



الرقم:

التاريخ: / / ١٤هـ

المرفقات:

قسم إدارة الأعمال

برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
دليل القبول والتسجيل لبرنامج إدارة الأعمال

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة

في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠.

تعليمنا يُحقق الرؤية

برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

لجنة المعيار الرابع الطلاب

دليل القبول والتسجيل لبرنامج إدارة الأعمال

التعريف بعمادة القبول والتسجيل:

صدرت الإرادة الملكية السامية من مقام خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي -يحفظه الله- بالتوجيه البرقي رقم ١٠٩٣/م ب وتاريخ ١٤٢٨/١١/٢١هـ باعتماد مجموعة من الكليات والعمادات في الجامعة بما فيها عمادة القبول والتسجيل، ومما لاشك فيه أن عمادة القبول والتسجيل تعتبر ركيزة أساسية في العمل الأكاديمي بالجامعة حيث تتولى إدارة الشؤون الأكاديمية للطلاب ابتداء من قبول الطلاب مروراً بالتسجيل للفصول الدراسية المختلفة أثناء دراسة الطالب بالجامعة وانتهاء بتخرج الطالب وتسلمه وثائق التخرج الرسمية.

التعريف بعمادة القبول والتسجيل:

صدرت الإرادة الملكية السامية من مقام خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي -يحفظه الله- بالتوجيه البرقي رقم ١٠٩٣/م ب وتاريخ ١٤٢٨/١١/٢١هـ باعتماد مجموعة من الكليات والعمادات في الجامعة بما فيها عمادة القبول والتسجيل، ومما لاشك فيه أن عمادة القبول والتسجيل تعتبر ركيزة أساسية في العمل الأكاديمي بالجامعة حيث تتولى إدارة الشؤون الأكاديمية للطلاب ابتداء من قبول الطلاب مروراً بالتسجيل للفصول الدراسية المختلفة أثناء دراسة الطالب بالجامعة وانتهاء بتخرج الطالب وتسلمه وثائق التخرج الرسمية.

عمادة القبول والتسجيل هي العمادة التي يتم من خلالها تسجيل الطلاب الراغبين في الالتحاق بالجامعة وممن تنطبق عليهم شروط القبول والتسجيل ومن ثم تثبيت قبولهم في الجامعة، وهي الباب الأول الذي يدخله الطالب في الجامعة وهي الباب الأخير الذي يخرج منه حيث تزوده بالشهادة والدرجة العلمية التي يستحق.

المصطلحات الواردة في نظام القبول والتسجيل:

- ✓ الساعة المعتمدة: هي وحدة وزن علمية لعدد المحاضرات الأسبوعية للمادة التي تحددها الجامعة .
- ✓ الفصل الدراسي: يتكون الفصل الدراسي من عدد من الأسابيع، هي الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة بالفصل ونهايتها .
- ✓ العام الجامعي: يتكون العام الجامعي من فصلين دراسيين إجباريين وفصلاً صيفياً اختيارياً .
- ✓ المعدل الفصلي: هو معدل درجات جميع المواد التي يدرسها الطالب نجاحاً ورسوباً في ذلك الفصل .
- ✓ المعدل التراكمي: هو معدل درجات جميع المواد التي يدرسها الطالب نجاحاً ورسوباً حتى تاريخ حساب المعدل عدا المواد المعادة فتحسب الدرجة الأعلى .

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠ .

قسم إدارة الأعمال

- ✓ المادة الدراسية: هي منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات النظرية والعملية كما هو وحدة تعليمية مرتبطة مع المواد الأخرى .
- ✓ الخطة الدراسية: هي مجموعة من المواد والأنشطة الدراسية نظرية وعملية والنجاح فيها يؤدي إلى منح الطالب الدرجة العلمية في تخصص معين .
- ✓ المتطلب السابق: هو مادة دراسية يجب دراستها قبل التسجيل في مادة أخرى تعتمد عليها .
- ✓ العيب الدراسي: هو مجموع الساعات التي تسجل للطالب في فصل ما ويكون هناك حد

أهداف عمادة القبول والتسجيل:

١. إتمام عملية التسجيل للطالب / الطالبة لكل فصل دراسي حسب الخطة الدراسية المعتمدة للطالب الطالبة.
٢. العمل على تطوير آلية التسجيل بحيث يتم التسجيل والحذف والإضافة في جدول الطالب / الطالبة في الوقت المحدد ببسر وسهولة وذلك عن طريق البوابة الإلكترونية في موقع الجامعة.
٣. الاهتمام بجانب التوثيق الإلكتروني والورقي لسير الطالب / الطالبة أكاديميا خلال دراسته في الجامعة.
٤. تنفيذ الإجراءات اللازمة كإعادة القيد، تعديل النتيجة، أو الحرمان وغيرها من القرارات التي تصدر بحق الطالب من جهات الاختصاص في الجامعة.
٥. إتباع أفضل السبل لاختيار وقبول وتوجيه الطلاب / الطالبات لاستكمال دراستهم الجامعية بما يتناسب من قدرتهم الذاتية.
٦. العمل على توفير النصح والإرشاد الأكاديمي للطالب / الطالبة بما يكفل حسن السيرة الدراسي وتحصيله العلمي.
٧. النهوض بأنظمة وإجراءات القبول والتسجيل وتطوير الوسائل اللازمة لذلك.
٨. المساهمة الفعالة مع باقي أجهزة الجامعة في دراسة احتياجات القطاعات المختلفة من الكفاءات المدربة المؤهلة والعمل على تلبيتها.
٩. متابعة السير الدراسي للطالب / الطالبة بما يكفل تخرجه في الفترة الزمنية التي حددتها لوائح الدراسة.
١٠. حفظ وتدقيق وتوثيق بيانات الطلاب / الطالبات الأكاديمية.
١١. تبادل الخبرات في مجال القبول والتسجيل مع الجهات الموازية.

اللوائح المنظمة للقبول والتسجيل:

- أولاً. السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
- ثانياً. الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- ثالثاً. المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠.

تعليمنا يحقق الرؤية

قسم إدارة الأعمال

رابعاً. المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محددًا ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه خامساً. الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

- الإشعار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي من ٢ عن ٥.
- درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
- الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
- 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 (IC) بالحرف (ل) أو
- تقدير مستمر: (IP) تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو
- المعدل الفصلي:

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في ذلك الفصل، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من ٥
١٠٠-٩٥	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤,٥٠
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣,٥٠
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢,٥٠
٦٥ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١,٠٠

قسم إدارة الأعمال

وتحسب النقاط بضرب عدد الوحدات المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب ،
أنظر الجدول التالي:

(الفصل الأول)

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المثوية	عدد الوحدات	المقرر
٩	٤,٥	+ ب	٨٥	٢	سلم ١٠٣
٩	٣,٠	ج	٧٠	٣	كم ٣٤٢
١٤,٢٥	٤,٧٥	أ	٩٢	٣	رياض ٢٣٥
١٦	٤,٠	ب	٨٠	٤	فيز ٣١٢
٤٨,٢٥				١٢	المجموع

$$\text{معدل الفصل الأول} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)} = ٤,٠٢$$

المعدل التراكمي:

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه
بالجامعة على مجموع الوحدات ، أنظر المثال الآتي:

(الفصل الثاني)

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المثوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠	٥,٠	+ أ	٩٦	٢	سلم ١٠٣
١٢	٤,٠	ب	٨٣	٣	كم ٣١٧
١٢	٣,٠	ج	٧١	٤	رياض ٣١٤
١٢	٤,٠	ب	٨١	٣	فيز ٣٢٦
٤٦				١٢	المجموع

$$\text{معدل الفصل الثاني} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٦)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)} = ٤,٠٢$$

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٦ + ٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢ + ١٢)} = ٣,٨٣$$

ويبنى على المعدل التراكمي قياس التقدير العام للطالب في المرحلة الجامعية.

سادسا. نظام الدراسة الجامعية:

✓ تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥هـ

المرفقات:

قسم إدارة الأعمال

- ✓ تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات على الأقل باستثناء كلية المجتمع (مستويات)
- ✓ تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً
- ✓ يتدرج الطالب في الدراسة، والنجاح في مقررات المستويات الدراسية، وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى إلى آخر
- ✓ تكون الدراسة في بعض الكليات مثل (كلية الطب) على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين

سابعاً. نظام المستويات:

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

ثامناً: القواعد المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر:

- ✓ ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى
- ✓ يعد الطالب متعثراً إذا لم ينجح في جميع مقررات المستوى المقيد فيه ويبقى في نفس المستوى حتى ينهي جميع مقرراته
- ✓ يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في تسجيل المقررات (١٢ وحدة) دراسية في الفصل الدراسي، ويكون الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية وفق ما تضمنته الخطة الدراسية لكل كلية
- ✓ يحدد عدد المستويات التالية المسموح بتسجيل مقررات منها بمستويين تالين للمستوى المقيد فيه الطالب
- ✓ إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يعيد دراسة ما رسب فيه وفق الضوابط التالية:
 - إذا رسب الطالب فيما مجموعه الحد الأدنى أو أكثر من الوحدات الدراسية لزمه إعادة دراسة مقررات الرسوب فقط
 - إذا رسب الطالب فيما مجموعه أقل من الحد الأدنى من الوحدات الدراسية يلزم إعادة دراسة مقررات الرسوب مع إضافة مقررات إضافية من المستويين التي تلي مستواه وفقاً لما يلي: أن يكون التسجيل في المقررات وفق ضوابط الخطة الدراسية والجداول.
 - يتم التسجيل للطالب من المستويات التي تلي مستواه ويرتبط العبء الدراسي للطالب بمعدله التراكمي على أن لا يقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة عن الحد الأدنى
- ✓ عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الدراسي الذي يليه (بسبب التعارض أو عدم إنهاء المتطلب السابق أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى) يكمل عبؤه الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك يكتفي بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى .

تاسعاً. التأجيل والاعتذار والانقطاع عن الدراسة:

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠.

تعليمنا يحقق الرؤية

قسم إدارة الأعمال

- ✓ يتقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة إلى عميد الكلية قبل بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله بأسبوعين مدعماً بالأوراق الثبوتية لعذره لعرضه على مجلس الكلية
- ✓ لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ✓ يترتب على انقطاع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب تأجيل ما يلي:
- يطوى قيد الطالب من الجامعة
 - طالب الطالب بإعادة مكافأة ذلك الفصل قبل إخلاء طرفه من الجامعة أو إعادة قيده
 - يرصد للطالب تقدير راسب في جميع مقررات ذلك الفصل
- ✓ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل لطلبة النظام الفصلي وشهرين لطلبة النظام السنوي.
- ✓ يرصد للطالب المعتذر تقدير منسحب بعذر (ع، W) في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي
- ✓ لا يجوز للطالب التأجيل والاعتذار أكثر من فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية طيلة بقائه في الجامعة.
- ✓ تشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها طلب الاعتذار أو التأجيل.
- عاشرًا. إعادة القيد:
- يمكن للطالب المطوي قيده، التقدم بطلب إعادة قيده برقمه، وسجله قبل الانقطاع وفق اللوائح المتبعة في الجامعة، ولا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية، أو تأديبية، وإذا أتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعتبر ملغي من تاريخ إعادة القيد.
- إحدى عشر. التخرج:
- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول (٢) من (٥).
- اثنا عشر. مراتب الشرف:
- 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 (٤,٣٥) إلى أقل من (٤,٧٥ من ٥,٠٠) عند التخرج.
- شروط الحصول على مراتب الشرف:
- ✓ 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

قسم إدارة الأعمال

✓ أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠ ٪) من متطلبات التخرج

ثالث عشر. الفصل من الجامعة:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية:

✓ إذا حصل على ثلاثة إنذارات أكاديمية متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢ من ٥) ويعطى فرصة

رابعة من يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على (٤٥ نقطة) من دراسة (١٥ وحدة) دراسية

✓ بالنسبة لكلية المجتمع يفصل الطالب إذا حصل على إنذارين أكاديميين متتاليين ويعطى فرصة ثالثة من يمكنه رفع

معدله التراكمي بافتراض حصوله على (٤٥ نقطة) من دراسة (١٥ وحدة) دراسية

✓ إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها (١٢ فصلاً) دراسياً

رابع عشر. نظام الاختبارات:

✓ لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح بالخروج من الاختبار قبل

مضي نصف ساعة من بدايته.

✓ يحرم الطالب المنتظم من دخول الاختبار النهائي في كل مقرر يتغيب فيه أكثر من ٢٥ ٪ من عدد محاضراته.

✓ إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية قبول عذره،

والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير

الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل ويستلزم ذلك أن يتقدم الطالب بعذر مقبول إلى عميد الكلية التي ينتمي

إليها قبل بداية الفصل الدراسي التالي طالباً السماح له بالاختبار البديل.

خمس عشر. نظام التحويل:

أولاً. التحويل من خارج الجامعة:

يجوز بموافقة صاحب الصلاحية قبول التحويل من خارج الجامعة حسب القواعد المعتمدة من لجنة الشؤون الطلابية

ووفق الضوابط التالية:

✓ أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها

✓ أن لا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية

✓ أن تنطبق عليه شروط التحويل المعتمدة

✓ أن يدرس الطالب المحول ما لا يقل عن (٦٠ ٪) من المقررات في جامعة نجران حيث يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات

التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي

للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي

قسم إدارة الأعمال

- ✓ أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الفترة التي تحددها عمادة القبول والتسجيل، على أن ألا تتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة وبعد استكمال الإجراءات النظامية يحصل الطالب على إشعار تحويل يمكنه من الدراسة حتى صدور البطاقة الجامعية
- ✓ إذا أتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو تعليمية، فيعتبر قيده ملغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة
- ثانياً. التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:
- يجوز بموافقة صاحب الصلاحية التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة حسب القواعد المعتمدة من لجنة الشئون الطلابية ووفق الضوابط التالية:
- ✓ يجب ألا يقل معدل الطالب التراكمي في كليته عن (٢ من ٥).
- ✓ ألا يكون سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية.
- ✓ أن تكون المدة النظامية المتبقية له في الجامعة كافية لإكمال متطلبات التخرج.
- ✓ أن يتقدم الطالب لعمادة القبول والتسجيل بطلب التحويل من كلية إلى كلية أخرى ويقوم بتعبئة النموذج الخاص بذلك وبعد انتهاء إجراءات التحويل يحصل الطالب على إشعار يمكنه من الدراسة في الكلية المحول إليها.
- ✓ تستكمل جميع إجراءات التحويل خلال الفترة التي تحددها عمادة القبول والتسجيل على ألا تتجاوز الأسبوع الأول من الدراسة.
- ✓ تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات، والمعدلات الفصلية، والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.
- ثالثاً. التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية:
- يجوز بموافقة صاحب الصلاحية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية حسب القواعد المعتمدة من لجنة الشئون الطلابية ووفق الضوابط التالية:
- ✓ أن يكون قد أمضى الطالب فصلاً دراسياً في تخصصه على الأقل
- ✓ لا يحق للطالب التحويل داخل الكلية من تخصص لآخر أكثر من مرتين خلال دراسته الجامعية بالكلية
- ✓ أن تكون المدة النظامية المتبقية له في الجامعة كافية لإكمال متطلبات التخرج
- ✓ تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص لآخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسة في الجامعة، والإنذارات إن وجدت
- الطلاب الزائر:** يسمح للطالب بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط التالية:
- أولاً. يجوز لطالب جامعة نجران الدراسة كزائر في جامعة أخرى بالشروط الآتية:

قسم إدارة الأعمال

- أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر
 - يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل
 - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها
 - أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً في مفرداته، ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج
 - يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٢٠٪) من مجموع وحدات التخرج من نجران
 - لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي
 - يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة للفصل الذي يلي الفصل الثاني، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن الدراسة
 - ثانياً. يجوز لطالب جامعة أخرى الدراسة في جامعة نجران كطالب زائر بالشروط الآتية:
 - أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل من جامعته التي يدرس بها
 - أن لا يكون الطالب مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية
 - أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من عمادة القبول والتسجيل في جامعته، للدراسة كزائر في جامعة نجران، وتحدد المقررات التي سيقوم الطالب بدراستها
 - الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها كزائر فصلان
 - تسجيل المقررات للطالب التي يرغب الدراسة فيها حسب ضوابط التسجيل
 - لا تصرف له مكافأة من جامعة نجران.
 - يزود الطالب في نهاية دراسته بنتائجه في المقررات التي درسها في خطاب يوضح تقديراته التي حصل عليها
- سادس عشر. نظام المكافآت:
- المكافأة: هي المبلغ الذي يصرف للطالب حسب التخصص (١٠٠٠) ريال للطالب في التخصصات العلمية و (٨٥٠) ريال للطالب في التخصصات النظرية.
- الحالات التي لا تصرف فيها المكافآت:
- أ - تجاوز المدة النظامية وفقاً لما يلي:
- ✓ لا تحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥هـ

المرفقات:

قسم إدارة الأعمال

- ✓ لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية
- ✓ لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية
- ✓ تحسب المدة التي أمضاها الطالب المحول من خارج الجامعة بناءً على عدد الوحدات الدراسية التي درسها بحيث تحسب كل (١٥ وحدة دراسية) فصلاً دراسياً، وما قل عن ذلك لا يحسب.
- ب - الاعتذار عن الدراسة وفقاً لما يلي:
 - ✓ لا تصرف المكافأة للطالب الذي اعتذر عن الدراسة
 - ✓ لا تصرف مكافأة الطالب المعتذر من تاريخ الاعتذار ولا تسترجع المكافأة التي صرفت له خلال دراسته حتى اعتذاره، ويحتسب فصل الاعتذار ضمن المدة النظامية.
 - ج - تأجيل الدراسة: لا تصرف المكافأة للطالب الذي أجل الدراسة.
 - د - المنذر أكاديمياً: لا تصرف المكافأة للطالب الذي وجه له إنذاراً أكاديمياً.
- سابع عشر. الحد الأدنى من العبء الدراسي:
- قل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة
- شروط القبول: يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:
 - ١- لا يقبل الطالب إلا بعد احتساب معدله الحاصل عليه وهو ٣٠٪ من القدرات العامة ٣٠٪ من الاختبار التحصيلي و٤٠٪ من الثانوية العامة (علمي) إذا كان يرغب الالتحاق بالسنة التحضيرية وما عدا ذلك من التخصصات فيحسب ٣٠٪ من القدرات و٧٠٪ من الثانوية العامة.
 - ٢- أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
 - ٣- أن لا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن عامين دراسيين.
 - ٤- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - ٥- أن يجتاز بنجاح أي اختبار، أو مقابلة شخصية (إن وجدت).
 - ٦- أن يكون لائقاً طبياً.
 - ٧- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في أي جهة حكومية، أو خاصة
 - ٨- أن لا يكون قد فصل من جامعة نجران أو أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.
 - ٩- إذا أتضح بعد قبول الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو أكاديمية فيعد قبوله لا غيا.
 - ١٠- أن يتقدم الطالب الذي تتوافر فيه الشروط المطلوبة بالمستندات التي تحددها عمادة القبول والتسجيل في الجامعة.
 - ١١- أن لا يكون الطالب مسجلاً لدرجة جامعية أخرى في نفس الجامعة أو في جامعة أخرى أو سبق له الحصول عليها.
 - ١٢- يستبعد ملف الطالب الذي يتأخر عن الموعد المحدد لاختبارات القبول (إن وجدت).

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠.

تعليمنا يُحقق الرؤية

قسم إدارة الأعمال

١٣- يستبعد ملف الطالب الذي يتأخر عن المقابلة الشخصية (إن وجدت) بدون عذر مقبول.

١٤- يلغى قبول الطالب الذي يتأخر عن إتمام إجراءات قبوله في المواعيد المحددة من قبل الجامعة بدون عذر مقبول من عمادة القبول.

شروط القبول العامة بجامعة نجران:

- ✓ ان يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من ام سعودية.
- ✓ أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة او ما يعادلها من داخل المملكة او من خارجها.
- ✓ أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ✓ أن لا يتجاوز عمر المتقدم ٢٥ عاما والمتقدمة ٣٠ عاما.
- ✓ أن لا تقل درجة المتقدم في اختبارات القدرات والتحصيلي عن ٥٠ درجة.
- ✓ أن لا يكون سبق فصله اكاديميا أو تأديبيا من أي جامعة.
- ✓ أن لا يكون مقيدا في أي جهة تعليمية أخرى.

شروط القبول ببرنامج إدارة الاعمال:

وافق مجلس القسم في جلسته السادسة بتاريخ ١٥/٤/١٤٤٤ قرار رقم (١٢٠٤٤٤٠١٩٨-٠٠٠٦) على شروط القبول ببرنامج بكالوريوس إدارة الاعمال وهي:

أولاً: شروط القبول العام للطلاب الجدد ببرنامج إدارة الاعمال:

- ✓ ألا تقل النسبة الموزونة لطلاب المسار العلمي عن ٨٠٪
- ✓ ألا تقل النسبة الموزونة لطلاب المسار الادبي عن ٨٥٪

ثانياً: شروط الطلاب المحولين لبرنامج إدارة الاعمال:

✓ يشترط لقبول الطلاب الراغبين في التحويل من السنة التحضيرية أو من داخل كلية العلوم الإدارية ألا يقل معدل الطالب/الطالبة عن ٣.٧٥ من ٥ فقط لطلاب جامعة نجران.

✓ يشترط لقبول طلاب التخصصات العلمية الراغبين في التحويل من الكليات الأخرى ألا يقل المعدل التراكمي عن ٤.٥ من ٥

✓ يشترط لقبول طلاب التخصصات النظرية الراغبين في التحويل من الكليات الأخرى في جامعة نجران ألا يقل المعدل التراكمي عن ٤.٧٥ من ٥

✓ يشترط ألا يتعدى الطالب المتقدم للتحويل من الكليات الأخرى في جامعة نجران لقسم إدارة الأعمال أكثر من مستويين دراسيين قبل طلب التحويل.

ثالثاً: شروط قبول الطلاب المجسرين من كلية المجتمع لبرنامج إدارة الاعمال:

✓ يشترط ان يكون التجسير فقط لطلاب وطالبات قسم العلوم الإدارية ببرنامج إدارة الاعمال كلية المجتمع

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠.

الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥هـ

المرفقات:

قسم إدارة الأعمال

- ✓ يشترط لتجسير طلاب الدبلوم الذين أكملوا سنتين ألا يقل المعدل التراكمي عن ٤ من ٥
- ✓ يشترط لتجسير طلاب الدبلوم المتفوقين الذين أكملوا عام دراسي في الدبلوم ألا يقل المعدل التراكمي عن ٤,٥ من ٥
- رابعاً: يتم قبول الطلاب مرتين في العام الدراسي بدلاً من مرة واحدة.

جهة الاعتماد	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة	مجلس قسم إدارة الأعمال
تاريخ الجلسة	الجلسة السادسة
جهة إعداد التقرير	لجنة المعيار الرابع الطلاب
رئيس القسم	د. أحمد مبارك ال جازع

الرسالة: إعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمساهمة في تحقيق خطط التنمية وفق رؤية ٢٠٣٠.

تعليمنا يُحقق الرؤية