنسية أو من أم سعودية أو أم مواطن سعودي أو طالبة منحة رسمية من خارج المملكة (الابتعاث الخارجي -الابتعاث الجزئي) فقط.
٢. أن لا يقل معدلها التراكمي عن (٢) .
٣. أن تكون الطالبة منتظمة ولم تتجاوز مدة البرنامج الدراسي حيث يحتسب الاعتذار والتحويل من ضمن مدة البرنامج ولا يحتسب التأجيل ولا الانقطاع.

### حالات إيقاف صرف المكافأة:

١. تجاوز المدة البرنامج المقيدة فيه .
٢. تأجيل فصل دراسي أو الاعتذار عن دراسة الفصل الدراسي.
٣. الانقطاع عن الدراسة.
٤. انخفاض المعدل التراكمي عن (٢).
٥. الفصل التأديبي.

### مكافأة التفوق:

١. تصرف مكافأة التفوق مرة واحدة كل فصل دراسي للطالبات المنتظمات.
٢. مقدار المكافأة (٥٠٠) ريال.

### شروط صرف مكافأة التفوق :

١. إذا لم تتجاوز مدة البرنامج المقيدة فيه.
٢. إذا حصلت على معدل فصلي لا يقل عن (٤.٥٠).
٣. إذا لم تقل ساعات المعدل في ذلك الفصل عن (١٢) ساعة معتمدة .

### مكافأة الفصل الصيفي:

تصرف المكافأة في الفصل الصيفي للطالبات المسجلات والغير المسجلات ممن تنطبق عليهن شروط صرف المكافأة.

### بدل الإعاقة:

يصرف بدل إعاقة شهرياً للطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة اللاتي تنطبق عليهن شروط صرف المكافأة الشهرية وذلك بعد مراجعة الطالبة لمركز دعم ومساندة ذوي الاحتياجات الخاصة في كلية التربية وتعبئة النموذج الخاص بذلك عند منسقة الكلية في وحدة الدعم الطلابي.

## ➤ الحركة والنقل

الهدف منه مساعدة الطالبات على الاستفادة من خدمة النقل والمواصلات التي توفرها الكلية لمساعدة الطالبات في التغلب على الصعوبات التي تواجههن.

### الخدمات التي يقدمها المكتب للطالبة :

١. الرد على استفسارات الطالبات فيما يتعلق بخدمة النقل (فيما يخص الأماكن والوقت).
٢. استقبال الطالبات الراغبات في الالتحاق بخدمة الحافلات واعداد نماذج للتسجيل .
٣. استلام إقرار أولياء الأمور بموافقتهم على استفادة الطالبات من الحافلات .
٤. تدوين أسماء الطالبات وارقامهن الجامعية وسجلاتهم المدنية ورقم ولي الامر بالإضافة الى جوال الطالبة وفق النماذج المعدة لذلك .
٥. توقيع الطالبات على تعهد الالتزام بالتعليمات المنظمة لحركة سير الحافلات.
٦. توزيع الطالبات على الاحياء السكنية بالتعاون مع مراقب الحركة والنقل.
٧. اصدار بطاقات الحافلات ومن ثم تسليمها للطالبة بعد تعبئة بياناتها وختمها وتغليفها .
٨. استقبال شكاوى الطالبات عن السائقين والحافلات من ثم التواصل مع المشرف .
٩. تحويل الحالات المخالفة للأنظمة لمكتب الارشاد النفسي والاجتماعي لبحث حالاتهن.
١٠. كتابة اعدار الطالبات المتأخرات بسبب تأخر حضور الحافلة وغيابها .
١١. توجيه الطالبات الى معرفة موقع الحافلات و فترات مواعيد تحركها .
١٢. استلام بيان بعدد الحافلات وارقامها وأسماء السائقين وأرقام جوالهم ليسهل التواصل معهم .
١٣. حجز الحافلات للزيارات والانشطة المختلفة.
١٤. التنسيق مع المراقب أيام الاختبارات وترتيب وقت انطلاق الحافلات .
١٥. ارشاد الطالبات لخطوط السير.

### ثالثاً: الخدمات الاضافية:

تسعى وحدة الدعم الطلابي الى تقديم افضل الخدمات لطالبات الكلية لذا تقدم خدمات اضافيه متمثلة في الاستثمارات التالية :

- ١ - نموذج (١) طلب بطاقة جامعية .
- ٢ - نموذج استفسار طبي .
- ٣ - نموذج شهادة تعريف .
- ٤ - نموذج تصريح للدخول لمدة يوم واحد فقط.
- ٥ - نموذج اجازة زواج .

### ➤ وحدة التوعية الفكرية

تهدف هذه الوحدة الى تعزيز الوعي الفكري وتحسين البيئة الجامعية والطالبات من الأفكار الضالة ، وصيانه الفطرة الطيبة لنفوسهن .

### اهداف وحدة التوعية الفكرية بالكلية :

تسعى وحدة التوعية الفكرية في الكلية الى تحقيق الأهداف العامة لوحدة التوعية الفكرية في الجامعة والتي تتضمن :

- ١ - ترسيخ مفهوم الأمن الفكري والقيم الدينية والوطنية والاجتماعية لكافة منسوبات وطالبات الجامعة.
- ٢ - تعزيز ثقافة الحوار وقبول الرأي الآخر والتسامح والوسطية والاعتدال والانتماء للوطن وصيانة أمنه ونبذ التطرف بكافة صورة.
- ٣ - تحصين الطالبات ضد التوجهات الفكرية المخالفة للفطرة السوية.
- ٤ - تعزيز دور الطالبة الجامعي في تحقيق الولاء الوطني وحفظ الأمن.
- ٥ - تفعيل دور الشراكات المحلية لتعزيز مفهوم الأمن الوطني ومحاربة الارهاب.

### □ مهام منسقة وحدة التوعية الفكرية في الكلية :

- ١ - تشجيع الطالبات على إجراء البحوث الوطنية لتعزيز المفاهيم الصحية ، وترسيخ القيم الإنسانية السليمة ، وتحسين المجتمع السعودي ضد الأفكار المنحرفة والسلوكيات المنافية للفطرة السوية.



٢ - استقطاب أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة والكفاءة في هذا المجال للاستفادة من خبراتهم بما يعود بالنفع على الجامعة والمجتمع.

٣ - تنفيذ المحاضرات والندوات والدورات التدريبية واللقاءات الحوارية والمعارض والحملات الوطنية والتوعوية.

٤ - بناء وتنمية أواصر التعاون بين الوحدة ومؤسسات المجتمع المحلي لتحسين فكر الشباب وحماية فطرتهم السليمة.

٥ - استثمار طالبات الفرق التطوعية والتشغيل الطلابي في تنظيم وتنفيذ برامج وأنشطة الوحدة .

### ➤ وحدة الخدمة المجتمعية

وحدة الخدمة المجتمعية بكلية الخدمة الاجتماعية تابعة لمكتب التآات الست التابعة لوكلالة البرامج لعمادة خدمة المجتمع - وعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر - ووكالة الجامعة للدمع الاكاديمي .

تخصص الوحدة بتنفيذ برامج تطوعية خارج نطاق الجامعة وتشمل المبادرات واقامة الفعاليات والحملات التوعوية والدورات التدريبية والمعارض والزيارات للمؤسسات الاجتماعية فوحدة الخدمة المجتمعية تستهدف المستهدفين خارج نطاق جامعة الاميرة نورة وذلك بنسبة ٧٠٪ .

وتخصص الوحدة بتنفيذ برامج وفعاليات كمسؤولية مجتمعية داخل نطاق الجامعة وتتمثل في : اقامة حملات توعوية ومحاضرات ودورات تدريبية واقامة معارض وزيارات مجتمعية وذلك وفقا لخطة الخدمة المجتمعية لكلية الخدمة الاجتماعية بالاسترشاد بالأيام العالمية مع استيفاء كافة الادلة والتقارير لكل فعالية ، وتخصص الوحدة برفع المؤشرات التشغيلية خلال الارباع السنوية الميلادية.

### الخدمات التي يقدمها المكتب :

١ - تسليم النماذج الخاصة بالخدمة المجتمعية ( خطاب للجهة ، تقرير عن الفعالية ) بعد توقيعها وختمها .

٢ - متابعة واستلام التقارير من الطالبات بهد الانتهاء من تقديم الخدمة المجتمعية.

### ➤ وحدة الأنشطة الطلابية

تسعى الوحدة إلى توفير مناخ جامعي مناسب للطالبات تراعي فيه اجتياحات هذه المرحلة عن طريق تقديم برامج وأنشطة ودورات تهدف إلى تنمية شخصيتها في كافة المجالات من تطوير الذات وتنمية المهارات القيادية ، وفي

مجال الصحة والتغذية والتعليم والثقافة والبحث العلمي والمجال المهني و الفني ، لإتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن من الطالبات لتحقيق رغباتهن واكتشاف مواهبهن واستثمار أوقات فراغهن بكل ما هو مثمر .

### ➤ اهداف وحدة الأنشطة الطلابية

- ١ - تشجيع الطالبات على المشاركة في الأنشطة الطلابية ، وتنمية مواهبهن .
- ٢ - تنمية روح القيادة ومهارات التواصل بأشراكهن في تنفيذ بعض الأنشطة .
- ٣ - تشجيع وتنمية روح المبادرة والإبداع لدى الطالبات ، وتعزيز روح المنافسة الإيجابية لديهن.
- ٤ - تنمية روح الانضباط واستثمار طاقات الطالبات وخبراتهم في أعمال نافعة داخل الكلية وتشجيعهن على المشاركة والتفاعل مع الأنشطة التطوعية في الجامعة .

### و تشرف الوحدة على :

### ➤ اولا : السجل المهاري :

هو وثيقه رسمية معتمدة من الجامعة ترصد المهارات الحياتية (الشخصية والمهنية ) التي اكتسبتها الطالبة خلال مرحلة دراستها في الجامعة .

### ➤ اهداف السجل المهاري :

- ١ . يمنحك فرص وظيفية أكثر بعد تخرجك .
- ٢ . ترصد مهاراتك الشخصية والمهنية .
- ٣ . يبرز أهم مهاراتك غير الأكاديمية المكتسبة خلال دراستك بالجامعة .
- ٤ . إثبات رسمي لقدراتك ومهاراتك .

### ➤ ضوابط منح السجل المهاري

- ١ . أن تكون الطالبة مقيدة ومنتظمة في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن .
- ٢ . أن تكون الشهادة أو الوثيقة الحاصلة عليها الطالبة خلال فترة الدراسة في الجامعة معتمدة ومختومة من الجهة التي نظمت النشاط .

## مجالات الشهادات و وثائق المهارات في السجل المهاري وشروطها

١. تطوير الذات وبناء الشخصية (على ألا تقل عن ٢٠ ساعة )
٢. الحاسب الآلي (على ألا تقل عن 15 ساعة)
٣. دورات التأهيل المهني (على ألا تقل عن ١٥ ساعة)
٤. الدورات التدريبية المهنية التخصصية (على ألا تقل عن ١٢ ساعة)
٥. الأعمال التطوعية (على ألا تقل عن ٥٠ ساعة)
٦. مهارات القيادة : أن تكون الطالبة قد تولت مناصب في المجالات الآتية ( عضوية أو رئاسة المجلس الاستشاري الطلابي ، رئاسة أحد الأندية أو الجمعيات الطلابية ، عضوية مجلس إدارة صندوق الطالبات).
٧. الجوائز وبراءات الاختراع : أن تكون الطالبة قد حصلت على جائزة ( محلية ، إقليمية ، دولية ) أو أكثر في المجالات الآتية : (مسابقات الأنشطة الطلابية المختلفة ، الأبحاث والابتكارات العلمية ، المشاريع الريادية ، العمل التطوعي وخدمة المجتمع).
٨. المشاركة في التشغيل الطلابي.
٩. دورات تدريبية ومهارات أخرى (٨ ساعات)

## آلية تسجيل المهارات والدورات في السجل المهاري

١. الدخول عبر الحساب الخاص بك إلى البوابة الإلكترونية.
٢. اختيار السجل المهاري .
٣. تسجيل الدورات والمهارات المكتسبة .
٤. مطابقة الشهادات من منسقة النشاط في الكلية.
٥. ختمها من الجهة المختصة بعمادة شؤون الطالبات .

## الجهة المسؤولة عن تنفيذ السجل المهاري

هي وحدة الأنشطة الطلابية في الكلية وفي حال وجود أي استفسار عن السجل المهاري نأمل التواصل عبر البريد الإلكتروني:

Csw\_stact@pnu.edu.sa

## ➤ ثانياً : النوادي :

تهدف النوادي الى :

- تنمية وتشجيع النشاط الثقافي والعلمي والاجتماعي والصحي والفني والترفيهي بين الطالبات لما فيه خدمة الجامعة والمجتمع.
- دعم النواحي الأكاديمية التخصصية من خلال تنمية الفكر العلمي والعملية .
- تنمية المواهب والهوايات والعمل على تشجيعها.
- استثمار أوقات فراغ الطالبات في ممارسة الأنشطة والخدمات المختلفة.
- تنمية روح التعاون والميول التطوعية لدى طالبات الجامعة.
- تقوية العلاقة بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس مما يساعد على حسن سير العملية الأكاديمية وتحسين المستوى الأكاديمي للطالبات.
- المشاركة في المناسبات المختلفة داخلياً وخارجياً مما يعزز تبادل الخبرات.
- إتاحة الفرصة للطالبات لتحمل مسؤولية التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم لمختلف الأنشطة.

## ➤ شروط الترشيح لرئاسة النادي

١. أن تكون الطالبة مقيمة ومنتظمة في الكلية .
٢. أن يكون قد مضى على التحاقها في الجامعة فصلان دراسيان.
٣. أن لا يقل معدلها التراكمي عن (٣,٠٠) من (٥,٠٠).
٤. أن تكون حسنة السيرة والسلوك.
٥. أن يكون لديها خبرة في مجال الأنشطة الطلابية لا تقل عن عام .
٦. لا يسمح للطالبة الترشيح لرئاسة اكثر من ناد او جمعية طلابية .
٧. ان لا تكون الطالبة منتسبة الى برنامج طلابي اخر داخل الجامعة مثل ( الشراكة الطلابية – او المجلس الاستشاري الطلابي ).
٨. مدة الرئاسة هي سنة دراسية واحدة تجرى بعدها انتخابات جديدة.

## ➤ آلية اختيار أعضاء النادي

- ١/ تتولى رئيسة النادي او الجمعية الطلابية او من يقوم مقامها بالإعلان عن فتح باب العضوية للنادي خلال الاربعة اسابيع الاولى من بداية الفصل دراسي - يستثنى الفصل الصيفي - يغلق بعدها باب التسجيل للعضوية .
- ٢/ يجب على الطالبات الراغبات في الحصول على العضوية تعبئة نموذج العضوية لدى إدارة النادي او الجمعية .
- ٣/ تقوم الرئيسة او من ينوب عنها بتسليم استمارة وقوائم العضوية لمشرفة النادي في الكلية خلال ثلاث ايام من اغلاق باب العضوية بعد ان يتم التأكد من انطباق شروط العضوية للمنتسبات .
- ٤/ تقوم الرئيسة بإعداد قوائم العضوية وقاعدة بيانات تشمل اسم الطالبة ، الرقم الجامعي ، الكلية ، التخصص ، البريد الالكتروني ، ورقم الجوال .
- ٥/ يحق للطالبة الاشتراك في عضوية ثلاث اندية بحد اقصى بشرط الا تكون عضواً إدارياً لاي واحد منها فقط.

## ➤ النوادي التابعة لكلية الخدمة الاجتماعية :

### ١ - نادي تكامل :

#### الرؤية:

الريادة في إعداد طالبه متميزة ذات شخصيه متكاملة وفاعله تسهم في بناء مجتمعها.

#### الرسالة:

اتاحة الفرصة للطالبات لاستثمار طاقتهن في برامج وفعاليات هادفه ومفيدة لتنمية قدراتهن بما يخدم الطالبة والجامعة.

#### الاهداف النادي :

١. العمل على تكوين شخصية الطالب المتكاملة المتوازنة.

٢. استثمار اوقات فراغ الطالبات في برامج هادفة ومفيدة.

٣. تدريب الطالبات على القيادة وتحمل المسؤولية.
٤. نشر الوعي الصحي والثقافي بين الطالبات.
٥. الاستفادة من كافة مرافق الجامعة واستغلال الامكانيات المادية والانشائية المتوفرة.
٦. اشراك اعضاء النادي بدورات تدريبية لتسهيل الدخول بسوق العمل مستقبلا.
٧. الاستفادة من البرامج التربوية والثقافية والاجتماعية التي تنفذ من خلال النشاط الطلابي .

## ٢ - نادي الرؤية :

### رؤية النادي:

بناء مجتمع طلابي يساهم في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠.

### رسالة النادي :

اعداد طالبات جامعة الاميرة بنت عبدالرحمن ليسهمن في بناء وطنهن وتحقيق اهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠.

### أهداف النادي:

١. توعية وتثقيف الطالبات برؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠.
٢. تبني ودعم المشاريع الصغيرة والمبادرات.
٣. المشاركة في الفعاليات العالمية والمحلية و دعم الطالبات في المشاركة في المسابقات المحلية والدولية الخاصة بالرؤية .

## ٣ - نادي رياضي

### رؤية النادي

الريادة في اللياقة البدنية للمرأة.

### رسالة النادي

تقديم افضل الخدمات الرياضية المتميزة لطالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لصناعة رياضة تنافسية عالية المستوى.

### اهداف النادي :

١.توعية الطالبات بأهمية اللياقة البدنية.

٢. زيادة نسبة ممارسه الطالبات في الأنشطة البدنية والرياضية .
٣. المشاركة في الفعاليات الرياضية والمسابقات المحلية والعالمية.
٤. صناعة رياضة تنافسية عالية المستوى.

#### ٤ - المقهى الحواري

**الرؤية :** بناء بيئة حوارية هادفة .

**الرسالة :** توفير مناخ ملائم لدعم الحوار الطلابي .

**أهداف المقهى الحواري:**

١. معالجة القضايا الطلابية وطرحها من خلال قنوات الحوار الفكري .
٢. تفعيل الحوار الطلابي بالتنسيق مع المتخصصات ذات العلاقة .
٣. تعزيز قنوات الاتصال والحوار الفكري بين الطالبات ومنسوبات الجامعة .
٤. مناقشة القضايا المجتمعية المعاصرة بما يعزز قيم المواطنة والانتماء .
٥. تطوير المهارات الشخصية للطلالبة في مجالات متعددة تشمل التخصص وريادة الأعمال .

#### أركان المقهى الحواري :

ركن الجلسات الحوارية : و الذي تقام فيه جلسات المناقشة الحرة لمواضيع في مختلف المجالات التتموية بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس .

ركن القراءة الصامتة : والذي يوفر عدد من الكتب الثقافية الشيقة المتنوعة في مجالات الأدب العربي و تطوير الذات .

ركن البحث و الاستذكار: الذي يوفر أماكن مناسبة مخصصة للاستذكار وإعداد البحوث العلمية.

## ➤ وحدة الخريجات

### ➤ التخرج :

هو عملية إنهاء الدرجة العلمية وتتوج بحفل مخصص لهذه المناسبة يقام في رحاب الكلية أو الجامعة ، وبعد حفل التخرج بداية لمرحلة جديدة في حياة خريجة كلية الخدمة الاجتماعية بجامعة الأميرة نوره بنت عبد الرحمن للمساهمة في بناء الوطن وخدمة المجتمع .

- تتخرج الطالبة بعد انهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على الا يقل معدلها التراكمي عن (٢) أي عن مقبول .
- تمنح كل خريجة في جامعة الأميرة نورة وثيقة تخرج باللغتين العربية والانجليزية معتمد من عميدة القبول والتسجيل ومختومة بختم الجامعة .
- تمنح كل خريجة في جامعة الأميرة نورة سجل درجات اكاديمي باللغة العربية معتمدا ومختومة بختم الجامعة .
- تتوقف كافة مستحقات الطالبة من مكافآت وبدلات من تاريخ تخرجها وتتوقف قبل ذلك لمن تجاوزت مدة البرنامج قبل التخرج.

### ➤ الخدمات التي تقدمها الوحدة :

- ١ - حصر الخريجات والمتوقع تخرجهن لإنشاء قاعدة بيانات لهن وتحديثها بشكل مستمر.
- ٢ - حصر جهات التوظيف والاعلان عنها والتواصل مع الخريجات لمعرفة حالتهم الوظيفية .
- ٤ - إنشاء قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة بالخريجات .
- ٥ - استلام السير الذاتية للخريجات وفرزها حسب التخصص وإرسالها لوحدة الخريجات المركزية بعمادة شؤون الطالبات.
- ٦ - توجيه الخريجات للحصول على برامج ودورات تدريبية لازمة لمتطلبات سوق العمل ، والعمل على تطوير مستواهن ومهاراتهن العلمية والعملية .
- ٧ - دعوة الخريجات للمشاركة في فعاليات الكلية والجامعة الاستفادة من خبرات الخريجات في مجال تقديم الاستشارات وتطوير برامج الكلية .



- ٨ - قياس مستوى رضا جهات العمل عن خريجات الجامعة عن طريق الاستبانات.
- ٩ - قياس مستوى رضا خريجات الجامعة عن تحصيلهن العلمي والمهارات المكتسبة في الجامعة .
- ١٠ - اصدار مطويات الخريجات .
- ١١ - اقامة يوم للخريجات بصفة سنوية وذلك بغرض ربط الخريجات مع الجامعة ومع جهات التوظيف من جهة أخرى.
- ١٢ - تحفيز الخريجات على تحديث بياناتهن على بوابة الخريجات على موقع الجامعة .
- ١٣ - تعبئة نموذج إخلاء الطرف للخريجات .

### اجراءات استلام الوثيقة للخريجة :

يجب على الخريجة اتباع الاجراءات الآتية لتضمن استلام وثيقتها في الوقت المناسب:

- ١ - تحديث بيانات الاسم باللغتين العربية والانجليزية حسب المواعيد التي تعلنها عمادة القبول والتسجيل .
- ٢ - متابعة اعلانات موقع الكلية والجامعة لمعرفة الجدول الزمني لتوزيع الوثائق على الخريجات .
- ٣ - استكمال اجراءات اخلاء الطرف .
- ٤ - تسليم البطاقة الجامعية لمكتب الملفات .
- ٥ - يتم تسليم الوثيقة بحضور الخريجة شخصيا مع ضرورة ابراز الهوية الوطنية للخريجة السعودية واصل الاقامة للخريجة غير السعودية.
- ٦ - في حالة عدم التمكن من الحضور يجب ارسال تفويض لقريب من الدرجة الاولى ، ولاستكمال اجراءات التفويض لاستلام وثيقة التخرج الاصل او البديل يتم التواصل مع ادارة الوثائق بالجامعة

certificate-dar@pnu.edu.sa

## اجراءات اعادة اصدار الوثيقة :

### اولاً: بدل مفقود او بدل تالف :

عند رغبة الطالبة في اصدار وثيقة تخرج بدلا عن الوثيقة الاصلية بسبب فقدها يجب اتباع التعليمات الاتية :

١/ احضار اصل بطاقة الهوية الوطنية للخريجة السعودية الخاصة بمقدمة الطلب واصل الاقامة للخريجة غير السعودية الخاصة واصل جواز السفر ان وجد الى عمادة القبول والتسجيل .

٢/ تعبئة نموذج طلب بدل مفقود .

٣/ دفع الرسوم المحددة عند المحاسبة .

### ثانياً: بدل تعديل بيانات :

١/ احضار الوثيقة الاصل المطلوب تعديلها الى عمادة القبول والتسجيل مع اصل بطاقة الهوية الوطنية للخريجة السعودية واصل الاقامة للخريجة غير السعودية الخاصة بمقدمة الطلب واصل جواز السفر ان وجد ، مع احضار اشعار الاحوال المدينة لتعديل الاسم .

● تعبئة نموذج طلب بدل مفقود .

● دفع الرسوم المحدد عند المحاسبة .

تكتب عبارة (بدل مفقود) او (بدل تالف) او (تعديل اسم) بتاريخ الاصدار الجديد على كل وثيقة تصدر بدلاً من الوثيقة المفقودة او التالفة او المعدلة .

## اجراءات طلب سجل اكاديمي مترجم الى اللغة الانجليزية :

١/ تعبئة نموذج طلب ترجمة سجل اكاديمي في عمادة القبول والتسجيل (ادارة الوثائق).

٢/ دفع الرسوم المحددة عند المحاسبة .

٣/ التواصل مع الطالبة حين الانتهاء من ترجمة السجل بعد اسبوع بحد اقصى من تاريخ التقديم لاستلامه .

**رسوم اعادة اصدار وثيقة او تعديل بيانات او ترجمة سجل اكاديمي :**

١ / اعادة اصدار وثيقة (١٠٠) ريال.

٢ / اعادة اصدار سجل اكاديمي (٥٠) ريال.

٣ / صورة مصدقة (٥) ريال.

٤ / ترجمة سجل اكاديمي (١٠٠) ريال.

**مراتب الشرف :**

تمنح كلية الخدمة الاجتماعية بجامعة الأميرة نوره بنت عبد الرحمن طالباتها مرتبة الشرف الاولى او الثانية وتسجل في وثيقة التخرج للطالبة حسب الضوابط الآتية والمعتمدة في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن :

**١/الشروط العامة للحصول على مرتبة الشرف :**

- الا تكون الطالبة قد رسبت في أي مقرر درسته في الجامعة او في جامعة اخرى .
- ان تكون الطالبة قد اكملت متطلبات التخرج في المدة النظامية .
- ان تكون الطالبة قد درست في الجامعة مالا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج .
- الا تكون الطالبة قد فصلت فصلاً تأديبياً.

**٢/تمنح الطالبة التي حققت الشروط العامة لمرتبة الشرف اذا حققت شروط المعدل التراكمي عند التخرج**

**كالآتي :**

- تمنح مرتبة الشرف الاولى للطالبة اذا حصلت عند التخرج على معدل تراكمي لا يقل عن (٤,٧٥).
- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطالبة اذا حصلت عند التخرج على معدل تراكمي من (٤,٢٥) الى (٤,٧٤).

## ➤ وحدة الارشاد النفسي والاجتماعي

يهتم الارشاد النفسي والاجتماعي بتقديم خدمات متخصصة على أسس علميه ومهنيه في المجالات النفسية والاجتماعية لتحقيق الرؤية المنشودة وتحقيق معايير الجودة التي تتطلع إليها جامعه الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لتلبية احتياجات ومساعدتهن على التكيف والتوافق النفسي والاجتماعي .

### ▪ الخدمات الاجتماعية والنفسية :

مساعدة الطالبة على مواجهة المشكلات الاجتماعية والنفسية التي قد تعيق مسيرتها الدراسية ، الى جانب تحويل الحالات للجهات المختصة في حال دعت الحاجة الى ذلك وارشادها الى الخدمات المناسبة التي تحتاجها من مؤسسات المجتمع المختلفة .

### الحالات الأكاديمية:

مساعدة الطالبات اللاتي لديهن مشكلات دراسية ، بالإضافة إلى دراسة حالات الطالبات المتغيرات و المؤجلات و المحولات من قسم لآخر ورفع تقارير للجهات المسؤولة .

### ▪ الحالات الاقتصادية:

مساعدته الطالبات المحتاجات ماديا ، ويتم ذلك بتقديم الطالبة لطلب القرض أو الإعانة لدى مكتب الارشاد النفسي والاجتماعي في الكلية ومن ثم يتم رفعه الطلب لإدارة صندوق الطالبات وذلك بعد استيفاء الطالبة لكافة الشروط المعمول بها في الجامعة .

ايميل رئيسة وحدة الارشاد النفسي والاجتماعي: [CSW\\_GUIDENCE@pnu.edu.sa](mailto:CSW_GUIDENCE@pnu.edu.sa)

## مراكز الدعم والخدمات الطلابية بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

تتميز مراكز خدمات الطالبات بمواقعها الاستراتيجية التي تتوسط كليات الجامعة وهي :

١ -مبنى (١٩٠) في محطة ( A4 )

٢ -مبنى (٢٧٠) في محطة ( A10 )

يوجد في هذه المراكز مجموعة متميزة و متكاملة من الخدمات التي تقدم للطالبات ذات مستوى وجودة عالية تتمثل في :

أولاً: مجموعة من المراكز الخدمية للطالبة ( صيدلية وايتس ، مكتبة الشقري ، المركز الطبي ، محابر العلم ، بنك الرياض ، زين ، كتابك التعليمي ، ..... ) .

ثانيا: مجموعة من قاعات التدريب لإقامة دورات تدريبية وورش عمل للطالبات مجهزة بأحدث الوسائل والجهزة اللازمة للتدريب .

ثالثا: مقر النوادي الطلابية على مستوى الجامعة ( نادي نزهة ، نادي الإلقاء والمسرح) .

رابعا : مقر المجلس الاستشاري الطلابي .

خامسا: مجموعة متميزة من المطاعم والمقاهي بإشراف صحي مستمر من وحدة التغذية التابعة لوكالة عمادة شؤون الطالبات للخدمات الطلابية بهار وزعفران، ستاريكس، ليالي السلطان، جست فلافل ، مجلس زمان، كانتين، بيت الحسنات (....) .

سادسا: مواقع الإعاشة ( تورتا ، شجرة الأغذية ، شركة مسلان) .

سابعا: مركز مساندة الطالبات ذوات الاحتياجات الخاصة ( برنامج الوصول الشامل) مبنى كلية التربية(الدور الأرضي) ، مكتب رقم (٠,٣٠٠) داخل قسم الطفولة المبكرة.

ثامنا: مركز الإرشاد المهني والدعم الوظيفي (نماء).

تاسعا: مركز النجاح ومركز قيادات المستقبل .