كليات عنيزة
Onaizah Colleges
كلية الهندسة وتقنية المعلومات

دليل الطالب

برنامج التصميم الداخلي

(مرحلة البكالوريوس)

بسم الله الرحمن الرحيم

الفهرس	الصفحة
كلمة عميد الكلية	6
كلمة سعادة رئيس قسم العمارة	6
نبذة عن الكلية	7
رؤية الكلية	7
رسالة الكلية	7
أهداف الكلية	7
نبذة عن القسم	8
رؤية القسم	8
رسالة برنامج بكالوريوس التصميم الداخلي	8
أهداف برنامج بكالوريوس التصميم الداخلي	8
برنامج البكالوريوس **النظام الدراسي والأكاديمي في البرنامج.**	9
أولاً: القبول والتسجيل	9
القبول وشروطه:	9
ثانياً شروط التحول من برنامج التصميم الداخلي (برنامج البكالوريوس) واليه	9
1- الشروط العامة: يتطلب التحويل من برنامج التصميم الداخلي (برنامج البكالوريوس) وفق الشروط الآتية: **أ. الشروط الخاصة للتحويل إلى برنامج التصميم الداخلي**	10
2- سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج وإجراءاتها.	10
3- الجداول الدراسية وتسجيل المقررات	11
أ. التسجيل الإلكتروني	11
ب. تسجيل المقررات، وتعديل الجداول عبر موظفي شؤون الطلاب في الكلية	11
5-الحركات الأكاديمية	12
أ. تأجيل الفصل الدراسي	12
ب. الاعتذار عن الفصل الدراسي	12
ت. الاعتذار عن مقرر أو أكثر	12
ث. الانقطاع عن الدراسة	12
ج. الانسحاب من الدراسة	12
ح. الفصل الأكاديمي	13
خ. استنفاذ مدة الدراسة	14
د. الطالب الزائر	14
6-طرق التقييم وانواعه:	14
أ. الاختبارات وأنواعها	14
ب. حضور الطلاب وتغيبهم	14
ت. احتساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب	14
7-الخطة الدراسية لبرنامج التصميم الداخلي وفق نظام الفصليين الدراسيين	15
أ. وصف مختصر لمقررات الخطة	17
ب. متطلبات التخرج في البرنامج:	21
ت. مخرجات التعلم للبرنامج	22
ث. خصائص خريجي البرنامج:	22
ج. الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج	23
8. **مصادر التعلم**	23
9. **خدمات التوجيه والإرشاد والأنشطة غير الصفية**	24
أ. الإرشاد الأكاديمي	24

ب. آلية الارشاد الأكاديمي	24
ت. برنامج الارشاد الأكاديمي	26
ث. النادي الطلابي	27
ج. الهدف العام	29
ح. الأنشطة	29
خ. المشرف على الأنشطة الثقافية	30
10-**التعاملات الالكترونية الخاصة بالطلبة وواجباتهم**	30
أ. بوابة الطالب الالكترونية	30
ب. البريد الجامعي للطالب	31
ت. التعلم الإلكتروني	31
ث. دليل الروابط الإلكترونية والمواقع	33
11. لائحة تأديب الطلبة	33
12-حقوق الطلبة وواجباتهم	34
أ. حقوق الطلبة	34
ب. واجبات الطلبة	34
13-التظلمات والشكاوى	34
أ. تظلمات عامة:	35
ب. تظلمات أكاديمية	35
14-الدعم والامتياز الطلابي	35
15-التدريب الميداني	35
16-وحدة الخريجين وجهات التوظيف	37
17-وسائل التواصل ومنصاته	38
18-دليل **الموقع الإلكترونية ذوات العلاقة بالطلبة**	39
19-المخطط التفصيلي لكلية الهندسة وتقنية المعلومات	39

كلمة عميد كلية الهندسة وتقنية المعلومات

سعيًا للإسهام في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة العربيّة السّعوديّة 2030 عبر تلبية احتياج سوق العمل في تخصّصات هندسيّة، وتقنية، تتّسق مخرجاتها مع الإطار الوطنيّ للمؤهّلات، وتسهم في البناء، والتّطوير، تقدّم كلّيّة الهندسة وتقنية المعلومات بكليّات عنيزة برامج بكالوريوس بتخصّصات نوعية للطّلاب، والطّالبات على حدٍ سواء، تتواءم مع برامج رؤية المملكة 2030، ومبادراتها؛ إذ تقدّم الكلّيّة تخصّصات تقنيّة: كالأمن السيبرانيّ، والذّكاء الاصطناعيّ، وعلوم البيانات وتحليلها، وتخصّصات هندسيّة: كالهندسة المدنيّة، والكهربائيّة، والطّاقة المتجدّدة، وتخصّصي العمارة، والتّصميم الدّاخليّ.

وتنفّذ الكلّيّة رقابة مؤسّسيّة على مستويات جودة التّعليم، والتّعلّم من خلال تطبيق نظام جودة، يضمن تطوّرها باستمرار، ويواكب معايير ومحكّات هيئة تقويم التّعليم والتدريب، ومعايير مؤسّسات التّقويم والاعتماد الدّوليّة.

وبناء على ما سبق؛ تضع كلّيّة الهندسة وتقنية المعلومات في كلّ فصل دراسيّ ممثّلة بأقسامها، ووحداتها الدّاخليّة، وتعتمد خطّتها التّشغيليّة بما يتواءم، ويتّسق مع أهداف الخطة الإستراتيجية، ومبادراتها، ويسهم في تحقيق أهداف الكلّيّة ورسالتها؛ إذ تؤدّي الخطّة التّشغيليّة دورًا هامًّا في مراقبة مستويات الإنجاز، والإسهام في استدامة التّحسين.

كلمة رئيس قسم العمارة

إنه لمن دواعي سروري أن أرحب بكم في قسم الهندسة المعمارية في كليات عنيزة الأهلية، يمنح القسم درجة بكالوريوس العلوم في العمارة، وهو أحد الأقسام المعمارية الرائدة في المنطقة. برنامج البكالوريوس لدينا هو برنامج مدته خمس سنوات يسعى إلى نيل اعتماد أكاديمي دولي ،وتم تصميم برنامجنا حول العديد من الموضوعات المتداخلة للتصميم المعماري والتصميم الهيكلي وتشييد المباني والاستدامة والتقنيات الرقمية والمحاكاة الافتراضية، ولقد عني الإسلام بعمارة الأرض ورعاية الكون عناية خاصة، فالله سبحانه وتعالى خلق الكون وهيأ فيه الظروف المثلى للحياة السعيدة المستقرة، ثم استخلف فيه الإنسان ليقوم بإعماره على الوجه الأكمل؛ قال الله تعالى: ﴿هُوَ أَنْشَأَكُمْ مِنَ الْأَرْضِ وَاسْتَعْمَرَكُمْ فِيهَا﴾ (هود: 61). ومن هنا تأتي شرف وأهمية مهنة المعماري الذي يختص في تصميم وتخطيط وتشييد المباني والمنشآت المعمارية، وهو الذي يقوم بترجمة متطلبات العملاء إلى بيئة مبنية على أرض الواقع، تكون قادرة على مواكبة تطور الإنسانية وتلبية احتياجاتها واستقرارها وحماية الإنسان من مخاطر الطبيعة والمحافظة على أمنه وصحته واحترام خصوصياته ورفع إنتاجيته والمحافظة على مكاسبه وتنمية استثماراته وتحقيق أهدافه الاقتصادية والاجتماعية والبيئية، وتحقيق الإتاحة والوصول لكل الخدمات والمرافق لكل الفئات و الأعمار وإجراء الأبحاث والدراسات بصفة مستمرة لتطوير المباني والمدن .ويوفر القسم بيئة داعمة لمستوى تعليمي عالي لأعداد الخريجين للقيام بمهامهم على افضل وجه للمشاركة في النهضة العمرانية الكبرى التي تشهدها المملكة وفقاً لرؤية 2030 ، والتي تتطلب إعداد كوادر محلية متخصصة وحاصلة على تعليم هندسي معماري نوعي في جميع مجالات وعلوم العمارة ومتطلباتها, وبذلك يهدف القسم إلى إعداد معمارين مؤهلين في المبادئ والعلوم الهندسية المعمارية وقادرين على حل المشكلات التي تواجه قطاع البناء والإنشاءات من حيث القدرة على إعداد التصاميم للمشاريع الهندسية والتنسيق بين مختلف التخصصات الهندسية والتمتع بالقدرة على تحليل قضايا العمرانية, وصياغة الحلول من خلال التفكير العملي والعلمي المنطقي ومهارات الاتصال اللازمة للتنافس في سوق العمل المحلي والعربي والمساهمة في نشر المعرفة و التكنولوجيا في العمارة. ويضم قسم الهندسة المعمارية أعضاء هيئة تدريس وموظفين ممتازين يتوقون لمساعدة الطلاب في استكشاف المزيد عن مواهبهم وإبداعهم وحياتهم المهنية. القسم فريد من نوعه في تنوعه بسبب تنوع أعضاء هيئة التدريس والموظفين الأكاديميين والمهنيين. يحرص أعضاء هيئة التدريس، الذين تخرجوا من جامعات رفيعة المستوى بأوراق اعتماد مؤهلة تأهيلا عاليا، على تزويد الطلاب بأحدث ما في التعليم والممارسة لإعدادهم لمهنة مستقبلية ناجحة في مجال العمارة والعمران

نبذة عن كلية الهندسة وتقنية المعلومات

تتميز كلية الهندسة وتقنية المعلومات في كليات عنيزة بأنها لا تقف عند تعليم طلابها على المنهج فقط، بل تسعى لتوسيع أفاقهم ومعارفهم وخبراتهم من خلال بيئة علمية محفزة توفر كافة متطلبات العملية التعليمية المادية والبشرية تم اختيار التخصصات المطروحة في . الكلية بعناية لضمان توافقها مع متطلبات سوق العمل المحلي والخارجي مع السعي نحو عدم الازدواجية مع الجامعات الأخرى الحكومية والأهلية في المنطقة وهي متاحة للطلاب والطالبات حسب الاقبال .

اقسام وبرامج كلية الهندسة وتقنية المعلومات	
قسم الهندسة المدنية	▪ برنامج الهندسة المدنية. (خمس سنوات)
قسم الهندسة الكهربائية	▪ برنامج الهندسة الكهربائية. (خمس سنوات) ▪ برنامج هندسة الطاقة المتجددة. (خمس سنوات)
قسم العمارة	▪ برنامج العمارة. (خمس سنوات) ▪ برنامج التصميم الداخلى. (أربع سنوات)
قسم علوم الحاسب	▪ برنامج الأمن السيبرانى. (أربع سنوات) ▪ برنامج الذكاء الأصطناعي. (أربع سنوات) ▪ برنامج علوم البيانات وتحليلها. (أربع سنوات)

رؤية الكلية

كلية متميزة فى العلوم الهندسية وتقنية المعلومات وتطبيقاتها، مساهمه فى بناء مجتمع المعرفة وتحقيق رؤية المملكة 2030.

رسالة الكلية

تقديم تعليم جامعى منافس فى العلوم الهندسية وتقنية المعلومات لاعداد كفاءات مؤهلة واسهامات بحثية وخدمات مجتمعية تشارك فى تحقيق رؤية المملكة 2030.

أهداف الكلية

- توفير برامج اكاديمية متميزة ومعتمدة تلبى متطلبات التنمية وحاجة سوق العمل وفقا لرؤية المملكة 2030.
- اعداد خريجين منافسين على المستوى المحلى والاقليمى.
- توفير بيئة جاذبة ومحفزة للهيئة التدريسية والطلبة.
- تعزيز الاهتمام بالبحث العلمى فى علوم الهندسة وتقنية المعلومات.
- تنمية الجدارات المعرفية والمهارات للطلبة.
- تحسين استقطاب واستبقاء اعضاء هيئة التدريس المتميزين وتنمية مهاراتهم.
- تعزيز دور الكلية وتأثيرها فى المجتمع المحلى.

قسم العمارة

يتكون قسم العمارة من برنامجين هما: برنامج العمارة، وبرنامج التصميم الداخلى.

برنامج التصميم الداخلى

البكالوريوس في التّصميم الدّاخلىّ يعدّ حديث النّشأة بالمملكة العربيّة السّعوديّة، وقد طُوِّر هذا البرنامج؛ لإعداد خريجين متميّزين في العمل الأكاديميّ، والفنّيّ في القطاعات المتميّزة: مثل: الرّسوم المتحرّكة، وإعداد الأفلام الكرتونيّة، وتصميم ديكورات المنازل، والأثاث، وتصميم المطبوعات بأشكالها كافّة.

برنامج العمارة

طُوِّر برنامج البكالوريوس في برنامج العمارة؛ لكي يؤهّل الخرّيجين؛ للالتحاق بفرص مهنيّة وفنّيّة داخل المملكة العربيّة السّعوديّة، وخارجها؛ إذ يهتم هذا البرنامج بإعداد خرّيج متميّز في مجال العمارة، والتّشييد، والتّخطيط الهندسيّ، واستخدام تقنيات الحاسب الآلي الحديثة في إعداد الخرائط، والمجسّمات، والرسومات الهندسيّة من خلال مجموعة من موادّ الخطّة الدّراسيّة.

رؤية القسم

تقديم تعليم جامعى منافس فى برنامجى العمارة والتصميم الداخلى لاعداد كفاءات مؤهلة واسهامات بحثية وخدمات مجتمعية تشارك فى تحقيق رؤية المملكة 2030.

رسالة برنامج بكالوريوس التصميم الداخلي

تعليم جامعي منافس فى مجال التصميم الداخلى فى بيئة أكاديمية وتعليمية داعمة لإعداد مصممين داخليين بقدرات ومهارات تنافسية في سوق العمل، تقديم إسهامات بحثية، تقديم خدمات مجتمعية، والمشاركة في تحقيق رؤية المملكة 2030.

أهداف برنامج بكالوريوس التصميم الداخلي

الرقم	الأهداف المحتملة للموائمة
1	تحسين جودة التعليم والتعلم، وجودة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات والبنية التحتية الأساسية.
2	تقديم الدعم اللازم للطلبة من خلال تحسين خدمات الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفسي والمهني.
3	رفع كفاءة وأداء هيئة التدريس المهني والأكاديمي
4	تحسين الكفاءة الإدارية للبرامج والعمليات والإجراءات.
5	إعداد كفاءات مؤهلة تمتلك المهارات الأساسية المطلوبة في سوق العمل: 1. إكساب الخريجين المعرفة الأساسية في التصميم الداخلى، القدرة على استخدام التقنيات المتعلقة التقنيات المتعلقة، ومهارات البحث الأساسية في التخصص. 2. تحسين مهارات التفكير الناقد، حل المشكلات، التواصل الفعال والعمل الجماعي لدى الخريجين. 3. رفع وعي الخريجين بالقيم والأخلاقيات المهنية ومبادئ السلوك المهني والاستقلالية.
6	الإسهام في مجال التصميم الداخلى من خلال إعداد بحوث ذات جودة عالية وفقاً لأولويات الكليات وأولويات البرنامج البحثية.
7	الإسهام في خدمة المجتمع المحلي من خلال أنشطة وبرامج واستشارات تخصصية.

برنامج بكالوريوس التصميم الداخلى

البكالوريوس في التّصميم الدّاخليّ، يعدّ حديث النّشأة بالمملكة العربيّة السّعوديّة، وقد طُوِّر هذا البرنامج؛ لإعداد خريجين متميّزين في العمل الأكاديميّ، والفنّيّ في القطاعات المتميّزة: مثل: الرّسوم المتحرّكة، وإعداد الأفلام الكرتونيّة، وتصميم ديكورات المنازل، والأثاث، وتصميم المطبوعات بأشكالها كافّة.

يتكون برنامج التصميم الداخلى من 4 سنوات تحتوي على ثمانى مستويات بعدد ساعات معتمدة 134 ساعة، يقسم العام الدراسي الى فصلين دراسيين ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي تحسب مدته بنصف مدة الفصل الدراسي الواحد

النظام الدراسي والأكاديمي في البرنامج

أولاً: القبول والتسجيل

شروط القبول والتسجيل يكون فيها إطلاع الطالب على الأنظمة، واللّوائح الضّروريّة الّتي يحتاج إليها خلال مسيرته الدّراسيّة: كنظام الدّراسة، والاختبارات.

شروط التسجيل وضوابط القبول في برامج البكالوريوس:

(خريجي الكليات المتوسطة / الدبلوم فوق الثانوي)

- أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الكلية المتوسطة او ما يعدلها مدة تزيد عن خمس سنوات.
- ألا يقل المعدل العام للطالب في شهادة الكلية المتوسطة أو ما يعادلها عن جيد.
- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية تراها الكلية.
- أن يكون لائقاً طبياً.
- أن لا يكون الطالب قد فصل من أي جامعة أو كلية أخرى فصلاً تأديبياً.
- أن يحصل على موافقة بالدراسة من جهة عمله إذا كان يعمل في أي جهة حكومية وخاصة.
- تقديم المستندات المطلوبة التي تحددها إدارة القبول والتسجيل بالكليات.
- تعبئة استمارة التسجيل.
- تسديد الرسوم.
- القبول النهائي يعتمد على اكتمال العدد المحدد لفتح التخصص من قبل القسم .

ثانياً: شروط التحول من برنامج التصميم الداخلي (برنامج البكالوريوس) واليه

- يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص أخر داخل الكلية وفق ضوابط تضعها الكلية.
- أن تكون المدة المتبقية له في الكلية كافية لانهاء متطلبات التخرج.
- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الاسبوع الاول من بداية الفصل الدراسي حسب التقويم ألكادمي.
- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

الشروط العامة

يتطلب التحويل من برنامج التصميم الداخلي (برنامج البكالوريوس) وفق الشروط الآتية:

- يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص أخر داخل الكلية وفق ضوابط تضعها الكلية.
- أن تكون المدة المتبقية له في الكلية كافية لانهاء متطلبات التخرج.
- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الاسبوع الاول من بداية الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي.
- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

الشروط الخاصة

شروط قبول خريجي الثانوية العامة:

- أن يكون الطالب حاصل على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
- أن يكون الطالب حاصلاً على الثانوية العامة الفرع العلمي أو المعهد الصناعي.
- أن يكون الطالب حاصلاً على 50 % في القدرات العامة.
- أن يكون الطالب حاصلاً على 50 % في الاختبار التحصيلي.
- أن يجتاز الطالب بنجاح أي اختبار أو مقابله شخصيه تراها الكلية.
- أن يكون الطالب لائقا طبياً.
- أن يحصل الطالب على موافقة بالدراسة من جهة عمله إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
- ألا يكون الطالب قد فصل من أي جامعه أو كلية أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.
- تقديم المستندات المطلوبة التي تحددها إدارة القبول والتسجيل بالكليات.
- تسديد رسوم التسجيل
- إذا مضى على تخرج الطالب أكثر من خمس سنوات فيتم الرفع لمجلس الأمناء.

شروط قبول خريجي الكلية التقنية/ الدبلوم فوق الثانوي:

- أن يكون حاصل على الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الكلية المتوسطة أو الدبلوم مده تزيد عن خمس سنوات.
- ألا يقل المعدل العام للطالب في مرحله الدبلوم عن جيد.
- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية تراها الكلية.
- أن يكون لائقاً طبياً.
- أن يحصل على موافقة بالدراسة من جهة عمله إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
- تقديم المستندات المطلوبة التي تحددها إدارة القبول والتسجيل بالكلية.
- تعبئه استمارة التسجيل وتسديد رسوم التسجيل.
- القبول النهائي يعتمد على اكتمال العدد المحدد لفتح التخصص من قبل الكلية.

ثالثا: سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج وإجراءاتها:

الشروط العامة

- أن يكون قد قام بالدراسة في كلية أو معهد معترف به داخل المملكة أو خارجها.
- لا تتم معادلة أكثر من 40% من مقررات خطة برنامج البكالوريوس في العمارة في كليات
- عنيزة.
- ألا يقل المعدل العام للطالب إذا كان حاصلاً على درجة الدبلوم عن جيد.
- ألا تقل عدد ساعات المقرر الدراسي المعادل عن عدد ساعات المقرر الدراسي بخطة برنامج
- البكالوريوس في العمارة في كليات عنيزة، ويجوز الجمع بين أكثر من مقرر سبق للطالب دراستهم
- مقابل معادلة مقرر بخطة برنامج البكالوريوس في العمارة شريطة أن يكون المحتوى العلمي
- لهم مجتمعين لا يقل عن 70% من المقرر الدراسي المعادل.
- ألا يقل المحتوى العلمي للمقرر الدراسي المعادل (أو المقررات المعادلة) عن 70% من المحتوى
- العلمي من مقرر خطة برنامج البكالوريوس في العمارة في كليات عنيزة.

الشروط الخاصة

- لا يشترط حصول الطالب على تقدير معين سوى النجاح في المقررات العامة والمشتركة وكافة
- المقررات غير التخصصية، والتي لا تحمل كود قسم التصاميم (تصم)، (DES) حيث يلزم للطالب/ الطالبة الحصول على تقدير (ج) (C) على الأقل في المقررات التي تحمل هذين الكودين فقط، ولمجلس القسم الاستثناء من ذلك في بعض الحالات للمقررات النظرية فقط.
- لا يتم بأي حال من الأحوال معادلة مقررات التصميم باستخدام الحاسب الآلي 2-تصم 111 والتصميمات التنفيذية 2والتدريب تصم 323، بحث مشروع التخرج تصم 773.
- يعمل بهذه القواعد وتلك الآلية اعتباراً من تاريخ اعتماد مجلس القسم لها.

رابعا: الجداول الدراسية وتسجيل المقررات

تقدم إدارة القبول والتسجيل الجداول الدراسية الى رئيس قسم العمارة والتصميم الداخلى لإعداده بفترة زمنية تسبق عملية الحذف والإضافة مع المتابعة من قبل الإدارة ليتم إتاحة تسجيل المقررات عبر الموقع الإلكتروني خلال الإسبوع الأول والثاني.

التسجيل الإلكتروني

تتم خطوات التسجيل الالكترونى بالخطوات التالية:

- الدخول عبر البوابة الالكترونية للكليات.
- تسديد الرسوم.
- اختيار المقررات.
- الحذف والاضافة للمقررات.

تسجيل المقررات، وتعديل الجداول عبر موظفي شؤون الطالب في الكلية

يضع مجلس الامناء قواعد التسجيل، والحذف، والاضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطالب للحد الادنى من العبء الدراسي.

تتم خطوات تسجيل المقررات، وتعديل الجداول بالخطوات التالية:

- يتم ببداية الفصل الدراسي اتاحة التعديل داخل الكليات من خلال النظام الالكترونى عن طريق موظفى شؤون الطلاب والطالبات.
- يتم رفع ايميل رسمى لشؤون الطالبات بطلب التعديل على الجدول من ناحية الحذف او اضافة مقرر.
- يوجد حالات استثنائية مثل طالبات التخرج او المتعثرات ويتم التحويل مباشرة الى مدير الوحدة فى ادارة الجداول.

خامسا: الحركات الاكاديمية

تأجيل الفصل الدراسى

وفقا للائحة الدراسة والاختبارات يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التى يحددها مجلس الامنمناء على الا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليني أو ثالثة فصول غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه فى الكليات ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الامناء فى حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لانهاء متطلبات التخرج.

القاعدة التنفيذية للكلية:

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الاسبوع الاول من بدء الدراسة لعذر يقبله عميد الكلية على الا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (أما طالب الكليات التى تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين (كحد أقصى طيلة بقائه فى الكليات ثم يطوى قيده بعد ذلك ويجوز لمجلس الامناء فى حالة الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لانهاء متطلبات التخرج)
- لعمادة الكلية طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها لتأجيل الفصل الدراسي.

الاعتذار عن الفصل الدراسي

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار فى دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى مجلس الكلية وذلك من بداية الفصل وحتى قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الاقل، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لانهاء متطلبات التخرج.

القاعدة التنفيذية للكلية:

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار فى دراسة فصل دراسى دون ان يعد راسبا، إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الاقل. أما طالب الكليات التى تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الاقل، ولرئيس مجلس الامناء فى حالات الضرورة القصوى الاستثناء من هذه المدد، و يرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لانهاء متطلبات التخرج مع مراعاة ابلاغ الكليات و وحدة القبول و التسجيل بحالات الاعتذار تباعاء على الا يتجاوز ذلك الفترة المحددة للاعتذار فى التقويم الجامعى المعتمد.
- يجب الا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طالب الكليات التى تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراستين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب فى الكليات ثم يطوى قيده بعد ذلك ولرئيس مجلس الامناء الاستثناء من ذلك.
- لعمادة الكلية طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

الاعتذار عن مقرر أو أكثر

يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر فى الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التى يقرها مجلس الامناء.

الانقطاع عن الدراسة

وفقا للمادة الخامسة عشر من لائحة الدراسة والاختبارات إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الكليات، ولمجلس الامناء طي قيده إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.

الانسحاب من الدراسة

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار فى دراسة فصل دراسي دون ان يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الاقل.

الفصل الأكاديمي

يفصل الطالب من الكليات فى الحالات التالية:

- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الاكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (2.3 من 5 أو 1 من 4) ولمجلس الامناء بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الامناء إعطاء فرصة استثنائية للطالب لانهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الاصلية المحددة لتخرجه.
- يجوز لمجلس الامناء فى الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الاكثر.

القاعدة التنفيذية للكلية:

اولا: يفصل الطالب من الكليات فى الحالات الاتية:

- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الاكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الادني 2 من 5 ويعطى فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على 48 نقطة من دراسة 12 وحدة دراسية 8 على أن يتم حساب ذلك وتنفيذه آليا.
- إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الامناء أو من يفوضه إعطاء فرصة استثنائية للطالب لانهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الاصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الاتية:
  - أن يكون سبب التعثر مقبولا للجهة التى يحددها مجلس الامناء.
  - أن يكون هناك تحسن فى أداء الطالب فى الفصلين الاخريين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن2 من 5 ولا يدخل فى ذلك الفصل الصيفي.

ثانيا: يجوز لمجلس الامناء أو من يفوضه إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الاكثر وفق الشروط التالية:

- أن يكون سبب التعثر مقبولا للجهة التى يحددها مجلس الامناء.
- ان يكون المتبقى على الطالب للتخرج مقررات يمكن اجتيازها فى مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- أن يكون هناك تحسن فى أداء الطالب فى الفصلين الاخريين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن 2 من 5 ولا يدخل فى ذلك الفصل الصيفي. ويجوز لمجلس الامناء الاستثناء من ذلك.

ثالثا: يجوز لمجلس الامناء أو من يفوضه إعطاء الطالب المفصولين بسبب الانذارات فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الاكثر وفق الشروط التالية:

- أن يكون سبب التعثر مقبولا للجهة التى يحددها مجلس الامناء.
- أن يكون هناك تحسن فى أداء الطالب فى الفصلين الاخريين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموعلى نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن 2 من 5 ولا يدخل فى ذلك الفصل الصيفي. ويجوز مجلس الامناء الاستثناء من ذلك.
- أن يكون بإمكان الطالب رفع المعدل التراكمي إلى 2 من 5 عند حصوله على الفرصة وتسجيله فى المقررات المتاحة.

استنفاذ مدة الدراسة

يجوز لمجلس الامناء أو من يفوضه إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الاكثر وفق الشروط التالية:

- أن يكون سبب التعثر مقبولا للجهة التى يحددها مجلس الامناء.
- ان يكون المتبقي على الطالب للتخرج مقررات يمكن اجتيازها فى مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- أن يكون هناك تحسن فى أداء الطالب فى الفصلين الاخريين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن 2 من 5 ولا يدخل فى ذلك الفصل الصيفي. ويجوز لمجلس الامناء الاستثناء من ذلك.

الطالب الزائر

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أو كليات أخرى ،وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة .
- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
- أن يكون المقرر الذي يدرســه الطالب خارج الكليات معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضــمنها متطلبات التخرج .
- يحدد مجلس الأمناء الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الكليات للطالب الزائر .
- لا تحتســب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة أو الكليات الأخرى ضــمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .
- أي شروط أخري يضعها مجلس الأمناء .

سادسا: طرق التقييم وانواعه

الاختبارات وأنواعها

- الاختبارات الشفهية، أو العملية، أو البحوث، أو أنواع النشاط الصفي الاخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الاقل.
- اختبارين تحريريين على الاقل.

يجوز لمجلس الكلية التى يتبعها المقرر – بناءً على توصية مجلس القسم -أن يُضَمّن الاختبار النهائي فى أي مقرر اختبارات عملية او شفوية، ويحدد الدرجات التى تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

حضور الطالب وتغيبهم

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التى يحددها مجلس الامناء، على الا تقل عن 75% من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً فى المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

احتساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب

المعدل الفصلي:
حاصل قسمة مجموع النقاط التى حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التى درسها فى أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة فى وزن التقدير الذي حصل عليه فى كل مقرر درسه الطالب.

المعدل التراكمي:
حاصل قسمة مجموع النقاط التى حصل عليها الطالب فى جميع المقررات التى درسها منذ التحاقه بالكليات على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

سابعا: الخطة الدراسية لبرنامج التصميم الداخلي وفق نظام الفصليين الدراسيين

الخطة الدراسية لبرنامج التصميم الداخلي (134 ساعة)

السنة الاولى:

المستوى الاول (18 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
لغة انجليزية (1)	نجم 0011	8
احصاء	احص 100	2
مهارات الحاسب	عال 105	4
فيزياء عامة (1)	فيز 110	2
مهارات التفكير و اساليب التعلم	نفس 101	2

المستوى الثانى (16 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
لغة إنجليزية(2)	نجم 0012	5
لغة إنجليزية للهندسة والحاسب	نجم 102	2
حساب التفاضل	ريض 105	3
برمجة الحاسب	عال 111	3
فيزياء عامة (2)	فيز 115	3

السنة الثانية:

المستوى الثالث (16 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
الرسم المعماري والدراسات البصرية	تد 331	2
الرسم الحر	تد 332	2
الظل والمنظور	تد 333	2
التصميم بالحاسب الآلي (1)	تد 341	3
أساسيات التصميم	تصم 351	2
تاريخ العمارة	تد 353	2
إنشاء مباني (1)	تصم 361	3

المستوى الرابع (19 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
استوديو التصميم الداخلى (1)	تد 434	4
التصميم بالحاسب الآلي (2)	تد 442	3
نظريات التصميم الداخلى	تد 452	2
تاريخ التصميم الداخلي	تد 454	2
إنشاء مباني (2)	تصم 462	3
صناعة النماذج	تد 471	3
المهارات اللغوية	عرب 101	2

السنة الثالث:

المستوى الخامس (17 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
استوديو التصميم الداخلى (2)	تد 535	4
الإظهار بالحاسب (1)	تد 543	3
تكنولوجيا وتصميم الأثاث	تد 563	2
خواص مواد التشطيب (1)	تد 564	2
خدمات المباني	تد 566	2
التحرير العربي	عرب 103	2
المدخل للثقافة الإسلامية	سلم 101	2

المستوى السادس (18 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
استوديو التصميم الداخلى (3)	تد 636	4
الإظهار بالحاسب (2)	تد 644	3
خواص مواد التشطيب(2)	تد 665	2
الإضاءة والصوتيات	تد 667	2
مقرر اختياري(1)	تصم 681 / تصم 682	2
الإسلام وبناء المجتمع	سلم 102	2
التدريب للتصميم الداخلى (التدريب الصيفي)	تد 672	3

السنة الرابع:

المستوى السابع (16 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
استوديو التصميم الداخلى (4)	تد 737	4
دراسات مشروع التخرج	تد 773	2
رسومات الإنشاء المعماري	تد 774	4
مقرر اختياري (2)	تصم / 787 تد 783	2
مقرر اختياري (3)	تد / 785 تد / 786 تصم 784	2
النظام الاقتصادي في الإسلام	سلم 103	2

المستوى الثامن (14 ساعة)

اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات
مشروع التخرج	تد 838	6
بيئة التصميم الداخلى	تد 855	2
إدارة التشييد والبناء	تد 875	2
تنسيق مواقع للبيئات الداخلية	تد 856	2
النظام السياسي في الإسلام	سلم 104	2

وصف مختصر لمقررات الخطة ببرنامج التصميم الداخلى

مقررات البرنامج

الرسم المعماري والدراسات البصرية (تد 331):
يعتمد المقرر على توسيع المعرفة والحساسية حول مبدأ التصميم، يكتسب الطلاب الحس الجمالي في حل التصميم المعماري، يتعلمون طريقة الرسم المعماري وأنماط العرض المختلفة، يطور ذكاء الحل المعماري كما يتعلمون تطوير اقتراح تصميم معماري معقد يظهر فهم القضايا المعمارية الحالية.

الرسم الحر (تد 332):
هذا المقرر إلزامي لأي مصمم. سوف يفهم الطالب كيف يرى ويلاحظ العناصر المعمارية. سيضيف الدعم لتطوير الخيال الاستثنائي. يتم التعبير عن فكرة التصميم من خلال الرسومات، تتواصل رسومات التصميم بين المهندسين المعماريين وبين خبراء الخدمة المهمين بما في ذلك العميل. سوف تشرح الرسومات التخطيطية خطوة بخطوة تطوير المنظور، وتقنيات الرسم المختلفة، والداخلية، والمناظر الطبيعية والتفاصيل. سيقدم صنع النموذج فكرة ثلاثية الأبعاد للنموذج في المرحلة النهائية التي تختتم الجهد النهائي للطالب.

الظل والمنظور (تد 333):
يقدم المقرر للطالب طريقة رسم المنظور (تحويل الرؤية ثنائية الأبعاد أو الرسم إلى رسم وتمثيل ثلاثي الأبعاد). والغرض من هذه الدورة هو دراسة ظل النقطة، وظلال الخطوط، ومستويات الظل للفضاء والأشياء، والظلال على المبنى ثنائي الأبعاد وثلاثي الأبعاد.

التصميم بالحاسب الآلي 1 (تد 341):
مقدمة لأساسيات الصياغة بمساعدة الكمبيوتر، بدءًا من أوامر الرسم البسيطة في برنامج كمبيوتر مناسب، بالإضافة إلى طرق الصياغة القياسية لإنتاج الرسومات المعمارية ثنائية الأبعاد التقنية والقياسية.

أساسيات التصميم (تد 351):
تم تصميم هذه الدورة لتعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية للفن والتصميم الجرافيكي. على مدار البرنامج، سيكتسب الطلاب فهمًا قويًا للمصطلحات المستخدمة في مجال التصميم الجرافيكي، بالإضافة إلى تطوير فهم شامل لعناصر ومبادئ التصميم الجرافيكي. بالإضافة إلى المعرفة النظرية، تؤكد الدورة على التطوير العملي للمهارات التقنية في تقنيات الرسم والطلاء والقطع الأساسية اللازمة لإنتاج تصميمات ثنائية الأبعاد جيدة التكوين. من خلال مجموعة من المحاضرات والعروض التوضيحية والواجبات العملية، سيتعلم الطلاب إنشاء تصميمات جذابة بصريًا تنقل رسالتهم المقصودة بشكل فعال.

تاريخ العمارة (تد 353):
تستكشف الدورة النهج العالمي لتاريخ الفن والعمارة على وجه الخصوص وتتحقق من تطور الحضارة الإنسانية في جزء مختلف من العالم. يدرس هذا المقرر الدراسي أيضًا الأفكار والتقنيات وأساليب التصميم المعمارية بشكل موضوعي ضمن إطار زمني يغطي الفترة الزمنية من عصر ما قبل التاريخ إلى العصر الروماني.

إنشاء مباني1 (تصم 361):
يسلط هذا المقرر الضوء على العناصر الأساسية لبناء المباني بما في ذلك: مواد البناء الخام (الرمل والحصى والأسمنت ...) ، والهيكل الرئيسي وأنظمة البناء (أنظمة الجدران الحاملة ، وأنظمة الهيكل العظمي وهياكل الفضاء) ، وأسس البناء (الأساس الضحل والعميق) والبناء الحجري (البناء من الطوب والحجر) ، بالإضافة إلى نظرة عامة على مبادئ الرسومات التنفيذية.

استوديو التصميم الداخلي1 (تد 434):
يسلط هذا المقرر الضوء على عمليات تصميم المباني السكنية، بما في ذلك الوظائف المكانية، والدوران، وتصميمات الأثاث، والإضاءة، والإكسسوارات وغيرها. كما تغطي الدورة العديد من الوظائف العملية مثل الخطط والأقسام والارتفاعات الداخلية والمنظورات والنماذج من المرحلة المفاهيمية إلى العرض التقديمي النهائي. بالإضافة إلى ذلك، يعرّف الطلاب على القضايا الأساسية لأي مشاريع تصميم داخلي للمباني السكنية.

التصميم بالحاسب الآلي 2 (تد 442):
تهدف هذه الدورة إلى تطوير معرفة الطلاب ومهاراتهم وقدراتهم اللازمة لتنفيذ عمليات التصور الرقمي، باستخدام برنامج BIM (نمذجة معلومات البناء) المتخصص في التقديم والنمذجة ثلاثية الأبعاد التي تعكس موهبة الطالب وإبداعه الشخصي. تشمل الدورة أيضًا كيفية تحقيق التكامل بين أنواع الرسومات المختلفة. بشكل عام، تركز المحاضرات على تعليم الطلاب تقنيات النمذجة الرقمية من خلال التدريبات العملية والمشاريع المختارة باستخدام برنامج Revit Architecture.

نظريات التصميم الداخلي (تد 452):
تم تصميم الدورة لتقديم التصميم الداخلي كاتجاه ونظام، يساعد في تنمية الحساسية تجاه التجربة الوظيفية، الجمالية، والنفسية للشكل والفضاء ولإدراك كيفية إنشاء الفراغ في العمارة الداخلية.

تاريخ التصميم الداخلي (تد 454):
مسح تاريخي متعدد الثقافات للتصميم في الهندسة المعمارية والديكورات الداخلية والمفروشات والعناصر الزخرفية من عصر النهضة حتى الوقت الحاضر، ستناقش الدورة أهمية الأثاث والديكور والعمارة والداخلية والتخطيط من القرن التاسع عشر إلى الوقت الحاضر مع التركيز على التأثيرات التاريخية على التصميم الحديث.

إنشاء مباني 2 (تصم 462):
تسلط هذه الدورة الضوء على الموضوعات التالية. عناصر الحوائط، المواد العازلة للرطوبة والرطوبة، العناصر الأساسية للمباني (الحوائط، الأسقف، الأرضيات، السلالم) من حيث مواد البناء والتشطيب بما في ذلك مواد تشطيب الحوائط وتشمل: (الجص الداخلي والخارجي، الكسوة، الحوائط الستائرية، الدهانات) مواد تشطيب الأرضيات ومنها: (بلاط، سيراميك، رخام، أرضيات خشبية، سجاد)، أسقف مستعارة، مقدمة في إعداد رسومات العمل.

صناعة النماذج (تد 471):
تم تصميم هذه الدورة لتمكين الطلاب من اكتساب المهارات اللازمة لعمل نماذج ثلاثية الأبعاد تعتمد على الرسومات البحثية والمعمارية والداخلية، للتواصل وتطوير التصميم والمفهوم والتفاصيل ذات الصلة بممارسات التصميم المعماري والداخلي المعاصر.

استوديو التصميم الداخلي 2 (تد 535):
يغطي هذا المقرر عمليات التصميم الداخلي للمباني الإدارية والتجارية، بما في ذلك الوظائف المكانية، والدوران، وتصميمات الأثاث، والإضاءة، والإكسسوارات وغيرها. تتضمن الدورة العديد من المهام العملية التي تتطلب إنتاج الخطط والأقسام والارتفاعات الداخلية ووجهات النظر والنماذج من المرحلة المفاهيمية إلى العرض التقديمي النهائي.

الإظهار بالحاسب 1 (تد 543):
تغطي هذه الدورة الميزات الأساسية لبرنامج Photoshop لعرض رسومات التصميم الداخلي. يُعرّف الطلاب بمعظم إمكانات العرض القوية للبرنامج. علاوة على ذلك، فإنه يوضح للطلاب كيف يمكنهم استخدام Photoshop لإنتاج رسومات احترافية مقدمة. من ناحية أخرى، فإنه يلقي نظرة فاحصة على منتجات تقديم Photoshop وكيف يمكن إنشاؤها وتحريرها وعرضها في برنامج Photoshop.

تكنولوجيا وتصميم الأثاث (تد 563):
يناقش هذا المقرر لمحة تاريخية عن الأثاث وعملية تصميم الأثاث والمواد المستخدمة فيه مثل الخشب والمعدن والزجاج وغيرها.

خواص مواد التشطيب 1 (تد 564):
يغطي المقرر الجوانب الفنية للمواد السطحية والهيكلية فيما يتعلق بالوظيفة والتطبيق المناسب في البيئة الداخلية.

خدمات المباني (تد 566):
تستكشف هذه الدورة التي تستغرق ساعتين مجموعة واسعة من مكونات البناء الداخلي المتعلقة بخدمات البناء، بما في ذلك أنظمة التحكم البيئي (التدفئة والتهوية) والتركيبات الكهربائية والسباكة والصرف الصحي. تهدف الدورة إلى تمكين مهارات الطلاب في تقييم القضايا البيئية المتعلقة ببناء الأداء. كما يعرّف الطلاب على كيفية دمج تقنية البناء في تصميمات المباني.

استوديو التصميم الداخلي 3 (تد 636):
يسلط هذا المقرر الضوء على عمليات تصميم المباني الطبية أو التعليمية أو مباني أماكن العمل، بما في ذلك الوظائف المكانية، والدوران، وتصميمات الأثاث، والإضاءة، والملحقات وغيرها. كما تغطي الدورة العديد من الوظائف العملية مثل الخطط والأقسام والارتفاعات الداخلية والمنظورات والنماذج من المرحلة المفاهيمية إلى العرض التقديمي النهائي. بالإضافة إلى ذلك، يعرّف الطلاب على القضايا الأساسية لأي مشاريع تصميم داخلي طبي أو تعليمي أو مساحة العمل.

الإظهار بالحاسب 2 (تد 644):
يقدم هذا المساق للطلاب برنامج D Studio Max3 بالإضافة إلى الميزات الأساسية لتقديم رسومات التصميم الداخلي. كما يوفر للطلاب ميزات Studio Max Software. علاوة على ذلك، فإنه يدرب الطلاب على كيفية استخدام D Studio Max3 بشكل صحيح لإنتاج رسومات تقديم احترافية. باختصار، يقدم نظرة عامة على كيفية إنشاء الرسومات وتحريرها وعرضها باستخدام برامج متقدمة.

خواص مواد التشطيب 2 (تد 665):
يطور هذا المقرر الدراسي معرفة كيفية تناسب اختيار المواد وجوانب الأداء للتصميم المستدام في سياق عملية تصميم المبنى بأكملها. مناقشة عمليات التقييم والتقدير (اتخاذ القرار) لدورات الحياة المادية؛ استخدام البناء والصيانة؛ التصنيع والتصنيع اقتناء / تحضير / وإعادة استخدام المواد وإعادة التدوير والتخلص منها.

الإضاءة والصوتيات (تد 667):
القصد من هذا المقرر هو توفير المعلومات والمهارات المطلوبة للطلاب لدمج الإضاءة المعمارية وقضايا التصميم الصوتي بكفاءة في عملية التصميم الخاصة بهم -وبالتالي تأمين لشاغلي المباني البيئات المرئية والسمعية المريحة والفعالة والمحفزة.

التدريب للتصميم الداخلي -التدريب الصيفي-(تد 672):
التدريب في موقع تدريب معتمد من قبل شركة تصميم داخلي.

استوديو التصميم الداخلي 4 (تد 737):
تغطي هذه الدورة عمليات تصميم مشاكل التصميم الداخلي للمبنى متعدد الوظائف، بما في ذلك الوظائف المكانية، والدوران، وتصميمات الأثاث، والإضاءة، والملحقات، وغيرها.

دراسات مشروع التخرج (تد 773):
يركز هذا المساق على الدراسات الخاصة المطلوب من الطالب تحضيرها لمشروع التخرج. سيتم الاتفاق على المشروع المختار مع المشرفين من أعضاء هيئة التدريس. يجب أن تغطي جميع جوانب جمع البيانات وتحليلها، ودراسة دراسات الحالة المحلية والإقليمية والدولية المماثلة، وتطوير الحجج الفكرية للتصميم، وإنتاج وثيقة بحث مطبوعة ومُصورة جيدًا.

رسومات الإنشاء المعماري (تد 774):
تعتمد الدورة على أساسيات صياغة رسومات العمل وأنظمة الترميز والتنسيق بين الاحتياجات المعمارية والإنشائية والكهروميكانيكية.

مشروع التخرج (تد 838):
تغطي هذه الدورة عمليات التصميم الخاصة بمشاكل التصميم الداخلي لمبنى مشروع التخرج المختار، بما في ذلك الوظائف المكانية، والدوران، وتصميمات الأثاث، والإضاءة، والملحقات وغيرها. تتضمن الدورة العديد من المهام العملية التي تتطلب إنتاج الخطط والأقسام والارتفاعات الداخلية ووجهات النظر والنماذج من المرحلة المفاهيمية إلى العرض التقديمي النهائي. يعرّف الطلاب على القضايا الأساسية التي يجب أخذها في الاعتبار في التصميم الداخلي لأي مشروع.

بيئة التصميم الداخلي (تد 855):
هذه الدورة عبارة عن سلسلة محاضرات تثقيفية تم تطويرها للتعريف بمبادئ التصميم الداخلي البيئي والمستدام. بما في ذلك أهداف ومتطلبات وفوائد البناء الأخضر على المجتمعات المحلية والإقليمية والعالمية في كل من التصميم السكني والتجاري.

إدارة التشييد والبناء (تد 875):

تتضمن إدارة البناء التخطيط والميزنة والتنسيق والإشراف على مشاريع البناء من البداية إلى النهاية بما في ذلك خصائص صناعة البناء وسوق البناء المحلي والعالمي.

تنسيق مواقع للبيئات الداخلية (تد 856):
الهدف من هذه الدورة هو اكتساب فهم واضح لعملية التصميم فيما يتعلق بتطبيق منهجيات التصميم المعماري للمناظر الطبيعية بما في ذلك تطبيق مواد المناظر الطبيعية والمهارات الفنية والتواصل الفعال في الرسوم والكتابة واللفظ.

المقررات الاختيارية

الزخارف والخط العربي (تصم 681):
يقدم أنماط مختلفة من الخط العربي-التقليدي والحديث. إنتاج مؤلفات خطية باستخدام قواعد القياس والإبداع. معرفة أساسية بتصميم اللغة العربية.

تراث العمارة الداخلية للمملكة العربية السعودية (تصم 682):
يعرّف هذا المساق الطالب على تراث العمارة الداخلية للمملكة العربية السعودية من خلال استكشاف البيئة المنزلية التقليدية، والثقافة والجوانب الاجتماعية. من خلال الأنشطة بما في ذلك الرحلات الميدانية والمشاريع والمحاضرات والعروض التقديمية للطلاب والواجبات، سيتم فحص تراث العمارة الداخلية المحلية وفهمه بدقة. سيستكشف الطلاب أيضًا التراث المحلي والوظيفة والمعنى وزخرفة الأشكال المادية، وتعلم العناصر المهمة المتعلقة بالوظيفة والمواد وطرق البناء والأثاث والممتلكات الشخصية الداخلية.

المسح المعماري (تد 783):
يقدم هذا المساق مفاهيم مسح الأراضي والأقسام وأهمية المسح لربط المعرفة حول قسم المسح لفهم الأجهزة والقياسات الخطية والزاوية وحسابات الاتجاه. بما في ذلك قياسات التسوية والكنتور والعبور وتطبيقاتها العملية للمسح المعماري وتسجيل الأراضي.

التصميم الداخلي والاستدامة (تصم 787):
يغطي هذا المساق تعريف ومبادئ وأهداف التنمية المستدامة بما في ذلك تعريف ومبادئ وأهداف العمارة المستدامة وفوائدها والعلاقة بينها وبين العمارة الخضراء والعمارة البيئية. كما يتناول دراسة تحليلية لعناصر العمارة المستدامة وتطبيقاتها في المباني الداخلية. تغطي هذه الدورة النظرية الجوانب الأساسية للتصميم المستدام وتأثيرها على الديكورات الداخلية. ويشمل مفهوم العمارة والتصميم الأخضر، والتصميم المستدام، والحفاظ على الطاقة في التصميمات الداخلية، واستخدامات المواد والتقنيات الصديقة للبيئة.

علم النفس والمجتمع للتصميم الداخلي (تد 784):
يبحث هذا المقرر الدراسي في العلاقة بين الأفراد وبيئتهم -كيف يرون الفضاء وكيف يتفاعلون معه والعلاقة بين البيئة المادية والسلوك البشري من خلال الاستكشافات في علم النفس الاجتماعي والبيئي. يتأثر إدراك بيئة الفرد بالاحتياجات الاجتماعية والحالة النفسية والاختلافات الفردية. البيئة نفسها تؤثر أيضًا على السلوك البشري. تؤثر كل من المنبهات العقلية والجسدية على الاستجابات السلوكية

العلوم الانسانية (تد 785):
دراسة الروابط بين تأثير التصميم الداخلي على الإنسان والتطور والتنمية وعلم النفس والسلوك والبيئة والمجتمع والثقافة يجهز العالم البشري لتطوير الكفاءات المهنية المناسبة لمعالجة المشاكل البشرية متعددة الأبعاد في إطار التنوع البشري والاستدامة.

التصوير الرقمي (تصم 786):
يغطي هذا المساق تاريخ التصوير الفوتوغرافي، وتطورات التصوير الفوتوغرافي، والنقاط الرئيسية التي يجب مراعاتها عند التقاط الصور. تتضمن الدورة نظرية التصوير (نظرية الكاميرا) وأهمية التصوير في التصميم الجرافيكي. الجزء المختلف من الكاميرا ووظائفها، أنواع مختلفة من الأفلام (مع التركيز بشكل خاص على الكاميرات الرقمية).

متطلبات التخرج في البرنامج

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الطة الدراسية، على الا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ولمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك فى حال نجاحه فى المقررات ورسوبه فى المعدل.

القاعدة التنفيذية للكلية:

- يتخرج الطالب بعد انهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية المعتمدة على الا يقل معدله التراكمى عن 2 من 5 بتقدير مقبول ولمجلس الكلية أو من يفوضه بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمى وذلك فى حال نجاحه فى المقررات ورسوبه فى المعدل التراكمى.
- لا يعد الطالب متخرجاً الا بعد صدور موافقة مجلس الامناء على منحه الدرجة العلمية.
- **فترات التخرج:**
  - الطالب الذين يحصلون على تقدير غير مكتمل (ل) أو الذين يسمح لهم باختبار بديل فى مقرر أو أكثر فى أخر مستوى دراسى لبرنامج التخرج، أو من فى حكمهم، ترفع بشأنهم مذكرات تخرج إفرادية حال استكمالهم المتطلبات، ويعتبر آخر فصل دراسى فى سجل الطالب هو فصل التخرج.
  - الطالب الذي تقتضي خططهم الدراسية انهاء متطلبات التدريب العملي ترفع أسماؤهم لمجلس الامناء بطلب الموافقة على منحهم الدرجة فى نهاية الفصل الدراسي الذي ينهون فيه هذا المتطلب، على أن تثبت بالسجل الأكاديمي للطالب العبارة التالية) جاري استكمال متطلبات التدريب العملي) .

- **إصدار بدل مفقود لوثيقة التخرج وفقاً ملا يلي:**
  - يعلن الطالب عن فقد وثيقة تخرجه فى إحدى الصحف المحلية ويتقدم بطلب إصدار بدل مفقود بعد مضي شهر على الاعلان، على أن يرفق بطلبه صورة من الاعلان.
  - يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) على كل وثيقة أو شهادة تصدر كبدل مفقود.
  - يدفع الطالب رسوم إصدار شهادة بدل فاقد قيمتها خمسمائة ريال تدخل صندوق الكليات.

مخرجات التعلم للبرنامج

مخرجات تعلم برنامج التصميم الداخلى	
المعرفة والفهم	
تحديد مفاهيم ومبادئ ونظريات التصميم الداخلي الأساسية فيما يتعلق بالتخصصات الأخرى بشكل رئيسي الهندسة المعمارية والهندسة.	K1
وصف الخصائص الأساسية لمواد ووظائف ومعدات التصميم الداخلي.	K2
مناقشة العناصر الأساسية لعمليات التخطيط والبحث لمشاريع التصميم الداخلي.	K3
شرح القيم الأخلاقية للتصميم الداخلي، وأحكام السلامة والاحتياطات، ومبادئ السلوك المهني، والمتطلبات البيئية الداخلية والمتطلبات المستندة إلى العميل.	K4
المهارات	
انشاء اختيار المواد والمعدات والأثاث والتجهيزات مع مراعاة الرموز المعمول بها والاستدامة وجودة البيئة الداخلية.	S.1
تصميم مشاريع داخلية مستدامة تثري جودة البيئة الداخلية وتحل مشكلات الحياة الواقعية باستخدام طرق البحث المناسبة.	S.2
تحليل نقدي لمجموعات من أفكار التصميم والوثائق لمشروع التصميم الداخلي.	S.3
تقييم مفاهيم التصميم المجردة بشكل نقدي خلال جميع مراحل عملية التصميم للإشارة إلى الشروط والمتطلبات داخل البيئة الداخلية.	S.4
أنتاج رسومات ووثائق التصميم الداخلي الإبداعية باستخدام مجموعة متنوعة من الوسائط وتقنيات التصميم والأدوات والتقنيات الحسابية والكمية.	S.5
التواصل الفعال بين حلول التصاميم ونماذج التصميم الرقمي والاستفسارات ونتائج البحث المتعلقة بالقضايا المعقدة في مشاريع التصميم الداخلى مع أصحاب المصلحة.	S.6
القيم	
المشاركة الفعالة في مشاريع التصميم الداخلي ومجموعات المناقشة الخاصة بهم، من أجل تعزيز الانضباط والمجتمع.	V1
إظهار القيم الأخلاقية، وأحكام السلامة والاحتياطات، ومبادئ السلوك المهني في مكان عمل التصميم الداخلي.	V2
التصرف بمسؤولية واستقلالية واستقلالية في اتخاذ قرارات التصميم ضمن مشاريع التصميم الداخلي.	V3

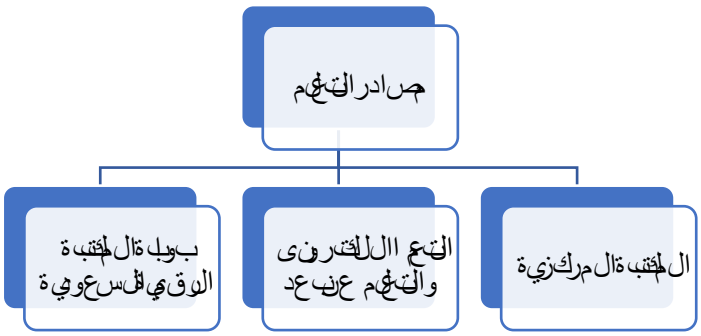
خصائص خريجي البرنامج

خصائص خريجى برنامج التصميم الداخلى		الرقم
(1) الفهم والمعرفة	معرفة متعمقة في التصميم الداخلي	1
(2) المهارات	التواصل الفعال في سياقات التصميم الداخلي	2
	حل المشكلات في التصميم الداخلي	3
	القدرات الفنية في التصميم الداخلي	4
(3) القيم	الكفاءة الأخلاقية واستقلالية التعلم والعمل الجماعي في التصميم الداخلي	5

الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج

- مهندس تصميم داخلي
- مصمم داخلي
- متخصص في تصميم المعارض و واجهات العرض
- استشاري التصميم الداخلي
- مخطط مساحات داخلية
- متخصص في تصميم الأثاث
- مصمم اضاءة داخلى

ثامنا: مصادر التعلم



مصادر التعلم التي يحتاجها البرنامج (الكتب والمراجع ومصادر التعلم الإلكتروني والموارد المستندة إلى الويب وغيرها). قام قسم العمارة بتشكيل "لجنة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات" حسب الهدف التشغيلي رقم (20) في الخطة التشغيلية 2022 لبرنامج التصميم الداخلي. ويتضمن خطاب تشكيل اللجنة عدداً من المهام الأساسية الموكلة إلى اللجنة، وأهمها "إعداد وتنفيذ ومتابعة آليات توفير كافة مصادر ومراجع التعلم الأساسية والداعمة والإلكترونية" (https://drive.google.com/drive/folders/1n14NPQlGopI-jTv8GgBm4Zj4LpyYfNgv?usp=sharing-jTv8GgBm4Zj4LpyYfNgv?usp=sharing). ويمكن تلخيص الآلية وإجراءاتها في النقاط التالية:

1. تقوم اللجنة بتحديد جميع مصادر التعلم المطلوبة للبرنامج الأكاديمي بما في ذلك الكتب والمراجع الأساسية والمساندة والإلكترونية عن طريق الاستخراج التلقائي للمصادر المدرجة في أحدث إصدار من مواصفات مقررات البرنامج من خلال OC-E-QMS. ثم تقوم بإعداد قائمة مؤرخة تتضمن هذه الموارد.
2. تعرض القائمة على مجلس القسم لمناقشتها وإقرارها.
3. بعد موافقة المجلس على القائمة تقوم اللجنة من خلال رئيس القسم بعرض القائمة على عميد الكلية.
4. يقوم العميد بمخاطبة "إدارة المكتبات ومصادر التعلم" بقائمة المصادر الخاصة بالبرنامج الأكاديمي.
5. تقوم إدارة المكتبة ومصادر التعلم بتحديد المصادر المطبوعة والإلكترونية غير المتوفرة حالياً في المكتبة وتحديد تكلفتها والتواصل مع مساعد المشرف العام للتخطيط والجودة بخصوص توفير تلك المصادر والذي يقوم بدوره بالتواصل مع المشرف العام للموافقة على الشراء والمشتريات.
6. بعد الحصول على موافقة كتابية من المشرف الرئيسي، تقوم إدارة المكتبة بتأمين المصادر عبر القنوات المتاحة.
7. تقوم إدارة المكتبة بإخطار العميد بمجرد توفر جميع مصادر التعلم المدرجة في المكتبة أو من خلالها.
8. إذا لم تتمكن المكتبة من تأمين بعض المصادر والمراجع المدرجة، فعليها إخطار العميد واقتراح البدائل مثل توفير نسخ إلكترونية من المصادر المطبوعة المطلوبة أو العكس، أو اقتراح عناوين بديلة.
9. في حالة اقتراح المكتبة لأي عناوين بديلة للمصادر المدرجة، يجب عرض هذه البدائل على مجلس القسم عن طريق رئيس القسم ومنسق المقرر لمناقشتها أو الموافقة عليها أو عدم الموافقة عليها. ومن ثم يتم تحديث توصيف المقرر بناء على موافقة مجلس القسم وتوصية منسق المقرر.
10. يتضمن دليل "إجراءات التشغيل القياسية (SOPs) - الفصل الخامس" وصفًا للتفاصيل الأخرى المتعلقة بهذه الآلية وإجراءاتها ونماذجها. ويمكن الوصول إلى الدليل من خلال هذا الرابط:
(https://drive.google.com/drive/folders/1nOQoXtpIV3f1YaaxbFmQstOp5W0hXlS7?usp=sharing).

كما تقوم اللجنة بشكل دوري (في نهاية كل عام دراسي) بتقييم جودة مصادر التعلم (بما في ذلك الكتب والمراجع الأساسية والمساندة والإلكترونية) من خلال:

1. مراجعة نتائج تقييم المقررات المتعلقة بتطوير أو تحديث مصادر التعلم والمراجع والكتب الدراسية في تقارير المقررات الدراسية ذات الصلة.
2. مراجعة نتائج تقييم جودة مصادر التعلم في تقارير المسح السنوي للبرنامج، وتحديداً:
   - نتائج تحليل البند (33) في استطلاع PO_PRO_01.
   - نتائج تحليل البند (13) في استطلاع PO_SU_01
   - نتائج تحليل العناصر (28، 29، 30) في استطلاع PO_SU_02

وكذلك نتائج مؤشرات الأداء المتعلقة بمصادر التعلم في تقرير مؤشرات الأداء الرئيسية السنوي للبرنامج وبشكل أكثر تحديداً مؤشرات: OC-50، OC-51، KPI-P-17، OC-54، OC-71، بالإضافة إلى التوصيات المتعلقة لهذه المؤشرات في التقرير

في حال كانت هذه المراجعة من قبل اللجنة تقترح تحديث قائمة البرنامج لمصادر التعلم، فيجب أن تتبع الخطوات الإجرائية الموضحة أعلاه.
يمكن الوصول إلى القائمة المحدثة للموارد والمراجع الأساسية والداعمة والإلكترونية فى برنامج التصميم الداخلى اعتبارًا من (التاريخ) على: (https://drive.google.com/drive/folders/1SK4qZKW4_jffIlBBTjbBT_tZlMZ_b9E3?usp=sharing).

المكتبة المركزية

تسعى وحدة المكتبات إلى توفير مصادر المعلومات المطبوعة، والرّقميّة؛ لكى تفى باحتياجات المستفيدين، وبما يتلاءم مع الاحتياجات التّعليميّة، والبحثيّة لمنسوبي كلّيّات عنيزة الأهليّة، ودورها فى خدمة المجتمع؛ إذ وفّرت مصادر المعلومات الحديثة، والاشتراك فى قواعد بيانات عالمية؛ لخدمة التّخصّصات الأكاديميّة في العلوم الإداريّة، والهندسيّة؛ إذ توفّر الآلاف من الكتب، والمجلّات الرّقميّة، وملايين الأبحاث، والمقالات.

التعلم الالكترونى والتعلم عن بعد

هي وحدة خاصّة بالتّعليم الإلكترونيّ، تسعى؛ للارتقاء بالتّعليم الإلكترونيّ على مستوى الكلية، وصولًا للرّيادة المحلّيّة، والدّوليّة من خلال وضع خطط وبرامج تنفيذيّة، تنظم العمل بالتّعليم الإلكترونيّ، سواء للطّلبة، أو لأعضاء الهيئة التّدريسيّة.

المكتبة الرقمية السعودية

المكتبة الرقمية السعودية، هي أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في العالم العربي، حيث تضم أكثر من 310 ألف مرجع علمي، تغطي كافة التخصصات الأكاديمية، وتقوم بالتحديث المستمر لهذا المحتوى؛ مما يحقق تراكماً معرفياً ضخماً على المدى البعيد .حيث تعمل على توفير خدمات معلوماتية متطورة، إضافة إلى إتاحة مصادر المعلومات الرقمية بمختلف أشكالها، وجعلها في متناول أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب في مرحلتي الدراسات العليا والبكالوريوس.

تاسعا: خدمات التوجيه والارشاد والانشطة غير الصفية

الارشاد الأكاديمي

وحدة الإرشاد الأكاديميّ هي وحدة رائدة، ومتميّزة في تقديم الخدمات الإرشاديّة الّتي تسهم في تنمية القدرات، والمهارات المختلفة لطلبة الكلّيّة، وتسعى الوحدة إلى تنمية المهارات الأكاديميّة، والذّاتيّة، والمهنيّة للطّلاب، وتقديم المساعدة، والاهتمام بالطّلاب المتعثّرين، والمتفوّقين، وذوي الاحتياجات الخاصّة، وتقديم الدّعم، والإرشاد للطّلاب وفقًا لاحتياجاتهم، واهتماماتهم الشّخصيّة؛ سعيًا للاستفادة من قدراتهم الذّاتيّة، وتطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التّميّز، والإبداع. يعرّف الإرشاد الأكاديميّ الطّالب بالكلّيّة، وعمادتها، وأقسامها المساندة، وطريقة الحصول على خدماتها بالتّعاون، والتّنسيق مع الإدارة المتخصّصة بالكلّيّة، ويوعّي الطّالب بالصّعوبات الأكاديميّة الّتي قد تواجهه، وطريقة إعداد الخطط الدّراسيّة، والجداول.

آلية الارشاد الأكاديمي

- تعريف الطلاب بطبيعة البرنامج وأهميته، مع فهم رسالة البرنامج وأهدافه. بالإضافة إلى ذلك، يتضمن تحديد نتائج التعلم التى يحققها الطلاب من خلال البرنامج.
- تنظيم جولة تعريفية للطلاب لتعريفهم بالاستوديوهات والمختبرات والقاعات الدراسية التى سيتم استخدامها في برنامج التصميم الداخلى طوال العام الدراسى.
- تعريف الطلاب بالخدمات التى يقدمها البرنامج وتعريفهم باللجان المختلفة التى تلعب دوراً حاسماً في تعزيز الخبرة التعليمية للطلاب.
- إعداد ملف خاص لكل طالب، يوضح فيه لوائح وأنظمة الكلية، وتعريفه بحقوقه وواجباته ومتطلبات التخرج.
- إعداد الطلاب وتوجيههم فى اختيار المقررات المناسبة للخطة الأكاديمية وتحقيق أفضل المخرجات العلمية.
- مد يد العون للطلبة الذين يواجهون الصعوبات بالتعاون والتنسيق مع إدارة الكلية واقتراح الحلول المناسبة.
- التواصل الفعال مع الطلاب والاستماع إليهم وإشراكهم فى التخطيط لدراستهم، والاستثمار فى خبراتهم لتذليل العقبات التى تعترض طريقهم أثناء دراستهم.
- يمكن للطالب التواصل مع المرشد الأكاديمى عبر البريد الإلكترونى أو زيارته خلال ساعات العمل المكتبية.
- مساعدة الطّالب في إعداد الجدول الدراسيّ؛ لإكمال متطلّبات التّخرّج بما لا يتعدّى الحدّ الأقصى من السّنوات المسموح به.
- متابعة الطّلاب المتعثّرين دراسيًّا، ومساعدتهم في تجاوز عثراتهم، وتحقيق النّجاح المنشود.

برنامج الارشاد الأكاديمي

أولاً: تهيئة المستجدّين:

الدّعم والمساندة	برامج مقترحة	خطوات تنفيذيّة
▪ وحدة الأنشطة الطلابيّة بقسم شؤون الطّلاب. ▪ مطابع الجامعة. ▪ شؤون القبول والتّسجيل. ▪ وحدة الإرشاد الأكاديميّ بالكلّيّة.	▪ لقاء تعريفيّ بمنسوبي الكلّيّة. ▪ كلمة المشرف العامّ على الكلّيّات، كلمة للعميد، عرض الخدمات في الكلّيّة، عرض خدمات وحدة الإرشاد الأكاديميّ، استضافة متخصّصين، إلخ. ▪ توزيع الإصدارات التّعريفيّة الإرشاديّة. ▪ جولة تعريفيّة للطّلاب بمرافق الكلّيّة. ▪ رسائل ترحيبيّة في الوسائل الإعلاميّة كافّة.	▪ حصر الطّلاب المستجدّين. ▪ ربط الطّلاب بالمرشدين الأكاديميّين (10-30) طالب لكل مرشد. ▪ تجهيز اللّوائح، والأنظمة المتعلّقة بالطّالب في الجامعة كافّة. ▪ تحديث بيانات الطّلاب. ▪ توفير النّماذج اللّازمة كافّة؛ للتّعامل مع الحالات. ▪ إعلام الطّالب بالمرشد الأكاديميّ. ▪ حثّ الطّالب على زيارة المرشد الأكاديميّ

ثانيًا: برنامج العناية بالمتعثّرين:

الدّعم والمساندة	برامج مقترحة	خطوات تنفيذيّة
▪ مطابع الجامعة. ▪ وحدة الإرشاد الأكاديميّ.	▪ الدّورات التّطويريّة (مهارات المذاكرة، القلق من الاختبارات، إلخ). ▪ دورات التّقوية الدّراسيّة. ▪ رسائل توجيهيّة في الوسائل المتاحة كافّة. ▪ إصدارات إرشاديّة. ▪ الإرشاد الجماعيّ.	▪ تكليف كلّ مرشد أكاديميّ عن برنامج العناية بالطّلاب المتعثرين. ▪ تحديد معايير التّعثّر (انخفاض المعدّل، تكرار الغياب، مدّة الدّراسة، الحذف المتكرّر، سلوك الطّالب في القاعة، إلخ). ▪ حصر الطّلاب المتعثّرين. ▪ استدعاء الطّلاب؛ لمقابلتهم فرديًّا. ▪ تشخيص حالة الطّالب المتعثّر. ▪ فرز حالات التّعثّر (أكاديميّ، نفسيّ، اجتماعيّ، اقتصاديّ، إلخ). ▪ معالجة المشكلات الأكاديميّة لكلّ طالب. ▪ إحالة حالات التّعثّر الأخرى إلى مركز حلول (نفسيّ، اجتماعيّ، اقتصاديّ، إلخ). ▪ متابعة الحالة بعد تحويلها مع وحدة الإرشاد الأكاديميّ. ▪ إغلاق الحالة بعد انتهائها. ▪ رفع تقرير ختاميّ إجماليّ عن نتائج التّعثّر الأكاديميّ بالكلّيّة.

ثالثًا: برامج العناية بالمتميّزين:

الدّعم والمساندة	برامج مقترحة	خطوات تنفيذيّة
▪ عمادة الكلّيّة. ▪ وحدة الإرشاد الأكاديميّ.	▪ دورات متقدّمة. ▪ زيارات طلابيّة لـ: (مسؤولين، قطاعات حكوميّة، قطاعات أهليّة). ▪ رحلات علميّة. ▪ لقاءات علميّة.	▪ حصر المتفوقين دراسياً في الكلية. ▪ إعداد برنامج تأهيليّ، وإثرائيّ للطّلاب المتفوّقين. ▪ إعداد قوائم بالجهات الدّاعمة للمتفوّقين داخل الكلّيّة، وخارجها. ▪ تعريف الطلبة المتفوقين وترشيحهم لجائزة العميد. ▪ تعريف الطّالب المثاليّ في الكلّيّة وترشيحه.

رابعًا: برنامج العناية بالخرّيجين:

الدّعم والمساندة	برامج مقترحة	خطوات تنفيذيّة
▪ وحدة الإرشاد الأكاديميّ. ▪ مركز ريادة الأعمال بالكلّيّة.	▪ دورات الإرشاد المهنيّ (تحليل الميول المهنيّة، السّيرة الذّاتيّة، إلخ). ▪ استضافة الجهات، والشّركات الراغبة في التّوظيف حسب تخصّصات الكلّيّة. ▪ تعريف الطّلاب بموقع (وظيفة). ▪ استقطاب الجهات، والشّركات الرّاغبة في التّوظيف في موقع (وظيفة)؛ لطرح وظائف متخصّصة. ▪ إصدارات الإرشاد المهنيّ. ▪ رسائل توجيهيّة مهنية في الوسائل المتاحة كافة.	• حصر الخرّيجين بالكلّيّة. • إعداد برنامج تأهيليّ، وإثرائيّ للخرّيجين. • إعداد قوائم بالشّركات، وجهات التّوظيف المناسبة لتخصّصات الكلّيّة. • تسهيل التّواصل بين الخرّيجين، وجهات التّوظيف. • التّنسيق، والتّفاعل مع موقع التّوظيف في الجامعة (وظيفة).

خامسًا: البرامج العامّة:

الدّعم والمساندة	برامج مقترحة	خطوات تنفيذيّة
▪ وحدة النّشاط الطّلابيّ ▪ الجهات الحكوميّة المتخصّصة ▪ الجهات الخيريّة المتخصّصة ▪ الأقسام المتخصّصة في الجامعة ▪ وحدة الإرشاد الأكاديميّ.	▪ لقاءات، ومحاضرات. ▪ ندوات عامّة. ▪ ورش عمل. ▪ معارض توعويّة. ▪ زيارات. ▪ توزيع إصدارات.	▪ إعداد بعض البرامج الإرشاديّة، والوقائية في المجالات التالية: (الوقاية من المخدِّرات، مكافحة التّدخين، الوقاية الفكريّة، برامج أخرى).

النادي الطلابي

تولي كليات عنيزة اهتماما كبيرا بالانشطة الطلابية وذلك من خلال النادي الطلابي، الذي يهدف الى تفعيل الانشطة الطلابية فى مختلف المجالات، وخلق الفرص الابداعية للطلبة والطالبات لترجمة مواهبهم وإظهار امكاناتهم المختلفة بما ينعكس بالايجاب على مسيرتهم التعليمية. الكليات تتيح لطالبها وطالباتها المشاركة فى النوادي الطلابية لاكتساب الخبرات، والتجارب الايجابية المثمرة فى حياتهم العلمية والعملية ويتولى ادارة النادي الطلاي الطلبة أنفسهم باشراف عام من ادارة الانشطة اللاصفية بالكليات.

الهدف العام

من أهم أدوار الكليات رعاية أبنائها الطلبة من جميع النواحي العلمية والنفسية والفكرية، فالارشاد الاكادمي ما هو الا عملية منظمة تهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الاكاديمية التى ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظراً لاهمية الارشاد الاكادمي فى الكليات فإنه يعني لكل طالب / طالبة مرشداً أكاديمياً.

الانشطة

تسعى كلّيّات عنيزة إلى إعداد الطّلبة، وتأهيلهم بشخصيّات مميّزة علميًّا، وسلوكيًّا، ومهاريًّا بمنهجيّة مبنيّة على مبادئ إسلاميّة؛ لذا من الضّروري أن تهتمّ الكلّيّات بتنمية المواهب، واكتشاف القدرات الإبداعيّة بما يتوافق مع رغباتهم، وإمكاناتهم العلميّة، والعقليّة، والجسديّة؛ ممّا جعل الكلّيّات تعطى الأنشطة الطّلابيّة اهتمامًا أكثر؛ لكونها جزءًا من العمليّة التّعليميّة؛ إذ أوجدت الكلّيّات كيانًا مستقلًّا، يتمثّل فى إحداث إدارة عامّة للأنشطة الطّلابيّة ضمن الهيكل التّنظيميّ للكلّيّات، تتبع رأس الهرم؛ لتتولّى تفعيل النّشاط الرّياضيّ، والثّقافيّ، والاجتماعيّ، والمسرحيّ، والكشفيّ بفروعها المتنوّعة الّتي تهدف إلى تعزيز ثقة الطّالب بنفسه، وتجعل منه عنصرًا فعّالًا في المجتمع.

❖ **<u>تتمثل مهام وحدة الانشطة الى ما يلي:</u>**

- وضع الخطّة التّشغيليّة بما يتوافق مع الخطّة الإستراتيجية.
- متابعة تنفيذ الخطّة التّشغيليّة السّنويّة.
- تحديد الأنشطة الخارجيّة غير الصّفّيّة، والإشراف عليها.
- التّنسيق مع الكلّيّتين، والإدارات، والأقسام الأكاديميّة؛ لتفعيل الأنشطة تفعيلًا متساويًا.
- إعداد التّقرير السّنويّ للخطّة التّشغيليّة، يتضمّن نقاط الضّعف، والقوّة، والتّحسينات، والتّوصيات اللّازمة، ورفعه إلى المشرف العام.
- الاشراف على المشاركات والفعاليات الرياضية والثقافية والاجتماعية والمسرحية داخل الكليات وخارجها.
- متابعة النشاطات الجامعية والاتحاد الرياضي للجامعات والتنسيق مع إدارة الكليات فى المشاركة فى هذه الفعاليات.
- رفع تقرير مفصل عن هذه الانشطة إلى إدارة الكليات الدارجه ضمن التقرير السنوي للكليات.
- متابعة المؤتمرات والمعارض الطلابية التى تعقدها وزارة التعليم مؤمتر طالب وطالبات وزارة التعليم أو الجهات الاخرى بهدف تفعيل الانشطة العلمية للطلبة.

المرافق العامة بالكليات

اولا: مسرح الكليات:
يوجد بالكليات مسرح للانشطة اللاصفية فى شطري البنين والبنات ويحتوي على التجهيزات التالية:

- نظام صوتي متكامل
- جهاز عرض
- جهاز بروجكتور.
- دائرة تلفزيونية كما يستفاد منها فى الندوات وورش العمل والدورات العلمية.

ثانيا: قاعة المدرجات:
يوجد بالكليات قاعة مدرجات للندوات واللقاءات العلمية واستقبال الطلبة والاساتذة والزملاء ومجهزة بنظام صوتى متكامل وجهاز عرض Show Data ودائرة تلفزيونية.

ثالثا: خدمات الطعام:
يوجد فى الكليات كافرتيا تقدم جميع خدمات الافطار والوجبات الخفيفة أيام الدراسة، للطالب والطالبات كما يتوافر صالات خدمات مجهزة لتناول الافطار ومهيئة لراحة الجميع ويتم تطوير خدماته الى مطعم يقدم كامل الوجبات اليومية.

رابعا: الملاعب الرياضية:
يوجد بالكليات ملعب قانوني بمقاييس دولية لكرة القدم مزروع زراعة طبيعية مزود بمدرجات وغرف للضيوف والحكام ومزود بدورات مياه وغرف تبديل الملابس واستراحه، اضافة الى وجود ملاعب لالعاب كرة الطائرة والسلة واليد كما يوجد صالة للالعاب الفردية لتنس الطاولة والبلياردو والهوكي.

المشرف على الانشطة الثقافية

- المتابعة الشخصية لبرنامج الانشطة بشكل يومي.
- إعداد خطاب من الكليات إلى من يهمه الأمر باسم مدير الإدارة العامة للأنشطة، يضم أسماء الطلاب المشاركين في الرحلة متضمناً الرقم الجامعي ورقم السجل المدني بعد التأكد من انتظام الطلبة بالكليات.
- التأكد من مطابقة الطلبة المشاركين في النشاط للقائمة المرفقة.
- التأكد من عدم استضافة شخصيات لم تكن ضمن برنامج النشاط.
- التأكد من عدم الخروج عن برنامج النشاط وطبيعة أهدافها.
- التأكيد على مشرف النشاط بالالتزام بالتعليمات الخاصة بصرف الميزانية.
- يلتزم المشرف بتقديم تقرير شامل مصور عن سير النشاط مرفق معه قائمه المشرفين والطلبة المشاركين فعليا فى النشاط.

عاشراً: التعاملات الالكترونية الخاصة بالطلبة وواجباتهم

بوابة الطالب الالكترونية

افتتحت كليات عنيزة الأهلية البوابة الإلكترونية للكليات؛ لتكون الواجهة؛ للتعرف على الكليات، وما تقدّمه للمستخدم: خدمات للمنسوبين، والمجتمع، وقد حددت إدارة البوابة عددًا من الشروط، والبنود التى تشكّل ميثاقًا، وهو ما يضمن تقديم خدمة أفضل، وبما يساعد على تحقيق أكبر فائدة من البوابة، وبناء عليه فإن الدّخول والاستخدام لهذه البوابة يخضع لبنود الاستخدام، وشروطه، وهذه أنظمة المملكة العربية السعودية، ويعدّ الوصول إلى هذه البوابة، والدخول إليها موافقة دون قيد، أو شرط على بنود الاستخدام وشروطه، سواء أكان المستخدم مسجّلًا أم غير مسجل، وتسري هذه الموافقة بدءًا من تاريخ أول استخدام للبوابة الإلكترونية للكليات.
وتهدف البوابة لتقديم خدمات إلكترونية سلسة للمستخدم، واستعراض دور الكليات فى خدمة المجتمع، وواجهة إعلامية لنشر نشاطات الكليات، وفعالياتها، ودورها في تحقيق رؤية المملكة بشكل عام، وقطاع التعليم الأهلي بالمنطقة بشكل خاص، وعليه فإن الاستخدام لكل ما يرد بالبوابة إنما يعنى به الاستزادة العلمية، والمعرفية، والثقافية، وهو ما يجعل استخدام البوابة على مسؤولية المستخدم الشخصية.
يتضمن استخدام البوابة عددًا من البنود التي تخضع للتحديث حسب الحاجة، ويصبح أيّ تعديل، أو تحديث لأيٍّ من هذه البنود نافذًا فور اعتماده من إدارة البوابة، وهو ما يتطلب من المستخدم مراجعة بنود الاستخدام؛ لمعرفة أيّ تحديثات تتم عليها؛ إذ إنّ استخدام البوابة يعنى الاطلاع، والقبول التامّ لأيّ تعديل يتم على بنود الاستخدام. علمًا بأن هذه البنود تتضمن حقوق الملكية، وإدارة البوابة غير مطالبة بالإعلان عن أيّ تحديثات تتم على تلك البنود.

بنود استخدام البوابة:

- **يمنع ما يلي عند استخدام البوابة الإلكترونية:**
  - تحميل ملفات، ليست للمستخدم، أو منسوخة من مواقع أخرى دون ذكر المصدر لها.
  - تحميل ملفّات، أو روابط، تحتوي على فيروسات، أو بيانات، تضر بالنظام.
  - تحميل أيّ نوع من الملفات التى قد تشكل حملًا كبيرًا على النّظام، وتتسبب فى إلحاق الضرر بكفاءة العمل للبوابة.
  - نشر أيّ مادة إعلانية، تسيء إلى الكليات، أو المجتمع، أو تتنافى مع الذوق العام، وآداب الدين الإسلامى.
  - استخدام البوابة؛ لإرسال رسائل، أو بريد إلكترونى تجاريّ، أو يحتوي على مخالفة أخلاقية، أو إساءة للبوابة.
  - نقل أيّ محتويات من البوابة، أو نسخها، أو عرض جزء منها في روابط خارجية.
  - إنشاء أيّ روابط إلكترونية خاصة بها، أو عرضها دون الرجوع للكليات.
- للكليات الحق في تعطيل أيّ رابط غير مصرح به، ولا تتحمّل الكليات أيّ مسؤولية عن المحتويات المتوفرة.
- لإدارة البوابة الحقّ الكامل في حذف مشاركات، أو عدم نشرها، أو تعليقات على البوابة، تراها الإدارة غير مناسبة للمحتوى.
- يسمح فقط للمستخدم الشخصى، وللاستخدام غير الربحي الاستفادة من محتوى البوابة، وما ينشر عليها مع ضرورة الإشارة إلى أن بوابة كليات عنيزة الأهلية هى مصدر ذلك المحتوى.
- تشغيل برامج مضادة للفيروسات أثناء تحميل ملفات من الإنترنت، والكليات غير مسؤولية عن أيّ خسارة، أو انقطاع، أو تلف لبياناتك، أو جهاز الحاسب الذي قد يحدث أثناء الاتصال بالبوابة، أو تحميل محتوى، وغيره؛ مما تحتويه.
- يجوز لإدارة البوابة إنهاء المستخدم، أو تقييده، أو إيقافه من الدخول إلى البوابة، واستخدامها حسب رؤيتها المطلقة دون إشعار لأيّ سبب بما فى ذلك مخالفة بنود الاستخدام، أو أي سلوك آخر قد تعدّه الإدارة حسب تقديرها غير قانوني، أو أخلاقي، أو مضرًا بالآخرين.

البريد الجامعي للطالب

القناة الرسمية للطالب التي يتعامل من خلالها مع المقررات والمواد التعليمية المختلفة وحضور الفصول الافتراضية وتسليم الواجبات والتقييمات وأداء جميع التكليفات المتنوعة المطلوبة من الطالب ووسيلة التواصل مع عضو هيئة التدريس.

- كتابة اسم المستخدم (الرقم الجامعى).
- كتابة كلمة المرور (رقم الهوية/ الاقامة).

التعلم الالكتروني

هي وحدة خاصّة بالتّعليم الإلكترونيّ، تسعى؛ للارتقاء بالتّعليم الإلكترونيّ على مستوى الكلية، وصولًا للرّيادة المحلّيّة، والدّوليّة من خلال وضع خطط وبرامج تنفيذيّة، تنظم العمل بالتّعليم الإلكترونيّ، سواء للطّلبة، أو لأعضاء الهيئة التّدريسيّة و إيمانًا بأهمية دمج التقنية فى التعليم فإن كليات عنيزة تقدم نظام المودل ضمن مجموعة من الخدمات الاكترونية الاخر5 بحيث يتمكّن أعضاء هيئة التدريس من انشاء المقررات و إدارتها كما يتيح للطلبة الوصول إلى مقرراتهم فى أي وقت والاطلاع على محتوى المقرر وتنفيذ الانشطة وتقديم الواجبات والاختبارات المطروحة والاطلاع على الاعلانات والاخبار الخاصة بالمقرر أولا بأول. يوفر نظام المودل عدداً من المزايا التى تتيح لاستاذ المقرر تحقيق أهدافه سوآءً فى التعلم التقليدي وجهاً لوجه أو فى التعليم عن بُعد ومنها ما يلي :

- تقديم محتوى المقرر للطلبة بأكثر من طريقة سوآءً بشكل مقروء أو صوتي أو كوسائط متعددة.
- التواصل مع الطلبة بشكل متزامن من خلال المحادثة، أو بشكل غير متزامن من خلال لوحة النقاشات والمنتديات والمدونات.
- سهولة تقييم الواجبات.
- إنشاء وتقديم الاختبارات إلكترونيًا.
- رصد ونشر درجات الطالب أولا بأول وغيرها من الخدمات التعليمية الحديثة.

إدارة نظام البلاك بورد:

- اعداد الخطّة التّشغيليّة (الفصليّة) لوحدة التّعليم الإلكترونيّ.
- إدارة نظام التعلم الإلكتروني بلاك بورد، والتحقق من عمله، واستقراره.
- عمل ربط مع النظام الأكاديميّ(Integration) ، والتّحقّق من رفع البيانات التالية:
  - أعضاء هيئة التدريس.
  - الطلاب، والطالبات.
  - المقرّرات.
  - مقرّرات أعضاء هيئة التدريس.
  - مقرّرات الطلاب، والطالبات.
- التحقق من عمل الأدوات المرتبطة بنظام البلاك بورد.
- ربط الأدوات الخارجية بنظام البلاك بورد، وتجربتها، والتأكد من عملها.
- إعدادات واجهة النظام، وتغيير تصميمه عند الحاجة.
- بناء أوامر استعلامية؛ للاستعلام عن بيانات معينة من قواعد البيانات الخاصة بنظام البلاك بورد.
- الرد على الخطابات الواردة التى تخص النظام.
- إعداد الخطابات الصادرة التى تخص الوحدة.
- استخراج التقارير المختلفة من النظام.
- فتح تذاكر دعم فنى مع شركة بلاك بورد فى حالة وجود مشكلة بالنظام.
- دمج المقررات الدراسية.
- إضافة منسقين، ومشرفين؛ لمتابعة سير العمليّة التّعليميّة.
- إضافة أعضاء مساعدين عند الحاجة.
- دعم الطلاب، والإجابة عن استفساراتهم.
- التأكد من تحديث نظام البلاك بورد، وتجربته على بيئة العمل.
  - Production
  - Testing
- الإسهام فى تطوير وحدة التعلم الإلكترونى، والتعليم عن بعد.
- إنشاء تقرير أسبوعي عن نظام البلاك بورد.
- إنشاء تقرير أسبوعي بأعمال الأعضاء على المقررات.
- إنشاء تقرير تفصيلي بعضو معين.
- دعم أعضاء هيئة التدريس والإجابة عن استفساراتهم.
- تقديم دورات عن نظام التعلم الإلكترونيّ بلاك بورد عند الحاجة.
- الإشراف على الاختبارات الإلكترونيّة.
- استخراج رخصة التّعليم الإلكترونيّ للكلّيّات ومتابعة المتطلّبات، وما يستجدّ منها، ومتابعة تجديدها.
- الإشراف على المقرر الإلكترونيّ، وتصميمه. (المقررات المرفوعة من الأعضاء– ما يستحدث من محتوى تعليمى).
- إعداد التقرير الختاميّ لوحدة التعليم الإلكترونيّ (فصليّ– سنويّ) حسب ما يوجه إليه المستشارون.

دليل الروابط الالكترونية والمواقع

اولا: الموقع الرسمى لكلية الهندسة وتقنية المعلومات:

https://www.oc.edu.sa/ar/engit_college

ثانيا: برنامج التصميم الداخلى:

https://www.oc.edu.sa/ar/engit_college/ind_program

ثالثا: رابط الالتحاق:

http://edugate.oc.edu.sa/oc/init?service=applicationOnlineAr

رابعا: ادارة القبول والتسجيل:

https://www.oc.edu.sa/ar/ad_reg

خامسا: خدمات التعليم الالكترونى:

https://www.oc.edu.sa/ar/elearning/services

سادسا: المكتبة المركزية:

https://www.oc.edu.sa/ar/library

الحادى عشر: لائحة تأديب الطلبة

- التنبيه كتابيا.
- الانذار مع تعهد خطي من الطالب المخالف
- الحرمان من التمتع ببعض او كل المزايا التى تقدمها الكليات للطالب
- تكليف الطالب بأداء بعض الاعمال الخدمية أو الاجتماعية أو حضور الدورات التدريبية داخل الكليات أو خارجها بما لا يتجاوز شهراً واحدا.
- الحرمان المؤقت لمدة فصل أو فصلين دراسيين من ممارسة نشاط أو أكثر من الانشطة الطلابية التى ارتكب الطالب المخالفة أثناء ممارستها.
- الغاء أختبار الطالب وإعطاؤه نتيجة صفر فى الاختبار الذي غش فيه أو أكثر.
- إلغاء تسجيل الطالب فى مقرر أو أكثر.
- اعتبار الطالب راسباً فى مقرر أو أكثر.
- إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بالكليات بما لا يتجاوز فصلني دراسيين كما لا تحتسب للطالب المواد التى يدرسها فى أي جامعة أخرى أثناء هذه المدة.
- الفصل النهائي من الكليات.

وفى جميع الاحوال يتحمل الطالب قيمة ما أتلفه مضافا إليها تكلفة الاصالح أو التركيب وما يترتب على ذلك من تبعات. وليس له أن يحتج بعدم علمه بنظم الكليات ولوائحها وبما تصدره من تعليمات.

الثانى عشر: حقوق الطلبة وواجباتهم

حقوق الطلبة

أولا: حقوق الطالب/ الطالبة الجامعى فى المجال الأكاديمي:

- الحصول على دليل الطالب الذي يقدم معلومات عن الكليات وأنظمتها ومرافقها.
- الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الكليات.
- تقييم مستوى التعليم الذي يتلقاه لغرض تحسين جودة التعليم.
- معرفة الاجابة النموذجية لاسئلة الاختبارات الفصلية بعد أداء الاختبار وتوزيع الدرجات على أجزاء الاجابة.
- تسهيل الحصول على حقوقه داخل الكليات من قبل الجهات الادارية أو الاكاديمية.
- معرفة نتائجه التى حصل عليها فى الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية.
- اعتماد النظام الالكترونى فى رصد الدرجات وحصر الغياب.
- إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للاختبار النهائي.

ثانيا: حقوق الطالب/ الطالبة الجامعي فى المجال الغير اكاديمي:

- التمتع بالرعاية الاجتماعية التى تقدمها الكليات والمشاركة فى الانشطة اللاصفية.
- الاستفادة من خدمات ومرافق الكليات وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالكليات.
- إقامة حفل استقبال تعريفي للمستجدين.
- الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية متى ما توافرت.
- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه داخل الكليات.
- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالكلية فى أي قضية تأديبية تُرفع ضده.
- التظلم من القرار التأديبى الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة فى هذا الشأن.
- حق ذوي الاحتياجات الخاصة فى الحصول على الخدمة الملائمة لاحتياجاتهم وظروفهم.

واجبات الطلبة

أولا: التزامات الطالب/ الطالبة الجامعى فى المجال الأكاديمي:

- الانتظام فى الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية.
- احترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال ومنسوبي الكليات.
- احترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات.
- عدم الغش عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية.
- عدم الغش والتقيد بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها.
- تنفيذ الارشادات والتعليمات التى يوجهها المسئول فى قاعة الاختبارات.

ثانيا: التزامات الطالب/ الطالبة الجامعى فى المجال الغير أكاديمي:

- التقيد بأنظمة الكليات ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة.
- حمل البطاقة الجامعية أثناء وجود الطالب فى الكليات.
- عدم التعرض لممتلكات الكليات بالاتلاف أو العبث بها أو تعطيلها.
- تنفيذ التعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الكليات.
- التقيد بالزي والسلوك المناسبين للاعراف الجامعية والاسلامية.
- الهدوء والسكينة داخل مرافق الكليات والامتناع عن التدخين فيها.

الثالث عشر: التظلمات والشكاوى

تظلمات عامة

- بداية يجب على الطالب أن يحاول جاهداً حل خلافه بصورة ودية وغير رسمية فى أقرب فرصة متاحة، ويناقش ذلك مع عضو هيئة التدريس المعنى، بمجرد أن يكون على بينة من الامر، وفى حال عدم التوصل إلى حل مرضي بين الطالب وعضو هيئة التدريس، ينبغي على الطالب أن يرفع تظلمه إلى مركز حلول بالكلية فإن لم جدد نتيجة يرفع تظلمه إلى رئيس القسم التابع له عضو هيئة التدريس، فإن لم يتم حل النزاع، وجب عليه التقدم لرفعه ومناقشته مع عميد الكلية. وفى أثناء هذه المناقشات غير الرسمية يفترض من رئيس القسم أو عميد الكلية أن يكون وسيطاً لحل النزاع .أما إن كان تظلمه ضد أي من رئيس القسم أو عميد الكلية، فتتم المناقشة مع رئيس مجلس الامناء.
- ولا يجوز إلزام الطالب بحل الخلاف بالطريقة غير الرسمية المشار إليها لان ذلك يعد مخالفاً للأنظمة وفيه نوع من الضغط على الطالب للتنازل عن حقه الذي كفلته له الانظمة واللوائح المرعية فى المملكة وكفله الشرع الحنيف بصفة عامة وأنظمة ولوائح الكليات على وجه الخصوص.

تظلمات أكاديمية

يجب على الطالب/ الطالبة ان يلتزم فى تقديم شكواه بعدد من الاجراءات والضوابط وهي:

- أن يتقدم بشكواه إلى مركز حلول.
- أن يكون تقديم الشكوى خالل اسبوعني من تاريخ حدوث الواقعة وال دجوز بعد ذلك.
- لا يجوز التقدم بأكثر من شكوى واحدة عن ذات الواقعة.
- أن يقوم بملء النموذج المعد للشكوى واستيفاء كافة البيانات الواردة فيه بالدقة والوضوح.
- أن يسلم نموذج شكواه بعد استيفائه إلى مدير مركز حلول ويستلم منه إيصالاً يفيد تسليمه ويتولى مركز حلول حل المشكلة من خلال المركز أو احالتها للجنة الدائمة لحل مشكلات الطلاب حسب حالتها.
- متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها لمدة ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقدميه للشكوى.
- يتم تعين عضو يختاره الطالب وإذا تعذر ذلك فان أمانة اللجنة الدائمة تحدده ليقوم بمساعدة الطالب للدفاع عن نفسه أمام اللجنة.
- يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الصادر من اللجنة فى حالتين هما: -
- الحالة الاولى: صدور قرار بحفظ أو رفض الشكوى.
- الحالة الثانية: صدور قرار معتمد من صاحب الصالحية لا يحقق رغبة الطالب أو لا يعيد إليه كامل حقوقه التى يطالب بها فى شكواه.

الرابع عشر: الدعم والامتياز الطلابي

تخضع جميع برامج الكليات لمنح وزارة التعليم والجهات الخيرية ورجال الاعمال متى ما توافرت مثلها مثل باقي الجامعات والكليات الاهلية الاخرى، كما أن رسوم الدراسة فى الكليات معتدلة مقارنة بغيرها فى بعض الجامعات والكليات الاهلية.

الخامس عشر: التدريب الميداني

تهدف وحدة التّدريب الميدانيّ إلى متابعة تطبيق نظام التّدريب، والعمل على تطوير نماذج الخبرات الميدانيّة، والتّواصل مع الجهات المعنيّة .

مهامّ وحدة التّدريب الميدانيّ:

- توزيع الطّلبة على أماكن التّدريب مع مراعاة التّنوّع في المناطق الجغرافيّة، وحالات الطّلبة.
- تطوير النّماذج المستخدمة في التّدريب الميدانيّ.
- توحيد إجراءات العمل في التّدريب الميدانيّ في الأقسام المختلفة مع مراعاة طبيعة التّخصّص.
- التّواصل مع الجهات المعنيّة بالتّدريب الميدانيّ، والأقسام.
- تقديم استشارات أثناء التّدريب الميدانيّ لجميع القائمين عليه.
- متابعة تطبيق المهامّ المحدّدة في الدّليل التّعريفيّ للتّدريب الميدانيّ من المشرفين، والطّلبة.

متطلبات التدريب الميداني :

- إكمال السّاعة الدّراسيّة المطلوبة لاستحقاق التّدريب.
  - 85-ساعة دراسيّة للبرامج الأكاديميّة ذات السنوات الأربع (ثمانية مستويات دراسية).
  - -111ساعة دراسيّة للبرامج الأكاديميّة ذات السنوات الخمس (عشرة مستويات دراسيّة).

إجراءات التّسجيل في التّدريب الميدانيّ :

- البحث عن فرصة تدريب مناسبة؛ للتّخصّص في المؤسّسات الحكوميّة، والخاصّة داخل المملكة، وخارجها، والتّواصل معهم؛ للحصول على خطّة التّدريب.
- إرسال طلب تدريب إرسال إلى البريد الإلكترونيّ لوحدة التدريبst@oc.edu.sa ؛ للحصول على خطاب رسميّ موجّه للجهة المختارة خلال المدّة المحدّدة في التّقويم الأكاديميّ للوحدة.
- التّوجه للجهة، وإعطاؤهم خطاب التّدريب؛ إضافة إلى نموذج مباشرة التّدريب؛ لتعبئة ببيانات التّدريب، ومعلومات التّواصل مع مشرف التّدريب لديهم.
- إكمال إجراءات التّسجيل في مقرّر التّدريب الميدانيّ بتسديد الرّسوم المطلوبة، ثمّ التّوجّه لمدير الجداول؛ لتسجيل المقرّر.
- تسليم نموذج مباشرة التّدريب، وتعهّد طالب التّدريب، وخطّة التّدريب إلى المشرف على التّدريب في الكلّيّة "أستاذ المقرّر."

التزامات الطّالب أثناء مدّة التدريب:

- قضاء مدّة التّدريب كاملة (8 أسابيع) لدى جهة التّدريب الّتي وُوفِق عليها، وعدم الانتقال إلى جهة أخرى إلّا بعد الحصول على موافقة رسميّة من الكلّيّة.
- كتابة 3 تقارير أسبوعيّة، وتسليمها لمشرف التّدريب في الأوقات المحدّدة في التّقويم الأكاديميّ للوحدة.
- إرسال ملف المشرف الميدانيّ الّذي يتضمّن تقييم أداء الطّالب خلال مدّة التّدريب كلّ أسبوعين إلى مشرف التّدريب، والبريد الإلكترونيّ للوحدة.

التزامات الطّالب بعد مدّة التّدريب:

- تسليم ملفّ الطّالب إلى مشرف التّدريب بعد تعبئته كاملًا.
- تسليم ملفّ المشرف الميدانيّ بعد تعبئته كاملًا من مشرف التّدريب.
- تسليم كشف الحضور، والانصراف.
- كتابة التّقرير النّهائيّ عمّا إنهاء ما أسنِد إليه خلال مدّة التّدريب.
- إعداد عرض تقديميّ.
- الاستعداد للمناقشة.

السادس عشر: وحدة الخريجين وجهات التوظيف

تهتمّ وحدة الخريجين بتأهيلهم، وتطوير مهاراتهم، وقدراتهم، وتعزيز روح الانتماء مع كلّيّة الهندسة، وتقنية المعلومات، والاستنارة بآرائهم، ومقترحاتهم، وتوجيهها فيما يخدم الوطن، ودينهم، وتساعدهم في توضيح آلية الحصول على الوظائف المتوافقة مع تخصصّاتهم، ومتطلبات سوق العمل.

أهداف الوحدة:

- المشاركة في رسم خطّ التّواصل مع الخرّيجين.
- إنشاء قاعدة بيانات للخرّيجين، ومتابعتها.
- استطلاع رأي الخرّيجين في البرامج الدّراسية بعد التّخرّج.
- قياس مستوى الرضا للخرّيجين، ومؤسّسات العمل.
- الإسهام في تهيئة الخرّيجين لسوق العمل: برفع كفاءتهم، وصقل مهاراتهم من خلال مجموعة من البرامج التّدريبيّة المتميّزة.
- تنظيم الوثائق الخاصّة بالوحدة، وحفظها.
- إعداد التّقرير الفصليّ للوحدة.
- إنشاء فرع لرابطة الخرّيجين على الشّبكة العنكبوتيّة (نادى الخرّيجين الإلكترونيّ).
- تنظيم يوم المهنة؛ لتحقيق التّواصل الفعّال بين الخرّيجين، ومؤسّسات المجتمع.
- تشجيع الطّالب على ممارسة دور إيجابيّ في العملية التّعليميّة.

التّأهيل الوظيفيّ:

- التّأهيل الوظيفيّ هو مجموعة من الفعاليّات، والأنشطة التى تُقدَّم لطلاب الجامعة، والخرّيجين؛ لإكسابهم مهارات البحث عن الوظيفة المناسبة، واكتساب مقوّمات النّجاح، والاستقرار الوظيفي، وإقامة شراكات مع جهات التّوظيف.

مهامّ منسّق التّأهيل الوظيفيّ:

- التّعريف بالهيئات المهنيّة المحليّة، والعالميّة، واستضافتها؛ لإقامة ملتقيات مع الطّلاب، وتنظيم زيارات لها.
- إكساب الطلاب، والخريجين مهارات البحث عن فرص توظيف مناسبة، والتّأهيل لاجتياز المقابلات الشّخصية، وإعداد السّيرة الذّاتيّة.
- إقامة شراكات مع جهات التّوظيف، واستضافتهم؛ لإقامة ملتقيات مع الطلاب، والخرّيجين، وتنظيم زيارات لتلك الجهات في محاولة لتوفير فرص وظيفية.
- الاستفادة من خبرات القيادات المجتمعية وتجاربهم، واستضافتهم؛ لإقامة ملتقيات مع الطّلاب، والخرّيجين.
- التّعريف ببرامج "هدف" وخدماته؛ للتّوظيف، وخاصّة المنصّة الافتراضية لسوق العمل في المملكة العربيّة السّعوديّة "البوّابة الوطنيّة للعمل: طاقات أو حافز."
- التعريف بالأعمال، والأدوار الّتي يقوم بها الخرّيج بعد الحصول على الوظيفة.

التّأهيل لريادة الأعمال:

- هي مجموعة من الفعاليّات، والأنشطة الّتي تهدف إلى تأهيل الطلاب، والخرّيجين؛ لريادة الأعمال، وإنشاء المشروعات، والاستفادة من خبرات رواد الأعمال البارزين، وإقامة معارض، ومسابقات لمشروعات التّخرّج، ومنتجات الطلاب، وتقام شراكات مع جهات داعمة؛ لريادة الأعمال.

مهامّ ريادة الأعمال:

- تأهيل الطّلاب، والخريجين؛ للدّخول في عالم ريادة الأعمال، وإنشاء المشروعات، والتّميّز في هذا المجال.
- التّعريف بالجهات المختلفة الدّاعمة، مثل: معهد ريادة الأعمال الوطنيّ، وحاضنة الأعمال في الجامعة، وغير ذلك من الجهات ذات الصّلة.
- إقامة شراكات مع جهات داعمة لريادة الأعمال، واستقبالهم؛ لإقامة ملتقيات مع الطّلاب، والخرّيجين، وتنظيم زيارات لهم.
- الاستفادة من خبرات رواد أعمال بارزين وتجاربهم، واستضافتهم؛ لإقامة ملتقيات مع الطلاب، والخريجين.
- التّعريف ببرامج "هدف" وخدماته لريادة الأعمال، مثل: "تسعة أعشار"، و" دعم ماك المنشآت الصغيرة"، و" تدريب أصحاب المنشآت الصغيرة."
- تعريف الجهات العامّة، والخاصّة بمنتجات الطّلاب: بإقامة معارض، وأسواق لها، ومسابقات لمشروعات التّخرّج.

الجهات المسؤولة:

- **<u>الإدارات الّتي يُنَسَّق معها:</u>**

- منسّق مشروعات التّخرّج.
- المرشد الأكاديميّ.
- منسّق التّأهيل الوظيفيّ.
- منسّق التّدريب الميدانيّ.
- لجنة الخرّيجين.
-

الدّورات الّتي تهتم فيها الوحدة:

- تطوير السّمات الشّخصيّة.
- التّأهيل للعمل عن بعد.
- التّأهيل لريادة الأعمال.
- التّدريب المهنيّ.
- دورة البوّابة الوطنيّة للعمل "طاقات."
- دورة "نظام التّجارة الإلكترونيّة الجديد."
- ورشة التّسويق الذّاتيّ "السّيرة الذّاتيّة، المقابلة الشّخصيّة."

السابع عشر: وسائل التواصل ومنصاته

الموقع: العنوان: طريق السفير الشبيلي، حي الثقافة، عنيزة، المملكة العربية السعودية.
الاتصال: 920005556
الايميل الرسمي: oc@oc.edu.sa
موقع لينكدن: https://www.linkedin.com/school/onaizahcolleges/
الانستجرام: https://www.instagram.com/oc.edu.sa/
تويتر: https://twitter.com/ocedusa
تويتر كلية الهندسة و تقنية المعلومات: @engit_oc

الثامن عشر: دليل المواقع الالكترونية ذوات العلاقة بالطلبة:

بوابة الطالب:
http://edugate.oc.edu.sa/oc/ui/home.faces

بوابة التعليم الالكتروني:
https://elearn.oc.edu.sa/

التقويم الالكتروني:
http://edugate.oc.edu.sa/oc/ui/guest/academic_calendar/index/academicCalendarIndex.faces

اللوائح و انظمة الدراسة:
https://www.oc.edu.sa/ar/regulations

ادارة القبول و التسجيل:
https://www.oc.edu.sa/ar/admission

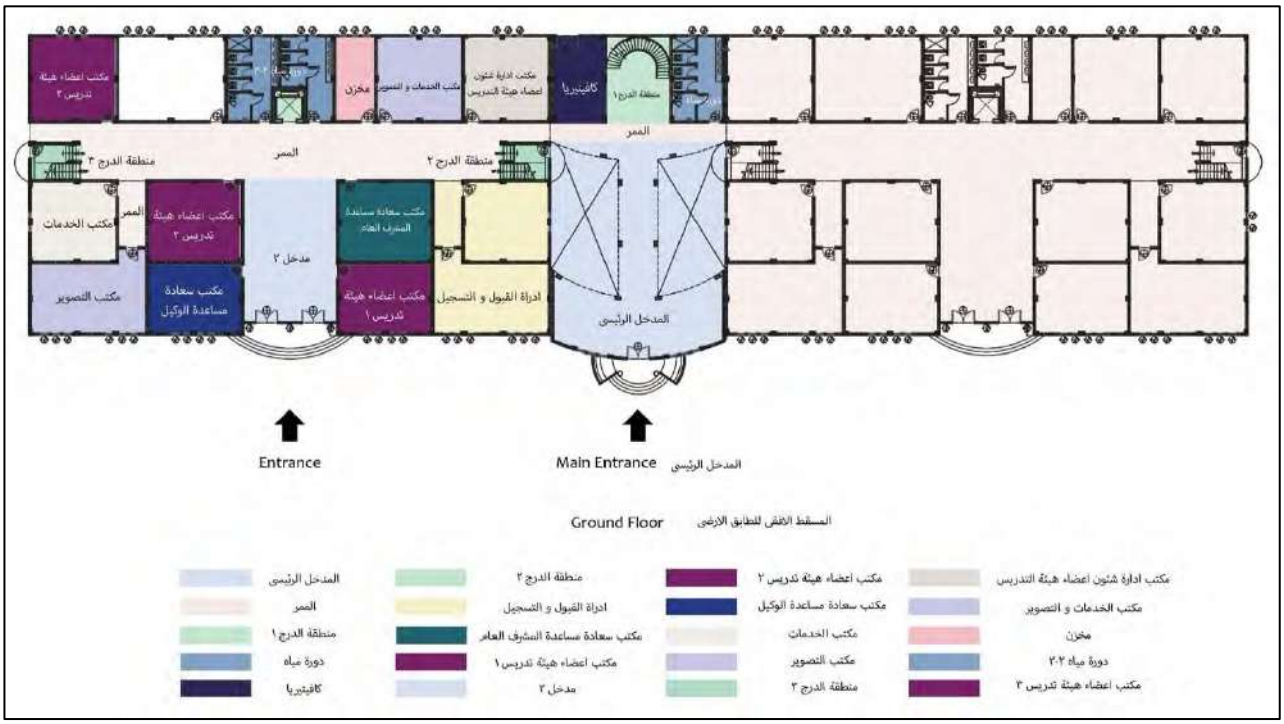
بوابة المكتبة الرقمية السعودية:
https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx

المركز الوطني للقياس:
https://etec.gov.sa/qiyas

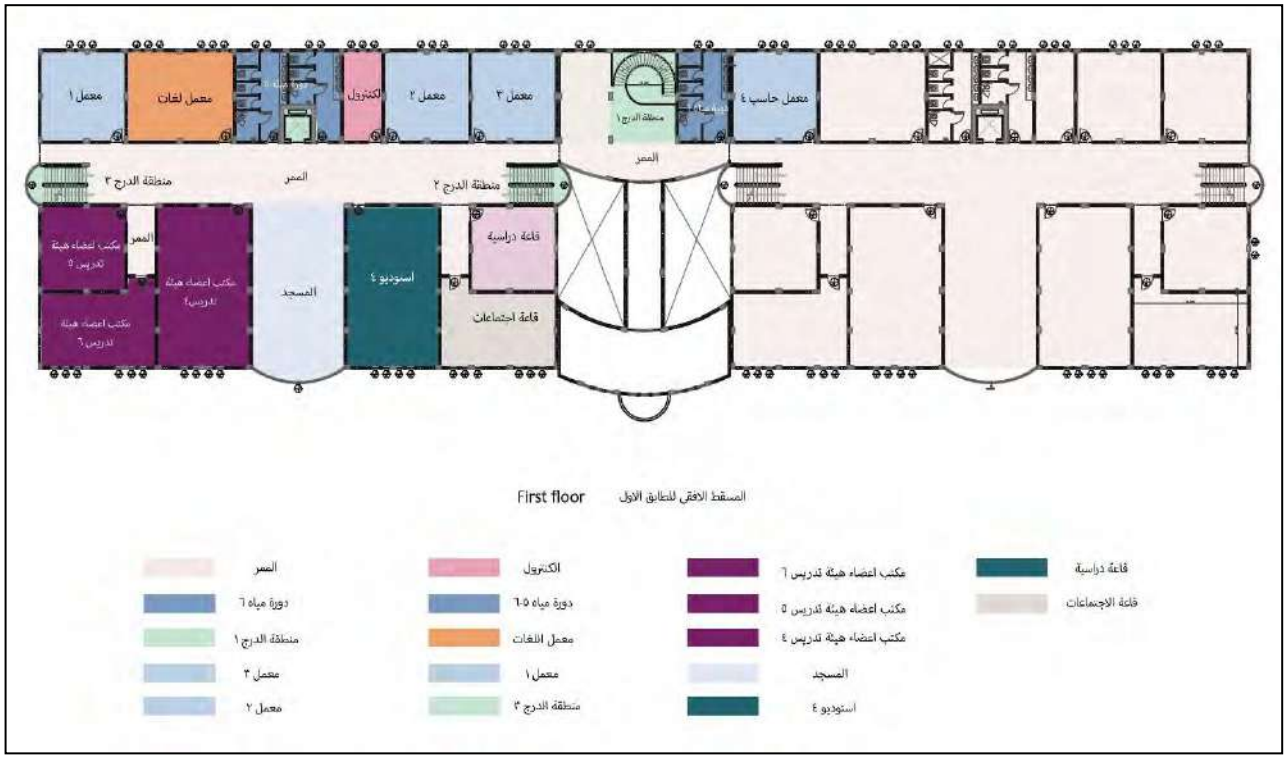
نظام بنك راصد:
https://rased-bank.com/

نظام المراسلات الالكترونية:
https://www.oc.edu.sa/ar/elearning

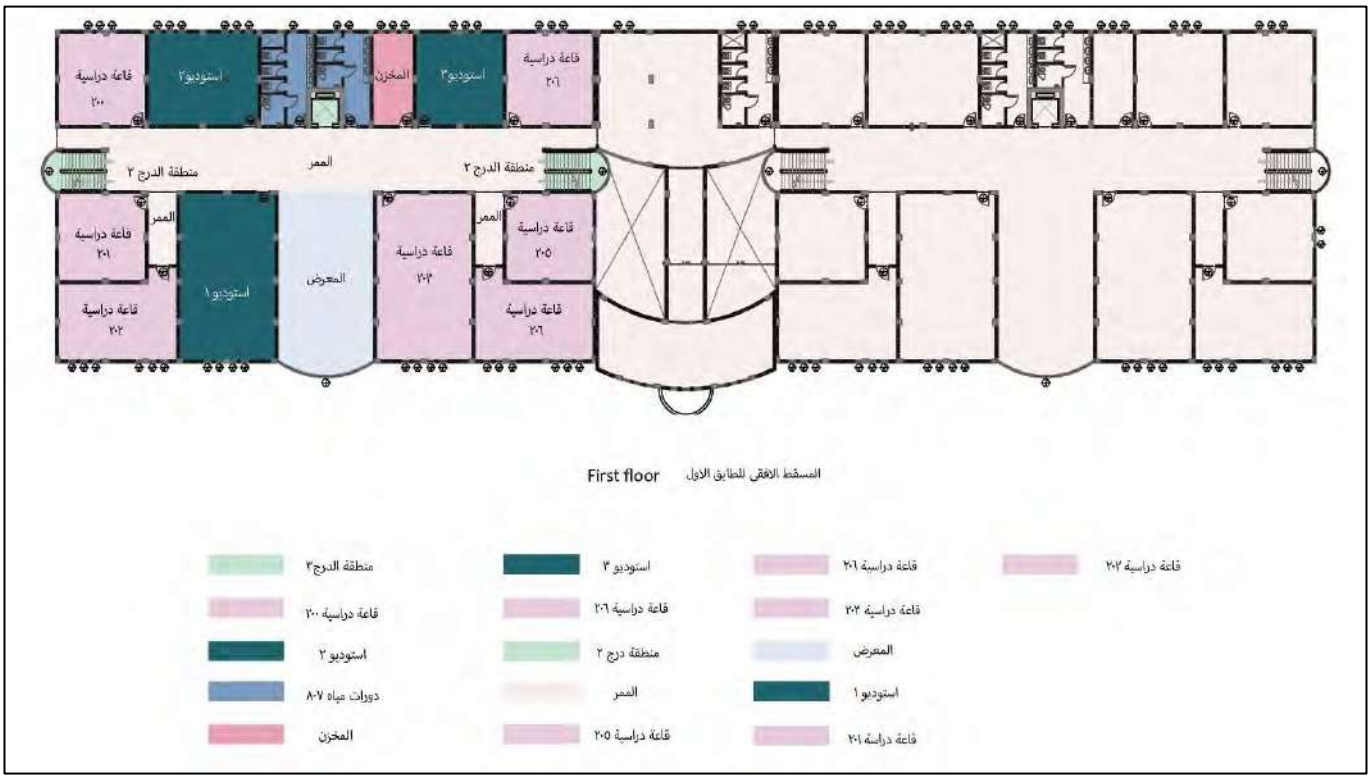
التاسع عشر: المخطط التفصيلي لكلية الهندسة وتقنية المعلومات



المسقط الافقى للطابق الارضى لكلية الهندسة وتقنية المعلومات (شطر الطالبات)



المسقط الافقى للطابق الاول لكلية الهندسة وتقنية المعلومات (شطر الطالبات)



المسقط الافقى للطابق الثانى لكلية الهندسة وتقنية المعلومات (شطر الطالبات)

Department Council Ref. & Date	Session 1 27/8/2023 https://drive.google.com/file/d/1Lnvqi96iGDVA73e6ibeJFk-q244udF_f/view?usp=sharing

Onaizah Colleges

كليات عنيزة