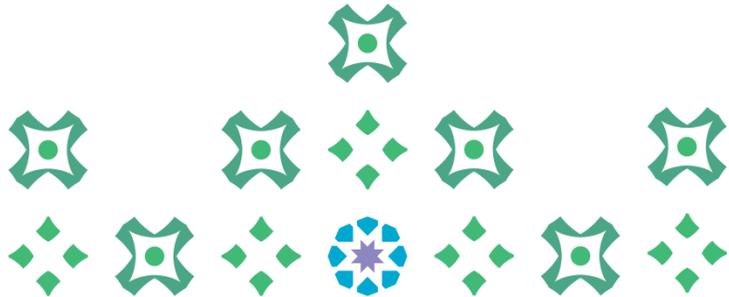


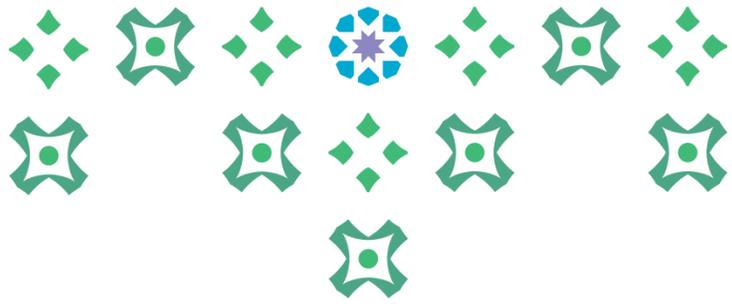


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن  
Princess Nourah bint Abdulrahman University

# دليل الطالبة للإرشاد الأكاديمي في عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

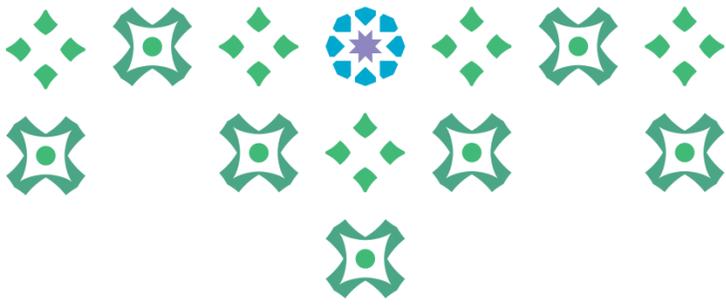


عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



ترحب عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن بطالباتها وتقدم لهن دليل الإرشاد الأكاديمي ليعينهن في مسيرتهن الجامعية بداية من القبول في الجامعة وانتهاء باستلام وثيقة التخرج، يحتوي هذا الدليل على تعريف بالنظام الأكاديمي والإجراءات الأكاديمية والخدمات المقدمة من عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

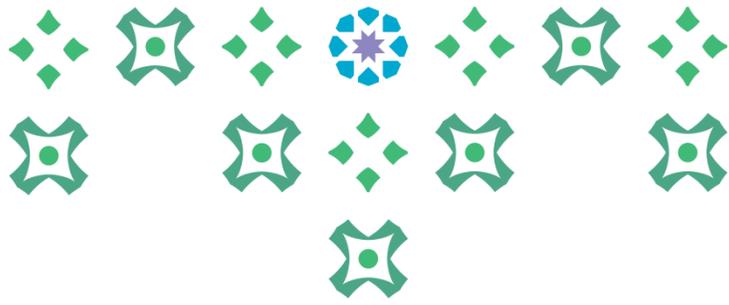
لذا نأمل قراءته بعناية ..



## الإرشاد الأكاديمي (نحو حياة جامعية أفضل)

الحياة الجامعية ، هي مرحلة دراسية هامة وجديدة في حياة الطالبة لإثبات الذات ، نظام دراسي مختلف و لا يقل أهمية عن المراحل الدراسية السابقة ، يتطلب من الطالبة الجد والاجتهاد والتحصيل على نحو يتناسب مع تفاصيل هذه المرحلة، فهي الحجر الأساس لتشكيل مستقبل ناجح بإذن الله تعالى.

ويُمثل الإرشاد الأكاديمي محورا رئيساً في التعليم الجامعي، لأنه يوفر العديد من التسهيلات للطالبات، ويعين الطالبة في مسيرتها الجامعية ، ولهذا حرصت عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر على أن تكون هناك وحدة للإرشاد الأكاديمي ، وأن يكون لكل طالبة مرشدة أكاديمية ، وتتولى عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر الإشراف على ذلك ، إيماناً منها بأهميته و جدواه وتأثيره إن أحسنت الطالبة الاستفادة منه على الوجه الصحيح والمطلوب.



## مصطلحات مهمة

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان.

الفصل الدراسي:

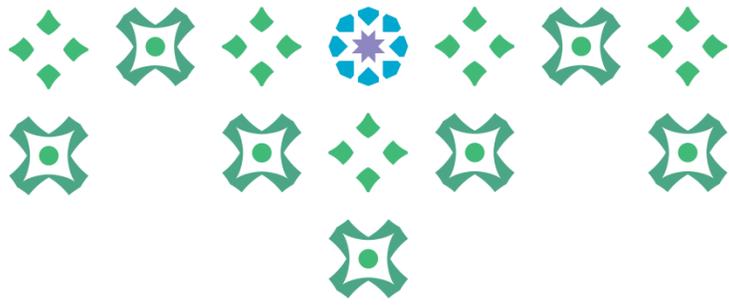
مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعا تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقا للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية 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:

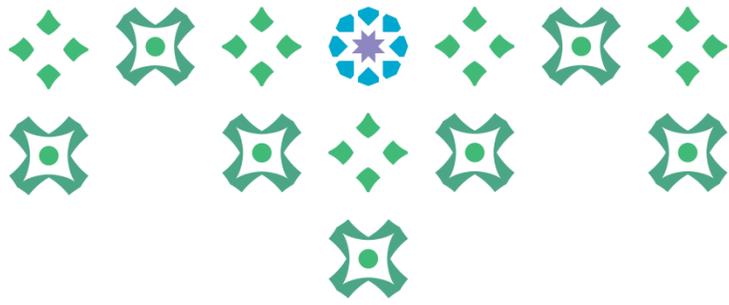
المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

## الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالبة بسبب انخفاض معدلها التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

## درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالبة 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 تحصل عليها الطالبة في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

### الدرجة النهائية:

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

### التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصلت عليها الطالبة في أي مقرر .

### تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر يتعذر على الطالبة استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف ( ل ) أو ( IC )

## تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز ( م ) أو ( IP ).

## 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:

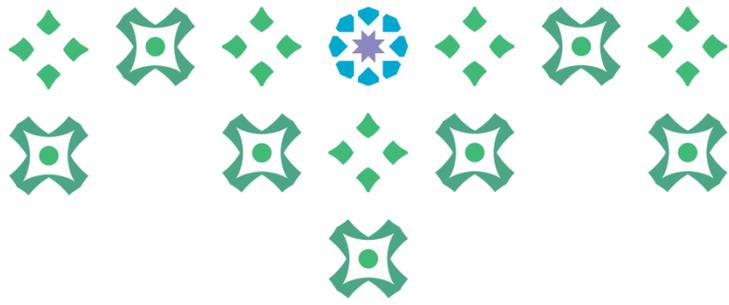
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصلت عليها الطالبة في جميع المقررات التي درستها منذ التحاقها بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

## التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالبة خلال مدة دراستها في الجامعة.

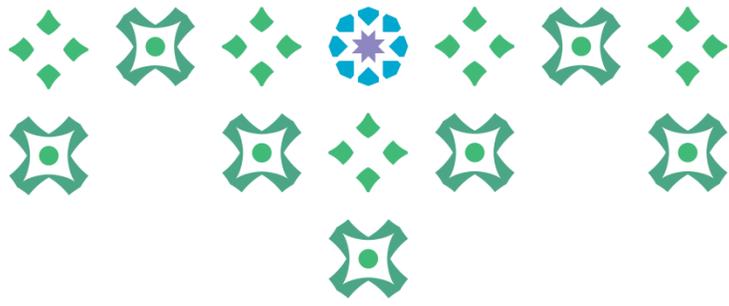
## العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالبة 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

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

03

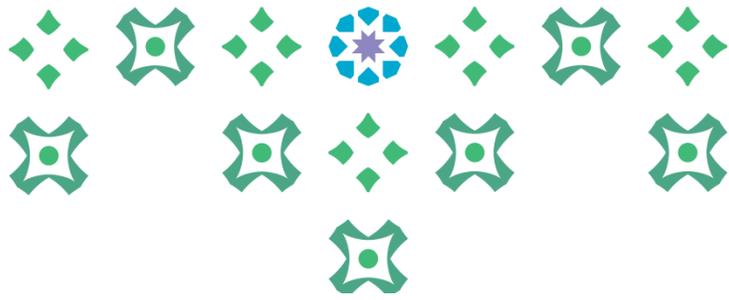
تنمية قدرات الطالبة الذاتية في حل مشكلاتها وتصحيح مسيرتها الدراسية. وتزويد الطالبات بالاقتراحات والنصائح لتحسين تحصيلهن العلمي ومساعدتهن في التغلب على مشاكلهن الأكاديمية والإدارية.

04

05

06

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن



## كيف يمكنك معرفة مرشدتك الأكاديمية؟

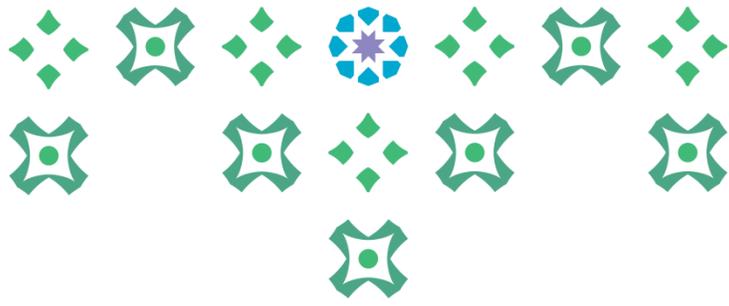
- يمكنك معرفة مرشدتك الأكاديمية من خلال الخدمة الذاتية في النظام الأكاديمي للطالبات وللدخول عليه نأمل اتباع الخطوات التالية:

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

اسم المقرر	المرشدة	الرقم المرجعي	الساعات	حالة التسجيل	السمات
استراتيجيات التدريس الجامعية	ماج 4422 - 0U 1	28607	3	تسجيل ذاتي	لا يتم تكميله
خدمة عملاء من الترمذ	حاص 362 - 1	28728	1	تسجيل ذاتي	تسجيل ورجوع للتسجيل
سياسة اقرية من الترمذ	حاص 408 - 2	29889	3	تسجيل ذاتي	تسجيل ورجوع للتسجيل
طرق تدريس الامتحان	حاص 383 - 1	39832	3	تسجيل ذاتي	الرجوع لصفحة المرشدة
التدريس الجامعية	حاص 354 - 1	39537	3	تسجيل ذاتي	تسجيل ورجوع للتسجيل
ادارة المؤسسات التربوية	دات 322 - 8K 1	32831	3	تسجيل ذاتي	لا يتم تكميله

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

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن



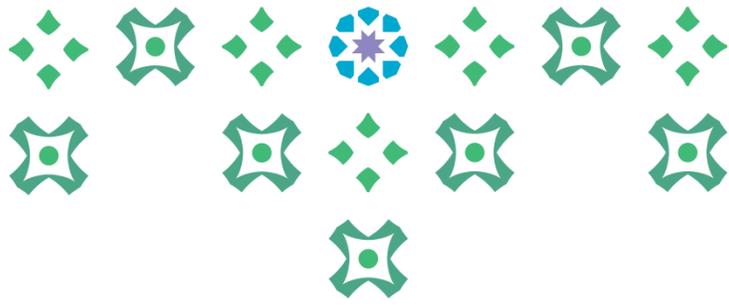
## ما هي وسائل تواصل الطالبة مع المرشدة الأكاديمية؟

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

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

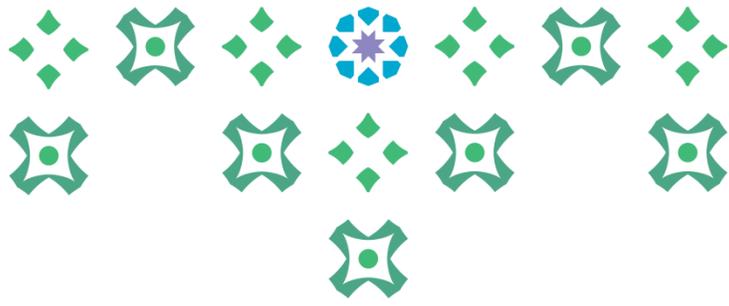
الخدمة	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
خدمة إرشادية في الترمذ	4	عاصم	3462	7	28720
مؤهلات الترمذ بتولى الامتحانات	2	عاصم	406	2	28854
طرق ترمذ الأعمال دور المسطر	9	عاصم	355	9	30532
تحسين الإنجاز بعام الدراسية وانه	5	عاصم	364	5	30537
التربية في التربية الخاصة	2	عاصم	405	2	31389

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن



## ماهي مسؤوليات الطالبة في الإرشاد الأكاديمي؟

١. تعتبر الطالبة هي المسؤولة عن التواصل و الاجتماع مع المرشدة الأكاديمية عند بدء الفصل الدراسي وكذلك قبل فترة الحذف والإضافة لمساعدتها في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقا 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 ( 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 مديرة الإرشاد الأكاديمي في العمادة .



## قسم القبول والتسجيل

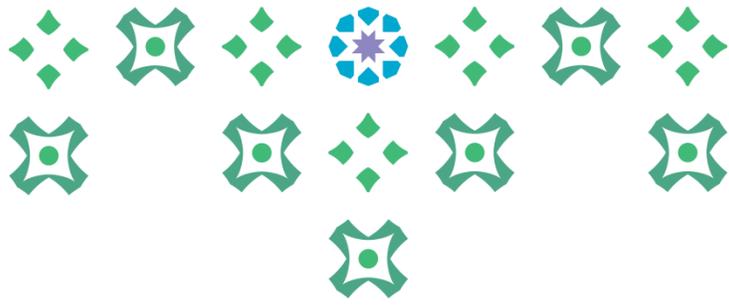
إحدى الأقسام التابعة لعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر، و شريان العمادة وواحدة من أهم الأقسام المساندة فيها، فهي قناة الاتصال الرئيسية بين العمادة و طالباتها منذ قبولهن حتى تخرجهن وكذلك بين عضو هيئة التدريس والطالبات ، ويقع على عاتقها الكثير من الخدمات المتعلقة بالقبول والتسجيل والإرشاد الأكاديمي وفق السياسات والأنظمة واللوائح المعتمدة.

➤ يضم قسم القبول والتسجيل الكثير من الوحدات ومنها:  
(القبول، المنح، التسجيل، الخدمات الأكاديمية، المكافآت، الوثائق، الإرشاد الأكاديمي، الدعم والمساندة).

➤ يتواصل قسم القبول والتسجيل في عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر مع الطالبات  
من خلال البريد الإلكتروني: [Dcsce-admission@pnu.edu.sa](mailto:Dcsce-admission@pnu.edu.sa)

➤ موقع عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر: تويتر @Dcscepnu في الجامعة : مبنى A7

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن

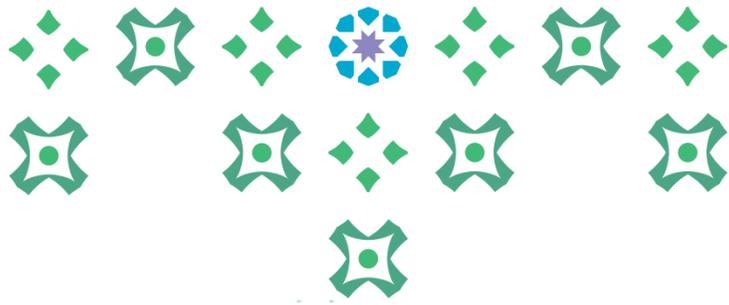


## نظام الدراسة ( نظام المستويات )

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس العمادة.

➤ **السنة الدراسية:** فصلان دراسيان رئيسيان.

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



## البطاقة الجامعية

هوية الطالبة الجامعية ووسيلة التعريف بالطالبة المسجلة في عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر ويعد الحصول على البطاقة الجامعية أمراً إلزامياً لجميع الطالبات المقيّدات في العمادة

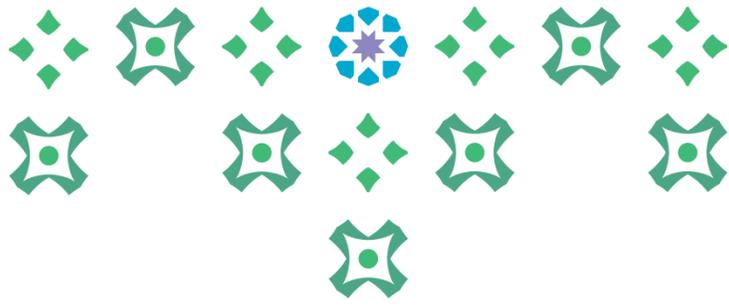
فوائدها :

- 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 . ٥ ريالاً

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



## إصدار بدل فاقد للبطاقة الجامعية

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

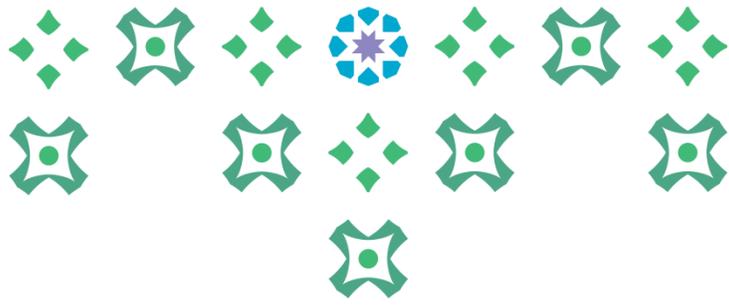
على الخريجة أ و الطالبة التي ترغب في سحب ملفها عند فقدانها لبطاقتها الجامعية ما يلي:

أ. تسدد غرامة بدل مفقود؛ ( ٥٠ ريال ) ، في مكتب المحاسبة في قسم 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.

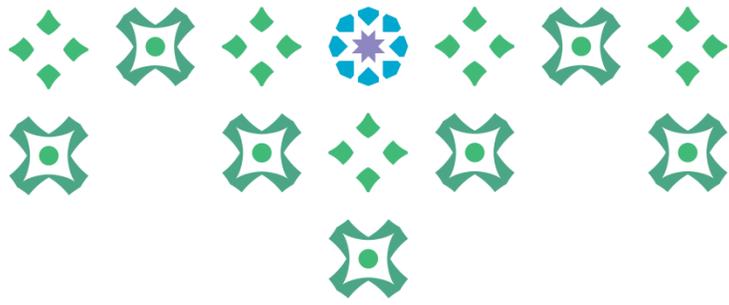
**يجب المحافظة على البطاقة الجامعية من التلف أو الضياع، والتبليغ في حال فقدانها منعا لسوء الاستخدام**



## 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.



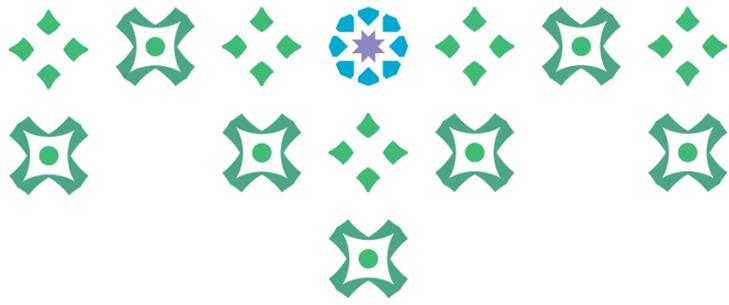
البريد الجامعي .....@pnu.edu.sa

وسيلة الجامعة الرسمية للتواصل مع الطالبة وهي مسؤولة عن كل ما يرسل إلى بريدها الجامعي، لذلك من الضروري جدا 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 [Dcsce-it@pnu.edu.sa](mailto:Dcsce-it@pnu.edu.sa)

➤ إرشادات مهمة على الطالبة اتباعها:

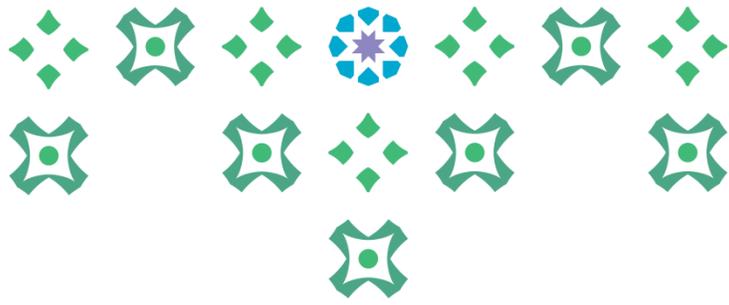
- تفعيل البريد الجامعي على الجوال.
- المحافظة على الرقم السري.
- تنظيم صندوق الوارد.
- إن إهمال البريد الجامعي وعدم فتحه لمدة ٣ أشهر سيؤدي إلى إغلاقه و تتحمل الطالبة مسؤولية ما يصلها على البريد.



## تسجيل المقررات ( الحذف والإضافة )

### إضاءات مهمة عند تسجيل المقررات:

- الاطلاع على تقييم الشهادة للتعرف على المقررات المتبقية في الخطة الدراسية.
  - الاطلاع على الخطة الدراسية لإدراك العلاقة بين المقررات و تحديد 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 .**

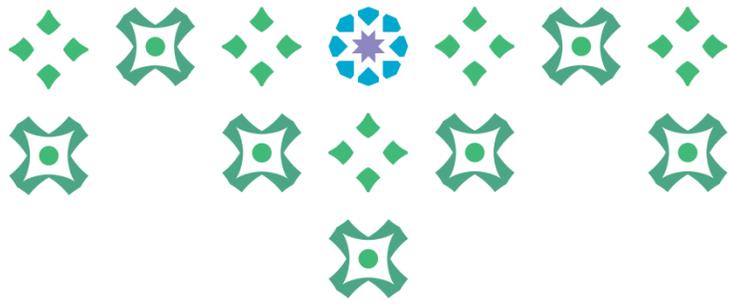


## كيف تعرفين المقررات المتبقية في خطتك الدراسية ؟ تقييم الشهادة

**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.

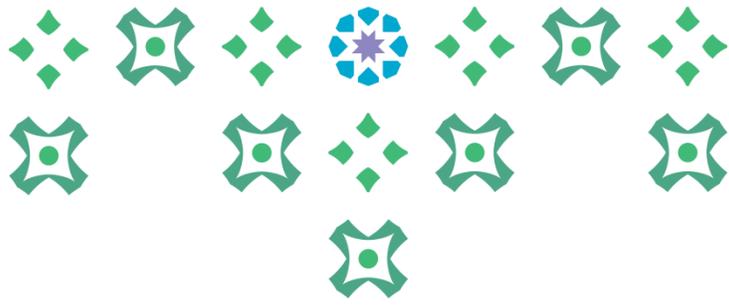
**يمكن الاطلاع على دليل كيف تتعرفين على المقررات المتبقية لك في الخطة الدراسية**



## 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:

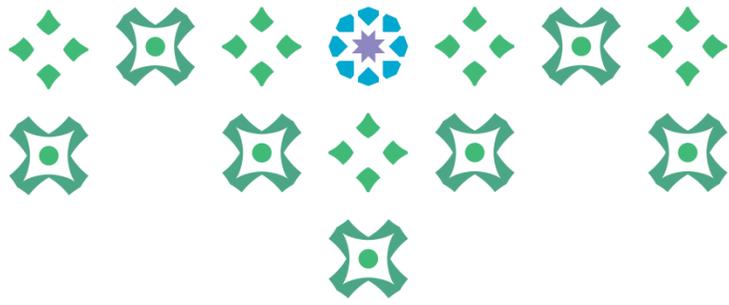
العبء الدراسي للفصل الدراسي الأول والثاني		
الحد الأعلى	الحد الأدنى	الدرجة
١٨	١٤	الدبلوم
العبء الدراسي للطالبة المنذرة والطالبة المستحقة للفرصة بعد الفصل الأكاديمي لانخفاض المعدل:		
١٢		الساعات المطلوب تسجيلها



## 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:

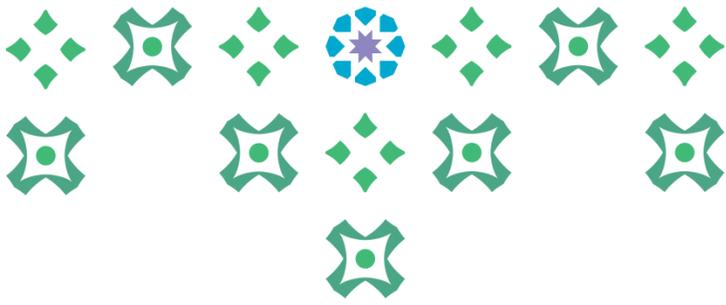
- مستقر.
- تحذير.
- إنذار أكاديمي.
- فصل أكاديمي.
- فرصة بعد الفصل الأكاديمي.



## الأوضاع الأكاديمية وفق المعدل التراكمي والفصلي

المرحلة	الكلية	مستقر	تحذير	إنذار أكاديمي	فصل أكاديمي	فرصة
الدبلوم	عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر	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	<b>إذا حصلت الطالبة على إنذارين متتاليين</b>	تمنح للطالبة المفصولة التي يمكنها رفع معدلها التراكمي بعد الإنذار الثاني إلى ( ٢ ) بدراستها ( ١٢ ) وحدة دراسية

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



### 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 بالعمادة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

### التقدير العام:

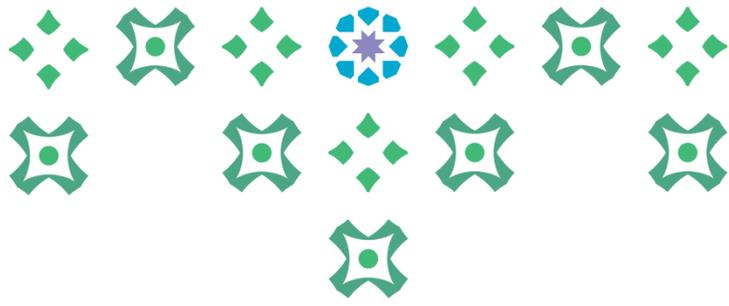
وصف مستوى التحصيل العلمي للطالبة خلال مدة دراستها في العمادة.

# التقديرات والدرجات

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

الدرجة المنوية	التقدير	وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير
٩٥-١٠٠	ممتاز مرتفع	٥,٠	A+
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	٤,٧٥	A
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	٤,٥	B+
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	٤,٠	B
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	٣,٥	C+
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	٣,٠	C
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	٢,٥	D+
٦٠ 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

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن

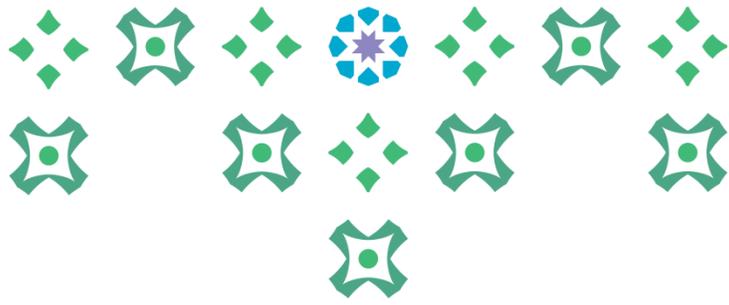


## الاعتذار عن فصل دراسي

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 فصلان دراسيان متتاليان أو منفصلان**

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

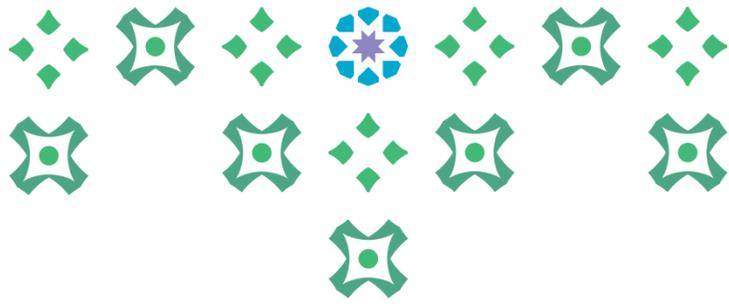


## التأجيل عن فصل دراسي

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.

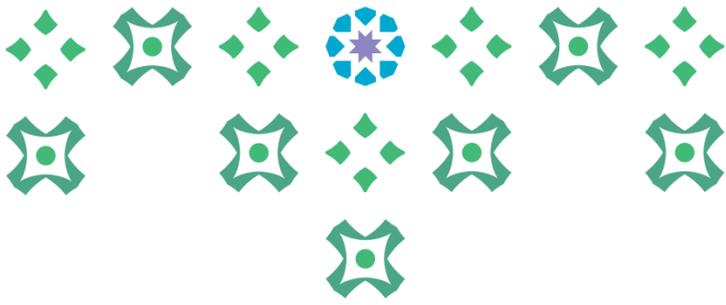
**مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين.**

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 التشابه	أوجه الاختلاف
يحق للطالبة التأجيل والاعتذار في الفصل الذي قبلت فيه	التأجيل لا يتم احتسابه ضمن المدة النظامية للتخرج ، أما الاعتذار فيتم احتسابه ضمن المدة النظامية للتخرج
كلاهما يحتاج إلى تقديم الطالبة بنفسها طلباً رسمياً	موعد تأجيل الدراسة قبل بداية الفصل الدراسي وإلى نهاية الأسبوع الثاني منه. وبعد هذا الموعد يكون طلب الاعتذار عن الدراسة مع الاحتفاظ بالرسوم إلى نهاية الأسبوع الرابع. والاعتذار بدون استرداد الرسوم يبدأ من الأسبوع الخامس إلى نهاية الأسبوع العاشر.



## 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 لخطط سنتين ونصف. وتحتسب فصول الاعتذار والفصل التأديبي ضمن المدة النظامية بينما لا تحتسب فصول التأجيل والانقطاع.

الحد الأدنى و الأعلى للمدة النظامية	
لجميع الدبلومات في عمادة خدمة المجتمع ماعدا دبلوم التحرير والسكرتارية (لخطط السنتين)	لدبلوم التحرير والسكرتارية
الحد الأدنى أربعة فصول والأعلى ستة فصول دراسية	الحد الأدنى خمسة فصول والأعلى ثمانية فصول دراسية

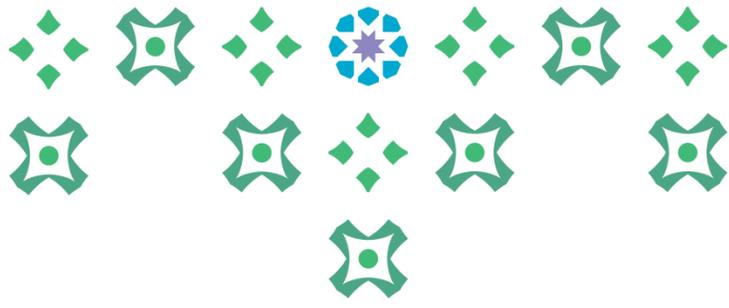
- إذا لم تنه الطالبة خطتها الدراسية خلال **الحد الأعلى من المدة النظامية** فإن عليها في **الفصل الأخير من المدة النظامية أن تتقدم بطلب فرصة استثنائية** في الفترة الزمنية المحددة لذلك في التقويم الجامعي .
- الطالبة التي تجاوزت المدة النظامية ولم تنه متطلبات التخرج **تفصل فصلا أكاديميا**، وعليها طلب فرصة استثنائية للتمكن من إنهاء متطلبات التخرج.

يتم منح الطالبة فرصة إعادة القيد وفقا للشروط التالية: ١. ان يتم تقديم طلب إعادة القيد خلال فصلين من طي القيد.

٢. التقديم في الفترة المحددة في التقويم الاكاديمي.

**تقديم الطلب لا يعني الموافقة عليه، وسيتم عرضه على مجلس دراسة حالات الطالبات**

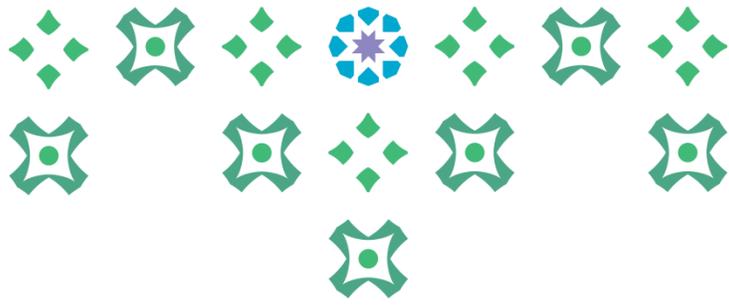
عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



## الانقطاع عن الدراسة

❖ تعد الطالبة المنتظمة منقطعة عن الدراسة إذا:

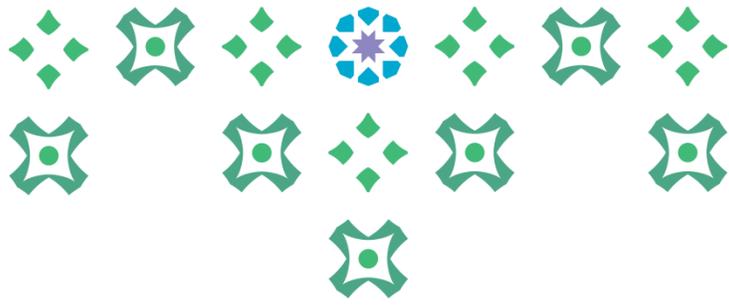
- ١- لم تسجل أي مقرر في الفترة المحددة للتسجيل والمعتمدة في التقويم الجامعي دون معالجة وضعها الأكاديمي بنهاية الأسبوع الثالث وتكون حالة الطالبة (منقطعة لعدم التسجيل).
- ٢- إذا لم تحضر الطالبة المسجلة جميع مقررات الفصل الدراسي مدة ٤ أسابيع متتالية من بداية الفصل دون طلب تأجيل أو اعتذار وتكون حالة الطالبة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



## طي القيد

هو إيقاف الطالبة عن الدراسة إذا انقطعت فصلا دراسيا واحدا أو أكثر دون التقدم بطلب اعتذار أو تأجيل .

**يتم طي القيد:** اذا انقطعت الطالبة المنتظمة عن الدراسة مدة فصل دراسي يطوى قيدها من الجامعة.



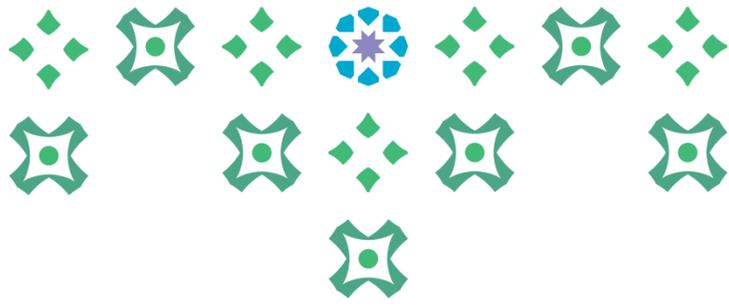
## الغياب والحرمان من دخول الاختبار النهائي

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

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن

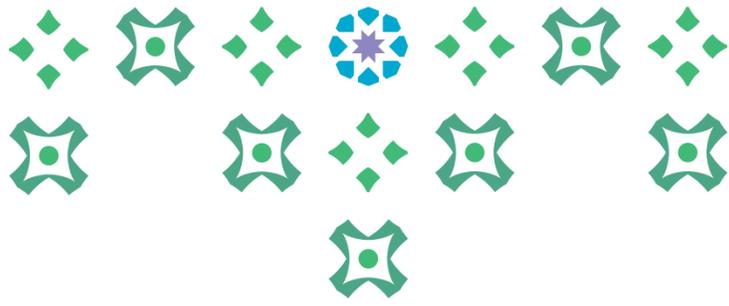


## الانسحاب من الجامعة

يجوز لطالبة عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر تقديم طلب الانسحاب من العمادة،  
كما يحق لها التقديم متى رغبت.

على الطالبة اخلاء طرفها من الجامعة لإتمام عملية الانسحاب

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



## التخرج

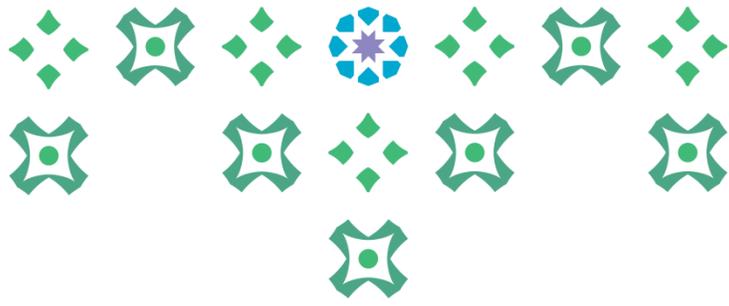
تتخرج الطالبة بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية بحيث لا يقل معدل الطالبة التراكمي عند التخرج عن (٢) في جميع تخصصات الدبلوم في عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

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.

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



## التخرج

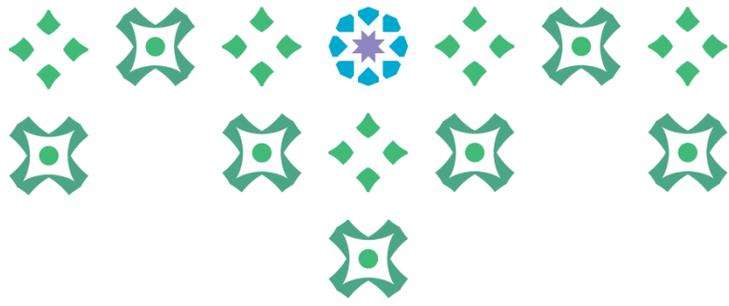
المستندات المطلوبة لاستلام وثيقة التخرج أو تعديل وثيقة سبق استلامها:

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

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



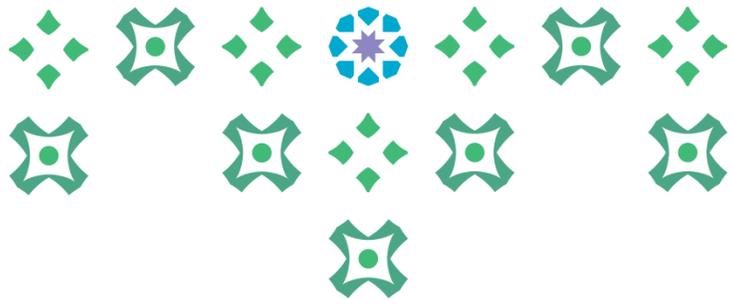
## مراتب الشرف

تمنح جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن للطالبة عند التخرج مرتبة الشرف كالآتي:

- **مرتبة الشرف الأولى** للحافظة على معدل تراكمي لا يقل عن ( ٤,٧٥ ) من ( ٥ ).
- **مرتبة الشرف الثانية** للحافظة على معدل تراكمي من ( ٤,٢٥ ) إلى أقل من ( ٤,٧٥ ) من ( ٥ ).

و يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يأتي:

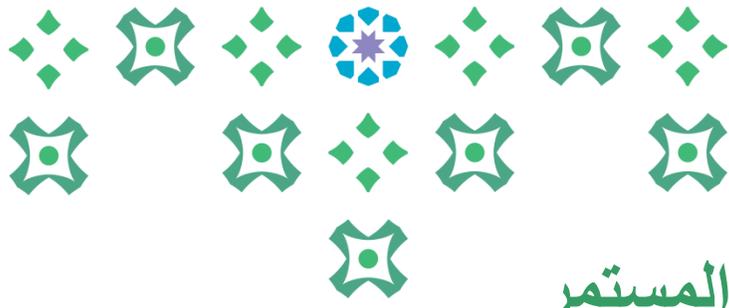
- ألا تكون الطالبة قد رسبت في أي مقرر درسته في العمادة .
- ألا تكون الطالبة تجاوزت المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج.
- ألا تكون الطالبة مفصولة من الجامعة لأسباب تأديبية.



# الأدلة الإرشادية

نأمل زيارة موقع عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر ثم تختار  
الأدلة الإرشادية للطالبة.

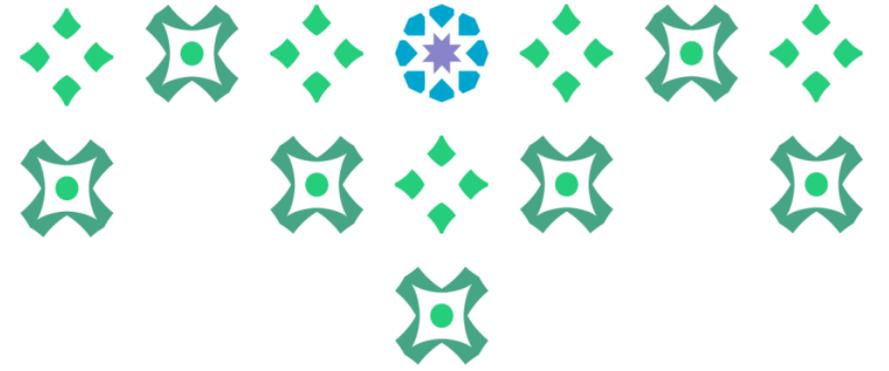
عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



## وسائل التواصل بإدارات عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

الإدارة	البريد الإلكتروني	الإدارة	البريد الإلكتروني
التسجيل	<a href="mailto:Dcsce-sd@pnu.edu.sa">Dcsce-sd@pnu.edu.sa</a>	القسم العلمي	<a href="mailto:Dcsce-admission@pnu.edu.sa">Dcsce-admission@pnu.edu.sa</a>
القبول	<a href="mailto:Dcsce-ld@pnu.edu.sa">Dcsce-ld@pnu.edu.sa</a>	القسم الأدبي	<a href="mailto:Dcsce-admission@pnu.edu.sa">Dcsce-admission@pnu.edu.sa</a>
الوثائق	<a href="mailto:Dcsce-psgo@pnu.edu.sa">Dcsce-psgo@pnu.edu.sa</a>	الإحصائيات الاجتماعية والنفسيات	<a href="mailto:Dcsce-admission@pnu.edu.sa">Dcsce-admission@pnu.edu.sa</a>
إعادة القيد	<a href="mailto:DCSCE-GCG@pnu.edu.sa">DCSCE-GCG@pnu.edu.sa</a>	وحدة الخريجات	<a href="mailto:Dcsce-admission@pnu.edu.sa">Dcsce-admission@pnu.edu.sa</a>
الإرشاد الأكاديمي	<a href="mailto:Dcsce-au@pnu.edu.sa">Dcsce-au@pnu.edu.sa</a>	وحدة الأنشطة	<a href="mailto:Dcsce-acc@pnu.edu.sa">Dcsce-acc@pnu.edu.sa</a>
وكالة المالية والإدارية	<a href="mailto:Dcsce-ct@pnu.edu.sa">Dcsce-ct@pnu.edu.sa</a>	وحدة التدريب التعاوني	<a href="mailto:Dcsce-fm@pnu.edu.sa">Dcsce-fm@pnu.edu.sa</a>
وحدة الاعفاء والاكنتاف	<a href="mailto:Dcsce-sa@pnu.edu.sa">Dcsce-sa@pnu.edu.sa</a>	وحدة الحقوق الطلابية	<a href="mailto:mfalenazi@pnu.edu.sa">mfalenazi@pnu.edu.sa</a>

عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن



## تمنياتنا لكن بالتوفيق



عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة الأميرة نورة بنت عبد  
الرحمن

