

جامعة الدمام

UNIVERSITY OF DAMMAM

وكالة عمادة شؤون الطالبات بالريان

نقطة بداية

أسبوع التهيئة للطالبة
المستجدة ١٤٣٧ هـ - ٢٠١٧ م

وكالة عمادة القبول
والتسجيل بمجموع
الكليات الجامعية
في الريان

طالبتنا وابتتنا الغالية..

نبارك لك وللجامعة قبولك ونهنئ أنفسنا بانضمامك لطريق العلم النافع، و حيث أننا ندرك ما تحمله هذه المرحلة من تجارب و تحديات و شغف التعلم و التفوق، فإننا هنا نذكرك ببعض الوصايا من جهة تفخر دائماً بوعيك تجاه مسؤولياتك :

- نوصيك بنفسك خيراً و برضا الله غايةً و بما يحب أن يراك و يجددك قولاً و عملاً.

- ثقي و اسعدي بما كتب الله لك من خير في كل خطواتك سواء كان ما ينطوي ظاهرها عطاء أو منع، مكافآت أو محن، و قابلي ذلك كله بشكر صادق من القلب للكريم المَنَّان، فنحن في اختبار من يحسن العمل و كم من المحن و الدروس تكسبنا قوة و بناء لشخصياتنا ما دمنا ندعو الله و نعاود المسير بالاتجاه الصحيح دون رجوع أو توقف.

- ركزي على أولوياتك الدراسية و مهاراتك الشخصية فمدّة حياتك الجامعية محدودة لكن نتائجها هي أساس مستقبلك المزدهر بمشيئة الله. - ابدلي كل ما في وسعك و أنجزي كل مهامك دون تأخير متوكلة على الرحمن سبحانه و تعالى.

- لتكن القنوات الرسمية الموثوقة هي مصدر معلوماتك.

وفي الختام نوصيكِ غاليتي بعبارة كتبها الأستاذ الدكتور عبدالكريم بكار في كتاب المسلم الجديد:

"ارفع دائماً سقف طموحاتك، فالوهّاب الكريم موجود، و أن الذين حققوا الانتصارات الكبيرة كانوا يملكون شيئين مهمين: الرؤية و الإرادة، و أن في إمكان كل واحد منا أن يحسّن مستوى رؤيته و أن يصلب إرادته".

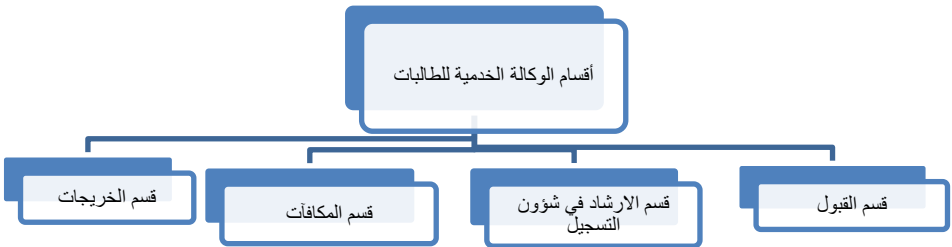
لمحة عن الوكالة:

تعد وكالة عمادة القبول والتسجيل حلقة وصل بين كليات مجمع الريان وعمادة القبول والتسجيل فيما يتعلق بالشؤون الأكاديمية المختلفة للطالبات، والتي تسعى للتعاون معها ومع بقية وكالات العمادات المساندة في إيجاد تكامل مثمر يحقق الخدمات المطلوبة على الوجه الأمثل بمشيئة الله.

الهيكل التنظيمي للوكالة:



أقسام الوكالة:



قسم القبول

يعد قسم القبول وجهة المجتمع الإرشادي على مدار السنة فيما يتعلق بشؤون القبول في الجامعة وتتعدد مهامه بالتالي:

- إرشاد الطالبات في تقديم طلبات (الالتحاق أو الزيارة والتحويل الخارجي) ممن يجدن صعوبة في ذلك.

- إرشاد الطالبات المقبولات حديثاً إلى آلية الانسحاب من الجامعة مع طباعة نموذج اخلاء الطرف لهن.

- تمثيل عمادة القبول والتسجيل لتعريف طالبات التعليم العام بآلية وشروط القبول في الجامعة عبر البرامج الارشادية والتوعوية بالمدارس أو الجامعة أو المعارض التعريفية من خلال إعداد وتنفيذ العروض التقديمية لتوضيح آلية التقديم في الجامعة.

- استقبال مراجعات فترة القبول بما فيها المنح الداخلية والخارجية لغير السعوديات والرد على الاستفسارات.

- التثقيف والتوعية بآلية القبول في جامعة الدمام من خلال قنوات التواصل الاجتماعي.

قسم التسجيل

يعد قسم التسجيل محرك البحث الداخلي للشؤون الأكاديمية حيث يشمل:

- استخراج السجلات الأكاديمية للطالبات المنتظمات.

- إرشاد الطالبات فيما يخص اجراءات التحويل أو الزيارة الداخلية وفق ما تنص به لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة الدمام.
- طباعة تعريف الافادة و تخفيض الطيران للطالبة المنتظمة.
- استقبال الاستفسارات المتعلقة بالتأجيل والاعتذار والانسحاب والانقطاع والتخصيص وكذلك اعادة القيد.
- متابعة التسكين وحالات المتعثرات بعد السنة التحضيرية لبرامج السنة التحضيرية في كليات مجمع الريان.
- تنظيم برامج توعوية موجهة للطالبات وذلك بهدف التعريف بمزايا نظام سجلات الطلاب (SIS) مع توضيح آلية التغلب على معوقات التسجيل.
- استكمال إجراءات إخلاء الطرف الإلكتروني لطالبات السنة التحضيرية في مجمع الريان.

قسم المكافآت

١. يعد قسم المكافآت الجهة المرجعية للطالبات فيما يتعلق بشؤون المكافآت وتعديل رقم الأبيان للمستجدات بالإضافة الى قيامه بالمهام التالية:
٢. افادة المراجعات عن أسباب عدم صرف (المكافأة الشهرية - مكافأة التفوق).
٣. طباعة شهادة التفوق (بدل تالف/ بدل فاقد / تعديل بيانات الطالبة).

٤. رفع طلب (بدل كتب ومراجع /بدل تجهيز عند القدوم /بدل تخرج لشحن الكتب) لطالبات المنح الخارجية.
٥. افادة الطالبات المحولات من جامعة الدمام الى جامعة أخرى بآخر مكافأة لهن بعد انتهاء اجراءات اخلاء الطرف.
٦. متابعة صرف مكافآت الطالبات المحولات من جامعة أخرى إلى جامعة الدمام.

قسم الخريجات

١. يعد قسم الخريجات الجهة الختامية لشؤون الطالبات الأكاديمية في كليات مجمع الريان حيث يشمل المهام التالية:
٢. استقبال خريجات كليات مجمع الريان فيما يخص تعديل وثيقة التخرج والتي تشمل (تعديل تاريخ الميلاد/ تعديل الاسم باللغتين).
٣. اصدار شهادة بدل تالف وبدل فاقد.
٤. طباعة وتعديل شهادة حسن السيرة والسلوك.
٥. طباعة وتعديل السجل الأكاديمي باللغتين.
٦. تسليم وثائق التخرج للخريجات.

معلومات لائحية:

١. يربط الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب وفق المعدل التراكمي شريطة استيفائه الحد الأدنى للعبء الدراسي (١٢) وحدة دراسية ما أمكن ذلك وفق التالي:

| عدد الوحدات الدراسية | | المعدل التراكمي |
|----------------------|---------------------|-----------------------|
| لنظام الفصلي | لنظام السنوي | |
| ١٢ وحدة كحد أقصى | ٢٠ وحدة كحد أقصى | تحت الإنذار الأكاديمي |
| ١٥ وحدة كحد أقصى | ٢٥ وحدة كحد أقصى | من ٢ إلى أقل من ٢,٥ |
| حسب المحدد في الخطة | حسب المحدد في الخطة | من ٢,٥ إلى أقل من ٤ |
| ٢٣ وحدة كحد أقصى | ٤٠ وحدة كحد أقصى | من ٤ فأكثر |

٢. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) عند التخرج.

وبشروط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.

- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.

- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيخرج منها مالا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

ملحوظة:

يتم صرف مكافأة التفوق للطلاب الحاصلين على معدل تراكمي (٤,٥) فأكثر في نهاية كل عام دراسي ممن تصرف لهم المكافأة الشهرية.

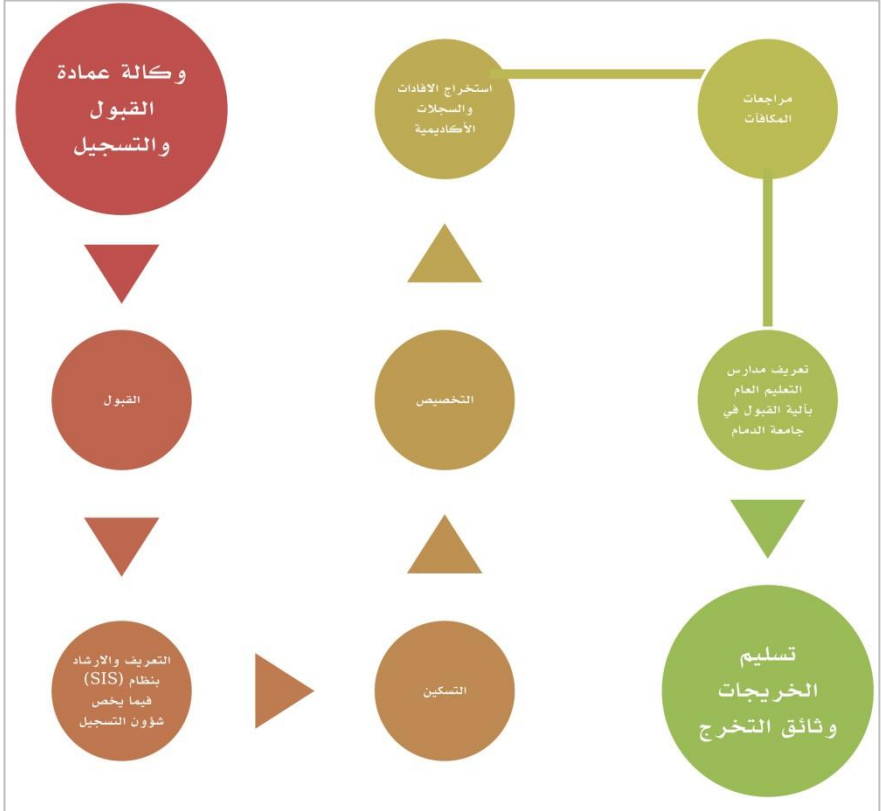
رموز التقديرات:

يعتبر السجل الأكاديمي بياناً واضحاً لسير الطالب الدراسي ويشمل المقررات التي درسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات.. إليك غاليتي جدولاً يوضح مدلولات تلك الرموز.

| الرمز بالعربية | الرمز بالإنجليزية | حدود الدرجة | النقاط | المدلول بالعربية | المدلول بالإنجليزية |
|----------------|-------------------|-------------|--------|------------------|---------------------|
| +ا | +A | ١٠٠- ٩٥ | ٥,٠٠ | ممتاز مرتفع | Exceptional |
| ا | A | ٩٥ أقل من | ٤,٧٥ | ممتاز | Excellent |
| +ب | +B | ٩٠ أقل من | ٤,٥٠ | جيد جداً مرتفع | Superior |
| ب | B | ٨٥ أقل من | ٤,٠٠ | جيد جداً | Very Good |
| +ج | +C | ٨٠ أقل من | ٣,٥٠ | جيد مرتفع | Above Average |
| ج | C | ٧٥ أقل من | ٣,٠٠ | جيد | Good |
| +د | +D | ٧٠ أقل من | ٢,٥٠ | مقبول مرتفع | High Pass |
| د | D | ٦٥ أقل من | ٢,٠٠ | مقبول | Pass |
| هـ | F | أقل من ٦٠ | ١,٠٠ | راسب | Fail |
| م | IP | _____ | ___ | مستمر | In- Progress |
| ل | IC | _____ | ___ | غير مكتمل | In-Complete |
| ح | DN | _____ | ١,٠٠ | محروم | Denied |
| ند | NP | ٦٠ وأكثر | ___ | ناجح دون درجة | No Grade-Pass |
| هد | NF | أقل من ٦٠ | ___ | راسب دون درجة | No Grade-Fail |
| ع | W | _____ | ___ | منسحب بعذر | Withdrawn |

(المرجع: لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة الدمام).

الخط الزمني لمتابعة خدمات الوكالة:

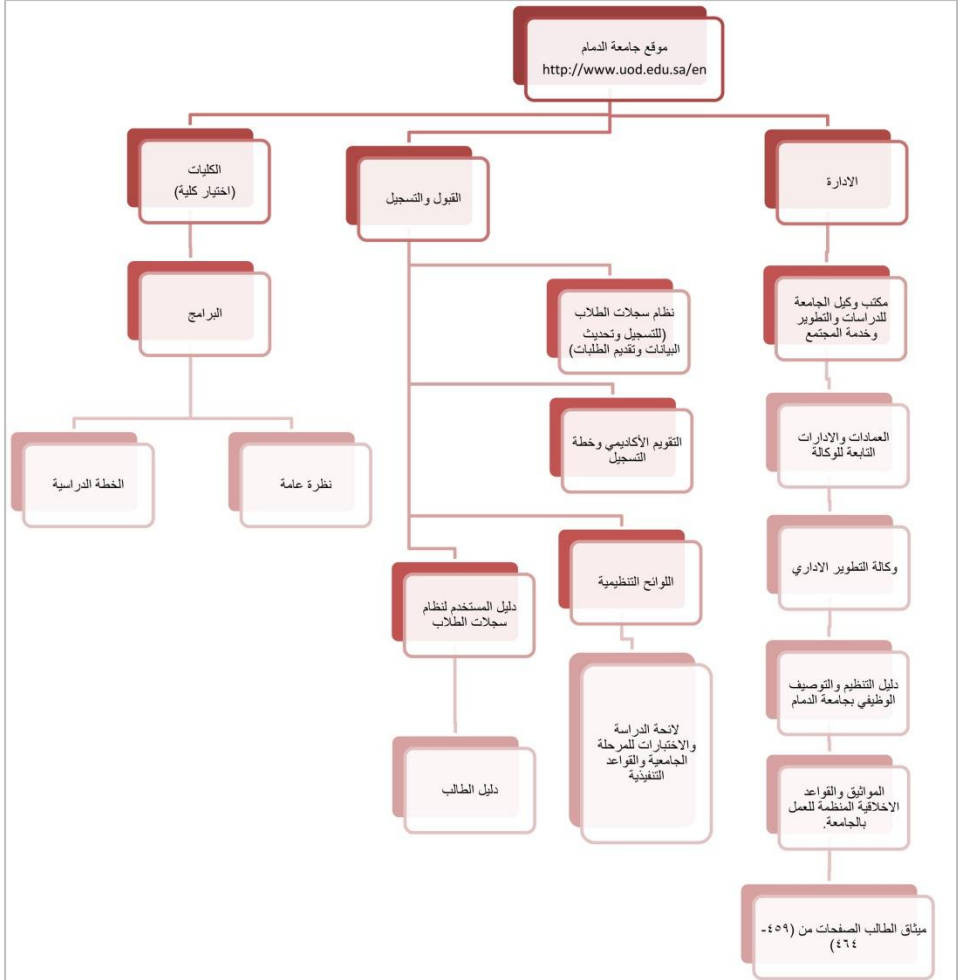


اضاءة:

ما الفرق بين مكاتب الشؤون الأكاديمية في الكليات ووكالة عمادة القبول والتسجيل بمجمع الريان؟

تعد وكالة عمادة القبول والتسجيل الجهة التنظيمية بين الطالبة والكلية أو عمادة السنة التحضيرية حيث أنها الوجهة الإرشادية الأولى والأخيرة في إثراء الطالبات معرفياً باللوائح والأنظمة المعتمدة بالجامعة حول الدراسة ومعملاً لمتابعة وتطوير الاجراءات المتعلقة بنظام سجلات الطلاب سعياً لمساندة الكليات في جودة الخدمات المقدمة للطالبات، بينما تعنى مكاتب القبول والتسجيل في وكالات الشؤون الأكاديمية بشؤون الطالبات الأكاديمية المرتبطة بالكلية والمتمثلة بتنسيق الجداول والرد على طلبات التسجيل والاعتذار والتأجيل والانسحاب من المقرر والزيارة والتحويل وأعداد الغياب وإعادة القيد وغيرها من الاجراءات المتخذة في الكليات وفقاً للأنظمة والإمكانات المتاحة في الكلية من حيث عدد المقاعد وطبيعة الخطط الدراسية والمعايير التي يحددها مجلس الكلية.

صفحات الكترونية تهكم:



اضاءات:

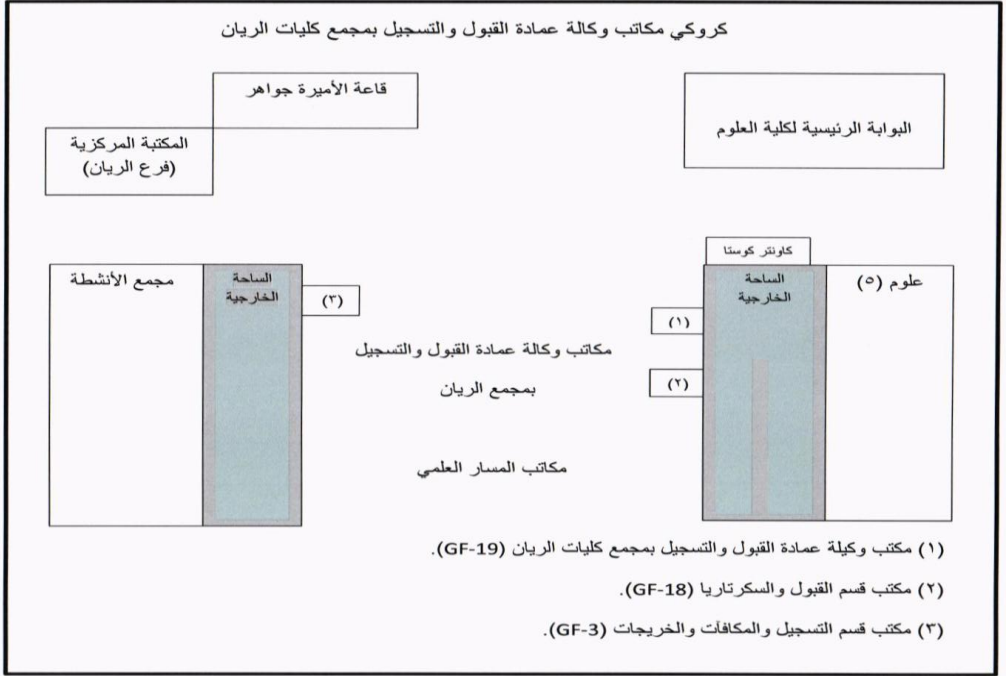
١. ليكن همك الأول في المرحلة الجامعية قوة التحصيل وجودة المخرج.
٢. اتركه أينما كنتِ أثراً ايجابياً يسعدك ويزيد رصيد آخرتك.
٣. الحياة الجامعية فرصة ذهبية لاكتشاف نفسك وتطوير ذاتك فلتكن بذرة لمستقبل مشرق.
٤. المرء في نهاية المطاف ليس أكثر من اهتماماته ومهامه وأخلاقه.
٥. ليكن حضورك المبكر وصحبتك الصالحة دليلاً لوعيك وحرصك على مستقبلك.

اللهم إنا نسألك الثبات في الأمر والعزيمة على الرشد ونسألك شكر نعمتك وحسن عبادتك ونسألك قلباً سليماً ولساناً صادقاً ونسألك من خير ما تعلم ونعوذ بك من شر ما تعلم ونستغفرك لما تعلم ...

مرجع يوصى به:

كتاب (من أجل حياة جامعية رائعة.. عشرة أمور تمنيت لو عرفتتها قبل دخولي الجامعة) د.ياسر عبدالكريم بكار

مقر الوكالة:



وسائل الاتصال:

| | |
|------------------------|--|
| هاتف: +٩٦٦١٣٣٣٣٧٣٥٨ | السكرتاريا: |
| هاتف: +٩٦٦١٣٣٣٣٧٠٥٠ | قسم القبول: |
| هاتف: +٩٦٦١٣٣٣٣٧٣٥٧ | قسم المكافآت والارشاد في شؤون التسجيل: |
| هاتف: +٩٦٦١٣٣٣٣٧١٥١ | قسم الخريجات: |
| (DAR.VDFR@uod.edu.sa). | البريد الالكتروني: |



جامعة الدمام
UNIVERSITY OF DAMMAM