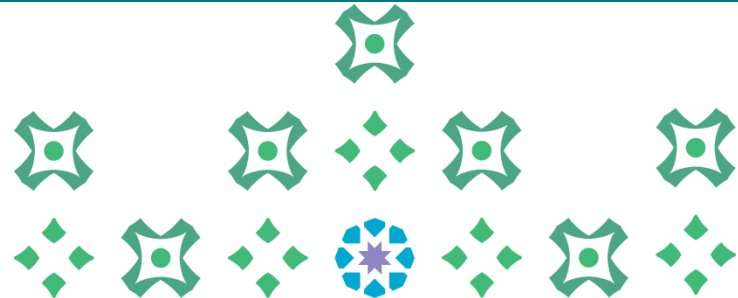


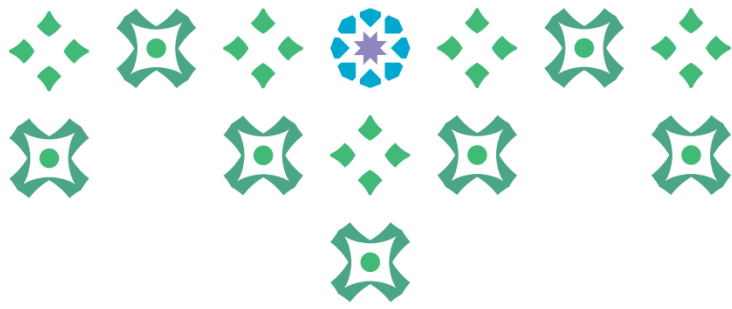


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

دليل الطالبة للإرشاد الأكاديمي

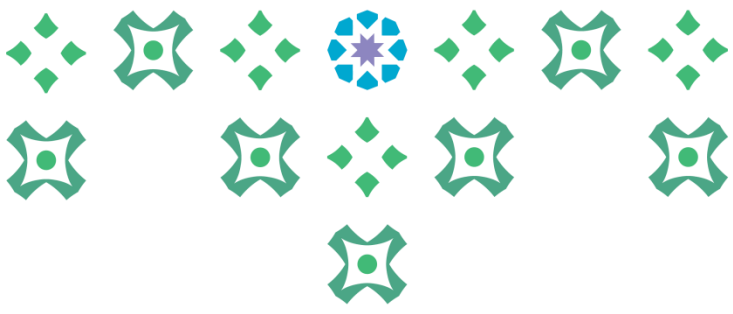


عمادة القبول والتسجيل بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن



ترحب جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن بطالبتها وتقدم لهن دليل الإرشاد الأكاديمي ليعينهن في مسيرتهن الجامعية بدايةً من القبول في الجامعة وانتهاءً باستلام وثيقة التخرج، يحتوي هذا الدليل على تعريف بالنظام الأكاديمي والإجراءات الأكاديمية والخدمات المقدمة من عمادة القبول والتسجيل.

لذا نأمل قراءته بعناية ..



الإرشاد الأكاديمي (نحو حياة جامعية أفضل)

الحياة الجامعية ، هي مرحلة جديدة في حياة الطالبة تنتقل لها بعد الانتهاء من المرحلة الثانوية، مرحلة دراسية هامة وجديدة لإثبات الذات ، نظام دراسي مختلف ولا يقل أهمية عن المراحل الدراسية السابقة ، يتطلب من الطالبة الجد والاجتهاد والتحصيل على نحوٍ يتناسب مع تفاصيل هذه المرحلة، فهي الحجر الأول لتشكيل مستقبل ناجح بإذن الله تعالى.

ويُمثل الإرشاد الأكاديمي محوراً رئيساً في التعليم الجامعي، فهو يوفر العديد من التسهيلات للطالبات، ويعين الطالبة في مسيرتها الجامعية ، ولهذا حرصت الجامعة على أن تكون هناك وحدات للإرشاد الأكاديمي في الكليات ، وأن يكون لكل طالبة مرشدة أكاديمية ، وتتولى عمادة القبول والتسجيل الإشراف على ذلك ، إيماناً منها بأهميته و جدواه وتأثيره إن أحسنت الطالبة الاستفادة منه على الوجه الصحيح والمطلوب.

مصطلحات مهمة

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

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

الفصل الصيفي:

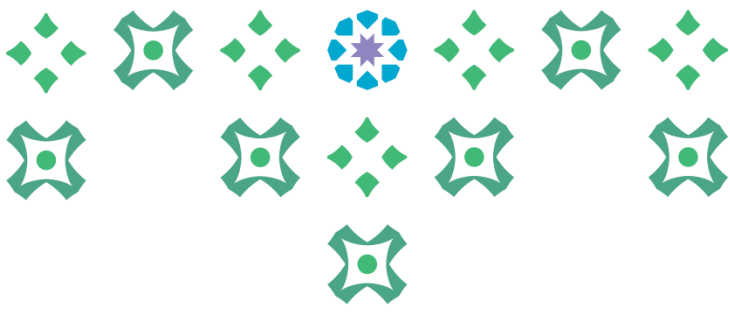
مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية:

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



المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية 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 متطلب، 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 هذه اللائحة.

درجة الأعمال الفصلية:

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

مصطلحات مهمة

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 مضافاً 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 مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف

(ل) أو (IC).

تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) 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 في كل مقرر درسه الطالب.

المعدل التراكمي:

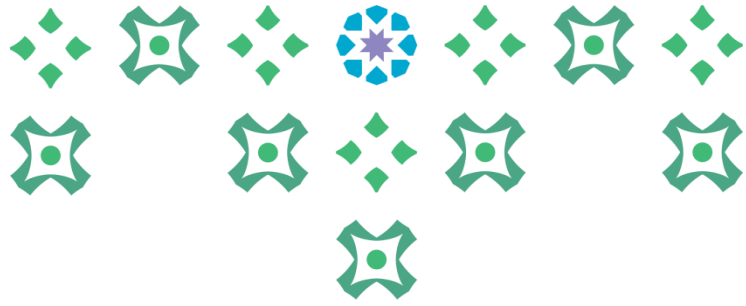
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي:

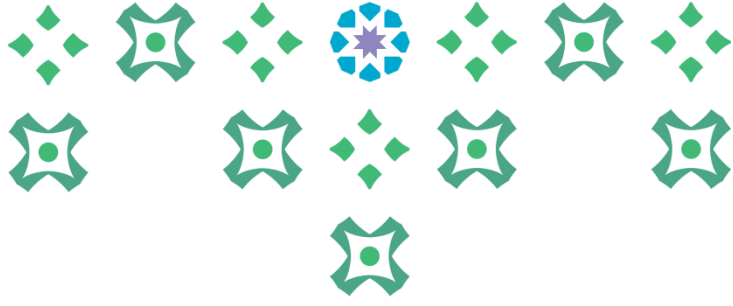
مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.



ميثاق الطالبة:

مجموعة من الأنظمة والتعليمات الجامعية، لا يتم فتح حساب الطالبة من خلال موقع الجامعة الإلكتروني إلا بعد إقرارها والموافقة عليها ومعلن على الموقع.





ماهي أهداف الإرشاد الأكاديمي؟

تشجيع ودعم المتفوقين والموهوبين ومساعدة المتعثرين في الارتقاء وتحسين المستوى العلمي.

تشجيع الطالبة على ممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية والمشاركة في الأنشطة اللاصفية.

توفير الدعم اللازم للطالبة أثناء دراستها بما يحقق إتمام الخطة الدراسية وإنهاء جميع المتطلبات ضمن المدة الزمنية المتاحة.

01

تقديم المعلومات الأكاديمية للطالبة وتعريفها بنظم ولوائح الدراسة،

02

تشجيع ودعم المتفوقين والموهوبين ومساعدة المتعثرين في الارتقاء وتحسين المستوى العلمي.

03

مساعدة الطالبات على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهن الذهنية وميولهن.

04

تشجيع الطالبة على ممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية والمشاركة في الأنشطة اللاصفية.

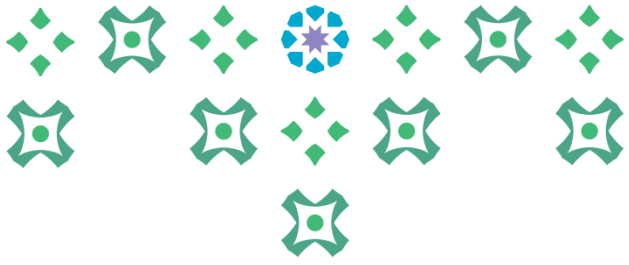
05

تنمية قدرات الطالبة الذاتية في حل مشكلاتها وتصحيح مسيرتها الدراسية. وتزويد الطالبات بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهن العلمي

06

توفير الدعم اللازم للطالبة أثناء دراستها بما يحقق إتمام الخطة الدراسية وإنهاء جميع المتطلبات ضمن المدة الزمنية المتاحة.

ومساعدتهن في التغلب على مشاكلهن الأكاديمية والإدارية.



كيف يمكنك معرفة مرشدتك الاكاديمية؟

يمكنك معرفة مرشدتك الأكاديمية من خلال الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات وللدخول عليه نأمل اتباع الخطوات التالية:

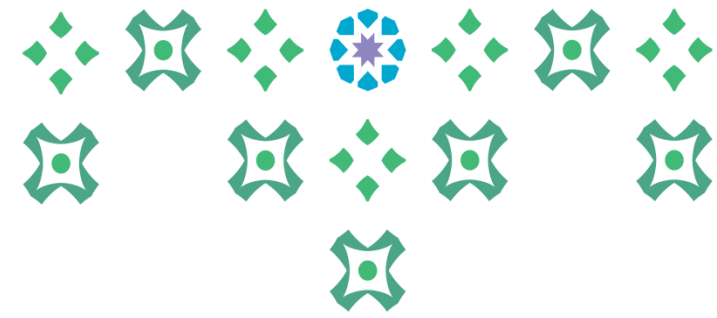
موقع الجامعة > النظام الأكاديمي للطالبات > الدخول على النظام > الطالبة > ملف الطالبة > ستجد الطالبة اسم المرشدة الأكاديمية من ضمن بيانات هذه الصفحة

اسم المرشدة الأكاديمية

آلاء محمد عبدالله مكي

اسم المقرر	التفصيل	الرقم المرجعي لل ساعات	حالة التسجيل	مخاض
استراتيجيات تدريس الرياضيات و	6U1 422-3	26667	3	تسجيل ذاتي
حيرة ميدانية في الترحد 4	حاص 362-1 ...	28720	1	تسجيل ذاتي
مجالات التوعية بنوى الاحتياجات	حاص 406-2 ...	29855	3	تسجيل ذاتي
طرق تدريس الأطفال ذوي الاضطراب 1	حاص 353-1 ...	30532	3	تسجيل ذاتي
تشخيص الاضطرابات السلوكية والت	حاص 354-1 ...	30537	3	تسجيل ذاتي
إدارة المؤسسات التربوية	بنت 322-6K1	32831	3	تسجيل ذاتي

تنويه: إذا لم يكن للطالبة مرشدة أكاديمية على النظام الأكاديمي أو عندما يتعذر تواصل الطالبة مع المرشدة الأكاديمية عليها أن تتوجه لوحدة الإرشاد في الكلية التابعة لها.



ما هي وسائل تواصل الطالبة مع المرشدة الأكاديمية؟

- التواصل المباشر.
- التواصل عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي.
- التواصل عبر الرسائل عن طريق الخدمة الذاتية

الفصل الدراسي: الفصل الدراسي الثاني - 1441

الوضع: مستقر، ابتداء من الفصل الدراسي الأول - 1441

الساعات الإجمالية: 108 المعدل الإجمالي: 3.34

إحصائيات التسجيل: 4 الإحصائيات: 0

معلومات الطالب

التسجيلات: 0

الترتيب

الدرجة العلمية: البكالوريوس
مسار الدراسة: لم يتم تزويد
المرحلة: الجامعة
البرنامج: بكالوريوس - الاضطرابات السلوكية
التربية
التخصص الرئيسي: الاضطرابات السلوكية والتوحد
المسمى: التربية الخاصة
موضوع التخصص: لم يتم تزويد

عقدة خلف الخوّل

الخطة الدراسية والمقررات

المراحل التعليمية المسبق والاختيار

روابط إضافية

تقييم الشهادة

بين الدرجات

يمكنكم رؤية الملف:

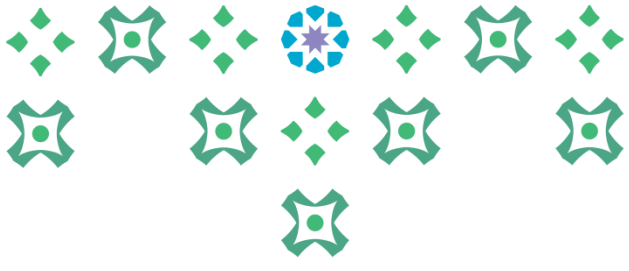
المرشد الأكاديمي الطالب أعضاء هيئة التدريس

لم يتم إضافة أي ملاحظات لهذا الطالب.

تسجيل ذاتي

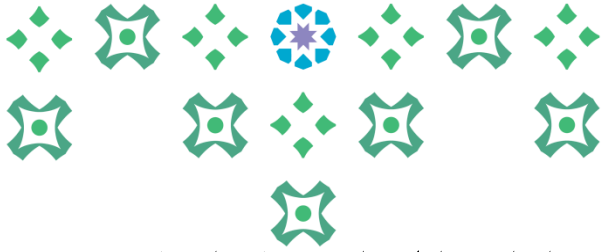
المعدل	الساعات	وفاي	رقم	حاصل	ملاحظات
		خبرة ميدانية في التوحد 4	1	28720	حاصل 362ت 1 ...
		مجالات التربية بذوى الاحتياجات	3	29855	حاصل 406ت 2 ...
		طرق تدريس الأطفال ذوي الاضطراب 1	3	30532	حاصل 353ت 1 ...
		تخصص الاضطرابات السلوكية والت	3	30537	حاصل 354ت 1 ...
		تدريعات في التربية الخاصة	3	31369	حاصل 405ت 2 ...

تستطيع الطالبة التواصل مع مرشدها الأكاديمية عن طريق نظام الخدمة الذاتية من هنا



ماهي مسؤوليات الطالبة في الإرشاد الأكاديمي؟

١. تعتبر الطالبة هي المسؤولة عن التواصل و الاجتماع مع المرشدة الأكاديمية عند بدء الفصل الدراسي وكذلك قبل فترتي التسجيل المبكر و الحذف والإضافة لمساعدتها في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية.
٢. يجب على الطالبة الاطلاع على لوائح الجامعة ومعرفتها وكذلك الخطة الدراسية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
٣. إن اتباع الخطة الدراسية وتسجيل المقررات وفق المستويات المحددة فيها هو الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
٤. ينبغي على الطالبة استشارة المرشدة الأكاديمية ووضع خطة دراسية بديلة في حال طرأت ظروف مثل (الرسوب في مقرر ، الاعتذار ، التأجيل ، تغيير التخصص) لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج.
٥. على الطالبة الحرص على أن يكون لها مرشدة أكاديمية ومسجل اسمها في النظام الأكاديمي للطالبة ، وفي حال عدم تحقق ذلك على الطالبة مراجعة منسقة الإرشاد الأكاديمي في القسم.



عمادة القبول والتسجيل

إحدى العمدات التابعة لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية ، و شريان الجامعة وواحدة من أهم العمدات المساندة فيها، فهي قناة الاتصال الرئيسة بين الجامعة و طالباتها منذ قبولهن حتى تخرجهن وكذلك بين عضو هيئة التدريس والطالبات ، ويقع على عاتقها الكثير من الخدمات المتعلقة بالقبول والتسجيل والإرشاد الأكاديمي وفق السياسات والأنظمة واللوائح المعتمدة.

➤ تضم عمادة القبول والتسجيل الكثير من الأقسام ومنها:

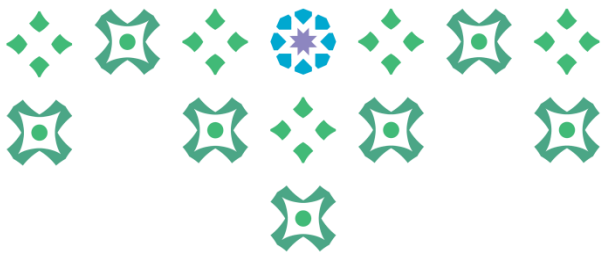
(القبول، المنح، التسجيل، الخدمات الأكاديمية، المكافآت، الوثائق، الإرشاد الأكاديمي، الدعم والمساندة).

➤ تتواصل عمادة القبول والتسجيل مع الطالبات من خلال البريد الإلكتروني: dar-info@pnu.edu.sa

وقد خصص هذا البريد لإرسال رسائل توعوية للطالبات تتعلق بالنظام الأكاديمي ونظام الدراسة والتسجيل بالإضافة إلى جميع التعليمات ومواعيد الإجراءات الأكاديمية التي تحتاجها الطالبة (خاصية الاستقبال لهذا البريد الإلكتروني غير متوفرة).

➤ كما خصصت العمادة بريداً إلكترونياً خاصاً لاستقبال كافة استفسارات الطالبات عليه وهو: dar@pnu.edu.sa

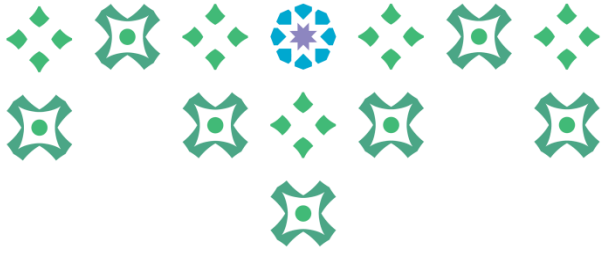
➤ موقع العمادة : تويتير ADMISION-PNU في الجامعة : مبنى PO5.



نظام الدراسة (نظام المستويات)

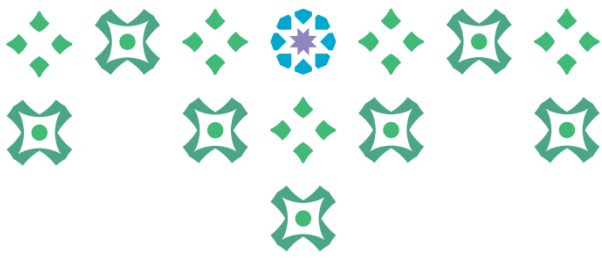
نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

- **السنة الدراسية:** فصلان دراسيان رئيسيان وفصل صيفي إن وجد.
- **الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً 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.



نظام الدراسة (النظام السنوي)

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً لقواعد وإجراءات معينة، وتحسب السنة الدراسية بمستويين



البطاقة الجامعية

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

فوائدها :

- إثبات الهوية في المدينة الجامعية .
- استعارة الكتب من المكتبة.
- دخول الاختبارات .
- دخول قاعة المؤتمرات والنادي الرياضي.

إصدار بدل فاقد للبطاقة الجامعية: تدفع الطالبة رسوم إصدار (بدل مفقود) للبطاقة الجامعية كالتالي:

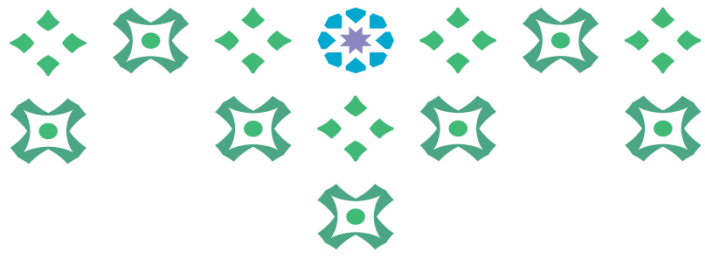
100 ريال (للمرة الأولى).

150 ريال (المرة الثانية).

200 ريال (المرة الثالثة).

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

تستخرج بطاقة الطالبة الجامعية في مركز الهوية الجامعية في محطة A4

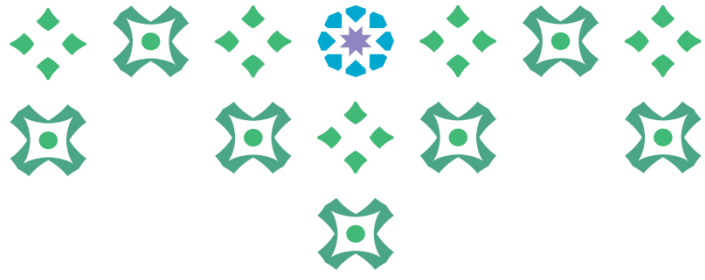


إصدار بدل فاقد للبطاقة الجامعية

هل يمكن أن تستلم الخريجة وثيقة التخرج في حال فقدانها لبطاقتها الجامعية ؟

- على الخريجة أو الطالبة التي ترغب في سحب ملفها عند فقدانها لبطاقتها الجامعية ما يلي:
- أ. تسدد غرامة بدل مفقود؛ (١٠٠) ريال، في مكتب المحاسبة في عمادة القبول والتسجيل.
 - ب. توقع على تعهد خطي بتسليم البطاقة في حال العثور عليها، ويحق لها استرداد الرسوم كاملة بشرط إبراز إيصال السداد.
 - ج. إصدار (بدل تالف) للبطاقة الجامعية ثم استلام وثيقة التخرج.

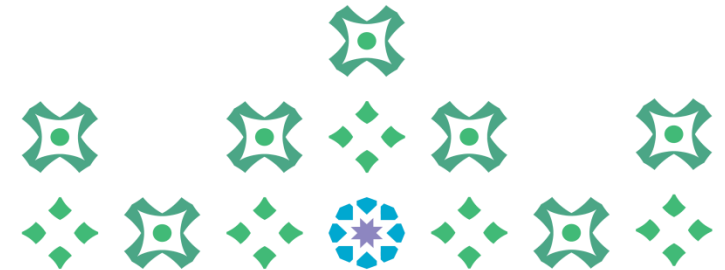
يجب المحافظة على البطاقة الجامعية من التلف أو الضياع، والتبليغ في حال فقدانها منعا لسوء الاستخدام

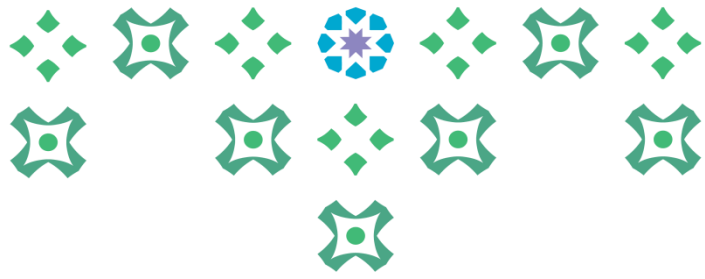


الرقم الجامعي

رقم هوية الطالبة الجامعية، ويميز كل طالبة عن الأخرى ، يبدأ الرقم الجامعي بسنة القبول ، وهو اسم المستخدم للدخول على البريد الجامعي والنظام الأكاديمي ونظام إدارة التعلم، وبوابة الخدمات الأكاديمية وجميع الأنظمة الجامعية.

يوجد الرقم الجامعي على البطاقة الجامعية.





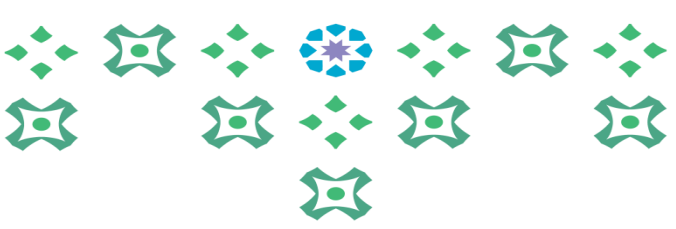
البريد الجامعي@pnu.edu.sa

وسيلة الجامعة الرسمية للتواصل مع الطالبة وهي مسؤولة عن كل ما يرسل إلى بريدها الجامعي، لذلك من الضروري جداً تفعيله مع مراعاة تفعيل البريد الجامعي على الجوال وفتحه باستمرار وتنظيم صندوق الوارد، وضرورة المحافظة على الرقم السري.

- على الطالبة مراسلة جميع الجهات في الجامعة من خلال بريدها الإلكتروني الجامعي الرسمي.
- عند نسيان الرقم السري نأمل التواصل مع UCC@PNU.EDU.SA.

➤ إرشادات مهمة على الطالبة اتباعها:

- تفعيل البريد الجامعي على الجوال.
- المحافظة على الرقم السري
- تنظيم صندوق الوارد
- إن إهمال البريد الجامعي وعدم فتحه لمدة ٣ أشهر سيؤدي إلى إغلاقه وتحمل الطالبة مسؤولية ما يصلها على البريد.



تسجيل المقررات (الحذف والإضافة)

تتولى الطالبة مسؤولية تسجيل مقرراتها في مرحلة التسجيل المبكر باستثناء: الطالبات المستجدات (المستوى الأول والثاني) و طالبات التخصيص بعد إنهاء السنة التأسيسية حيث تتولى عمادة القبول والتسجيل تسجيل المقررات لهن.

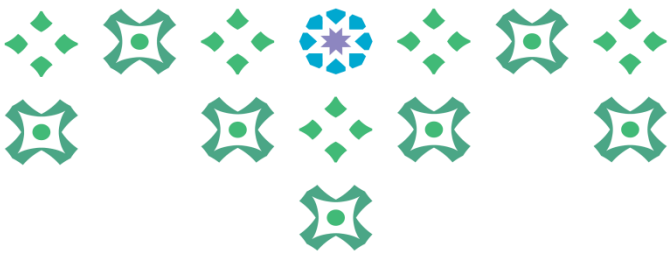
ما هو التسجيل المبكر؟

هو الفترة الأساسية لتسجيل المقررات الدراسية والتي تتزامن مع أسبوع الإرشاد المبكر في الفصل الذي يسبق الفصل الذي سيتم التسجيل له، حتى يتسنى للطالبة البدء بدراسة الفصل الدراسي من بداية أول أسبوع.

إجراءات مهمة عند تسجيل المقررات:

- الاطلاع على تقييم الشهادة للتعرف على المقررات المتبقية في الخطة الدراسية.
- الاطلاع على الخطة الدراسية والرسم الشجري لإدراك العلاقة بين المقررات وتحديد الأولوية في التسجيل.
- ضرورة تسجيل مقررات المستوى الأدنى أولاً ثم الأعلى .
- ضرورة تسجيل مقررات التعثر أولاً (إن وجدت)، وبما يضمن لهن الحد الأدنى من العبء التدريسي في كل فصل.
- مراعاة الحد الأدنى والحد الأعلى لعدد ساعات التسجيل في الفصل الدراسي.
- تسجيل الطالبات المتعثرات دراسياً في المقررات.

من الأخطاء الشائعة: عدم متابعة الطالبة لصفحة تقييم الشهادة حتى فصل التخرج ، فتكتشف في المستوى الأخير أن هناك مقررات لم تدرسها، لذا يجب على الطالبة متابعة تقييم الشهادة مرة كل فصل دراسي (قبل تسجيل المقررات) بهدف التحقق من إنهاء جميع مقررات الفصل الدراسي. ، وحتى تتعرف على المقررات المتبقية في خطتها الدراسية .

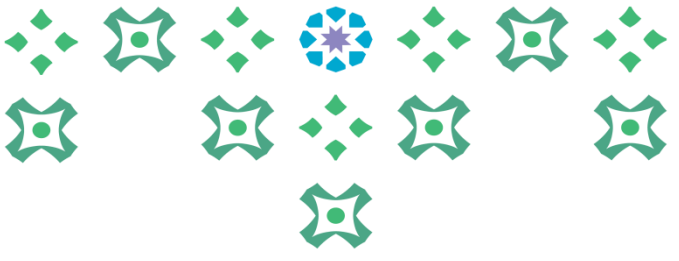


كيف تعرفين المقررات المتبقية في خطتك الدراسية ؟ تقييم الشهادة

تستطيع الطالبة التعرف على المقررات الدراسية المتبقية في خطتها الدراسية كما يلي:

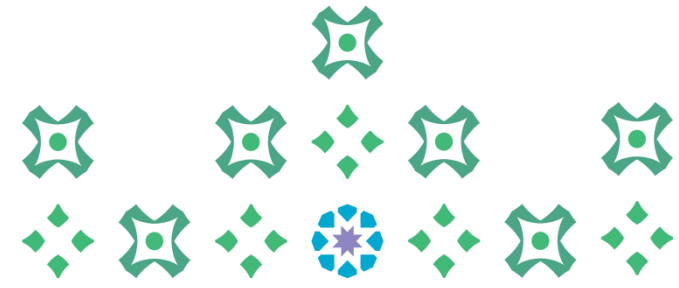
١. الدخول على خدمات النظام الأكاديمي من خلال الضغط على أيقونة النظام الأكاديمي للطالبات في الشريط الموجود على موقع الجامعة.
٢. يتم ادخال اسم المستخدم والرقم السري للبريد الجامعي للدخول على النظام الأكاديمي.
٣. لعرض خدمات النظام يتم الضغط على نظام Banner
٤. يتم الضغط على الطالبة ثم الضغط على ملف الطالبة.
٥. عند ظهور الملف يتم الضغط على تقييم الشهادة في الجزء الأيمن من الصفحة.
٦. تظهر صفحة يمكن من خلالها معرفة المقررات التي اجتازتها الطالبة والمتبقية عليها.
٧. عند معرفة المواد المتبقية تستطيع الطالبة تسجيل مقررات المستوى الأدنى أولاً ثم الأعلى ، كما تستطيع مراعاة الحد الأدنى والحد الأعلى لعدد ساعات التسجيل في الفصل الدراسي.

يمكن الاطلاع على دليل كيف تتعرفين على المقررات المتبقية لك في الخطة الدراسية



ماهي خدمة تعديل الجدول إلكترونياً ؟

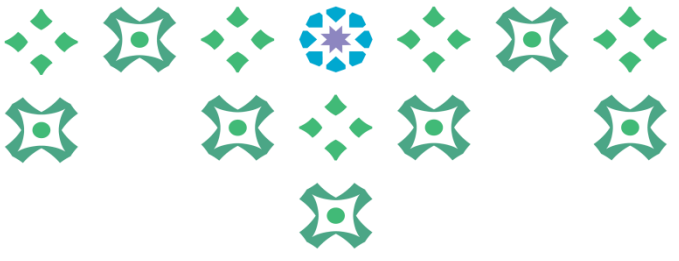
خدمة تتاح بعد الحذف والإضافة لتقديم طلب " تعديل الجدول إلكترونياً " بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة على النظام الأكاديمي للطالبات من خلال تبويب التسجيل من قائمة الطالبة، في حال لم تتمكن الطالبة من تسجيل المقررات في فترة الحذف والإضافة إما لاختفاء الشعب، أو وجود تعارض في جدول الاختبارات.



ما هو العبء الدراسي ؟

هو مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالبة التسجيل فيها في الفصل الدراسي / السنة الدراسية .
ويتحدد الحد الأدنى والحد الأعلى للعبء الدراسي كالتالي:

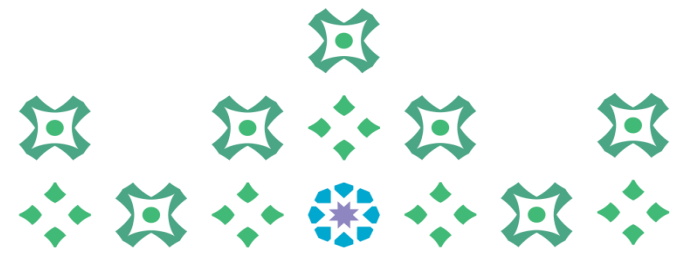
العبء الدراسي للفصل الدراسي الأول والثاني		
الحد الأعلى	الحد الأدنى	الدرجة
٢٢	١٥	الجامعية
١٨	١٤	الدبلوم
العبء الدراسي للفصل الصيفي		
الحد الأعلى	الحد الأدنى	الدرجة
٩	٢	البكالوريوس والدبلوم
العبء الدراسي للطالبة المنذرة والطالبة المستحقة للفرصة بعد الفصل الأكاديمي لانخفاض المعدل:		
١٢	الساعات المطلوب تسجيلها	

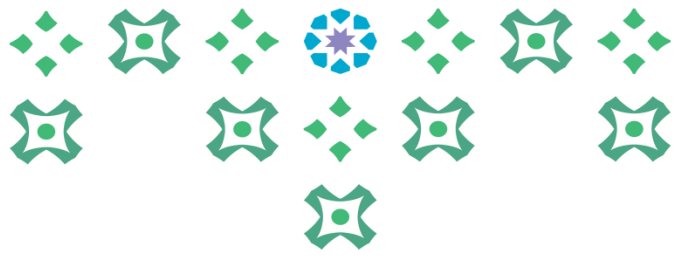


ما هو المقصود بالأوضاع الأكاديمية للطالبة؟

وضع الطالبة الأكاديمي وفق ما حصلت عليه من معدل، ويكون لكل فصل دراسي وضع أكاديمي يكتب في السجل الأكاديمي والأوضاع الأكاديمية هي كالتالي:

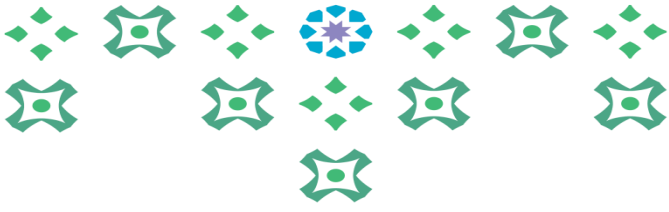
- مستقر.
- تحذير.
- إنذار أكاديمي.
- فصل أكاديمي.
- فرصة بعد الفصل الأكاديمي.





الأوضاع الأكاديمية وفق المعدل التراكمي والفصلي

المرحلة	الكلية أو القسم	مستقر	تحذير	إنذار أكاديمي	فصل أكاديمي	فرصة
البكالوريوس	جميع الكليات ماعدنا الطب وطب الأسنان	المعدل التراكمي : من ٢,٥ إلى ٥	المعدل التراكمي : من ٢ إلى ٢,٤٩ أو المعدل الفصلي : من ١ إلى ٢,٤٩	المعدل التراكمي : من ١ إلى ١,٩٩	إذا حصلت الطالبة على ٣ إنذارات متتالية	تمنح للطالبة المفصولة التي يمكنها رفع معدلها التراكمي بعد الإنذار الثالث إلى (٢) بدراستها (١٢) وحدة دراسية
	الطب وطب الأسنان	المعدل التراكمي : من ٣ إلى ٥	المعدل التراكمي : من ٢,٥ إلى ٢,٩٩ أو المعدل الفصلي : من ١ إلى ٢,٩٩	المعدل التراكمي : من ١ إلى ٢,٤٩	إذا حصلت الطالبة على إنذارين متتاليين	لا يوجد
الدبلوم	المجتمع	المعدل التراكمي : من ٢,٥ إلى ٥	المعدل التراكمي : من ٢ إلى ٢,٤٩ أو المعدل الفصلي : من ١ إلى ٢,٤٩	المعدل التراكمي : من ١ إلى ١,٩٩	إذا حصلت الطالبة على إنذارين متتاليين	تمنح للطالبة المفصولة التي يمكنها رفع معدلها التراكمي بعد الإنذار الثاني إلى (٢) بدراستها (١٢) وحدة دراسية



المعدل الفصلي:

المعدل الفصلي حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصلت عليها الطالبة على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درستها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصلت عليه في كل مقرر درسته الطالبة.

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصلت عليها الطالبة في جميع المقررات التي درستها منذ التحاقها بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالبة خلال مدة دراستها في الجامعة.

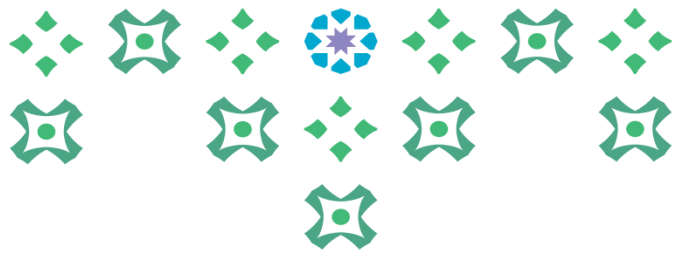




التقديرات و الدرجات

المعدل الفصلي والتراكمي (من ٥) و تقديرات المقررات (من ٥)

الدرجة السنوية	التقدير	وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير
١٠٠-٩٥	ممتاز مرتفع	٥,٠	A+
٩٥ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	٤,٧٥	A
٩٠ إلى أقل من ٩٠	جيد جيداً مرتفع	٤,٥	B+
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	٤,٠	B
٨٠ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	٣,٥	C+
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	٣,٠	C
٧٠ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	٢,٥	D+
٦٥ إلى أقل من ٦٥	مقبول	٢,٠	D
أقل من ٦٠	راسب	١,٠	F
	مستمر	--	IP
	غير مكتمل	--	IC
	محروم	١,٠	DN
	ناجح دون درجة	--	NP
	راسب دون درجة	--	NF
	منسحب بعذر	--	W
	نجاح في الدور الثاني	٢,٠	D2
	معادلة مقرر من خارج الجامعة	--	EQ



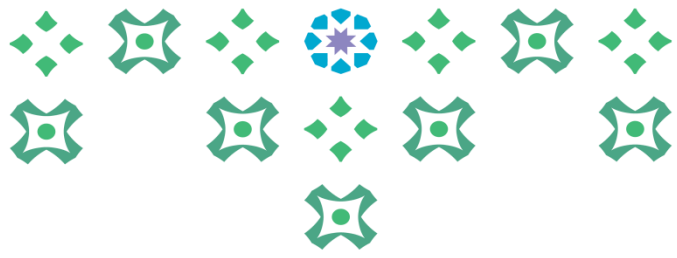
التحويل الداخلي

حركة أكاديمية وضعتها الجامعة للطالبة عندما لا يمكنها إكمال مسيرتها العلمية في تخصصها الذي قبلت فيه، لعدم تحقيقها للشروط في وقت التخصيص أو عدم مناسبته لميولها، أو لأسباب أكاديمية أخرى وفقاً لما يأتي:

- تتقدم الطالبة بطلب التحويل حسب الآلية والتقويم الجامعي المعلن في حينه.
- يكون التحويل مرة واحدة خلال فترة دراستها.
- أن تكون الطالبة قد أمضت فصلاً دراسياً على الأقل في التخصص الذي ترغب التحويل منه.
- يحق للطالبة طلب التحويل بحد أقصى بعد إنهاؤها للمستوى الثالث.
- استيفاء شروط التخصص المراد التحويل إليه حسب شروط كل كلية.
- أن تتوفر مقاعد شاغرة في التخصص المراد التحويل إليه وفق الطاقة الاستيعابية للقسم.
- أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية وتقرها عمادة القبول والتسجيل.

❖ تثبت في السجل الأكاديمي للطالبة المحولة من كلية إلى أخرى أو من تخصص لآخر داخل الكلية جميع المواد التي سبق لها دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراستها في الجامعة.

❖ يتم تقديم طلب التحويل الداخلي عبر الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات خلال المدة المحددة لذلك في التقويم الجامعي.

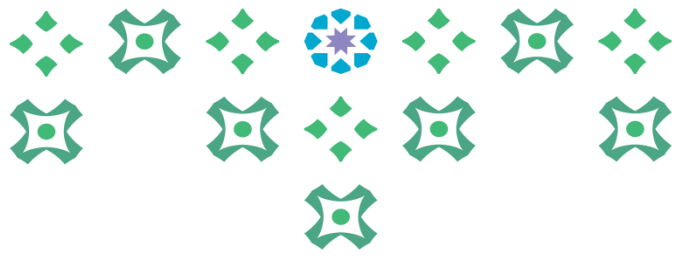


التحويل من المسار الصحي إلى المسار العام

يتم تحويل الطالبة من المسار الصحي في الحالات الآتية:

- ١- عدم اجتياز البرنامج في المدة اللائحية.
- ٢- انخفاض المعدل التراكمي عن (٣) من (٥).
- ٣- عدم تحقيق الحد الأدنى من شروط التخصيص المعلنة للكليات الصحية.
- ٤- في حال رغبة الطالبة التحويل من المسار الصحي إلى تخصص آخر غير صحي يتم تطبيق شروط وضوابط التحويل المعلنة حينه.





التحويل الخارجي

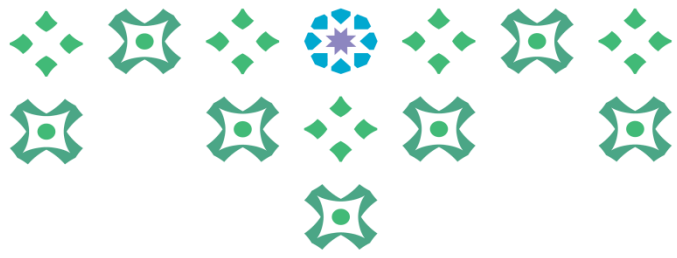
هي حركة أكاديمية تقوم بها الطالبة لتحويل دراستها من جامعتها المقيمة فيها إلى جامعة أخرى خارج منطقتها لظروف

تعرضت لها؛ مثل نقل ولي الأمر إلى منطقة أخرى ، وفق الضوابط الآتية:

- أن تكون الطالبة قد درست في كلية أو جامعة معترف بها.
- ألا تكون مفصولة من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن تنطبق عليها شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

❖ يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، و يرصد للمقررات المعادلة للطالبة درجة (EQ) وتحتسب في الساعات المكتسبة للطالبة ، وتثبت في السجل الأكاديمي، ولا تدخل في احتساب معدلها التراكمي.

لمزيد من التفاصيل حول كيفية حساب ومعادلة المقررات نأمل الاطلاع على موقع عمادة القبول والتسجيل.



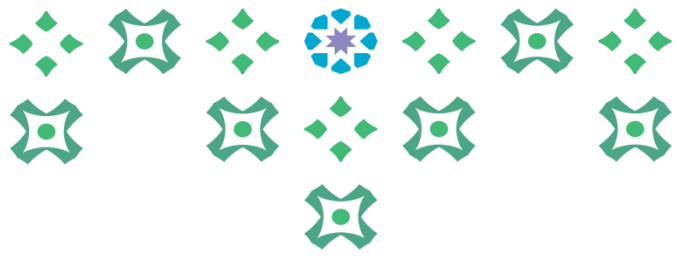
الاعتذار عن فصل دراسي

عدم مواصلة الطالبة الدراسة للفصل الدراسي الذي سجلت فيه بعذر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج، وهو وسيلة لتفادي الرسوب في جميع المقررات الدراسية لذلك الفصل الدراسي إن تعرضت الطالبة لظروف تحول دون استمرارها في الدراسة.

مدة الاعتذار	
للدبلوم	للبيكالوريوس
فصلان دراسيان غير متتاليان	فصلان دراسيان متتاليان أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية

لا يحق الاعتذار لطالبات (المستوى الأول والثاني)

يتم تقديم طلب الاعتذار عن فصل دراسي عبر الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات خلال المدة المحددة لذلك في التقويم الجامعي.



الاعتذار عن مقرر

❖ متى يسمح للطالبة بالاعتذار عن مقرر؟

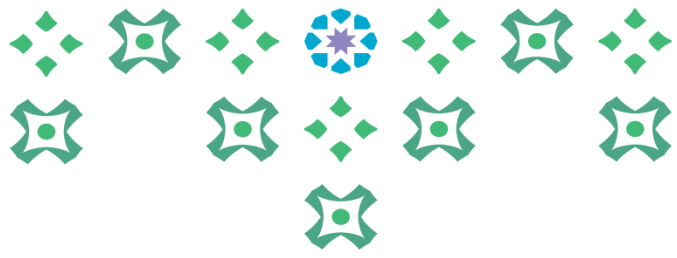
يسمح للطالبة الاعتذار عن مقرر على ألا يقل عدد الساعات المسجلة لها بعد الاعتذار عن الحد الأدنى للعبء الدراسي، ولا يؤثر في حصول الطالبة على مرتبة الشرف إذا تحققت شروط منحها لها حسب القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة.

❖ لا يُسمح بالاعتذار عن مقرر في المستوى الأول أو المستوى الثاني لجميع الكليات -ماعدا:

تخصص الجغرافيا – كلية الآداب : لا يُسمح بالاعتذار عن المقررات من المستوى الأول إلى المستوى الرابع.

يتم تقديم طلب الاعتذار عن مقرر دراسي عبر الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات خلال المدة المحددة لذلك في التقويم الجامعي.

الاعتذار عن مقرر			
المرحلة	عدد مرات الاعتذار المسموح بها في الفصل الدراسي	عدد مرات الاعتذار المسموح بها طيلة فترة الدراسة بالجامعة	شروط الاعتذار
البكالوريوس	٢	٥	ألا يقل الحد الأدنى للوحدات المسجلة للطالبة بعد الاعتذار عن (١٥) ساعة.
الدبلوم	١	٣	ألا يقل الحد الأدنى للوحدات المسجلة للطالبة بعد الاعتذار عن (١٤) ساعة.



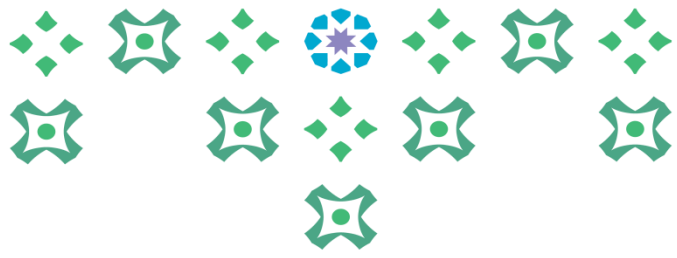
التأجيل عن فصل دراسي

حركة أكاديمية تعني عدم تسجيل الطالبة مقررات دراسية للفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالبة ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

مدة التأجيل	
للدبلوم	للبيكالوريوس
فصل دراسي واحد فقط.	فصلان دراسيان متتاليان أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية

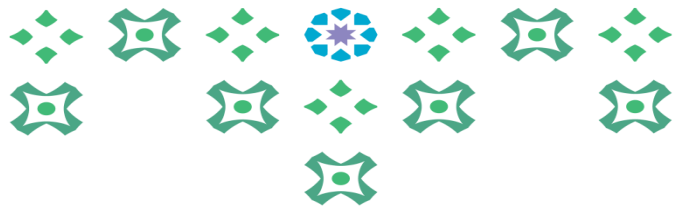
لا يحق التأجيل للطالبات المستجدات (المستوى الأول والثاني)

يتم تقديم طلب التأجيل عن فصل دراسي عبر الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات خلال المدة المحددة لذلك في التقويم الجامعي.



ما هو الفرق بين الاعتذار والتأجيل

أوجه الشبه	أوجه الاختلاف
للبيكالوريوس: لا تتجاوز مدتها فصلين دراسيين متتاليين (أو) ثلاثة فصول دراسية غير متتالية طويلة فترة بقاء الطالبة في الجامعة للدبلوم: يكون التأجيل مرة واحدة فقط و الاعتذار: مرتان غير متتاليتان	تأجيل الدراسة يكون قبل فترة تسجيل المقررات، أما الاعتذار فيجب أن تكون الطالبة مسجلة.
لا يحق للطالبة التأجيل أو الاعتذار في الفصل الذي قبلت فيه ولمجلس الكلية الاستثناء في ذلك.	التأجيل لا يتم احتسابه ضمن المدة النظامية للتخرج، أما الاعتذار فيتم احتسابه ضمن المدة النظامية للتخرج
كلاهما يحتاج إلى أن تقدم الطالبة بنفسها طلباً رسمياً.	موعد تأجيل الدراسة قبل بداية الفصل الدراسي وإلى نهاية الأسبوع الثاني منه، وبعد هذا الموعد يكون طلب الاعتذار عن الدراسة إلى نهاية الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي.
تتوقف المكافاة عند التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة، منذ تنفيذ الطلب	لا يمكن تأجيل مقرر ويمكن الاعتذار عن مقرر



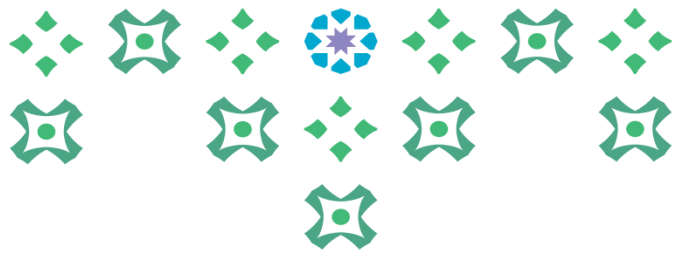
الفرص الاستثنائية لتجاوز المدة النظامية

المدة النظامية: هي المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج للبرنامج دون منح الطالبة فرصة استثنائية. ويحسب الحد الأعلى للمدة النظامية بإضافة نصف مدة البرنامج إلى مدة البرنامج. وتحسب فصول الاعتذار والتحويل والفصل التأديبي والدراسة بنظام الزيارة، ضمن المدة النظامية بينما لا تحسب فصول التأجيل والانقطاع.

الحد الأدنى و الأعلى للمدة النظامية	
للبكالوريوس (لخطط الأربع سنوات)	للدبلوم (لخطط السنتين)
الحد الأدنى ثمانية فصول والأعلى ١٢ فصلا دراسيا.	الحد الأدنى أربعة فصول والأعلى ستة فصول دراسية

- ❖ إذا لم تنه الطالبة خطتها الدراسية خلال **الحد الأعلى من المدة النظامية** فإن عليها في **الفصل الأخير من المدة النظامية** أن **تتقدم بطلب فرصة استثنائية** عن طريق الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات في الفترة الزمنية المحددة لذلك في **التقويم الجامعي**.
- ❖ الطالبة التي أنهت المدة النظامية **تفصل فصلاً أكاديمياً لتجاوز المدة النظامية**، وعليها طلب فرصة استثنائية للتمكن من إنهاء متطلبات التخرج.

تقديم الطلب لا يعني الموافقة عليه، وسيتم عرضه على مجلس الكلية

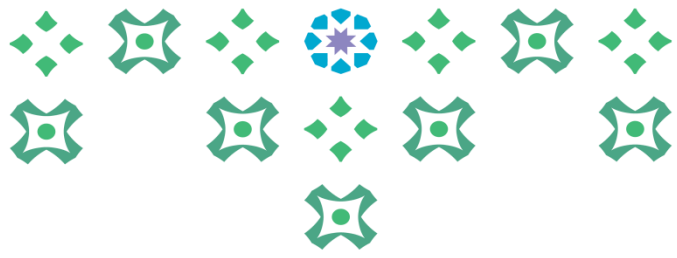


الانقطاع عن الدراسة

❖ تعد الطالبة المنتظمة منقطعة عن الدراسة إذا:

- ١- لم تسجل أي مقرر في الفترة المحددة للتسجيل والمعتمدة في التقويم الجامعي دون معالجة وضعها الأكاديمي بنهاية الأسبوع الثالث وتكون حالة الطالبة (منقطعة لعدم التسجيل).
- ٢- اذا لم تحضر الطالبة المسجلة جميع مقررات الفصل الدراسي مدة ٤ أسابيع متتالية من بداية الفصل دون طلب تأجيل أو اعتذار وتكون حالة الطالبة (منقطعة عن الدراسة).

لا تعد الطالبة منقطعة عن الدراسة للفصول التي تدرسها زائرة في جامعة أخرى.

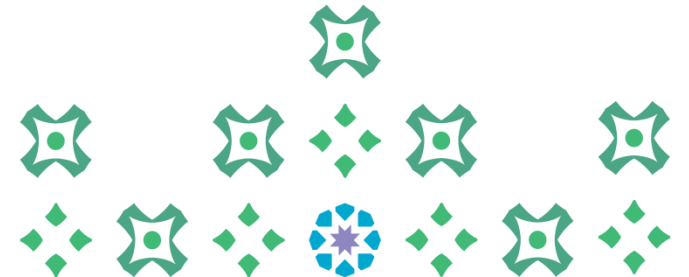


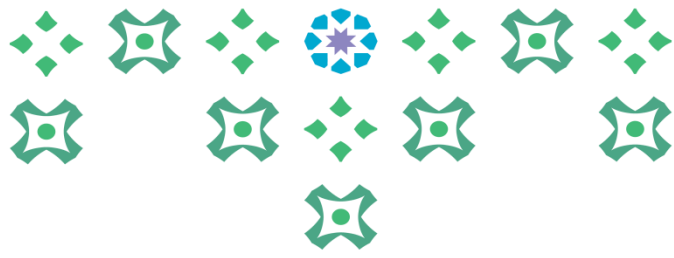
طي القيد

هو إيقاف الطالبة عن الدراسة إذا انقطعت فصلاً دراسياً واحداً أو أكثر دون التقدم بطلب اعتذار أو تأجيل.

حالات طي القيد:

١. إذا انقطعت الطالبة المنتظمة في السنة التأسيسية للكليات الصحية عن الدراسة في جميع المقررات مدة فصل دراسي يطوى قيدها ولا يحق لها طلب إعادة القيد.
٢. إذا انقطعت الطالبة المنتظمة عن الدراسة مدة فصل دراسي يطوى قيدها من الجامعة.



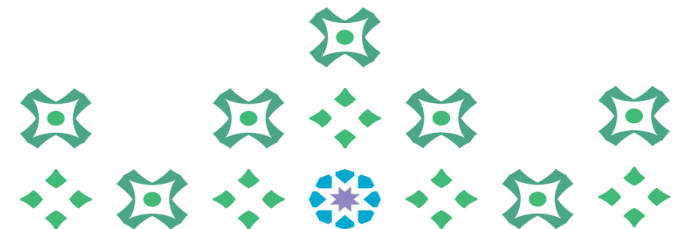


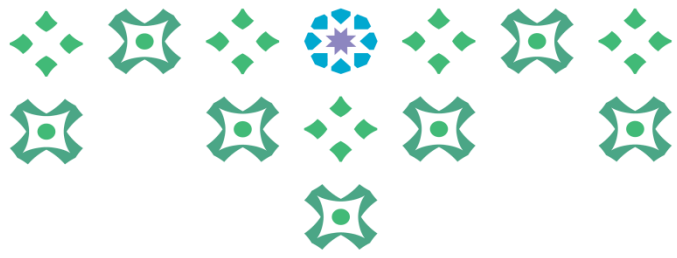
الدراسة بنظام (زائر) في جامعة أخرى

نظام يتيح لطالبة جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن دراسة بعض المقررات في جامعة سعودية أخرى (بدون سحب الملف) عند تعرض الطالبة لظروف تجبرها على الانتقال إلى منطقة أخرى (فترة مؤقتة) أو أسباب أخرى .

ترصد درجات الطالبة الزائرة كالاتي:

- ١- نجاح دون درجة (ند NP) إذ حصلت الطالبة على درجة لا تقل عن (جيد مرتفع C+).
- ٢- رسوب دون درجة (هد NF) إذا حصلت على درجة (٦٠) إلى أقل من (٧٥).
- ٣- رسوب (هـ) إذا حصلت على درجة أقل من (٦٠) وتحجب عنها مرتبة الشرف.



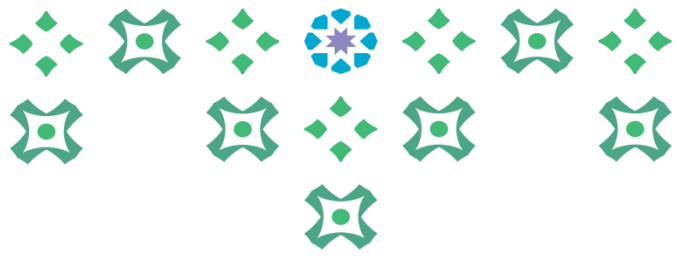


المكافآت

المكافأة: هي مبلغ من المال يُصرف شهرياً للطالبة المنتظمة في الجامعة، ويختلف المبلغ بين الكليات العلمية والكليات الإنسانية.

➤ شروط صرف المكافأة الشهرية:

- ١- أن تكون الطالبة سعودية أو من أم سعودية أو أم مواطن سعودي أو طالبة منحة رسمية من خارج المملكة (الابتعاث الخارجي، الابتعاث الجزئي) فقط.
- ٢- ألا يقل معدلها التراكمي عن (٢) من (٥).
- ٣- أن تكون الطالبة منتظمة **ولم تتجاوز مدة البرنامج الدراسي، حيث تحسب فصول الاعتذار والتحويل من ضمن مدة البرنامج، ولا تحسب فصول التأجيل والانقطاع.**
- ٤- أن لا تكون الطالبة معتذرة في الفصل الثاني، وفي هذه الحالة لا تصرف المكافأة إلا ببداية الفصل الأول من العام الذي يليه إلا اذا كانت مسجلة للفصل الصيفي. وكذلك الحال للمؤجلة في الفصل الثاني.
- ٥- أن لا تكون الطالبة منذرة لانخفاض معدلها وتقطع المكافأة إلى أن يرتفع ويمكنها تسجيل الفصل الصيفي لتحسينه وفي حالة رفع معدلها تصرف المكافأة للفصل الأول .



المكافآت

➤ تصرف المكافأة لجميع الطالبات السعوديات المنتظمات في المرحلة الجامعية ومرحلة الدراسات العليا اللاتي لا يعملن في أي جهات حكومية ، ومقدار المكافأة (٨٥٠ ريال) للطالبات في التخصصات النظرية و(١٠٠٠ ريال) للطالبات في التخصصات العلمية.

➤ مكافأة التفوق:

تحصل الطالبة على مكافأة التفوق إذا كان :

- معدلها الفصلي لا يقل عن (٤,٥٠).
- ألا تقل ساعات معدل فصل التفوق عن (١٢) وحدة دراسية، باستثناء الخطط الدراسية التي يقل فيها العبء الدراسي عن ذلك.

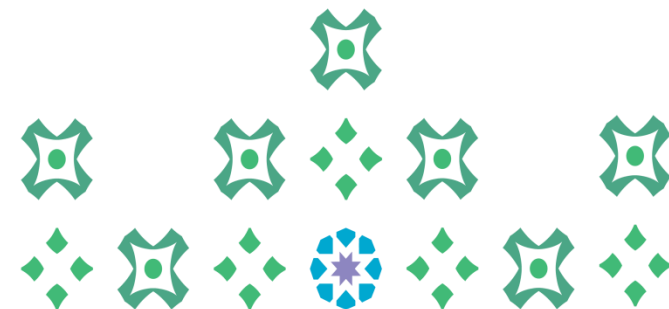
➤ بطاقة الصراف الخاصة بالمكافأة الجامعية

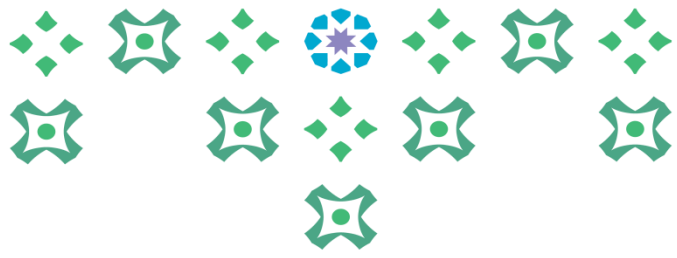
يتم إصدار بطاقة الصراف لكل طالبة عند قبولها للدراسة في الجامعة بالتعاون مع بنك الرياض ويتم تسليمها للطالبة المستجدة حسب المواعيد التي يعلن عنها في موقع الجامعة الرسمي .



التخصيص في جامعة الأميرة نورة

هو تحديد تخصص الطالبة المناسب في كليتها بعد دراسة واجتياز فصل دراسي (تأسيسي) أو أكثر في بعض الكليات التي تتطلب ذلك وفق شروط معينة يتم الإعلان عنها في الموقع الرئيسي لجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.



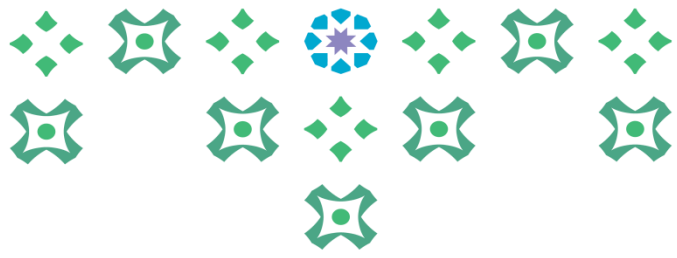


الغياب والحرمان من دخول الاختبار النهائي

على الطالبة المنتظمة حضور المحاضرات و الدروس العملية، وتكرار غياب الطالبة عن حضور المحاضرات إلى نسبة تصل إلى ٢٥ ٪ من مجموع محاضرات المقرر يؤدي إلى حرمانها من دخول الاختبار النهائي، ويرصد لها تقدير محروم (ح) أو (DN)، وتعد راسبة في مقرر الحرمان.

الجدول التالي يوضح ساعات الحرمان:

نسبة ٢٥% من الساعات (إذا تجاوزتها الطالبة تكون محرومة من دخول الاختبار النهائي)	ساعات الاتصال للمقرر	الساعات المعتمدة للمقرر
٨	٢	١
١٢	٣	٢
١٥	٤	٣
١٩	٥	٤

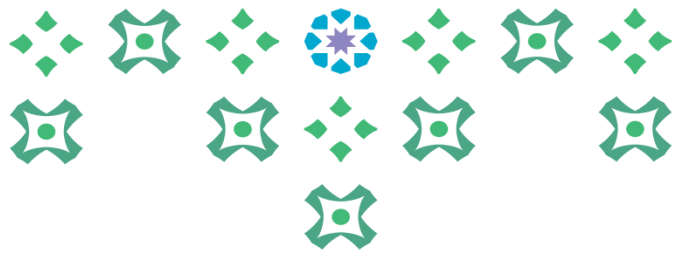


الانسحاب من الجامعة

- يجوز لطالبة جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن تقديم طلب الانسحاب من الجامعة وبعد الموافقة على طلبها إلكترونياً، لن تتمكن الطالبة من التقديم على طلب إعادة قبولها أو إعادة قيدها لجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن، كما لا يمكنها التقديم على طلب قبول جديد لجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن مرة أخرى.

على الطالبة إخلاء طرفها من الجامعة لإتمام عملية الانسحاب





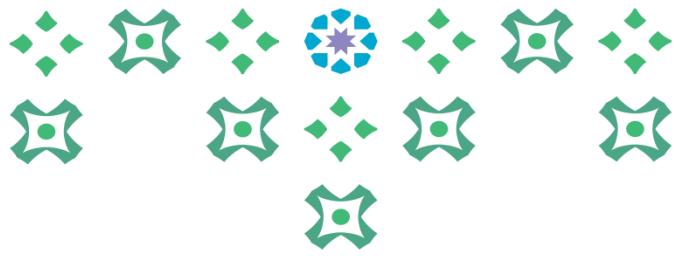
التخرج

تتخرج الطالبة بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية بحيث لا يقل معدل الطالبة التراكمي عند التخرج عن (٢) في جميع التخصصات ما عدا تخصصي الطب البشري وطب وجراحة الأسنان فيجب ألا يقل معدل تخرج الطالبة عن (٢,٥) من (٥).

يُحسب التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالبة في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن من (٥,٠٠).

ماذا يجب على الطالبة قبل التخرج :

- ❖ الاطلاع على تقييم الشهادة للتأكد من الانتهاء من دراسة جميع مقررات الخطة الدراسية.
- ❖ تحديث بياناتها واسمها باللغة الإنجليزية والتحقق من أن اسمها باللغة العربية كما هو في الهوية الوطنية ، وأن اسمها باللغة الإنجليزية مطابق لجواز السفر.
- ❖ **ملحوظة مهمة:** على الطالبة كتابة اسمها باللغة الإنجليزية كما هو في جواز السفر ، فإذا كان اسم الجد في جواز السفر حرفاً واحداً فإن على الطالبة كتابته كما هو ليتطابق اسم الطالبة في وثيقة التخرج مع اسمها في جواز السفر.
- ❖ يمكن للطالبة استلام وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي بعد إخلاء طرفها من الجامعة.



التخرج

المستندات المطلوبة لاستلام وثيقة التخرج أو تعديل وثيقة سبق استلامها:

١. أصل البطاقة الجامعية.
٢. أصل بطاقة الأحوال الشخصية الخاصة بالخريجة ، أو بطاقة العائلة.
٣. أصل جواز السفر (إن وجد) أو صورة واضحة منه.
٤. أصل نموذج إخلاء طرف للخريجات.

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

المعدل	التقدير
من 4.5 إلى 5	ممتاز
من 3.75 إلى 4.49	جيد جداً
من 2.75 إلى 3.74	جيد
من 2 إلى 2.74	مقبول

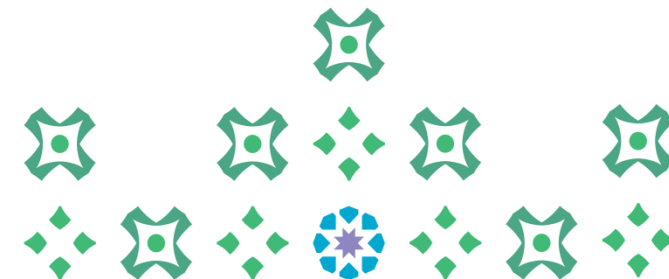


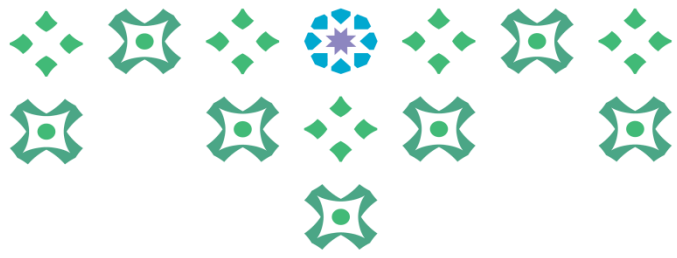
مراتب الشرف

- تمنح جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن للطالبة عند التخرج مرتبة الشرف كآآآي:
- **مرتبة الشرف الأولى** للحاصلة على معدل تراكمي لا يقل عن (٤,٧٥) من (٥).
 - **مرتبة الشرف الثانية** للحاصلة على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥).

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يأتي:

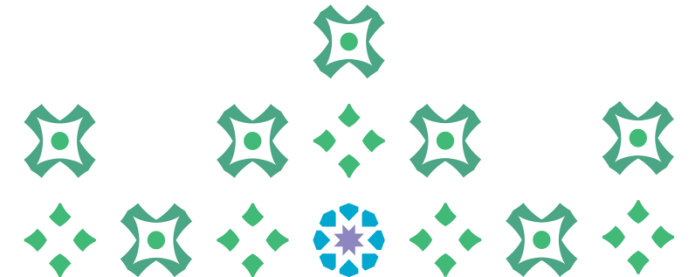
- ألا تكون الطالبة قد رسبت في أي مقرر درسته في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ألا تكون الطالبة تجاوزت المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج.
- أن تكون الطالبة قد درست في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج.
- ألا تكون الطالبة مفصولة من الجامعة لأسباب تأديبية.

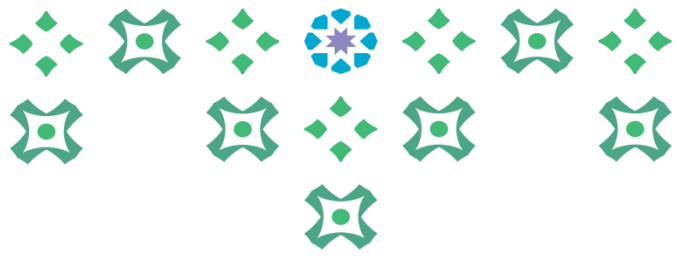




الأدلة الإرشادية

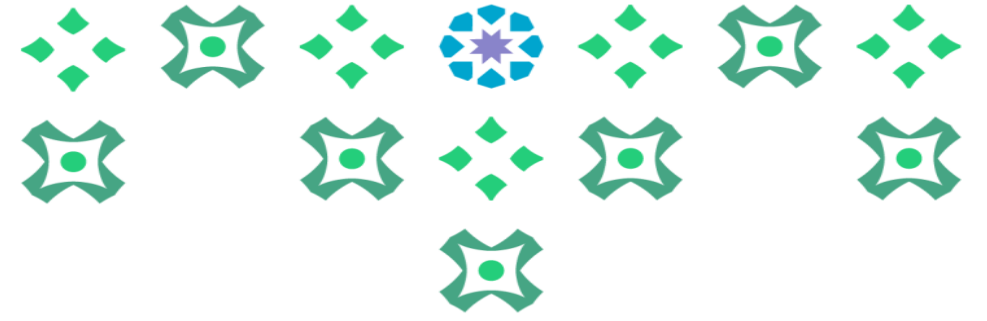
نأمل زيارة موقع عمادة القبول والتسجيل ثم اختيار أيقونة الطالبات ثم صفحة الإرشاد الأكاديمي لتظهر كافة الأدلة الإرشادية للطالبة.





وسائل التواصل بإدارات عمادة القبول والتسجيل

الإدارة	البريد الإلكتروني	الإدارة	البريد الإلكتروني
التسجيل	dar-reg@pnu.edu.sa	المنح الدراسية	dsa_scholar@pnu.edu.sa
المكافآت	dsa_rewards@pnu.edu.sa	القبول	dar-ad@pnu.edu.sa
الوثائق	dar-certificates@pnu.edu.sa	الاعتذار عن مقرر	dar-py@pnu.edu.sa
التحويل الداخلي	transfer@pnu.edu.sa	الاعتذار عن فصل دراسي	dar-drop@pnu.edu.sa
الزيارة لخارج الجامعة	dar-examination@pnu.edu.sa	التأجيل عن الدراسة	dar-drop@pnu.edu.sa
إعادة القيد	Dar-dismiss@pnu.edu.sa	التخصيص	pys@pnu.edu.sa
الهوية الجامعية	dar-Photography@pnu.edu.sa	المحاسبة	dar-accounting@pnu.edu.sa
الإرشاد الأكاديمي	dar-a-a@pnu.edu.sa	الفرصة الاستثنائية لتجاوز المدة	dar-it@pnu.edu.sa



تمنياتنا لكن بالتوفيق

