



جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY

وكالة الجامعة للتطوير والجودة  
عمادة التطوير والجودة



# Manual of Najran University

Second Edition

1438 - 1439 هـ

[www.nu.edu.sa](http://www.nu.edu.sa)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## Table of Contents

No	Contents	رقم الصفحة
1.	<b>Rector Speech</b>	
2.	<b>Contents</b>	
3.	<b>Introduction</b>	٢٤-١
	▪ Brief History of Najran Region	١
	▪ Establishment of Najran University	٦
	▪ Development of Najran University	٦
	▪ Vision, Mission and Core Values of the University	١٠
	▪ Strategic Goals of the University	١١
	▪ Frameworks of University Policies	١٥
	▪ Organizational Structure of Najran University	٢٣
	▪ The University in Numbers	٢٤
4.	<b>The Higher Administration of the University</b>	٤٥-٢٥
	▪ University Council	٢٥
	▪ University Rector	٢٨
	▪ Vice-Rectors of The University	٣٩-٢٩
	▪ Vice-Rector of The University	٣٠
	▪ Vice- Rector for Graduate Studies and Scientific Research	٣٣
	▪ Vice- Rector for Development and Quality	٣٦
	▪ Vice- Rector for Educational Affairs	٣٩
5.	<b>Scientific Council</b>	٤٢
6.	<b>Main Administrations</b>	٥٥-٤٦
	▪ <b>Administration</b> of Faculty Members and Personnel	٤٧
	▪ <b>Administration</b> of Communications and Information Technology	٤٩
	▪ Administration of Administrative Development	٤٩
	▪ Finance Administration	٤٩

No	Contents	رقم الصفحة
	▪ Legal Administration	٥٢
	▪ Projects Administration	٥٢
	▪ Administration of Missions (Scholarships) and Training	٥٢
	▪ Administration of Public Relations and University Media	٥٣
	▪ Administration of Property and Endowment	٥٣
	▪ Administration of Documents and Administrative Communications	٥٤
	▪ Administration of Supporting Services	٥٤
<b>7.</b>	<b>Main University Units and Centers</b>	<b>٥٩-٥٦</b>
	▪ Publishing and Translation Center	٥٦
	▪ Unit of Sciences and Technology	٥٦
	▪ Unit of Internal Auditing	٥٦
	▪ Unit of Performance Measurement	٥٧
	▪ Unit of International Cooperation and Agreements	٥٧
	▪ Unit of Statistics and Information	٥٨
	▪ Unit of Academic Advising	٥٨
	▪ Unit of Developing University Education	٥٨
	▪ Central Unit for Alumni	٥٩
	▪ Unit of Innovation and Entrepreneurship	٥٩
	▪ Executive Office for Afaq Plan	٥٩
<b>8.</b>	<b>Central Library (Prince Mishaal Library)</b>	<b>٦٤-٦٠</b>
<b>9.</b>	<b>Systems of Electronic Learning and Distant Education</b>	<b>٦٦-٦٤</b>
<b>10.</b>	<b>University Hospital</b>	<b>٦٩-٦٧</b>
<b>11.</b>	<b>Magazine of University's Echo</b>	<b>٧١-٧٠</b>
<b>12.</b>	<b>International Cooperation</b>	<b>٧٢</b>
<b>13.</b>	<b>Committee of Supporting University Initiatives</b>	<b>٧٣</b>
<b>14.</b>	<b>Institutes and Research Centers</b>	<b>٩١-٧٤</b>
	▪ Institute of Studies and Consulting Services	٧٤
	▪ Medical Research Center	٧٦



No	Contents	رقم الصفحة
	▪ Shariaa, Educational and Humanities Research Center	٧٨
	▪ Scientific and Engineering Research Center	٨٠
	▪ Promising Center for Sensors and Electronic Devices	٨٢
	▪ Center of Stakeholders Support	٨٥
	▪ Prince Mishaal's Scientific Chair	٨٧
	▪ Program of Funding Scientific Research of Faculty Staff Members	٩٠
<b>15.</b>	<b>Systems and Regulations of the University</b>	<b>٩٢-١٤٤</b>
	▪ Post-Graduate Studies	٩٢
	▪ Training and Missions (Scholarships)	٩٦
	▪ Studies and Tests	١٠٨
	▪ Academic Advising	١٣٥
	▪ Student Activities	١٣٧
	▪ Student Support Fund	١٣٩
	▪ Student Placement Program	١٤٣
<b>16.</b>	<b>Supporting Deanships</b>	<b>١٤٥-١٧٧</b>
	▪ Deanship of Community Services and Continuing Education	١٤٥
	▪ Deanship of Libraries Affairs	١٥٢
	▪ Deanship of Development and Quality	١٦٠
	▪ Deanship of Admission and Registration	١٦٢
	▪ Deanship of Student Affairs	١٦٤
	▪ Deanship of Electronic Learning and Distant Education	١٦٦
	▪ Deanship of Scientific Research	١٦٨
	▪ Deanship of Post-Graduate Studies	١٦٩
	▪ Deanship of Information Technology and Communications	١٧١
	▪ Deanship of Information Technology and Communications	١٧٣
	▪ Deanship of Preparatory Year	١٧٥
	▪ Deanship of University Studies for Female Students	١٧٧
<b>17.</b>	<b>Colleges</b>	<b>١٧٨-٣٤٤</b>

No	Contents	رقم الصفحة
	•College of Shariaa and Fundamentals of Religion	١٧٨
	•College of Medicine	١٨٦
	•College of Dentistry	١٩٢
	•College of Pharmacy	٢٠١
	•College of Applied Medical Sciences	٢٠٧
	•College of Nursing	٢١٩
	•College of Engineering	٢٢٤
	•College of Computer Sciences and Information Systems	٢٤٤
	•College of Education	٢٥٢
	•College of Science and Arts at Najran	٢٦٩
	•College of Science and Arts at Sharora	٢٩٠
	•College of Administrative Sciences	٣١٣
	•Community College	٣٢٩
	•College of Languages and Translations	٣٤١
18.	<b>Community Participations of Najran University</b>	٣٥٥-٣٤٥



جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY

وكالة الجامعة للتطوير والجودة  
عمادة التطوير والجودة



# دليل جامعة نجران

الإصدار الثاني

١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ

[www.nu.edu.sa](http://www.nu.edu.sa)

إعداد وكالة الجامعة للتطوير والجودة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## كلمة معالي مدير جامعة نجران



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد الأولين وآخرين  
سيدنا محمد صلى الله عليه وعلى آله وصحبه وسلم ومن تبع سنته إلى يوم  
الدين وبعد....،

في إطار النمو المتسارع في مسيرة التعليم العالي والذي تحقق بتوفيق  
من الله عز وجل، ثم بتضافر الجهود والدعم الكبير من لدن المغفور له  
- إن شاء الله - خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز آل سعود

(رحمه الله) والذي أمر بإنشاء هذه الجامعة الفتية عند زيارته لمنطقة نجران عام ١٤٢٧ هـ، ثم بتواصل الدعم المستمر من لدن  
خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز حفظه الله، وولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن  
عبد العزيز حفظه الله وبمتابعة ودعم من مقام الوزارة الكريم، خطت جامعة نجران خطوات متسارعة ومتوازنة لاستكمال مشاريعها  
الأكاديمية والإدارية وبنائها التحتية حتى أصبحت اليوم جامعة تنافس الجامعات العربية في المملكة خارجها. ونقدم بين يدي  
القارئ الكريم الإصدار الثاني من دليل الجامعة والذي يضم المعلومات الرئيسة والمهمة عن الجامعة والمشتملة على الكليات  
والأقسام والبرامج العلمية والخطط الدراسية والإدارات والعمادات المساندة والمراكز البحثية وكافة الإمكانيات اللازمة لدعم  
المسيرة التعليمية والبحثية بالجامعة ليكون مرجعاً أساسياً للطلبة والطالبات وأولياء الأمور وللمؤسسات المجتمع المحلي.

نأمل من الله عز وجل أن نكون قد وفقنا في إخراج هذا الدليل بالصورة المناسبة ليكون خير معين لمن يريد البحث عن  
معلومات عن جامعة نجران الكبيرة على الجميع، وتعد الجامعة أنها ستسعى إلى البناء والتطوير وفق الأسس والمعايير العلمية  
الدقيقة القائمة على مبادئ الشريعة الإسلامية بما يحقق التنمية الشاملة والمتوازنة للمجتمع السعودي وتأهيل الكفاءات البشرية  
المؤهلة، سائلاً الله عز وجل أن يبارك في جهود فريق إعداد الدليل وكل منسوبي الجامعة والله ولي التوفيق.

معالي مدير الجامعة

أ.د. فلاح بن فرج السبيعي

## قائمة المحتويات

م	المحتوى	رقم الصفحة
١.	كلمة معالي مدير الجامعة	
٢.	قائمة المحتويات	
٣.	المقدمة .....	٢٤-١
	▪ منطقة نجران جغرافياً وتاريخياً	١
	▪ نشأة الجامعة	٦
	▪ تطور الجامعة	٦
	▪ رؤية ورسالة وقيم الجامعة	١٠
	▪ الأهداف الاستراتيجية للجامعة	١١
	▪ أطر سياسات الجامعة	١٥
	▪ الهيكل التنظيمي للجامعة	٢٣
	▪ الجامعة في أرقام	٢٤
٤.	الإدارة العليا للجامعة .....	٤٥-٢٥
	▪ مجلس الجامعة	٢٥
	▪ مدير الجامعة	٢٨
	▪ وكلاء الجامعة	٣٩-٢٩
	▪ وكيل الجامعة	٣٠
	▪ وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحوث	٣٣
	▪ وكيل الجامعة للتطوير والجودة	٣٦
	▪ وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	٣٩
٥.	المجلس العلمي	٤٢
٦.	عمادات وإدارات الجامعة الرئيسة .....	٥٥-٤٦
	▪ عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس	٤٧
	▪ عمادة الاتصالات وتقنية المعلومات	٤٩
	▪ إدارة التطوير الإداري	٤٩
	▪ الإدارة المالية	٤٩
	▪ الإدارة القانونية	٥٢



م	المحتوى	رقم الصفحة
	إدارة المشاريع	٥٢
	إدارة البعثات والتدريب	٥٢
	إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي	٥٣
	إدارة أملاك وأوقاف الجامعة	٥٣
	إدارة الوثائق والاتصالات الإدارية	٥٤
	الإدارة العامة للخدمات المساندة	٥٤
٧.	وحدات ومراكز الجامعة الرئيسة .....	٥٦-٥٩
	مركز الترجمة والنشر	٥٦
	وحدة العلوم والتقنية	٥٦
	وحدة المراجعة الداخلية	٥٦
	وحدة قياس الأداء	٥٧
	وحدة التعاون والاتفاقات الدولية	٥٧
	وحدة الإحصاء والمعلومات	٥٨
	وحدة الإرشاد الأكاديمي	٥٨
	وحدة تطوير التعليم الجامعي	٥٨
	الوحدة المركزية لمتابعة شؤون الخريجين	٥٩
	وحدة الابتكار وريادة الأعمال	٥٩
	المكتب التنفيذي لخطة آفاق	٥٩
٨.	المكتبة المركزية .....	٦٠-٦٤
٩.	أنظمة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد .....	٦٤-٦٦
١٠.	المستشفى الجامعي .....	٦٧-٦٩
١١.	صحيفة صدى الجامعة .....	٧٠-٧١
١٢.	التعاون الدولي .....	٧٢
١٣.	لجنة دعم مبادرات الجامعة .....	٧٣
١٤.	المعاهد والمراكز البحثية .....	٧٤-٩١
	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية	٧٤
	مركز البحوث الصحية	٧٦
	مركز البحوث الشرعية والتربوية والإنسانية	٧٨

م	المحتوى	رقم الصفحة
	▪ مركز البحوث العلمية والهندسية	٨٠
	▪ المركز الواعد للمجسات الإلكترونية	٨٢
	▪ مركز رعاية المستفيدين	٨٥
	▪ كرسي الأمير مشعل	٨٧
	▪ برنامج دعم الجامعة للأبحاث العلمية	٩٠
١٥.	أنظمة ولوائح الجامعة .....	٩٢-١٤٤
	▪ الدراسات العليا بالجامعة	٩٢
	▪ التدريب والابتعاث	٩٦
	▪ لائحة الدراسة والاختبارات الجامعية	١٠٨
	▪ نظام الإرشاد الأكاديمي	١٣٥
	▪ الأنشطة الطلابية	١٣٧
	▪ صندوق دعم الطلاب	١٣٩
	▪ برامج تشغيل الطلاب	١٤٣
١٦.	العمادات المساندة .....	١٤٥-١٧٧
	▪ عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر	١٤٥
	▪ عمادة شؤون المكتبات	١٥٢
	▪ عمادة التطوير والجودة	١٦٠
	▪ عمادة القبول والتسجيل	١٦٢
	▪ عمادة شؤون الطلاب	١٦٤
	▪ عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	١٦٦
	▪ عمادة البحث العلمي	١٦٨
	▪ عمادة الدراسات العليا	١٦٩
	▪ عمادة تقنية المعلومات والاتصالات	١٧١
	▪ عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	١٧٣
	▪ عمادة السنة التحضيرية	١٧٥
	▪ عمادات الدراسات الجامعية للطالبات	١٧٧
١٧.	كليات الجامعة .....	١٧٨-٣٤٤
	▪ كلية الشريعة وأصول الدين	١٧٨

م	المحتوى	رقم الصفحة
	▪ كلية الطب	١٨٦
	▪ كلية طب الأسنان	١٩٢
	▪ كلية الصيدلة	٢٠١
	▪ كلية العلوم الطبية التطبيقية	٢٠٧
	▪ كلية التمريض	٢١٩
	▪ كلية الهندسة	٢٢٤
	▪ كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات	٢٤٤
	▪ كلية التربية	٢٥٢
	▪ كلية العلوم والآداب بنجران	٢٦٩
	▪ كلية العلوم والآداب بشرورة	٢٩٠
	▪ كلية العلوم الإدارية	٣١٣
	▪ كلية المجتمع	٣٢٩
	▪ كلية اللغات والترجمة	٣٤١
١٨.	المشاركات المجتمعية لجامعة نجران	٣٤٥-٣٥٥

## المقدمة

## منطقة نجران جغرافياً وتاريخياً

تقع منطقة نجران في الجزء الجنوبي الغربي من المملكة العربية السعودية (شكل رقم ١)، متخذة موقعها الاستراتيجي كمنطقة حدودية مع دولة اليمن الشقيق، ويحدها من الجنوب والغرب جمهورية اليمن ومن الشمال منطقة الرياض ومن الشمال الغربي منطقة عسير ومن الغرب الربع الخالي، أي في الأطراف الشرقية لمنطقة الدرع العربي، وتبلغ مساحتها ١٣٠,٠٠٠ ألف كم<sup>٢</sup>.



شكل رقم (١) موقع منطقة نجران بين مناطق المملكة العربية السعودية

وتتصف نجران بأرضها المنبسطة، حيث يتوسطها وادي نجران الذي يخترق المنطقة من غربها إلى شرقها وينتهي في رمال الربع الخالي في ما يسمى بـ "رملة يام"، وتنقسم إدارياً (شكل رقم ٢) إلى

إمارة منطقة نجران وسبع محافظات هي: شروره، حبونا، بدر الجنوب، يدمة، ثار، خباش ، الخرخير، ويبلغ عدد سكان المنطقة حوالي ٦٠٠,٠٠ ألف نسمة، وتعد مدينة نجران عاصمة الإقليم من كبريات المدن السعودية فهي ثالث أكبر مدن المملكة مساحة ، وترتكز أهمية المدينة على أنها العاصمة الإدارية والتجارية والخدمية للمنطقة، وبها سد نجران أحد أكبر السدود المقامة في المملكة بطاقة تخزينية تصل إلى ٨٥ مليون متراً مكعباً.

وفلكياً تقع منطقة نجران بين دائرتي عرض ١٧°، ٢٠° شمالي خط الاستواء، وخطى طول ٤٣°، ٥٢° شرقي خط جرينتش، وعلى ارتفاع يتراوح بين ١١٠٠-١٧٠٠ متر عن سطح البحر، وهو ما أثر في مناخها، حيث يتصف بالقاري، وتبلغ درجات الحرارة في متوسطها بين ١٤,٦ درجة مئوية، ٣٠,٩ درجة مئوية، أما الأمطار فيبلغ متوسطها السنوي ٨٣ ملم.

سميت نجران بهذا الاسم نسبة إلى الملك / نجران بن زيدان بن سبأ بن يشجب بن يعرب بن قحطان لأنه أول من نزلها وعمرها، ثم كانت بعدئذ حلقة الوصل بين أقطار الجزيرة العربية المهمة: الحجاز ونجد واليمن، وإحدى المحطات الكبرى التي كانت تتوقف فيها قوافل التجارة المتجهة من اليمن إلى نجد والحجاز والشام، ولهذا كان لها تأثير سياسي واقتصادي وثقافي كبير على الجزيرة العربية وما جاورها.

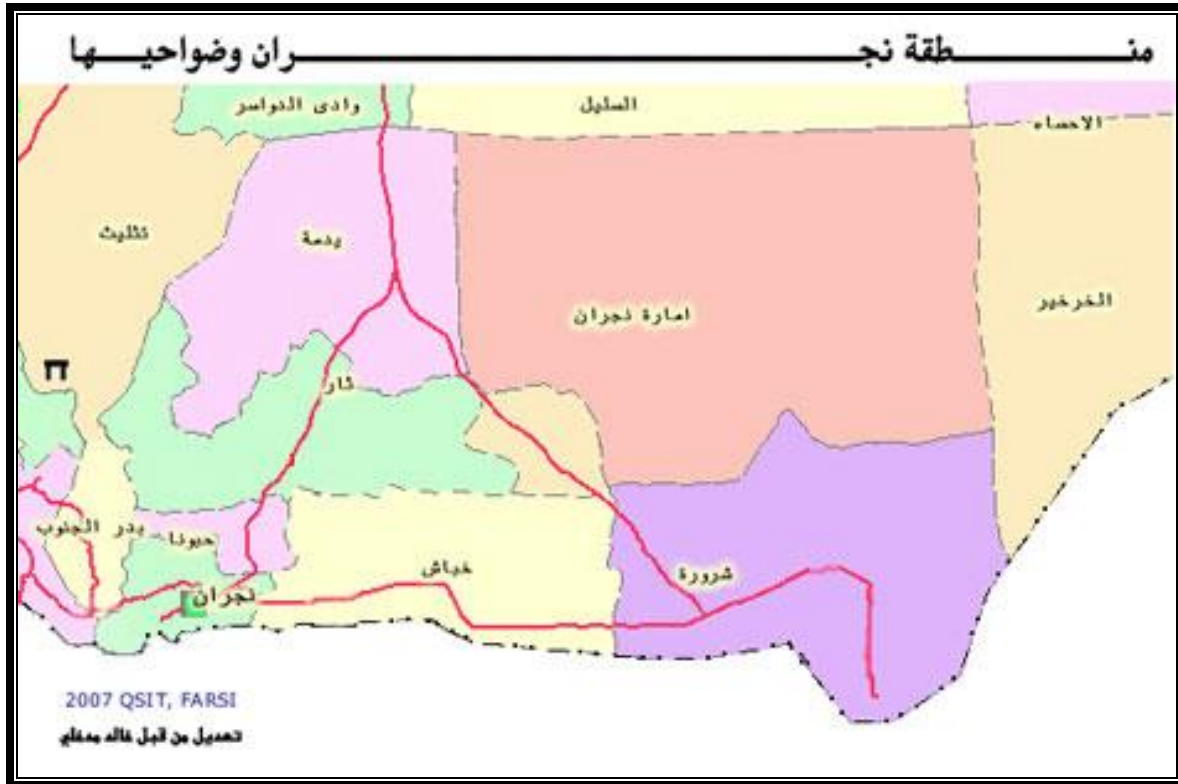
أما حضارة نجران فقد تميزت بالأصالة والتنوع الديني والقبلي حيث سكنها طوائف شتى من قبائل العرب من مذحج وهمدان وحمير و ربيعة وغيرها كما تعايش فيها مختلف العقائد والديانات فكانت مهدا لحضارات متنوعة، وأديان سماوية متتالية، وقد كانت سوقاً من أسواق العرب قديماً ومركزاً مهماً في جنوب الجزيرة العربية، وقد عرف اليونانيون نجران بوصفها سوقاً تجارياً على طريق القوافل التي تحمل عروض تجارة البخور وتعود إليها بعروض فارس ومنتجات اليونان، أما الرومانيون فقد قام القيصر أغسطس ما بين ٩-١٤ قبل الميلاد بتجهيز حملة بقيادة قائده العسكري " إليوس جاليوس" للسيطرة على نجران وإخضاعها تحت حكمه.

وقبل مجيء الإسلام كانت السيادة للنظام القبلي ، وكانت قبيلة بني الحارث بن كعب هي المسيطرة على المنطقة وخاصة بني عبد المدان منهم، لوما بعث النبي -صلى الله عليه وسلم- وجه



دعائه وبعث رسله إلى اليمن والشام وفارس ، وإلى نجران كذلك ، فأرسل سرية بقيادة خالد بن الوليد -رضي الله عنه- وصلت نجران في شهر ربيع الأول من العام العاشر الهجري، وكان ممن تولى إمرة نجران عدد من الصحابة بل من كبارهم ومشاهيرهم -رضي الله عنهم- وبهم تفخر نجران وتاريخها أن وطئت أقدام هؤلاء العظماء والصلحاء والأتقياء البررة الذين قدموا إليها بأمر النبي - صلى الله عليه وسلم- مثل علي بن أبي طالب، عمرو بن حزم، أبو عبيدة عامر بن الجراح، المغيرة بن شعبة، وهكذا انضمت نجران إلى عقد الدولة الإسلامية وساد الإسلام فيها وبقيت عليه طوال العهود الإسلامية المتلاحقة وإلى هذا اليوم وخرج منها عشرات العلماء والقضاة وأصحاب الفكر والأدب والعلم ممن كان لهم إسهامات كبيرة في حضارة الإسلام.

ومنطقة نجران زاخرة بالنقوش والآثار التي تضمنت النقوش الهيروغليفية المصرية القديمة والنقوش الكوفية، إضافة إلى أشهر آثارها المتمثل في المنطقة الأخدودية **(صورة رقم ١)** التي ورد ذكرها في القرآن الكريم في سورة البروج.



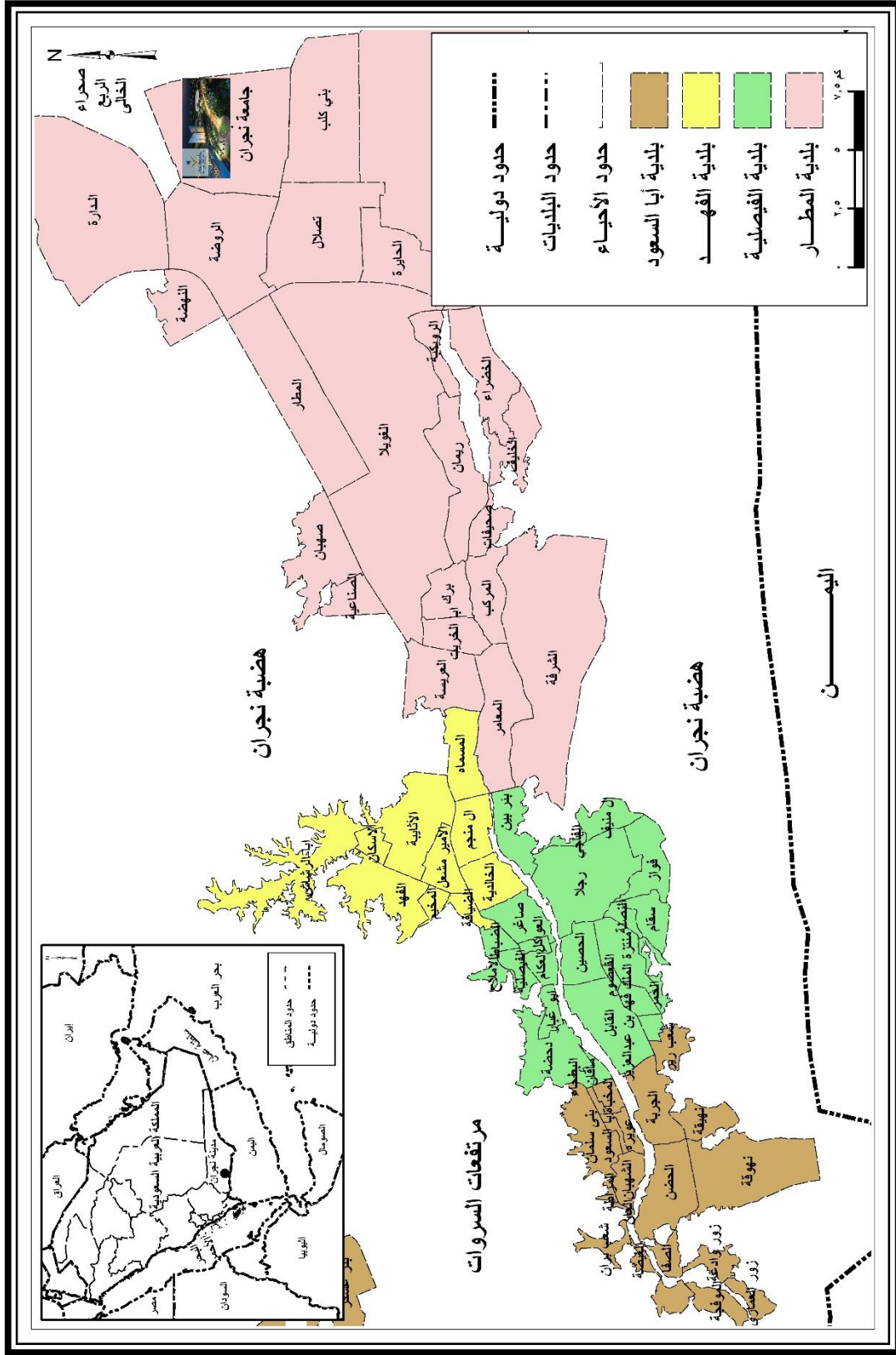
شكل رقم (٢) التقسيم الإداري لمنطقة نجران



### صورة رقم (١) منطقة الأخدود الأثرية

وتعد مدينة نجران العاصمة الإدارية لمنطقة نجران ومقر الإمارة، والمركز الاقتصادي والخدمي الأول بالمنطقة، ويقع فيها مقر الجامعة الرئيس، وتبلغ مساحتها ٥٧٨,٦٤ كم<sup>٢</sup>، وهو ما يُكوّن ٠,٤٤٪ من جملة مساحة منطقة نجران، ويبلغ عدد سكانها ٤٢٢٧٠٣ نسمة، وهو ما يوازي ثلثي جملة سكان منطقة نجران عام ٢٠١٧، ويتوزع سكانها على أربع بلديات فرعية هي أبا السعود، والفيصلية، والفهد، والمطار، تضم جميعاً ٧٦ حياً سكنياً، أكبرها مساحة هو الخرعاء (٧٨,٨٣ كم<sup>٢</sup>)، وأصغرهما العان (٠,٢٢ كم<sup>٢</sup>).

وتقع مدينة نجران بين دائرتي عرض ١٧°٢٤'، ١٧°٤٤' شمالاً، وخطي طول ٤١°٢٦'، ٤١°٧' شرقاً، (شكل ٣)، ويحدها من الشمال والشمال الغربي هضبة نجران ومرتفعات السروات والتي تمتد حتى محافظتي ثار وحبونا، ومن الشرق صحراء الربع الخالي حتى محافظة خباش، ومن الجنوب دولة اليمن، ومن الغرب والجنوب الغربي مرتفعات السروات حتى محافظة بدر الجنوب، ومنطقة عسير.



## نشأة الجامعة:

في ظل الرعاية الكريمة من خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز بدأت النهضة التعليمية الحديثة بالمملكة والتي شهدت مرحلة الانطلاق الكبير في مؤسسات التعليم العالي وهي المرحلة التي تم خلالها تحقيق طفرة كمية ونوعية في مؤسسات التعليم العالي حيث تم إنشاء إحدى عشر جامعة جديدة شملت مختلف مناطق المملكة وكان من ضمنها جامعة نجران التي صدر التوجيه السامي الكريم بتأسيسها بالأمر السامي رقم ٨٠٦٢/م وتاريخ ١١/١١/١٤٢٧ هـ وكانت الأهداف الرئيسية من إنشاء الجامعة تشمل ما يلي:

- تلبية احتياجات الطلب على التعليم العالي بالمنطقة الجنوبية من المملكة بصفه عامة ومنطقة نجران بصفه خاصة بإنشاء الكليات الجديدة والتوسع في قبول الطلاب والطالبات.
- النهوض بالمرجات العلمية والتعليمية بالتوسع في إنشاء الكليات العلمية والتطبيقية وتطوير البرامج والخطط الدراسية بما يحقق معايير الجودة.
- العمل على التوافق مع متطلبات سوق العمل من حيث التخصصات وأعداد الخريجين.
- المساهمة في رفع معدلات النمو والتطور في كثير من المجالات الاقتصادية والاجتماعية بمنطقة نجران كأحد الآثار المباشرة لإنشاء الجامعة بالمنطقة.

وبرعاية كريمة من صاحب السمو الملكي أمير منطقة نجران تم افتتاح فرع للجامعة بمحافظة شروره يضم بالإضافة إلى كلية العلوم والآداب للبنات الموجودة سابقا بالمحافظة كلية العلوم والآداب للبنين، إضافة إلى عدد من برامج دبلومات عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر التي تشرف الكلية على تنفيذها.

## تطور الجامعة:

كانت جامعة نجران عند تأسيسها في العام الدراسي ١٤٢٧/١٤٢٨ هـ تضم أربع كليات منها كليتان تمنح درجة البكالوريوس هما كلية التربية للبنات بنجران وكلية التربية للبنات بشروره، وكليتان تمنح درجة الدبلوم المتوسط هما كلية المجتمع للطلاب وكلية المجتمع للطالبات بنجران.

وفي إطار ما تم تنفيذه من إعادة هيكلة للأقسام الأكاديمية في بعض الكليات وبصدور الأمر السامي الكريم رقم ١٠٢٠٩/م/٢ وتاريخ ٣٠/١٢/١٤٢٩ هـ وإنشاء وبدء الدراسة في بعض الكليات الجديدة وجميعها من الكليات الصحية والعلمية والتطبيقية فقد أصبحت الجامعة حالياً تضم أربعة



عشر كلية لدراسة الطلاب والطالبات - فيما عدا كلية الهندسة وكلية الشريعة وأصول الدين للطلاب فقط - وتشمل هذه الكليات (٦٧) قسماً من اثني عشر كلية تمنح درجة البكالوريوس وكليتان تمنحان درجة الدبلوم دون الجامعي وفيما يلي إيضاح لهذه الكليات والأقسام.

#### ١- كلية العلوم والآداب

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

##### أ) التخصصات العلمية:

- قسم الكيمياء طالبات فقط
- قسم الرياضيات (طلاب + طالبات)
- قسم الفيزياء طالبات فقط

##### ب) التخصصات النظرية:

- قسم اللغة العربية (طلاب وطالبات)
- قسم اللغة الانجليزية (طلاب + طالبات)

#### ٢- كلية العلوم والآداب بشرويه

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

##### أ) التخصصات العلمية:

- قسم الكيمياء طالبات فقط
- قسم الرياضيات طالبات فقط
- ب) علوم الحاسب طلاب فقط

##### ت) التخصصات النظرية:

- قسم اللغة العربية (طلاب وطالبات)
- قسم اللغة الانجليزية (طلاب + طالبات)
- قسم الدراسات الإسلامية طالبات فقط
- رياض أطفال (طالبات فقط)

#### ٣- عمادة خدمة المجتمع بشرويه:

- دبلوم الحاسب الآلي طالبات فقط

#### ٤- كلية التربية

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

- قسم الاقتصاد المنزلي طالبات فقط)
- قسم التربية الخاصة (طلاب + طالبات)
- رياض أطفال (طالبات فقط)

#### ٥- كلية العلوم الإدارية

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

- قسم إدارة الأعمال (طلاب + طالبات)
- قسم الإدارة العامة (طلاب + طالبات)
- قسم الأنظمة (قانون) (طلاب فقط)
- قسم محاسبة (طلاب فقط)

#### ٦- كلية الطب

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

- قسم الطب والجراحة (طلاب وطالبات)

#### ٧- كلية طب الأسنان

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

- طب الأسنان (طلاب فقط)

#### ٨- كلية الصيدلة:

- قسم العلوم الصيدلانية (طلاب فقط)

#### ٩- كلية العلوم الطبية التطبيقية

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

- قسم علوم المختبرات (طلاب فقط)
- قسم العلوم الإشعاعية (طلاب + طالبات)
- قسم العلاج الطبيعي (طلاب فقط)

#### ١٠- كلية الهندسة

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام التالية:

- قسم الهندسة الكهربائية (طلاب فقط)



- قسم الهندسة المدنية (طلاب فقط)

- قسم العمارة (طلاب فقط)

#### ١١ - كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات

تمنح درجة البكالوريوس وتضم الأقسام الآتية:

- قسم علوم الحاسب (طلاب + طالبات)

- قسم نظم المعلومات (طلاب فقط)

#### ١٢ - كلية المجتمع

تمنح درجة الدبلوم وتضم الأقسام التالية:

- قسم علوم الحاسب تخصص (نظم معلومات) (طلاب فقط)

- قسم العلوم الطبية تخصص (مختبرات طبية) (طلاب فقط)

- قسم العلوم الإدارية تخصص (إدارة أعمال) (طلاب)

- قسم العلوم الإدارية تخصص (إدارة أعمال) (طالبات)

#### ١٣ - كلية التمريض:

تمنح درجة الدبلوم في التخصصات التالية:

- قسم التمريض طالبات فقط

- قسم القبالة طالبات فقط

#### ١٤ - كلية الشريعة وأصول الدين

تمنح درجة البكالوريوس وتضم التخصصات التالية:

- الشريعة (طلاب فقط).

- أصول الدين (طلاب فقط).

#### ١٥ - السنة التحضيرية

برنامج السنة التحضيرية (طلاب + طالبات)

#### ١٦ - عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بنجران:

- دبلوم التوجيه والإرشاد النفسي (طلاب + طالبات)

- دبلوم التربية العام (طلاب + طالبات)

وعليه فقد أصبحت جامعة نجران جامعة شاملة أتاحت للطلاب والطالبات فرص القبول في جميع الكليات وكافة التخصصات التي تتلاءم وتتوافق مع احتياجات سوق العمل الفعلية.

## رؤية الجامعة

”ريادة في التعليم والتعلم وخدمة المجتمع، ومشاركة فاعلة في بناء مجتمع العلم والمعرفة“

## رسالة الجامعة

”توفير تعليم وتعلم يلبيان احتياجات المجتمع وسوق العمل، والمساهمة الفاعلة في التنمية المستدامة من خلال إجراء البحوث التطبيقية، والاستخدام الأمثل للتقنيات الحديثة، وتفعيل الشراكة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي“

## قيم الجامعة

- القيادة: دعم وتعزيز المهارات والأدوار القيادية على كافة المستويات.
- المسؤولية: التفاعل الإيجابي تجاه الجامعة والمجتمع من واقع الإحساس بالمسؤولية.
- الأمانة: أداء الواجبات والوفاء بالحقوق.
- الشفافية: الوضوح في الأنشطة والقرارات والتعاملات.
- المساءلة: تحمل مسؤولية نتائج أعمالنا والاستعداد للتوضيح.
- العدالة : إعطاء كل ذي حق حقه.
- الاحترام : التعامل بتحضر وإنسانية وحفظ للكرامة وفق القيم الإسلامية.
- العمل بروح الفريق : العمل الجماعي وتبادل الخبرات والمعارف.
- الإبداع : تهيئة بيئة مناسبة لتحفيز التفكير الإبداعي المنتج وفقاً لتعاليم الإسلام.
- الجودة : ضمان جودة الأداء وفقاً للمعايير المحلية والعالمية.

## الأهداف الاستراتيجية للجامعة

المحددات	الأهداف الاستراتيجية	الأهداف التشغيلية
(١) التعليم والتعلم	(١) الوصول بالبرامج الأكاديمية إلى المستوى العالمي في إطار القيم الإسلامية.	تطوير البرامج الأكاديمية في ضوء احتياجات سوق العمل والمجتمع وفقاً للمعايير العالمية في ضوء القيم الإسلامية.
		استحداث برامج جديدة غير تقليدية لتلبية احتياجات سوق العمل والمجتمع.
		التوأمة مع البرامج الأكاديمية العالمية.
		تطبيق طرائق التعلم الإلكتروني الحديثة.
	(٢) إعداد طلاب متميزين بكفاءة عالية للمستقبل	تحسين جودة عمليات القبول والتسجيل للطلاب والطالبات.
		ضمان جودة عمليات التعليم والتعلم لتنمية المهارات العلمية والمهنية والشخصية للطلاب والطالبات.
		تعزيز مشاركة الطلاب والطالبات في كافة الأنشطة الأكاديمية.
	(٣) تعزيز كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	تطوير آليات اختيار الكوادر الأكاديمية المتميزة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
		التطوير المستمر لمهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وكذا القيادات الأكاديمية.
		استكمال الكوادر الأكاديمية.
		إنشاء نظام يضمن نزاهة وشفافية الإجراءات التأديبية وتسوية الشكاوى، وحل النزاعات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس.

المحددات	الأهداف الاستراتيجية	الأهداف التشغيلية
	(٤) تعزيز واستثمار مرافق وتجهيزات الجامعة واستخدام التقنيات الحديثة	استكمال منشآت وتجهيزات الجامعة في ضوء المعايير المحلية والعالمية.
		وضع نظم فعالة للاستخدام الأمثل لمنشآت الجامعة وفقاً للأنظمة والمعايير القياسية.
		تعزيز و تفعيل الإدارة الإلكترونية في كافة معاملات الجامعة.
		توفير المرافق والتجهيزات الملانمة لذوي الاحتياجات الخاصة.
		دعم تقنيات التواصل بين الجانب الرجالي والنسائي.
(٢) البيئة الداعمة	(٥) الارتقاء بمصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية	الارتقاء بخدمات المكتبة المركزية للجامعة وإتاحتها للقسمين الرجالي والنسائي وفقاً للمعايير القياسية.
		إتاحة مكتبات متخصصة داخل وحدات الجامعة الأكاديمية.
		تحسين الخدمات الإرشادية وفق معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
		تأمين خدمات صحية مميزة للطلاب والطالبات.
		دعم الأنشطة اللاصفية المناسبة لاحتياجات الطلاب والطالبات.
	(٦) التميز في خدمات ودعم الطلاب والطالبات	تحسين مستوى وكفاية خدمات إسكان الطلاب والطالبات.

المحددات	الأهداف الاستراتيجية	الأهداف التشغيلية
	(٧) تطوير الأنظمة المالية والإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة	تطوير السياسات والإجراءات الإدارية لمواكبة أهداف الجامعة وأولوياتها.
		تطوير السياسات والإجراءات المالية وفقاً لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
		بناء وتطوير هياكل تنظيمية لوحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية.
		التطوير المستمر لمهارات وقدرات الجهاز الإداري والقيادات الإدارية.
(٣) الخريجون وسوق العمل	(٨) تأمين مستقبل مهني واعد للخريجين	تأسيس نظام فعال لتحديد متطلبات سوق العمل واحتياجات المجتمع .
		إنشاء منظومة متكاملة للتطوير المهني المستمر للخريجين والخريجات .
		المساهمة في مجال التوظيف للخريجين والخريجات وفقاً لتخصصاتهم الأكاديمية.
(٤) العلم والمعرفة	(٩) تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة	تطوير استراتيجيات وآليات البحث العلمي.
		توظيف التقنيات الحديثة في البحث العلمي.
		تفعيل دور الجامعة في دراسة تاريخ وتراث منطقة نجران ومواردها الطبيعية.
		توظيف البحث العلمي في مجال الاستشارات العلمية المتخصصة.

المحددات	الأهداف الاستراتيجية	الأهداف التشغيلية
	(١٠) الارتقاء ببرامج الدراسات العليا	توجيه البحث العلمي نحو دراسة المستقبل بما يساهم في التنمية المستدامة للمنطقة.
		تطوير برامج الدراسات العليا بالجامعة.
		التوسع في برامج الدراسات العليا وفقاً لمتطلبات الجامعة والمجتمع.
		تطوير أنظمة الإبتعاث لمواكبة التطور العلمي والمعرفي.
	(١١) الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع	تعزيز مشاركة وحدات الجامعة ذات الصلة لتكون بيوت خبرة لخدمة المجتمع.
		تفعيل أدوار الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس تجاه المجتمع.
(٥) المسؤولية المجتمعية	(١١) الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع	تلبية احتياجات فرع الجامعة بشرورة وغيرها من محافظات المنطقة من البرامج الجديدة وفقاً لرسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.
		تنشيط الفعاليات المجتمعية للحفاظ على الهوية والتراث.
		اكتساب ثقة وقناعة المجتمع بدور الجامعة في تلبية احتياجاته.



المحددات	الأهداف الاستراتيجية	الأهداف التشغيلية
(٦) الشراكة	(١٢) بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً	تأسيس نظام للشراكة والتعاون بما يحقق رسالة وأهداف الجامعة.
		بناء الشراكات وبرامج التعاون مع المؤسسات ذات الصلة.
		تطوير الشراكات الحالية مع المؤسسات التعليمية والبحثية والصناعية والجهات ذات الصلة.

## أطر سياسات الجامعة

سعيًا من جامعة نجران لتحقيق رؤيتها، وتنفيذ رسالتها وخططها الاستراتيجية (ربيع الأول ١٤٣٣ هـ - صفر ١٤٣٨ هـ) فإنها ستعتمد بعد الله عز وجل - على مجموعة من السياسات التي ستلتزم بها ، وستكون مرجعاً لكافة ممارساتها ، وركائز قيمية وإدارية موجهة ومحكمة لكل قراراتها وتوجهاتها الاستراتيجية. وهي بذلك تحقق المبادئ الوطنية الرصينة المنبثقة عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالملكة العربية السعودية من جهة ، وتواكب المتغيرات العالمية في التعليم العالي من جهة أخرى بما يتوافق مع المبادئ والقيم الإسلامية. ويمكن إيجاز هذه السياسات على النحو الآتي:

## الرسالة والغايات :

١. التخطيط الاستراتيجي هو المنهج الذي تستخدمه الجامعة في خططها للتطوير والتحسين المستمر لكافة وحداتها الأكاديمية والإدارية.
٢. المراجعة الدورية من قبل مجلس الجامعة لرؤية ورسالة الجامعة لتتواءم مع المستجدات الوطنية والعالمية.
٣. اعتبار منسوبي الجامعة ومنسوباتها والطلاب والطالبات و أرباب العمل وكافة الأطراف المستفيدة الأخرى شركاء حقيقيين في صياغة رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية بما يضمن تأييدهم لها والتوافق عليها.

## السلطات والإدارة :

١. يعتمد مجلس الجامعة على رسالة الجامعة عند اتخاذ القرارات الإدارية ، والقرارات الموجهة لتوزيع الموارد ، واتخاذ القرارات المتعلقة بالمشاريع أو السياسات المهمة بالجامعة.
٢. يلتزم مجلس الجامعة والإدارة العليا للجامعة في إدارة شؤون الجامعة واتخاذ القرارات بما يحقق المصلحة العامة للجامعة بصفة عامة

والمستفيدين بصفة خاصة .

٣. الأبواب المفتوحة والعقول المفتوحة والقلوب المفتوحة هو المنهج الذي تلتزم به القيادات الأكاديمية والإدارية بالجامعة عند التعامل مع كافة منسوبيها ومنسوباتها ، وأصحاب المصلحة من المراجعين والمستفيدين.
٤. تقوم إدارة الجامعة بإدارة شؤونها ووحداتها الإدارية وأنشطتها الأكاديمية والإدارية من خلال الهيكل التنظيمي المعتمد والحدد للاختصاصات والمهام بما يضمن مشاركة منسوبي ومنسوبات الجامعة في عمليات التخطيط وصنع القرار.
٥. تعتبر الاتصالات الإدارية الإلكترونية الوسيلة الرسمية للتواصل بين كافة الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة.
٦. استطلاع رأي الهيئة الأكاديمية والإدارية في اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ، أو عند التجديد لها.
٧. تتبنى إدارة الجامعة مبدأ تفويض السلطات واللامركزية في اتخاذ القرار وذلك لمن يلونهم في السلم الوظيفي ولأهل الخبرة.
٨. إشراك الجانبين الرجالي والنسائي في كافة عمليات التخطيط للجامعة وفق آليات مرشدة وفاعلة وقابلة للاستمرار .
٩. التبسيط المستمر لدورة العمل لرفع كفاءة تنفيذ المعاملات.
١٠. إتاحة الحصول على الخدمات الجامعية من خلال النوافذ الإلكترونية المختلفة بما يضمن توصيل الخدمة بكفاءة عالية لأصحاب المصلحة.
١١. دعم القيادات الشابة والارتقاء بها وفق ما تقتضيه مصلحة العمل ومقتضيات التطوير الإداري.
١٢. تقدير الهيئة الأكاديمية والإدارية ذات الأداء المميز أكاديمياً وإدارياً بحزمة من الحوافز المالية والمعنوية تقديراً للإنجازات والجهود.

## إدارة ضمان الجودة:

١. تحسين الجودة جزءاً لا يتجزأ من عمليات التخطيط الاعتيادية التي تقوم بها الجامعة ، وتشمل التخطيط ، والتطبيق ، والتقييم ، والمراجعة.
٢. تطبيق عمليات تحسين جودة البرامج والمقررات في كل الأقسام الأكاديمية من خلال توصيفها بما يتوافق مع متطلبات الإطار العام للمؤهلات الوطنية ويضمن استيفاء المعايير المعمول بها لاعتماد البرامج المهنية وفقاً للنماذج المعدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي .
٣. تقديم الدعم المادي والمعنوي لكافة الوحدات الإدارية وبخاصة المستحدثة في الهيكل التنظيمي بما يساعدها على القيام بأعبائها المختلفة في منظومة الجودة الشاملة بالجامعة.
٤. قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس و الإداريين والتعاون على تحسينه باستمرار مع الوحدات الإدارية المعنية بالتحسين .
٥. التقييم المستمر لأداء القيادات الأكاديمية والإدارية وجميع منسوبي ومنسوبات الجامعة.
٦. تحقيق مبدأ المساءلة التي تركز على الثواب والعقاب في جميع المعاملات الأكاديمية والإدارية بالجامعة.

٧. توفير الأطر الإدارية والقانونية التي تضمن الشفافية والوضوح في جميع عمليات المساءلة والمتابعة والتحسين لجميع منسوبي ومنسوبات الجامعة.
٨. تبني استراتيجيات فعالة لخلق مناخ تنظيمي إيجابي ، يضمن الحوار وتفعيل الشورى بصفة دائمة ومنتظمة حول أمور العمل وآخر التطورات فيه.
٩. التقييم المستمر لجودة مناخ العمل من خلال نتائج الاستطلاعات والنقاش مع هيئة التدريس والموظفين والطلاب والطالبات المنتهين للجامعة.
١٠. الحفاظ على الجودة في كافة الأنشطة الأكاديمية والإدارية ، وفي جميع مرافق الجامعة من مباني وخدمات والتعاون مع الوحدات الأكاديمية والإدارية المعنية على تحسينها المستمر.
١١. المتابعة المستمرة والتقييم المستمر للأداء المؤسسي والبرامجي باستخدام مؤشرات جودة الأداء المرجعية.
١٢. إجراء التقييم الذاتي - الدوري - المؤسسي والبرامجي لكافة الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة كل ثلاث سنوات وذلك للاستفادة منه في خطط التحسين للتطوير والاعتمادات الأكاديمية والمهنية.
١٣. تكون النتائج النهائية لتقييم جودة الأداء بالبرامج العلمية لمتوسط نتائج التقييمات من الجانبين الرجالي والنسائي.
١٤. الالتزام بتطبيق متطلبات المواصفة الدولية ISO ٩٠٠١:٢٠٠٨ ، ومراجعة بنودها بشكل دوري ومستمر بما يضمن التحسين الدائم لنظام الجودة في كافة الوحدات الإدارية بالجامعة.

## التعليم والتعلم :

١. اتساق جميع نواتج التعلم ببرامج الجامعة من خلال وحداتها الأكاديمية التعليمية مع “ الإطار الوطني للمؤهلات.
٢. تطبيق نظام الساعات المعتمدة في برامج الجامعة القائمة أو المستحدثة.
٣. التوسع في البرامج التي تلي متطلبات سوق العمل والتوظيف.
٤. التقييم المستمر لجميع مدخلات وعمليات ومخرجات العملية التعليمية وفقاً لأنظمة الجودة الشاملة والاستفادة منها في تطوير البرامج والمقررات.
٥. استقطاب الكفاءات من أعضاء هيئة تدريس بما يضمن مستويات من المعرفة والمهارة تتناسب مع البرامج والمقررات التي سيتولون تدريسها.
٦. تكثيف ممارسات التطبيق العملي في عملية التدريس والتدريب الميداني الخارجي وفقاً للمعايير والمواصفات المحددة من الهيئة الوطنية

- للتقويم والاعتماد الأكاديمي لكل من الطلاب والمشرفين عليهم.
٧. استخدام استراتيجيات تدريس وتقويم تنمي المهارات الشخصية ومهارات التواصل للطلاب والطالبات.
٨. ضمان فرص متساوية للتعليم والتعلم متاحة لجميع الطلاب والطالبات.
٩. التطوير المستمر لمهارات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على استخدام الاستراتيجيات الحديثة في التدريس والتقييم بما يضمن تحقيق نواتج التعلم المستهدفة وطرق تقييمها.
١٠. استخدام نظام الإرشاد الأكاديمي ضمن آليات مساندة تعلم الطلاب والطالبات بما يضمن تواصلهم مع أعضاء هيئة التدريس.
١١. تركز عمليات تحسين جودة التعليم على توفير بيئة تعلم نموذجية ، وخدمات طلابية صفية ولا صفية مناسبة ، ومواءمة البرامج التعليمية لنظيراتها العالمية.
١٢. تتبنى الجامعة ممثلة في جميع وحداتها الأكاديمية كافة أنماط التعلم الحديثة والمعاصرة من أجل تطوير التعليم التقليدي بما في ذلك التعليم الإلكتروني والتعليم التفاعلي والذاتي وتوفير التقنيات الحديثة المناسبة لذلك.
١٣. الاستعانة بفرق استشارية دائمة في كافة البرامج المهنية ، يشارك في عضويتها ممارسون متميزون من المهن والوظائف ذات العلاقة بالبرامج ، للمتابعة ولتقديم المشورة حول محتوى البرامج وجودتها.
١٤. عمل تقويمات سنوية للبرامج الدراسية فضلاً عن تقويم شامل كل خمس سنوات والاستعانة بالخبراء من القطاعات الصناعية والمهنية ذات العلاقة، إضافة إلى أعضاء هيئة تدريس ذوي خبرة من مؤسسات تعليمية أخرى.
١٥. اتخاذ كافة الإجراءات التي تضمن تقييم أعمال الطلاب والطالبات بعدالة وموضوعية بالإضافة إلى التعامل مع الحالات التي تكون فيها مستويات تحصيل الطلاب والطالبات غير ملائمة أو قُيِّمت بشكل غير متسق.
١٦. إنشاء نظام لمتابعة مدى تقدم أداء الطلاب بشكل فردي ، وتقديم المساعدة والإرشاد إلى أولئك الذين يواجهون صعوبات.
١٧. أخذ آراء الطلاب والطالبات واستشارتهم في الشؤون الأكاديمية ذات الصلة وتمثيلهم في اللجان الخاصة بخدمات الطلاب المختلفة إيماناً من الجامعة بدورها في تنمية الدور القيادي للطلاب والطالبات.
١٨. اختيار مؤشرات أداء لجودة التعليم والتعلم واستخدامها في إجراء المقارنات بين جميع برامج الجامعة مع مؤسسات أخرى.
١٩. يرتبط التعليم والتعلم بالحرية الأكاديمية ومهارات النقد والحوار والنقاش ، وتفهم التنوع في المعتقدات والثقافات مع المحافظة على الهوية الوطنية والقيم الإسلامية .

## إدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة :

١. التوجيه الشامل للطلاب والطالبات الجدد بما يضمن فهمهم الكامل لإجراءات القبول والتسجيل ومعرفة كافة أنواع الخدمات والإمكانيات المتاحة لهم من جهة، وواجباتهم ومسؤولياتهم من جهة أخرى.
٢. إتباع أفضل السبل لاختيار وقبول وتوجيه الطلاب والطالبات لاستكمال دراستهم الجامعية بما يتناسب مع رغباتهم وقدراتهم .
٣. الحماية الكاملة و الفعالة لسجلات الطلاب والطالبات وتوفير نظم آمنة لذلك .
٤. توفير كافة اللوائح الإرشادية للطلاب والطالبات فيما يتعلق باللوائح المنظمة للسلوك والإجراءات التأديبية المتبعة عند الخروج عليها بما يضمن للطلاب والطالبة حق الاستئناف والتظلم وبما يكفل حماية الطالب والطالبة وسرعة إنهاء الإجراءات .
٥. تهيئة الفرص للقيام بالواجبات الدينية ، حسبما تفرضه المعتقدات والتقاليد الإسلامية.
٦. تشجيع وتوفير التجهيزات الخاصة بمشاركة الطلاب والطالبات في النشاطات الثقافية ، كالاشتراك في الأندية، والجمعيات، والمناسبات، والأنشطة ، والمجالات الأخرى التي تتلاءم مع اهتماماتهم ، واحتياجاتهم وفق تعاليم الدين الإسلامي.
٧. توفير الرعاية الصحية والإرشاد النفسي والشخصي للطلاب والطالبات بما يضمن لهم السلامة البدنية والنفسية .
٨. توفير كافة خدمات الدعم الجامعي لمساندة الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة بما يكفل دمجهم في المجتمع الأكاديمي .

## مصادر التعلم :

١. التنمية و التحسين المستمر لخدمات المكتبة ومراكز التعلم لدعم البرامج التعليمية ودعم متطلبات البحث العلمي بالجامعة .
٢. توفير كافة التسهيلات المادية والمرافق الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة .
٣. توفير الكتب والمواد التعليمية بكميات كافية قبل بدء الدراسة ، وإعادة النظر فيها بما يضمن اتساق الكتب المستخدمة في تدريس المقررات بمحدثاتها .
٤. توفير الأماكن المناسبة لمراجعة الطلاب والطالبات لدروسهم بأنفسهم ، وتجهيزها بالاحتياجات اللازمة من الحاسبات وأجهزة الطباعة والتصوير .
٥. التقييم المنتظم والموفق لخدمات المكتبة من كافة المستفيدين .
٦. تقديم كافة خدمات المكتبة للطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس وعضوات هيئة التدريس بشكل متكافئ يحقق رضا المستفيدين .
٧. التوزيع المتكافئ والمتساوي للموارد والتجهيزات بين القسمين الرجالي والنسائي للوفاء بمتطلبات تقديم البرامج ، والأبحاث العلمية، والخدمات المرتبطة بكل قسم علمي بنفس المستوى في شطريه الرجالي والنسائي.

## المرافق والتجهيزات :

١. التخطيط الجيد للوفاء بمتطلبات جودة المرافق والتجهيزات بالتشاور مع الجهات المستفيدة من هذه المرافق والتجهيزات ، والاستجابة لمتطلباتهم وفق الخطة التنفيذية والمتطلبات الراهنة والمستقبلية.
٢. اتخاذ كافة الإجراءات وتوفير التقنيات التي تضمن الاستخدام الآمن لمرافق وتجهيزات الجامعة وبما يحقق أعلى درجات الصحة والسلامة.
٣. توفير خدمات الحاسب الآلي والبرامج الإلكترونية في كافة مرافق الجامعة وتجهيزاتها بما يضمن الاستخدام الأمثل للنظام الإلكتروني في إدارة الجامعة.
٤. استخدام المقارنة المرجعية لمعايير توفير كفاية وكفاءة المرافق الخاصة بالتدريس والمعامل والبحث مع ما لدى المؤسسات التعليمية الأخرى المناظرة.
٥. تزويد الطلاب والطالبات بسكن جامعي يتمتع بالبيئة الصحية والأمنة وأن تتوفر فيه جميع المرافق والخدمات الضرورية.

## التخطيط والإدارة المالية :

١. تفعيل الخطة الاستراتيجية من خلال القرارات الإدارية المنظمة باعتبارها جزءاً من عمليات وضع الميزانية السنوية والالتزامات طويلة المدى وبما يسمح بإجراء التعديلات المناسبة على المدى المتوسط كلما دعت الحاجة.
٢. إتباع نظم محاسبية تتفق مع معايير الحاسبة المالية المتعارف عليها مهنيًا وبكافة الإجراءات السلوكية التي تتعلق بالشؤون المالية في كافة المعاملات المالية داخلياً وخارجياً.
٣. إدارة العمليات المالية بصورة تتسم فيها قواعد " ترحيل بنود الميزانية " بالمرونة الكافية بما يضمن عدم إعاقة التخطيط بعيد المدى.
٤. استيفاء إدارة الجامعة لكافة الشروط القانونية التي تضمن إنشاء نظم متابعة فعالة تحقق المتابعة الإيجابية والمساءلة ، وعمليات إدارة المخاطر ، و حماية حقوق الملكية الفكرية عندما تقوم من خلال وحدات تابعة لها بالتعاقد مع شركات أو مؤسسات للقيام بأمر مثل تقديم الخدمات ، أو النشر، بما يرسخ مسؤولية الجامعة عن النتائج.
٥. تتم عمليات التدقيق المالي الداخلي للجامعة بشكل مستقل عن مدراء الحاسبة والأعمال، وترتبط هذه العمليات بمدير الجامعة مباشرة عن طريق المراقب المالي.
٦. تلتزم الجامعة بإجراء تدقيق مالي خارجي سنوياً.
٧. المقترحات المالية لخطط البرامج هي الركيزة التي تستند إليها الجامعة عند وضع خططها المالية السنوية ، وتلتزم الجامعة بوضع أنظمة تكفل للبرامج معرفة ومتابعة مخصصاتها المالية في الميزانية.

٨. تمنح الأقسام الأكاديمية عن طريق عميد الكلية أو رئيس القسم صلاحيات مناسبة للإنفاق المالي ( إن وجد) بحيث تتفق والمعمول به في اللوائح والنظم.

٩. تطوير الموارد المالية الدائمة للجامعة من خلال الأوقاف والهبات.

## عمليات التوظيف :

١. تستند إدارة الجامعة على لائحة مجلس التعليم العالي في كل ما يتعلق بحقوق ومسؤوليات أعضاء الهيئة الأكاديمية والإدارية.
٢. النشر في الصحف والموقع الإلكتروني للجامعة والمواقع الحكومية ذات الصلة هي وسيلة الإعلان عن كافة الوظائف الشاغرة بالجامعة سواءً الحديثة أو الشاغرة بالترقية.
٣. تستند إدارة الجامعة على التصور العام للخصائص المرغوبة (البروفایل) لدى موظفيها عند قيامها بالتعيين عن طريق الترقية أو النقل داخل الجامعة.
٤. ضمان المعاملة المتساوية لكل المتقدمين عند شغل الوظائف سواء كانوا من داخل الجامعة أو من خارجها واتخاذ كافة القرارات بصورة منصفة وشفافة والاستفادة من التوصيات المرجعية.
٥. التطوير الوظيفي التزام أدبي ومؤسسي من الجامعة تجاه كافة منسوبيها وتبنى عليه الإجراءات الخاصة بالترقية والمكافآت.
٦. تتم كافة الإجراءات التأديبية، وتسوية الشكاوى، وحل النزاعات والاستئناف وفقاً للنظم واللوائح المعمول بها بلائحة نظام مجلس التعليم العالي.
٧. استكمال الكوادر الأكاديمية والإدارية المؤهلة عن طريق التعاقد بما لا يخل بنظم المملكة العربية السعودية فيما يتعلق بنظام السعودة.

## البحث العلمي:

١. ملاءمة نشاط البحث العلمي بالجامعة وتوافقه مع المعايير العالمية للبحث العلمي وتوفير الميزانية المالية التي تدعم هذا التوجه.
٢. دعم البيئة البحثية بالجامعة لتسهم في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة وفق مستويات جودة متميزة في الخدمات التي تلبي متطلبات المستفيدين وترقى إلى تطلعاتهم.
٣. دعم البحوث والدراسات التطبيقية في منطقة نجران للإسهام في الكشف عن مواردها الطبيعية وتطوير وتنمية المنطقة والحفاظ على تراثها الأدبي والمعماري والتاريخي.
٤. تشجيع الجامعة التعاون مع القطاع الصناعي، وهيئات البحث العلمي الأخرى، والتعاون مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي على مستوى دول مجلس التعاون الخليجي والعالم ككل.

٥. تشجع الجامعة الاستثمار التجاري في البحث العلمي مثل دراسات الجدوى والدراسات الفنية المتعلقة بالتخصصات الموجودة في الجامعة.
٦. التوسع في نظام الكراسي البحثية لتمويل المشروعات البحثية بالجامعة والاستعانة بالمصادر المالية المتاحة في هذا الشأن.
٧. إنشاء برامج دراسات عليا تتصف بالعمق العلمي والبحثي بما يضمن قدرة تنافسية عالية للجامعة في مجال الدراسات العليا بين مؤسسات التعليم العالي المناظرة محلياً وإقليمياً .
٨. تعترف الجامعة بشكل مناسب وكامل بإسهامات طلاب وطالبات الدراسات العليا في المشروعات البحثية المشتركة.
٩. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على أن تُضمّن مقرراتهم المعلومات المتعلقة بأبحاثهم وأنشطتهم العلمية المحكمة ذات الصلة بالمقررات التي يدرسونها ، بالإضافة إلى التطورات المهمة في مجال تخصصاتهم بعد إقرارها من مجلس القسم العلمي.
١٠. تلتزم الجامعة فيما يتعلق بنتائج البحوث بالضوابط الواردة في وثيقة حقوق الملكية الفكرية والنشر الإلكتروني بالملكة العربية السعودية.

### علاقة الجامعة بالمجتمع:

١. اعتبار جامعة نجران الحصن الفكري والثقافي للمنطقة.
٢. بناء علاقات مميزة مع المجتمع لتقديم الخدمات التي يحتاج إليها عن طريق الكفاءات العلمية والاستشارية والمصادر المتاحة بالجامعة.
٣. الاستعانة بالخبرات الموجودة في المجتمع لدعم الجامعة وبرامجها.
٤. إقامة علاقات مع القطاع الصناعي المحلي وأرباب العمل تساعد في تقديم البرامج بما يحقق إحقاق الطلاب والطالبات ببرامج مناسبة توفر خبرات العمل ، وفرص التوظيف الجزئي.
٥. بناء جسور فاعلة تضمن التواصل مع الخريجين والخريجات بشكل منتظم ، وإطلاعهم على تطورات الجامعة ، ودعوتهم للمشاركة في أنشطتها ، وتشجيعهم على تقديم الدعم المناسب لعمليات التطوير والتحديث.
٦. متابعة كل ما يتعلق بسمعة الجامعة في المجتمع ، وتحسينها من خلال تقديم معلومات موثوقة وصحيحة حول أنشطتها.
٧. التقييم المستمر لسمعة الجامعة في محيط إقليمها الجغرافي ، واتخاذ كافة الإجراءات والممارسات التي تساهم في إعلاء شأن الجامعة في نفوس أبناء المنطقة وجميع مؤسساتها.





## الجامعة في أرقام (١٤٣٧/١٤٣٨ هـ - ٢٠١٧ م)

البيان	العدد
أولاً: الملامح العامة	
إجمالي عدد الكليات بالجامعة	١٤
إجمالي عدد البرامج بالجامعة	٣٩
إجمالي عدد العمادات المساندة	١١
ثانياً: أعضاء هيئة التدريس	
إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالجامعة	١٥٥٥
إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من السعوديين بالجامعة	٧٩٤
إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من الأجانب بالجامعة	٧٦١
إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس الحاملين لشهادة الدكتوراه بالجامعة	٦١٠
ثالثاً: الإداريين	
إجمالي عدد الإداريين بالجامعة	٧٣٥
إجمالي عدد الإداريين ممن يحملون مؤهلات أعلى من الثانوية العامة بالجامعة	٥٣٩
رابعاً: الطلاب	
إجمالي عدد الطلاب في الجامعة	١٣٢٠٥
إجمالي عدد الطالبات في الجامعة	١٨٣٧٥
إجمالي عدد الطلاب في كلية الطب	٥٦٧
إجمالي عدد الطلاب في تخصصات العلوم الطبيعية والرياضيات	٣٢٠٢
إجمالي عدد الطلاب في برامج الدراسات العليا	٣٥٧

## الإدارة العليا للجامعة

## مجلس الجامعة



## مجلس الجامعة

يتألف مجلس الجامعة وفقاً للوائح نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، على الوجه الآتي:

١. وزير التعليم العالي (رئيساً للمجلس)
٢. مدير الجامعة (نائباً للرئيس)
٣. أمين عام مجلس التعليم العالي.
٤. وكلاء الجامعة
٥. عمداء.
٦. ثلاثة من ذوي الخبرة يعينهم وزير التعليم العالي لمدة ثلاث سنوات.

## المهام

يتولى مجلس الجامعة تصريف الشؤون العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ السياسة العامة للجامعة وله على الخصوص:

١. اعتماد خطة التدريب والابتعاث.
٢. اقتراح إنشاء كليات ومعاهد وأقسام ومراكز بحث وعمادات مساندة واقتراح تعديل أسمائها أو دمجها أو إلغائها.
٣. إقرار التخصصات العلمية وبرامج الدراسات العليا.
٤. منح الدرجات العلمية لخريجي الجامعة.
٥. منح الدكتوراه الفخرية.
٦. تحديد تفصيلات التقويم الدراسي وفقاً للإطار العام لبداية الدراسة ونهايتها وتحديد الإجازات التي تتخللها.
٧. إعاره أعضاء هيئة التدريس وندبهم وإيفادهم لمهام علمية ومنحهم إجازة التفرغ العلمي، وإنهاء خدماتهم وفق القواعد المنظمة لذلك.

٨. إقرار المناهج وخطط الدراسة والكتب المقررة والمراجع بناء على اقتراح مجالس الكليات والمعاهد المختصة.
٩. اقتراح المكافآت والإعانات للطلاب على اختلاف أنواعها.
١٠. الموافقة على مشروع ميزانية الجامعة ورفعها إلى وزير التعليم العالي.
١١. إقرار اللوائح الداخلية للجامعة مما لا يرتب مزايا مالية أو وظيفية.
١٢. اقتراح اللوائح الخاصة بالجامعة أو تعديلها.
١٣. مناقشة التقرير السنوي تمهيداً لعرضه على مجلس التعليم العالي.
١٤. تحديد المبالغ التي تخصص لكل كلية ومعهد وعمادة مساندة ومركز بحث مستقل للإنفاق منها في حدود اللائحة المالية.
١٥. مناقشة الحساب الختامي للجامعة تمهيداً لرفعه إلى رئيس مجلس الوزراء.
١٦. إقرار خطط النشاط اللامنهجي للجامعة.
١٧. البت في تعيين أعضاء هيئة التدريس بناء على توصية المجلس العلمي.
١٨. قبول التبرعات والهبات والوصايا وغيرها على ألا تتعارض مع الغرض الأساسي الذي أنشئت من أجله الجامعة.
١٩. وضع القواعد المنظمة للطلاب الزائرين أو المحولين من الجامعة وإليها.
٢٠. النظر في الموضوعات التي يحيلها إليه وزير التعليم العالي أو مدير الجامعة أو التي يقترح أي عضو من أعضاء المجلس عرضها.
- وللمجلس تكوين لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم لدراسة ما يكلفهم به.

## تنظيم المجلس

حددت لوائح نظام مجلس التعليم العالي والجامعات النواحي التنظيمية للمجلس كالتالي:

١. يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه مرة كل شهر على الأقل وللرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع إذا دعت الحاجة لذلك وعليه أن يدعو إذا قدم إليه ثلث الأعضاء طلباً مكتوباً بذلك. ولوزير التعليم العالي أن يطلب إدراج مسألة يراها في جدول الأعمال أو تأجيلها قبل انعقاد المجلس ولا تكون اجتماعاته صحيحة إلا إذا حضرها ثلثا أعضائه على الأقل، ويتولى أمانة المجلس أحد أعضائه بناء على ترشيح من المجلس وموافقة رئيسه.
٢. تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

## مدير الجامعة

هو المسؤول الأول عن إدارة وتصريف شؤون الجامعة، ووفقاً للمادة الثالثة والعشرون من لائحة نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، يُعين مدير الجامعة ويعفى من منصبه بأمر ملكي بناء على اقتراح وزير التعليم العالي ويكون تعيينه في المرتبة الممتازة وتطبق عليه أحكام موظفي المرتبة الممتازة.

### الإدارات التابعة:

يرتبط تنظيمياً بمدير الجامعة الإدارات التالية:

- وكلاء الجامعة.
- عميد عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
- فرع الجامعة بشرونة

• المشرف العام على الشؤون المالية.

• المراقب المالي.

• الإدارة القانونية.

• إدارة المشاريع.

• وحدة المراجعة الداخلية.

• مكتب مدير الجامعة .

• إدارة المتابعة .

## وكلاء الجامعة

نصت لوائح نظام مجلس التعليم العالي والجامعات على تعيين وكلاء الجامعة على النحو التالي:

١. يكون لكل جامعة وكيل أو أكثر يحدد عددهم مجلس التعليم العالي من بين أعضاء هيئة التدريس بدرجة أستاذ مشارك على الأقل.

٢. يكلف وكيل الجامعة بعمله ويعفى منه بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على ترشيح مدير الجامعة وموافقة وزير التعليم العالي ويكون التكليف لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين.

٣. يمنح الوكيل أول درجة من المرتبة الخامسة عشرة والميزات المقررة لشاغلها فإذا كان راتبه حسب كادر أعضاء هيئة التدريس أكثر من راتب الدرجة الأولى فيتقاضى راتبه مع ما يستحقه من علاوات أو ترقيات ولو تجاوز ذلك آخر درجة من المرتبة الخامسة عشرة.

٤. عند ترك وكيل الجامعة لمنصبه يصرف له راتبه حسب درجته الأكاديمية فإن كان أقل مما يتقاضاه أثناء تكليفه بمنصب وكيل الجامعة فيصرف له الفرق حتى يتلاشى بالعلاوة والترقية.

٥. يطبق على الوكيل أثناء فترة تكليفه القواعد المقررة للعلاوات والترقيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالجامعات.



## وكيل الجامعة

### المهام :

١. الإشراف على سير الأعمال الإدارية، والفنية والعلمية في العمدات والإدارات المرتبطة به والعمل على رفع مستوى الأداء فيها.
٢. الإشراف المباشر على الخطط الخاصة بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر، ووضع البرامج العلمية والعملية المساعدة على إبراز هذه الخدمة.
٣. العمل على تطوير أعمال الحاسب الآلي في الجامعة، ومتابعة أداء اللجنة المكونة لهذا الغرض، والاتصال بالجهات المناظرة للاستفادة بما لديها من خطط وبرامج تساعد على اختصار الجهود، وسرعة الإنجاز، وتقديم المقترحات الخاصة بأسلوب التشغيل وما يتعلق به في هذه المرحلة من نشأة الجامعة.
٤. الاتصال المباشر بنظرائه في الوزارات والمصالح الحكومية، فيما يدخل في نطاق عمله.
٥. الموافقة على منح الإجازات العادية والاضطرارية لمستحقيها من منسوبي الإدارات المرتبطة به، وإبلاغ الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين بذلك، لإكمال الإجراءات النظامية.
٦. الموافقة على منح الإجازات الاستثنائية لمستحقيها من موظفي الجامعة وإبلاغ الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين.
٧. الإذن بتوقيع عقود التوريد والتركيب والصيانة والتشغيل وبرامج تقنية المعلومات والاستشارات الهندسية بما لا يتجاوز مليون ريال بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية، مع ملاحظة اختصاصات اللجان ذات العلاقة.

٨. الإذن بالشراء المباشر بما لا يزيد عن خمسمائة ألف ريال، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المادية، مع ملاحظة اختصاصات اللجان ذات العلاقة.

٩. الإذن بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام لمن تتطلب الحاجة تكليفه مدة لا تزيد عن شهر للأيام العادية لموسمي الجامعة ولا يعرض على مدير الجامعة إلا ما زاد عن ذلك، وكذا الإذن بالانتداب الداخلي لمن تتطلب الحاجة انتدابه خارج مقر الجامعة مدة لا تزيد عن خمسة أيام فيما عدا المسؤولين المرتبطين مباشرة بمدير الجامعة، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية والارتباط عليها.

١٠. حصر وحفظ وثائق ممتلكات الجامعة للأراضي والعقارات، والتوصية بالموافقة على تأجير ممتلكات الجامعة وإنائها.

١١. الإشراف على حركة سيارات الجامعة وطلبات الإدارات والكليات والتنسيق بينها وإعداد السيارات اللازمة للرحلات واستلام وتسليم السيارات حسب مقتضيات العمل، والحفاظة عليها وصيانتها وتأمين كل ما يلزم لإبقائها في حالة تشغيلية جيدة.

١٢. الإشراف على أعمال الأمن والسلامة في جميع مواقع الجامعة وعلى المنشآت والممتلكات الجامعية والأفراد بكل الوسائل المطلوبة وعمل كل ما من شأنه تنظيم حركة السير في جميع المواقع الجامعية، وتحديد احتياجات تلك الأعمال من القوى البشرية والعمل على تطويرها.

١٣. الإشراف المباشر عن جمع المعلومات والبيانات وتنظيم الجداول الإحصائية المتعلقة بالجامعة شاملة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب والخريجين والمبتعثين والمنح الدراسية ومكتبات الجامعة وخدمات الطلاب وما يتصل برعايتهم وأنشطتهم وما تقدمه الجامعة في مجال خدمة المجتمع وغيره من الأنشطة المختلفة.

١٤. توجيه الدعوات والاتصال مباشره بالشركات والمؤسسات للدخول في المنافسات العامة والخاصة بأعمال الأمن والسلامة والتشغيل والصيانة والنظافة والزراعة ومتابعة دراستها وتحليلها بالتنسيق مع الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية.

١٥. اعتماد تقويم الأداء الوظيفي لموظفي الوحدات الإدارية المرتبطة به.

١٦. ينوب وكيل الجامعة عن المشرف العام على الشؤون المالية حال غيابه.

١٧. ينوب وكيل الجامعة عن وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي حال غيابه وفي حالة غيابهما معاً ينوب عنهما وكيل

الجامعة للتطوير والجودة، وفي حالة غيابه ينوب عنهم وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

#### الوحدات التابعة :

يرتبط بوكيل الجامعة تنظيمياً ما يلي:

- عمادة السنة التحضيرية.
- عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد.
- عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.
- عمادة القبول والتسجيل.
- عمادة شؤون الطلاب.
- المشرف على كليات البنات.
- عمادة الاتصالات وتقنية المعلومات.
- إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي.
- إدارة أملاك وأوقاف الجامعة.
- إدارة الوثائق والاتصالات الإدارية.
- إدارة خدمات المستفيدين.
- وحدة الإحصاء والمعلومات.
- موقع الجامعة الإلكتروني.

• الإدارة العامة للخدمات المساندة .

• مكتب الوكيل.

• صحيفة صدی الجامعة.

## وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

المهام :

١. الإشراف على سير الأعمال الإدارية والفنية، والعلمية في العمدات والإدارات المرتبطة به، والعمل على رفع مستوى الأداء فيها.

٢. الإشراف على وضع خطط الدراسات العليا وبرامجها، والبحوث العلمية ومراكز الأبحاث، وكراسي البحث، والعمل على اقتراح القواعد التنفيذية للوائح المطبقة.

٣. الاتصال بدور الاستشارات وغيرها، وتحديد الكيفية التي يمكن من خلالها تقديم دراسات استشارية في مجال البحوث العلمية والدراسات العليا للجامعة، فيما تدعو إليه الحاجة في هذه المرحلة من نشأتها، وتحديد التكاليف المالية، أو المكافآت اللازمة لهذه الدراسات حسب اللوائح المنظمة لذلك.

٤. العمل على استفادة الجامعة من أوعية المعلومات العلمية، والارتباط بها عبر الوسائل التقنية المتاحة، في حدود الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.

٥. الإشراف على أي أنشطة علمية ذات علاقة مباشرة بالجمعيات العلمية التي للجامعة مشاركة فيها، والطرق الميسرة لاشتراكها فيما يتاح اشتراكها فيه من تلك الجمعيات، ودراسة ما يمكن أن تتبناه الجامعة من جمعيات علمية، مما يخدم تخصصاتها ورسالتها العلمية والتربوية.

٦. الإشراف على وضع خطط الترجمة والتعريب، والعمل على تنسيق الجهود مع الجهات المعنية بذلك مع الأقسام العلمية المتخصصة.

٧. العمل على تنظيم اشتراك الجامعة في المؤتمرات والندوات، في داخل المملكة وخارجها، ومتابعة ترشيح الأعضاء، وتلقي طلبات الترشيح، وتطبيق التعليمات الصادرة بهذا الشأن، وعرضها على من يلزم عرضها عليه قبل قيام المرشح بها.
٨. اعتماد تقاويم الأداء الوظيفي لموظفي الوحدات والإدارات المرتبطة به.
٩. الموافقة على منح الإجازات العادية والاضطرارية لمنسوبي العمدات والإدارات المرتبطة به، وإبلاغ الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين لإكمال الإجراءات النظامية.
١٠. الإذن بتوقيع عقود التوريد والتركيب والصيانة والتشغيل وبرامج تقنية المعلومات والاستشارات الهندسية بما لا يتجاوز مليون ريال.
١١. الإذن بالشراء المباشر بما لا يزيد عن خمس مائة ألف ريال، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية، مع ملاحظة اختصاصات اللجان ذات العلاقة.
١٢. الإذن بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام لمن تتطلب الحاجة تكليفه مدة لا تزيد عن عشرة أيام في الشهر الواحد، وكذا الإذن بالانتداب الداخلي لمن تتطلب الحاجة انتدابه خارج مقر الجامعة مدة لا تزيد عن خمسة أيام فيما عدا المرتبطين مباشرة بمدير الجامعة بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية والارتباط عليها.
١٣. الموافقة على اعتماد قطع إجازة أعضاء هيئة التدريس لمن لديهم أعباء تدريسية كاملة في الفصل الصيفي.
١٤. متابعة تنفيذ برامج التدريب والابتعاث بكافة مكوناتها وتفصيلها، سواء ما ينفذ منها داخل الجامعة، أو ما يوكل تنفيذه إلى أجهزة التدريب المختصة بموجب عقد دورة تدريب خاصة، بعد موافقة صاحب الصلاحية عليها والرفع بها لجهة الاختصاص للتوقيع على أوامر الصرف الخاصة بالمبتعثين والمتدربين ورفع التقارير الدورية عن سيرهم في تلك البرامج.
١٥. الاتصال المباشر بنظرائه في الوزارات والمصالح الحكومية، وبالمحققين الثقافيين فيما يدخل في نطاق عمله.
١٦. إصدار القرارات التنفيذية لتعيين المعيدين والمحاضرين وأعضاء هيئة التدريس وترقياتهم وقرارات الابتعاث والتدريب وطي القيد.

١٧. إصدار القرارات التنفيذية بالتفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس.

١٨. متابعة ملف التعاقد مع من تمس الحاجة إليهم والتنسيق المستمر مع عمداء الكليات بدءاً بالإجراءات الأولية وانتهاءً بإبرام العقد والاتصال بالجهات ذات العلاقة في المملكة وخارجها، حسب التعليمات المتعلقة بذلك، والعرض عما يتطلب الأمر عرضه في هذا الشأن.

١٩. الإشراف المباشر على وضع الخطط العلمية والعملية للنهوض بمستوى المكتبات في الجامعة، واتخاذ السبل العلمية لتزويدها بالكتب والدوريات وغيرها من أوعية المعلومات، والتنسيق في ذلك مع الجهات المتخصصة في هذا الشأن.

٢٠. الموافقة على احتساب الساعات الزائدة والتعاقد مع المتعاونين من خارج الجامعة.

٢١. الموافقة على طلب عمداء الكليات بعدم الرغبة في تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين بعد إكمالهم عقودهم نظاماً والسماح لهم بالسفر خلال الإجازات الرسمية للطلاب حسب التعليمات المتعلقة بذلك مع مراعاة ما ورد في المادة الثامنة والأربعون من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات السعودية المنظمة لذلك.

٢٢. ينوب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي عن وكيل الجامعة حال غيابه، وفي حالة غيابهما معاً ينوب عنهما وكيل الجامعة للتطوير والجودة وفي حالة غيابيه ينوب عنهم وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

#### الوحدات التابعة :

يرتبط بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي تنظيمياً ما يلي:

- أمانة مجلس الجامعة.
- المجلس العلمي.
- عمادة الدراسات العليا.
- عمادة البحث العلمي.
- عمادة شؤون المكتبات
- الكراسي البحثية.

- مراكز البحوث.
- معهد الدراسات والخدمات الاستشارية.
- الجمعيات العلمية.
- إدارة البعثات والتدريب.
- وحدة التعاون والاتفاقات الدولية.
- وحدة العلوم والتقنية بالجامعة.
- مركز الترجمة والنشر.
- مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

## وكيل الجامعة للتطوير والجودة

### المهام:

١. تشكيل اللجان الاستشارية غير الدائمة فيما يتعلق بالتطوير والجودة.
٢. الموافقة على الدورات الخاصة بالتطوير والجودة.
٣. اعتماد تشكيل فرق الخطط الاستراتيجية بالكليات والإشراف على أداء عملها وتقديم الدعم الفني لها.
٤. التعاقد مع الجهات الاستشارية لمراجعة الخطة الاستراتيجية للجامعة بكافة مراحلها بالتشاور والتنسيق مع مدير الجامعة.
٥. اعتماد التكاليف المالية لتأسيس وتجهيز مكاتب وحدات التطوير والجودة بالكليات والعمادات وفقاً لمعايير محددة من قبل الوكالة بالتنسيق مع عمداء المعنيين.
٦. اعتماد محاضر اجتماعات مجالس وحدات التطوير والجودة بالكليات والعمادات المساندة.
٧. الإذن بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام لمن تتطلب الحاجة تكليفه مدة لا تزيد عن عشرة أيام في الشهر الواحد، وكذا الإذن بالانتداب الداخلي لمن تتطلب الحاجة انتدابه خارج مقر الجامعة مدة لا تزيد عن خمسة أيام، فيما عدا المسؤولين

المرتبطين مباشرة بمدير الجامعة، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية والارتباط عليها.

٨. الإذن بالشراء المباشر بما لا يزيد عن خمسمائة ألف ريال، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المادية، مع ملاحظة

اختصاصات اللجان ذات العلاقة.

٩. الأذن بتوقيع عقود التوريد والتركيب والصيانة والتشغيل وبرامج تقنية المعلومات والاستشارات الهندسية بما لا يتجاوز

مليون ريال.

١٠. وضع آليات نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين بكافة الوحدات الأكاديمية والإدارية

بالجامعة، واعتماد التكاليف المالية لإقامة محاضرات وورش عمل في الجامعة وفقاً للوائح والأنظمة.

١١. اعتماد نظم المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج الأكاديمية.

١٢. متابعة عملية تطوير البرامج الأكاديمية وتحليل التقارير السنوية لهذه البرامج وفقاً للمعايير الهيئية الوطنية للتقويم والاعتماد

الأكاديمي، والمعايير الأخرى المتعارف عليها في هذا المجال.

١٣. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة وجميع الإجراءات والآليات الخاصة بذلك بالتنسيق مع مدير الجامعة واللجان

المختصة.

١٤. دعم الإدارة العليا للجامعة في تصميم هيكلها التنظيمي وإعداد الدليل الوظيفي.

١٥. تقديم الاستشارات وإجراء الدراسات الاستراتيجية والبحوث التطويرية التي تساهم في رفع جودة الأداء بالوحدات الإدارية

والأكاديمية بالجامعة.

١٦. إنشاء نظام داخلي للمتابعة الداخلية لنظم الجودة بكافة الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة.

١٧. متابعة تنفيذ الخطط التطويرية للعملية التعليمية ومتابعة سيرها في الكليات والعمادات المعنية.

١٨. المساهمة في وضع سياسات واستراتيجيات طرق التعلم غير التقليدية مثل التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد وتقديم الدعم

الفني للخطط التطويرية في هذا المجال.

١٩. التنسيق والتعاون مع الهيئية الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي في مجال التطوير والجودة واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية في



هذا المجال.

٢٠. وضع آليات وبرامج مناسبة لتطوير مهارات الجهاز الأكاديمي والإداري بالجامعة.
٢١. وضع سياسات وآليات ومؤشرات لقياس جودة الأداء الأكاديمي والإداري وتقديم التغذية الراجعة.
٢٢. وضع سياسات وآليات تنفيذية لمتابعة خريجي وخريجات الجامعة وتطوير مهاراتهم العلمية والمهنية، بالتعاون مع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
٢٣. الموافقة على منح الإجازات العادية الاضطرارية لمستحقيها من منسوبي الإدارات المرتبطة به، وإبلاغ الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين بذلك، لإكمال الإجراءات النظامية.
٢٤. الاتصال المباشر بنظرائه في الوزارات والمصالح الحكومية، فيما يدخل في نطاق عمله.
٢٥. اعتماد تقييم الأداء الوظيفي لموظفي الوحدات الإدارية المرتبطة به.
٢٦. ينوب وكيل الجامعة للتطوير والجودة عن وكيل الجامعة للشؤون التعليمية حال غيابه، وفي حال غيابهما معاً، ينوب عنهما وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وفي حالة غيابه ينوب عنهم وكيل الجامعة.

الوحدات التابعة: يرتبط بوكيل الجامعة للتطوير والجودة تنظيمياً ما يلي:

- عمادة التطوير والجودة .
- مستشارو الوكالة.
- وحدة قياس الأداء.
- إدارة الدراسات والتخطيط.
- برنامج الاستقطاب والتوأمة.
- مكتب وكيل الجامعة للتطوير والجودة.

## وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

### المهام :

١. الإشراف على الشؤون التعليمية في كليات الجامعة.
٢. إعداد الدراسات الميدانية عن معوقات الأداء الأكاديمي داخل الجامعة ووضع الحلول المناسبة ومتابعة تنفيذها.
٣. الإشراف على سير الأعمال الإدارية والفنية، والعلمية في العمادات والإدارات المرتبطة به، والعمل على رفع مستوى الأداء فيها.
٤. اعتماد تقويم الأداء الوظيفي لموظفي الوحدات والإدارات المرتبطة به.
٥. الموافقة على منح الإجازات العادية والاضطرارية لمنسوبي العمادات والإدارات المرتبطة به، وإبلاغ الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين لإكمال الإجراءات النظامية.
٦. الإذن بتوقيع عقود التوريد والتركيب والصيانة والتشغيل وبرامج تقنية المعلومات والاستشارات الهندسية بما لا يتجاوز مليون ريال.
٧. الإذن بالشراء المباشر بما لا يزيد عن خمسمائة ألف ريال، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية، مع ملاحظة اختصاصات اللجان ذات العلاقة.
٨. الإذن بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام لمن تتطلب الحاجة تكليفه مدة لا تزيد عن عشرة أيام في الشهر الواحد، وكذا الإذن بالانتداب الداخلي لمن تتطلب الحاجة انتدابه خارج مقر الجامعة مدة لا تزيد عن خمسة أيام فيما عدا المرتبطين مباشرة بمدير الجامعة، بعد التأكد من توفر الاعتمادات المالية والارتباط عليها.
٩. الاتصال المباشر بنظرائه في الوزارات والمصالح الحكومية، وبالمحققين الثقافيين فيما يدخل في نطاق عمله.
١٠. ينوب وكيل الجامعة للشؤون التعليمية عن وكيل الجامعة للتطوير والجودة حال غيابه، وفي حال غيابهما معا ينوب عنهما وكيل الجامعة وفي حال غيابه ينوب عنهم وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

١١. التواصل المستمر مع عمداء الكليات والعمادات المرتبطة به، ودراسة أساليب تطوير الأداء وإعادة النظر في البرامج والخطط العلمية والدراسية، وتقديم الدراسات المتخصصة لتوسيع التخصصات والأقسام، واقتراح الأعداد التي يمكن قبولها في الكليات، وفق الامكانيات، وحاجة المجتمع، واقتراح الكتب والمراجع التي تحتاجها الكليات لتيسير العملية التعليمية في المرحلة الجامعية، والتنسيق في ذلك كله فيما بين الكليات.

١٢. الإشراف المباشر على الأعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس، وإجراء ما يلزم من دراسة أو تحليل، بحيث تتوافق مع الأنظمة واللوائح الخاصة بذلك.

١٣. العرض عن خطط الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من خارج الجامعة، والساعات الزائدة، والإذن بصرف مستحقات من يتم تكليفه منهم.

١٤. التوصية بالموافقة على من تحتاج إلى خدماتهم الكليات من المتعاونين من أعضاء هيئة التدريس، أو غيرهم من أصحاب العلم والمعرفة في المحاضرات العامة ونحوها والتوجيه بصرف ما لهم من مستحقات مالية.

الوحدات التابعة: يرتبط بوكيل الجامعة للشؤون التعليمية جميع كليات الجامعة وبعض الوحدات الأخرى على النحو التالي:

- كلية الشريعة وأصول الدين.
- كلية الهندسة
- كلية الطب.
- كلية الصيدلة.
- كلية طب الأسنان.
- كلية العلوم الطبية التطبيقية.
- كلية التمريض.
- كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات.

- كلية المجتمع.
- كلية العلوم الإدارية.
- كلية التربية.
- كلية العلوم والآداب بنجران.
- كلية اللغات.
- كلية العلوم والآداب بشرورة.
- وحدة متابعة الخريجين.
- وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- المستشفى الجامعي.
- مكتب وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

## المجلس العلمي

### المهام

حددت لوائح نظام مجلس التعليم العالي والجامعات اختصاصات المجلس وهي:

١. التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٢. البت في الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفق القواعد التي يقرها مجلس التعليم العالي.
٣. تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر وله في سبيل ذلك:
  - أ. وضع قواعد لتشجيع إعداد البحوث العلمية.
  - ب. اقتراح إنشاء مراكز البحث العلمي.
  - ج. التنسيق بين مراكز البحث العلمي ووضع خطة عامة لها.
  - د. تنظيم الصلة مع مراكز البحث خارج الجامعة.
  - هـ. تحديد المكافآت التشجيعية والتقديرية للأعمال العلمية وتحكيمها والأمر بصرفها.
  - و. نشر البحوث والمؤلفات والرسائل العلمية التي يرى نشرها.
  - ز. التوصية بإصدار الدوريات العلمية.
  - ح. التوصية بإنشاء الجمعيات العلمية والمتاحف والتنسيق فيما بينها.
  - ط. إقرار ما يحال إليه من الكتب الدراسية والرسائل الجامعية التي تحتاج إلى مراجعة.
٤. تقويم الشهادات العلمية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس السعوديون.
٥. النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة.

## تنظيم المجلس

تنظم مواد لائحة نظام مجلس التعليم العالي والجامعات المجلس على النحو التالي:

١. يتألف المجلس العلمي من كل من:

أ. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - رئيساً.

ب. عضو واحد من أعضاء هيئة التدريس عن كل كلية أو معهد بدرجة أستاذ مشارك على الأقل ويصدر بتعيينهم قرار من مجلس الجامعة بناء على ترشيح من مجلس الكلية أو المعهد وموافقة مدير الجامعة.

ج. يجوز بقرار من مجلس الجامعة أن ينضم إلى عضوية المجلس عدد آخر من الأعضاء من المشتغلين بالبحث والقضايا العلمية لا يتجاوز عددهم نصف مجموع الأعضاء ويعين جميع الأعضاء لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

د. لمجلس تكوين لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم لدراسة ما يكلفهم به.

٢. يجتمع المجلس العلمي بناء على دعوة رئيسه مرة كل شهر على الأقل وللرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع إذا دعت الحاجة لذلك أو إذا قدم إليه ثلث الأعضاء طلباً مكتوباً بذلك أو بناء على طلب مدير الجامعة الذي له أن يطلب إدراج أي مسألة يراها في جدول الأعمال وله رئاسة المجلس إذا حضره ولا تكون اجتماعاته صحيحة إلا إذا حضرها ثلثا أعضائه على الأقل.

٣. تصدر قرارات المجلس العلمي بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس وتعتبر القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من مدير الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه وإذا اعترض عليها أعادها إلى المجلس العلمي مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه تحال القرارات المعترض عليها إلى مجلس الجامعة وتنظر في جلسة عادية أو استثنائية وللمجلس الجامعة تصديق القرارات أو تعديلها أو إلغاؤها وقراره في ذلك نهائي.

## عمادات وإدارات الجامعة الرئيسة

## عمادات وإدارات الجامعة الرئيسة





## أولاً: عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين:

تهتم الإدارة بالإشراف على شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين في الجامعة، وتعمل على سد احتياجات الوحدات الأكاديمية، والإدارية من القوى العاملة في مختلف التخصصات، وتنفيذ الأنظمة واللوائح الخاصة بشؤون توظيف القوى العاملة ومتابعة أدائها، وكذلك إصدار قرارات إحالة الموظفين والمستخدمين على التعاقد بعد بلوغهم السن النظامية وصرف بدلاتهم، أو إصدار قرار التمديد لهم بناء على موافقة صاحب الصلاحية، وإصدار قرارات التعيين والعلوّة الدورية للموظفين، واعتماد التوقيع على بيانات الخدمة وشهادات الخبرة، والإعلان في الصحف عن الوظائف المعتمدة، والتعاقد مع الكفاءات ومخاطبة الجهات المختصة بطلب منح التأشيرات للمتقاعدين وذويهم، إضافة إلى متابعة ما يتعلق بالمسابقات الوظيفية من إجراءات وإعداد المعلومات المطلوبة للترقية وبياناتها، والاهتمام، بإنهاء الإجراءات الإدارية لصرف الاستحقاقات من الرواتب والبدايات والانتداب وأعمال خارج أوقات الدوام وما في حكمها في ضوء قرار التكليف أو الانتداب بعد إفادة المباشر بإنهاء العمل أو المهمة، وإجراءات التعويض عن الخدمة والإجازة للمستخدمين والعمال، كما تعمل الإدارة بشكل مستمر على تحقيق رقابة فعالة على الوحدات الإدارية للجامعة لضمان سلامة تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والعمل على انسياب العمل دون معوقات حفاظاً على أداء الموظف لواجباته الوظيفية وفقاً للسياسات والخطط والبرامج الموضوعية، ويتبع العمادة الإدارات التالية:

### ١- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس:

تتولى الإدارة مهام التخطيط والتنظيم والتوجيه لجميع القرارات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، كما تهتم بدراسة القضايا والمشكلات الخاصة بهم، إضافة إلى مهام التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين من خارج البلاد وإجراء المقابلات الشخصية لهم ومتابعة الإجراءات اللازمة لتسهيل وصولهم إلى المملكة، كما تسعى الإدارة إلى إتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لحضور الدورات التدريبية والمؤتمرات العلمية ذات العلاقة، والعمل على إصدار أوامر الإركاب والتعديلات اللازمة لخط السير.

## ٢- إدارة شؤون الموظفين:

تُعنى الإدارة بمهام التخطيط والتنظيم والتوجيه لجميع القرارات المتعلقة بموظفي الجامعة، ومتابعة حركة الوظائف الشاغرة والمشغولة والاعلان عنها، كما تعمل الإدارة على تقييم أداء الموظفين والعاملين وإعداد ورفع التقارير الدورية عن سير العمل وتزويد الجهات المختصة بالمهام الوظيفية (يومية . أسبوعية - شهرية) لكل موظف، وضبط ومتابعة الغياب بعذر وبدون عذر والاستئذان ورفع التقارير الطبية للموظفين والعاملين للجهات المختصة، كما تقوم الإدارة بتنفيذ وتطبيق النظم واللوائح الإدارية من إجراءات الإجازات بأنواعها والنقل ورفع المباشرات إلى الجهات المختصة، إضافة إلى أرشفة الملفات والمعاملات الخاصة بمنسوبي الجامعة من السعوديين والمتعاقدين، كما تختص الإدارة بتطبيق النظم واللوائح الخاصة بالخدمة المدنية، وإجراءات التعاقد وإصدار أوامر الاركاب وقرارات الحسم بعد الغياب.

## ٣- إدارة الرواتب:

تختص الإدارة بتأدية المستحقات الشهرية لمنسوبي الجامعة مثل الرواتب والبدلات واستحقاق الإجازات، حيث تعمل على إعداد رواتب وتكلفة البحوث، وإعداد وتأدية الاستحقاقات الأخرى مثل مكافآت المحاضرات الزائدة والمتعاونين، وأقساط الرواتب المتأخرة والانتدابات، إلى جانب التعديلات التي تطرأ على الرواتب وفق نموذج الحركة الشهرية، إضافة إلى تجهيز خطابات إيقاف الرواتب وصرفها، واسترداد المبالغ غير المستحقة، وتسجيل المسيرات ونماذج العهد.

## ٤- إدارة المتابعة:

تسعى الإدارة إلى قياس وتصحيح أداء العاملين في الجامعة للتأكد من تحقيق أهداف الجامعة والخطط الموضوعة لبلوغ هذه الأهداف والتأكد من أنه تم تنفيذها بالشكل المطلوب، وتتولى مهام القيام بإجراءات الرقابة اللازمة في مختلف أقسام الجامعة وما يرتبط بها من وحدات للتأكد من سلامة العمل وترشيد الأداء، إلى جانب القيام بحملات متابعة تفتشية دورية لمختلف وحدات الجامعة وإداراتها والوحدات المرتبطة بها للوقوف على إجراءات سير العمل ومدى مطابقتها للأنظمة واللوائح المعتمدة بالجامعة، والتعرف مواطن القصور واكتشاف حالات الإخلال بأداء الواجبات الوظيفية أو التراخي في إنجاز الأعمال بالتعاون

والتنسيق مع الجهات المختصة في الجامعة، كما تهتم الإدارة بالعمل على تنمية وتقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى موظفي الجامعة.

### ثانياً: عمادة الاتصالات وتقنية المعلومات:

تعمل العمادة على توفير الأجهزة والشبكات وقواعد البيانات لدعم وتطوير العملية التعليمية والبحثية والإدارية وفق أحدث الأنظمة التقنية في الجامعة، ومواكبة التطور الهائل في مجال تكنولوجيا المعلومات، لتصبح جامعة نجران "جامعة بلا ورق"، كما تقوم العمادة بمتابعة سير العمل الإداري والفني بالعمادة وتنفيذ البرامج في المواعيد التي حددت لها واقتراح تدريب العاملين في العمادة داخل المملكة وخارجها، كما تحرص العمادة على تقديم الدعم الفني والخدمات الاستشارية لكافة أفراد/الجهات بالجامعة فيما يتعلق بمجال تقنية المعلومات والأجهزة والبرامج التقنية المختلفة حيث تعمل على توفير البرامج والرخص التي تقتضي مصلحة العمل توفيرها، إضافة إلى تطوير برامج محلية متكاملة مع البرامج القائمة في الجامعة بما يكفل سلاسة وسرعة التحول إلى التعامل الإداري الإلكتروني وفق ما تنص عليه بنود الحكومة الإلكترونية.

### ثالثاً: إدارة التطوير الإداري:

تعمل الإدارة على تأهيل وتدريب وتطوير الكفاءات البشرية بكافة مستوياتها ومختلف مجالاتها داخل الجامعة لرفع مستوى مهارات منسوبي الجامعة وصقل مهاراتهم لكي تتيح لهم القيام بواجباتهم وإنجاز أعمالهم على أكمل وجه بالإضافة إلى خلق البيئة المناسبة التي تشجع على الإبداع والابتكار، وذلك من خلال دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين في الجامعة في كافة المجالات، واقتراح الخطط والبرامج اللازمة لإتاحة فرص التدريب والابتعاث للعاملين في الجامعة في المجالات المختلفة في ضوء الأنظمة واللوائح المتعلقة بهذا الشأن، وفي ضوء الاحتياجات التدريبية الفعلية، وبالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص، والعمل على متابعة تنفيذ تلك الخطط والبرامج بعد إقرارها.

### رابعاً: الإدارة المالية:

تهتم الإدارة بكافة الإجراءات المالية المتعلقة بالصرف من اعتمادات الميزانية السنوية للجامعة وتحصيل الواردات وإثبات ذلك محاسبياً في دفاترها النظامية لتتمكن من إعداد الحسابات الختامية بطريقة

نظامية بنهاية العام المالي، وتعمل على المطالبة بتسديد السلف بعد انتهاء المدة الكافية لصرفها، ومتابعة إرسال الشيكات إلى الجهات الرسمية والشخصية بعد اكتمالها، إلى جانب متابعة صرف المطالبات المستحقة على الجامعة للوزارات والمؤسسات العامة والأشخاص وما في حكمها، كما تتلقى الإدارة ملحوظات ديوان المراقبة العامة واستفساراته وتعمل على دراستها مع الإدارات المعنية، ويتبع الإدارة المالية الإدارات الفرعية التالية:

## ١- إدارة التخطيط والميزانية:

### \* التخطيط:

تُعنى إدارة التخطيط باقتراح سياسات وبرامج ومشاريع الخطط الخمسية للجامعة وعرضها على معالي مدير الجامعة، إلى جانب إعداد تقارير متابعة الخطة السنوية بالتنسيق مع وزارة الاقتصاد والتخطيط والتقارير السنوية الخاصة بمتابعة تنفيذ الخطة وفقاً لمتطلبات وزارتي الاقتصاد والتخطيط ووزارة التعليم إلى جانب أوجه نشاطات وإنجازات الجامعة خلال العام الدراسي، كما تختص الإدارة بتحديد الاحتياجات الفعلية من القوى البشرية على ضوء حاجة العمل بالتنسيق مع الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين، وتشترك الإدارة مع الجهات المختصة في إعداد الخطة الخمسية للتنمية بالجامعة واقتراح البرامج الزمنية المتعلقة بتنفيذ الخطط التشغيلية المعتمدة للجامعة حال تبليغها من وزارة الاقتصاد والتخطيط، كما تتولى الإدارة القيام بكافة العمليات الإحصائية الخاصة بالجامعة، وتقوم بتزويد الجهات المعنية والرسمية بالبيانات والإحصائيات والمعلومات الخاصة بالجامعة.

### \* الميزانية:

تختص إدارة الميزانية بتلقي ميزانية الجامعة وعرضها على الإدارة العليا، وتبليغ الميزانية بعد صدورها للوحدات ذات العلاقة بالجامعة لبدء التنفيذ وفقاً للقواعد والتعليمات بالمرسوم الملكي باعتماد الميزانية وإصدارها، كما تعد الإدارة مذكرة توضيحية لأهم مؤشرات ميزانية العام المالي الجديد، هذا وتعمل الإدارة على وضع خطة لإعداد مشروع ميزانية الجامعة وفقاً للتصنيف الاقتصادي الجديد (إحصاءات مالية الحكومة) بالتنسيق مع مختلف جهات الجامعة، وبعد إعداد مشروع الميزانية في صورته النهائية، يتم رفع المشروع مرفقاً به مذكرة إيضاحية كاملة إلى مجلس الجامعة للنظر في اعتماده، مع القيام بإجراء التعديلات على مشروع

الميزانية، وفقاً لرأى الإدارة العليا، كما تقوم الإدارة بمتابعة تنفيذ الميزانية، وتجميع البيانات وإعداد الاحصائيات المتعلقة بالميزانية.

## ٢- إدارة المشتريات:

تعمل الإدارة على تأمين احتياجات الجامعة من المستلزمات المكتبية والتعليمية والأجهزة العلمية والطبية ولوازم المختبرات وذلك عن طريق الشراء المحلي والخارجي وما يتطلبه ذلك من خلال التنسيق مع الجهات الطالبة لوضع الشروط والمواصفات، وطلب عروض ودراساتها واستكمال الإجراءات النظامية للتأمين، وإصدار أوامر الشراء ومتابعتها حتى استكمال إجراءات استلامها وإجراءات صرف المستحقات المترتبة عليها.

## ٣- إدارة المستودعات:

تتولى الإدارة مهام الإشراف الكامل على مستودعات الجامعة وفروعها وتنظيمها وفق التعليمات الموضوعة لذلك واقتراح تطوير العمل فيها، حيث تعمل على متابعة تسلم عهد وحدات الجامعة الإدارية والتعليمية ممن تنتهي مدة خدمته في الجامعة أو ينتقل من عمله أو تنتهي مدته حتى يتم تنزيلها من عهده ويخلي طرفه ويرتبط إخلاء الطرف بتوقيع مدير هذه الإدارة، والقيام بجولات على مستودعات الجامعة وتقديم المشورة للعاملين فيها ورفع تقارير عنها ومتابعة الجرد الدوري لها والتوقيع على البيانات والنماذج وفق اللوائح المنظمة لذلك.

## ٤- إدارة مراقبة المخزون:

تختص الإدارة بتزويد الجهات ذات العلاقة بالبيانات والمعلومات المستودعية اللازمة في حال حدوث عجز أو فقد أو تلف أو غير ذلك كتقدير الاحتياجات السنوية، وإجراء مطابقة شهرية للأرصدة الفعلية لبعض الأصناف في المستودعات مع ما يقابلها من أرصدة مسجلة في بطاقات مراقبة الصنف للتحقق من انتظام القيود، كما تعمل الإدارة على إعداد بيانات عن قيمة العجز والزيادة في أرصدة الأصناف من واقع استمارات وتقارير لجان الجرد أو تقارير ديوان المراقبة العامة، وكذلك تهتم الإدارة بفحص البيانات الخاصة بالراكذ والمكدس من المخزون وإبداء التوصيات بشأنها، وتقرير ما يلزم بشأن تخزين الأصناف أو صرفها مباشرة.

## خامساً: الإدارة القانونية:

تُعنى الإدارة بتقديم رأي فني قانوني دقيق، وذلك بالإشراف على الشئون القانونية بالجامعة، وإبداء الرأي في المسائل القانونية المختلفة ومراجعة كافة العقود والاتفاقيات ونظمها في صورة قانونية، وإجراء التحقيقات الإدارية، بالإضافة إلى تمثيل ومباشرة تولي القضايا أمام الجهات المختصة، وإعداد ومراجعة القرارات الإدارية ذات الصلة بأعمالها، وصياغة الخطابات التي تحتاجها وجهة النظر القانونية المتعمقة، وغيرها من الأعمال التي تكلف بها.

## سادساً: إدارة المشاريع:

تعمل الإدارة على تسهيل أداء الجامعة لرسالتها، وخدمة الجامعة والمجتمع في إدارة وإنشاء المشاريع والإشراف عليها، وضبط جودة وكفاءة المشاريع في مجال الإدارة والإنشاء، والعمل على رفع كفاءة استثمار الموارد البشرية والمادية المتاحة، لصالح المشروعات الحالية والمستقبلية، وتذليل الصعوبات التي تعترض إنجاز المشروعات أو تساهم في تقليل جودتها.

## سابعاً: إدارة البعثات والتدريب:

### \* البعثات:

تعمل الإدارة على اتخاذ الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بالبعثات الدراسية للعاملين في الجامعة والتنسيق مع الأجهزة المعنية بالابتعاث، كما تُعنى بإعداد دليل إرشادي للمبتعثين يشتمل على النظم والتعليمات الخاصة بالابتعاث والمبتعثين والجهات المختصة بخدمتهم في أماكن دراستهم والمطلوب منهم في مقرات دراستهم حتى يكونوا على علم ودراية بما يفدهم في بعثتهم، كما تعمل الإدارة على جمع المعلومات الخاصة بالجامعات المعترف بها خارج المملكة ومعاهد تعليم اللغات وإرشاد من يراد ابتعاثه بما يساعده على مراسلة هذه الجامعات والمعاهد ومعرفة أوضاعها ومتطلباتها، إلى جانب متابعة تنفيذ برامج البعثات وإصدار القرارات التنفيذية المتعلقة بالابتعاث.

**\* التدريب:**

تتولى الإدارة مهام التنسيق مع الأجهزة المعنية بالتدريب، وتجميع طلبات الترشيح وإرسالها لجهات التدريب المعنية ومتابعة المتدربين أثناء التدريب وموافاة صاحب الصلاحية بتقارير دورية عن سير المتدربين في تدريبهم وتلقي النتائج وإبلاغها للجهات المختصة، وكذلك تقوم الإدارة بالرفع للجهة المختصة لصرف مستحقات المتدربين طبقاً للأنظمة والتعليمات المقررة في هذا الشأن.

**ثامناً: إدارة العلاقات العامة والاعلام الجامعي:**

تقوم الإدارة بالتعريف بنشاطات الجامعة إعلامياً، ونشر أخبارها في وسائل الإعلام المختلفة، وتنظيم استقبال الوفود، والإشراف على الموقع الإلكتروني للجامعة، ومتابعة تنظيم اللقاءات والمؤتمرات داخل الجامعة، كما تعمل الإدارة على اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالاشتراك بالصحف والمجلات وتوزيعها حسب التعليمات المنظمة لذلك، إلى جانب الاتصال بوسائل الإعلام والمؤسسات الصحفية المختلفة لتزويدها بأخبار الجامعة وجهودها لتحقيق أهدافها وتوجيه الدعوة إليها لنقل أخبار الجامعة والإعلان عن أنشطتها ونشر إعلانها بعد موافقة صاحب الصلاحية على ذلك كله، كما تُعنى الإدارة بإعداد دليل يشمل هواتف إدارات الجامعة والوحدات التعليمية فيها وجميع الجهات ذات العلاقة والدوائر الحكومية المتواجدة داخل المنطقة، والتنسيق مع إدارات الجامعة وأقسامها فيما يراه نشره، كما تعمل الإدارة على إصدار صحيفة الجامعة بالتنسيق مع هيئة التحرير، إلى جانب الإسهام إعلامياً في المناسبات والمعارض التي تقام داخل الجامعة وخارجها، كما تتولى الإدارة مهام تنظيم اللقاءات الثقافية والاجتماعية بالجامعة، والإشراف على تنفيذها.

**تاسعاً: إدارة أملاك وأوقاف الجامعة:**

تعمل الإدارة على المحافظة على أملاك الجامعة واستثمارها بما يعود بالنفع والفائدة، إضافة إلى توثيق أملاك الجامعة وتقديم أفضل الطرق لاستغلالها بما يخدم الجامعة، وذلك من خلال إدارة أملاك وأوقاف جامعة نجران، وحصر ممتلكات الجامعة الثابتة والمنقولة في سجلات واضحة والمحافظة عليها واقتراح بيع التالف من الممتلكات المنقولة وفقاً للأنظمة والتعليمات، وتقديم أفضل الفرص لاستغلال أملاك الجامعة وتطويرها، إلى جانب المشاركة في تنويع مصادر دخل الجامعة، وإنشاء مرجعية لأملاك الجامعة.

## عاشراً: إدارة الوثائق والاتصالات الإدارية:

تختص الإدارة بتقديم خدمات الاتصالات الإدارية بالجامعة، وتوثيق وأرشفة وإدارة المعاملات الإدارية، وذلك بالإشراف على تصدير المراسلات وتوريدها والبرقيات الصادرة من الجامعة والواردة إليها، وإعداد الإجابة عما يرد من استفسارات من الجهات الرسمية أو الشخصية مما يتصل بأعمال الإدارة وتزويد المراجعين بالمعلومات والأرقام في حدود المسموح به نظاماً ضمن التعليمات المتبعة في هذا الشأن، كما تعمل الإدارة على تنظيم قنوات وتوزيع داخل وخارج الجامعة تضمن انسياب حركة المعاملات.

## حادي عشر: الإدارة العامة للخدمات المساندة:

تقوم الإدارة بالإشراف على الأعمال المتعلقة بصيانة المرافق والتجهيزات، ومتابعة الصيانة الدورية لها، وأعمال النقل من الجامعة وإليها، والإسكان الجامعي، والأمن والسلامة بالجامعة، وكذا المطبعة ونادي أعضاء هيئة التدريس والموظفين، إضافة إلى إنهاء المعاملات الخاصة في إدارات الوزارات المعنية والأجهزة الحكومية المختلفة كالمدني وشركة الكهرباء والمرور وغيرها، ويتبع الإدارة العامة للخدمات المساندة، الإدارات الفرعية التالية:

١. إدارة النقل الجامعي، ومن مهامها: تحديد احتياجات الإدارة من الأدوات والمعدات والسيارات ووسائل النقل ومستلزماتها وتنظيم استخدامها والمحافظة عليها، والاحتفاظ بسجلات حصر منظمة لسيارات الجامعة جميعها في الجامعة وخارجها ومتابعة ما يتعلق بها من إجراءات ومتابعة تجديد استماراتها، وتسليم وتسليم السيارات وتوزيعها بين السائقين حسب مقتضيات العمل وضبط حركتها اليومية والمحافظة عليها واستعمالها فيما خصصت له والعمل على صيانتها، والإشراف على صرف المحروقات اللازمة لتسيير سيارات الجامعة في المهمات المتعلقة بعملها فقط، وتأمين وسائل النقل بالسيارات لضيوف ومنسوبي الجامعة.

٢. إدارة الإسكان الجامعي، ومن أهم مهامها: اقتراح الاستخدام الأمثل للوحدات السكنية، والعمل على تنفيذ السياسة الموضوعة لإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين وتهيئة أفضل ما يمكن توفيره لراحتهم واقتراح التعليمات الخاصة وإسكانهم حسب القواعد الموضوعة، وإعداد وتجهيز الوحدات السكنية بالصورة المناسبة.

٣. إدارة السلامة والأمن الجامعي، ومن أهم مهامها: العمل على تنفيذ الخطط المقررة بشأن عمل الأمن والسلامة في الجامعة من اللجان والجهات المعتمدة، واقتراح احتياجات الجامعة في مجال الأمن



والسلامة وطلب اعتماد المبالغ التقديرية لها في الميزانية، وإعداد المستندات الخاصة بالمنافسات التي ترغب الجامعة طرحها في مجال الأمن والسلامة ومتابعة إجراءاتها إلى أن تتم ترسيثها وتوقيع عقودها، وتسليم المقاولين مواقع العمل والمعدات والإشراف على عملهم.

٤. إدارة المرافق الجامعية والصيانة، ومن مهامها: اتخاذ الوسائل اللازمة حسب الإجراءات النظامية للقيام

بأعمال التشغيل والصيانة والنظافة والزراعة في جميع وحدات الجامعة، والكشف الدوري على جميع مرافق الجامعة لتلافي حدوث خلل في أنظمة التكييف والمصاعد وغيرها والقيام بعمليات الصيانة الوقائية، والمتابعة المباشرة لأداء مقاولي الخدمات والتشغيل والصيانة والنظافة والزراعة وإصدار الخطابات اللازمة لذلك ورفع تقرير دوري للمشرف العام على الشؤون المالية عن سير العمل بعد اعتماده من جهة الاختصاص، ومتابعة توفير المستلزمات التعليمية داخل القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات وتشغيلها ومتابعة احتياجات الأقسام العلمية والإدارية من العمال والخدمات وأعمال الصيانة اللازمة.

## وحدات ومراكز الجامعة الرئيسة

## وحدات ومراكز الجامعة الرئيسة

### أولاً: مركز الترجمة والنشر:

تختص الوحدة بالإشراف على الأعمال العلمية المؤلفة والمترجمة من حيث عملية إقرارها ومراجعتها وتحريرها ونشرها بما يمكن الجامعة من أداء رؤيتها ورسالتها، وتحقيق أهداف خطتها الاستراتيجية، ولك من خلال تقديم الخدمات المختلفة في مجال الترجمة والنشر لكافة وحدات الجامعة الأكاديمية والبحثية والإدارية، ويشمل ذلك التعامل مع جهات الاعتماد الأكاديمية الدولية، وترجمة الكتب والمراجع والأبحاث العلمية الحديثة المكتوبة باللغات الأجنبية في المجالات المختلفة لجميع برامج الجامعة، إلى جانب نشر وتشجيع ثقافة الترجمة والتأليف والنشر لدى منسوبي جامعة نجران، كما تقوم الوحدة بترجمة الوثائق والاتفاقيات والعقود واللوائح والإجراءات المختلفة إلى اللغات الأجنبية وفقاً لما تطلبه إدارة الجامعة وكافة الوحدات الإدارية والبحثية والأكاديمية بالجامعة.

### ثانياً: وحدة العلوم والتقنية:

تقوم الوحدة بالإشراف على تنفيذ ما جاء في الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار في الجامعة ومتابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية والخمسية في هذا الإطار، وتعنى الوحدة بتخطيط وإدارة البرامج والمشاريع ذات العلاقة بأوجه النشاط العلمي والتقني، وضمان تناسقها مع أولويات وتوجهات الخطة، وتطويرها، وبما يفضي إلى منع الازدواجية والتنسيق والتكامل بين أوجه نشاط الوحدة في تلك المجالات.

### ثالثاً: وحدة المراجعة الداخلية:

تتولى الوحدة أعمال المراجعة الداخلية بالجامعة عن طريق ممارسة الاختصاصات المخولة لها بمقتضى أحكام اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة، والتي صدرت بموجب قرار مجلس الوزراء المؤقر رقم ١٢٩ في ١٤٢٨/٤/٦ هـ، حيث تختص الوحدة بتقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجهة وممتلكاتها من الاختلاس

أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك، والتأكد من التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملائمتها.

#### رابعاً: وحدة قياس الأداء:

تعمل الوحدة على قياس أداء الوحدات الإدارية والأكاديمية بالجامعة، واستخراج مؤشرات أداء سنوية تعكس إنتاجية وأداء تلك الوحدات، حيث تختص الوحدة بقياس معدلات الإنتاج الحالية للوحدات الإدارية والأكاديمية بالجامعة، ومعدلات التغيير في أداء الوحدات من خلال المقارنة لفترتين زمنيتين، إلى جانب قياس فاعلية الوحدات من خلال الكشف عن جودة الخدمة المقدمة، والكفاية الإنتاجية للوحدات بالجامعة من خلال الكشف عن مدى الاستخدام الأمثل للموارد، كما تهتم الوحدة بإجراء المقارنات بين أداء الوحدات الإدارية والأكاديمية في الجامعة من حيث الإنتاج والفاعلية، وكذلك المقارنات بين أداء الجامعة ككل وأداء الجامعات المماثلة داخلياً وخارجياً.

#### خامساً: وحدة التعاون والاتفاقات الدولية:

تعمل الوحدة على تعزيز التعاون الدولي بين جامعة نجران والجامعات والمنظمات العربية والعالمية ذات السمعة العالية والمُعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي وعقد الاتفاقات الدولية معها بغرض نقل الخبرات الأجنبية في المجالين الأكاديمي والإداري لمنسوبي الجامعة من الطلاب والأساتذة والإداريين، حيث تقوم الوحدة بوضع سياسات وآليات لفتح قنوات اتصال مع الجامعات والهيئات ومراكز البحوث العربية والأجنبية في كافة المجالات، واقتراح مجالات التعاون ذات العلاقة بالاعتماد الأكاديمي وأنظمة الجودة مع الجامعات والمنظمات الأكاديمية الرائدة وعقد الشراكات والاتفاقيات معها، إلى جانب التنسيق مع الجهات المختصة في إعداد اتفاقيات التعاون، والقيام بالاتصالات والتنسيق بين الجامعة والأطراف الأخرى، والمتابعة والإشراف على ما يتم من اتفاقيات مع الجامعات أو المنظمات العربية أو العالمية.

## سادساً: وحدة الإحصاء والمعلومات:

تقوم الوحدة بتوفير كافة البيانات والمعلومات والإحصائيات عن المدخلات والمخرجات والعمليات التي تخص الجامعة، والتي تساعد صناع القرار في الجامعة، إضافة إلى التنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة لتنفيذ خطة الجامعة الاستراتيجية، إعداد الإحصائيات التي يتطلبها العمل بالجامعة بالتعاون مع الإدارات ذات العلاقة، وبالتنسيق مع الإدارات المعنية تقوم هذه الوحدة بالعمل لإعداد قواعد بيانات يسهل تحديثها واسترجاع المعلومات منها بالتنسيق المطلوب، كما تتولى الوحدة مهام إعداد الكتب الإحصائية السنوية، والتقارير السنوي للجامعة.

## سابعاً: وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تختص الوحدة بتعريف طلاب الجامعة بالأنظمة الجامعية عامة ونظم الدراسة والامتحانات على وجه الخصوص، وكذلك مساعدتهم على التقدم في الدراسة والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية، كما تعمل الوحدة على مساعدة الطلاب/ الطالبات على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم استعدادهم الفكري والذهني والزمني، وتزويد الطلاب/ الطالبات بالخبرة والرأي العلمي حول تنظيم أوقاتهم وحسن استثمارها للحصول على أفضل الأساليب في المذاكرة والتحصيل الجيد، والمساعدة على تنشيط الحياة الثقافية والاجتماعية داخل الجامعة بأساليب علمية بما يساعد على تنمية روح الانتماء والولاء للجامعة والمجتمع.

## ثامناً: وحدة تطوير التعليم الجامعي:

تهتم بتطوير نظم التعليم الجامعي لجميع برامج الجامعة وفقاً للاتجاهات الحديثة ومتطلبات سوق العمل في ضوء تطبيق معايير الاعتماد الوطني والدولي، إضافة إلى مراجعة نظام تطوير البرامج (الانشاء والتعديل) الذي أعدته وحدة التعليم والتعلم، ومراجعة ومقارنة نظم تقييم البرامج بكليات الجامعة المختلفة، خاصة ما يتعلق بجوانب التعليم والتعلم وصياغة نهج موحد لمراجعة البرامج في الجامعة سنوياً وكل ثلاث أو خمس سنوات، وذلك من خلال إعداد آلية ودليل لسير التقارير للمتابعة والإشراف على التعليم والتعلم بجامعة نجران حتى تصل إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، على أن تقوم وكالة الشؤون التعليمية بعمل ملف

مؤسسي institutional profile عن جودة التعليم والتعلم على مستوى الجامعة، والتنسيق مع وكالة الجامعة للتطوير والجودة حال وجود مشروعات أو خطط تسهم في تنفيذ المخرجات المطلوبة.

### تاسعا: الوحدة المركزية لمتابعة شؤون الخريجين:

تهدف الوحدة إلى بناء قاعدة معلومات مركزية لخريجي الجامعة، والاتصال المستمر والفعال مع المؤسسات المجتمعية للتعرف على الاحتياجات الوظيفية، والمساعدة في تأمين فرص عمل للخريجين تتناسب وتخصصاتهم وميولهم، إلى جانب إطلاع الخريجين على ما يستجد في النواحي الأكاديمية والبحثية داخل الجامعة، والاستفادة من خبراتهم في تطوير الخطط الأكاديمية وفقاً لاحتياجات سوق العمل، كما تهدف الوحدة إلى المساهمة في عمليات إلحاق الخريجين بسوق العمل.

### عاشرا: وحدة الابتكار وريادة الأعمال:

تهدف الوحدة إلى المساهمة في الاقتصاد المرتكز على المعرفة، كما أنها تتيح لأصحاب الابتكارات والإبداع الفرص لنقلها إلى سوق العمل وتسجيلها في الهيئات الدولية والمحلية ومن ثم تسويقها مما ينتج عنه فرص وظيفية جديدة، كما تعمل الوحدة على تقديم حلول لمشاكل العمل عن طريق الابتكار.

### حادي عشر: المكتب التنفيذي لخطة آفاق:

يهدف إلى تنفيذ الخطة الاستراتيجية للتعليم العالي في المملكة "خطة آفاق" بجامعة نجران، وإمداد المكتب التنفيذي لخطة آفاق بوزارة التعليم بجميع البيانات والاحصائيات اللازمة، وإعداد التقارير، وتنفيذ البرامج التنفيذية المطلوبة، إضافة إلى إدخال البيانات إلى النظام الإلكتروني لخطة آفاق بوزارة التعليم في المواعيد المحددة، وإعداد التقارير الخاصة بتنفيذ خطة آفاق داخل الجامعة.

## المكتبة المركزية



يتم تزويد مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله بمجموعة من الكتب والمصادر باللغات العربية والأجنبية في شتى التخصصات العلمية بناءً على اختيارات الأقسام العلمية المتخصصة وتلبية للخطط التطويرية للبرامج العلمية والبحث العلمي. وتتوزع مقتنيات مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله من مصادر المعلومات "العربية والأجنبية" على النحو التالي:

م	نوع المكتبات	المجموع
١	كتب علمية	٨٤,٣٦٦
٢	الدوريات	١١٠
٢	المطبوعات الحكومية	٢١٦
٣	الرسائل الجامعية الورقية	١٨
٤	الرسائل الجامعية (CD)	٨٢٢
٥	الكتب الإلكترونية	٢٦٢,٠٠٠
٦	المكتبة الرقمية السعودية	٢٣٩ قاعدة

### مواعيد عمل مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله المركزية

- يومياً من الأحد إلى الخميس ٧,٣٠ حتى الساعة ٥,٣٠ مساءً
- تتوفر المصادر الإلكترونية على مدار الساعة ومن أي مكان على الرابط:

<http://portal.nu.edu.sa/web/deanship-of-libraries-affairs>

### العمليات الفنية لأوعية المعلومات

تحتوي المكتبة على مجموعة كبيرة من أوعية المعلومات المختلفة، وتعتمد في فهرستها وتصنيفها على القواعد العلمية المقننة دولياً، ويمكن البحث عن هذه الأوعية من خلال الفهرس الحوسبي والمتاح على موقع الجامعة بالإنترنت. تستخدم المكتبة نظام سيمفوني ((Symphony، وهو نظام متكامل لجميع عمليات المكتبة الفنية والإدارية، قامت بإنتاجه ونقله للعربية شركة سيرسي داينكس ((SirsiDynix. تفهرس أوعية المعلومات وفقاً لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية (الطبعة المعربة الصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم)، ونظام تصنيف ديوي العشري (الطبعة الحادية والعشرين)، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية لشعبان عبد العزيز خليفة، والاستناد إلى الفهرس العربي الموحد في بعض رؤوس الموضوعات، وفي مداخل أسماء المؤلفين.



## خدمات المكتبة المركزية

تقدم العمادة خدمات المعلومات التالية :

١. خدمة الاطلاع الداخلي من خلال توفير الجو المناسب للاطلاع .
٢. خدمة الإعارة الخارجية وتقديم لمنسوبي الجامعة بمختلف فئاتهم، وللمجتمع الخارجي وفق ضوابط محددة.
٣. تقدم العمادة خدمة الطباعة والتصوير حيث يمكن للطلاب من خلالها طباعة وتصوير ما يخص العملية التعليمية، وفقاً للضوابط التي تضعها العمادة.
٤. خدمة الإرشاد والتوجيه للمستفيدين، بشكل فردي أو جماعي حين تستقبل العمادة مجموعات من الطلاب بإشراف بعض أعضاء هيئة التدريس لزيارة المكتبة ويقدم لهم المعلومات حول كيفية استخدام المكتبة والخدمات التي تقدمها عمادة شؤون المكتبات في إطار حرص العمادة على تعريف منسوبي الجامعة بخدماتها.
٥. الخدمة المرجعية والرد على الأسئلة والاستفسارات المقدمة من المستفيدين، وذلك بالاعتماد على المصادر المرجعية مثل المعاجم ودوائر المعارف والأدلة والتقارير سواء المطبوعة منها أو الالكترونية.
٦. خدمة الاطلاع على الصحف والمجلات اليومية.
٧. خدمة البحث المباشر في الفهرس الآلي لمكتبة الجامعة، وهو متاح على موقع المكتبة ومن خلاله يستطيع المستفيد التعرف على مقتنيات المكتبة.
٨. تتيح المكتبة للمستفيدين خدمات البحث في شبكة الانترنت بشكل مقنن، من أجل الحصول على المعلومات ومصادرها التي قد لا توجد ضمن مصادر المعلومات بمكتبة الجامعة.
٩. خدمة الإحاطة الجارية حيث تقوم المكتبة عبر موقعها الإلكتروني بتعريف المستفيدين بما وصل إليها حديثاً من مصادر المعلومات.

## المكتبة الرقمية السعودية (Saudi Digital Library)

قامت جامعة نجران ممثلة في عمادة شؤون المكتبات بالاشتراك في المكتبة الرقمية السعودية DSL التي تعد أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في الوطن العربي للكتب الإلكترونية والمجلات العلمية والرسائل الجامعية وقواعد المعلومات باللغات العربية والأجنبية، بنصوصها الكاملة في مختلف التخصصات العلمية. وتقوم بالتحديث المستمر لهذا المحتوى، مما يحقق تراكماً معرفياً ضخماً على المدى البعيد.

كما وقعت الجامعة مذكرة تعاون مع المكتبة الرقمية السعودية، تتيح الاستفادة من أكثر من ثلاث مئة ألف كتاب، والعديد من الخدمات الأخرى. والتي ستمكّن طلاب وطالبات الجامعة ومنسوبيها من الحصول على الكتب والمراجع والمعلومات بأسهل وأسرع الطرق. كما أن الاتفاقية تتيح لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، والطلاب والطالبات، والموظفين، الاستفادة الكاملة من محتوى المكتبة الرقمية، والعديد من قواعد المعلومات الإلكترونية، وآلاف الرسائل العلمية في شتى التخصصات الطبية والهندسية والعلمية والتربوية والشرعية والاجتماعية، فضلاً عن إثراء مجال البحث العلمي، وخدمة طلاب وطالبات الدراسات العليا بالجامعة.

وقد تعاقدت المكتبة مع أكثر من ٣٠٠ ناشر عالمي مثل (Wiley , Springer Pearson, Taylor & Francis , Elsevier, McGraw-Hill Yall University)، وناشرين أكاديميين عالميين مثل: Oxford University, Harvard University. وقد فازت المكتبة بجائزة الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات "اعلم" للمشاريع المتميزة على مستوى العالم العربي عام ٢٠١٠م. وتوفر المكتبة لجميع الجامعات السعودية مظلة واحدة، تقوم من خلالها بالتفاوض مع الناشرين حول مختلف القضايا القانونية والمالية، وفي هذا توفير كبير للمال وللجهود، من خلال التكتل تحت مظلة واحدة، تستطيع من خلالها أن تحصل على مزيد من المنافع والحقوق أمام الناشرين.

وتوفر المكتبة الرقمية بجامعة نجران بيئة رقمية للمستفيدين من جميع التخصصات والمراكز البحثية بالجامعة، واشتراك الجامعة في المكتبة الرقمية السعودية يحقق مزايا عديدة منها:

- إدارة مركزية واحدة، تقوم بإدارة هذا المحتوى الضخم، وتحديثه باستمرار.
- تبادل مشترك للمنفعة، فأى جامعة ستستفيد مما توفره سائر الجامعات الأخرى، فى أى حقل علمي.
- تعزيز مكانة جامعة نجران عند تقييمها، من أجل الاعتماد الأكاديمي، وذلك من خلال مصادر ثرية، وحديثة، وينشرها أفضل الناشرين العالميين.
- سد الفجوة بين الجامعات السعودية، حيث تستطيع الجامعات الناشئة الحصول على نفس الخدمة التي تحصل عليها الجامعات السعودية الكبرى.

### عدد أوعية المعلومات بمكتبة الجامعة الرقمية:

العدد	نوع الوعاء
٣ مليون	الرسائل الجامعية باللغة الانجليزية
٢٦٢ ألف	الكتب الإلكترونية
١٤٧ ألف	المجلات العلمية
٤٣ ألف	الكتب العربية الإلكترونية
١٢ ألف	الرسائل الجامعية باللغة العربية
٢٣٩	قواعد المعلومات

### خدمات المكتبة الرقمية بالجامعة:

١. إتاحة النص الكامل للكتب الالكترونية من أي مكان وفي أي وقت.
٢. إتاحة البحث الحر (الكلمات المفتاحية - النص الكامل - العنوان - المؤلف - الموضوع - تاريخ النشر).
٣. إتاحة مجموعة من الخدمات التفاعلية المتطورة.
٤. توفير الخدمة المرجعية الالكترونية.
٥. توفير خدمة التوعية المعلوماتية.
٦. توفير دخول موحد للمكتبة الرقمية مباشرة من موقع الجامعة على الإنترنت.

## أنظمة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

في إطار سعي جامعة نجران في إنشاء منظومة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد وذلك تمهيداً مع اهتمام المملكة بتشجيع تبني تقنيات التعلم الإلكتروني ونشره في المجتمع التعليمي. حيث تشير الخطة الوطنية لتقنية المعلومات المقررة من مجلس الوزراء في أحد أهدافها إلى التوجه نحو تقنيات التعلم الإلكتروني لتوفير التعليم لجميع مناطق المملكة، وتغطية النقص في بعض التخصصات العلمية. فقد وفرت الجامعة الأنظمة التالية في مجال التعلم الإلكتروني:

م	نوع النظام	إمكانيات النظام	شعار البرمجة
١	أنظمة إدارة التعلم الإلكتروني (نظام البلاك بورد)	هو النظام الأساسي في منظومة التعلم الإلكتروني بجامعة نجران ويستخدم لطرح المقررات وكل ما يتعلق بها من محاضرات واختبارات وواجبات وتقييم ومنشآت ومدونات فردية ومشتركة وإعلانات وإنشاء للمقرر أو استيراده بالإضافة لإدارة المستخدمين وإدارة المحتوى. <a href="http://lms.nu.edu.sa">http://lms.nu.edu.sa</a>	
٢	نظام الامتحانات الإلكترونية	نظام متكامل لإدارة الاختبارات التقويمية وهو يوفر إمكانية صياغة أسئلة وتنظيمها، ويمكن للمحاضر إدارة الاختبارات بشكل متميز، ويوفر للطلاب سهولة في التعامل مع المحتوى، ويستطيع النظام عرض النتائج على شكل تقارير وبصياغات مختلفة. <a href="http://qmp.nu.edu.sa/em5/login.asp">http://qmp.nu.edu.sa/em5/login.asp</a>	
٣	نظام الفصول الافتراضية	يتيح التواصل المتزامن وغير المتزامن من قبل المحاضر تجاه الطلاب وبطرق متنوعة وإمكانيات عالية جداً، ويتيح إمكانية عقد جلسة دراسية عن بعد في أي مكان وفي أي وقت. <a href="http://ell.nu.edu.sa">http://ell.nu.edu.sa</a>	

٢	نوع النظام	إمكانيات النظام	شعار البرمجية
٤	نظام تسجيل المحاضرات	<p>يتيح للمحاضر تسجيل وحفظ وفهرسة المحاضرات والدروس بالصوت والصورة، كما يعطي للطلاب فرصة الدخول إلى هذه المحاضرات ومشاهدتها أكثر من مرة وتحميلها على جهازه.</p> <p><a href="http://tegrity.nu.edu.sa">http://tegrity.nu.edu.sa</a></p>	
٥	نظام عرض الفيديوهات التعليمية	<p>يمكن من عرض الفيديوهات المسجلة في الاستوديو الخاص بالعمادة بعد عمل مونتاج لها وهو مقسم بالترتيب (الكلية - القسم - المقرر الدراسي) وموجود رابط النظام في الخدمات الطلابية لتسهيل الوصول اليه من قبل الطلاب.</p> <p><a href="https://stu.nu.edu.sa/Form/form4.asp">https://stu.nu.edu.sa/Form/form4.asp</a></p> <p><a href="#">X</a></p>	
٦	كامتاسيا Camtasia	يساعد على عمل شروحات على الانظمة وعرضها على موقع العمادة.	
٧	ليكتورا - إكس Lectora - X	نظام عمل مقررات الكترونية وتصديرها على الصيغة المراد استخدامها.	
٨	نافذة تحويل الشعب	<p>نافذة تمكن الموظف المختص من عمل تحويل المقررات من تدريس تقليدي الى تدريس الكتروني أو العكس لتمكين نسخها الى قاعدة البيانات الخاصة بأنظمة التعلم الالكتروني.</p> <p><a href="http://172.18.18.165:7778/forms/frmse rvlet?config=sis">http://172.18.18.165:7778/forms/frmse rvlet?config=sis</a></p>	

٢	نوع النظام	إمكانيات النظام	شعار البرمجية
٩	نظام إرسال طلبات التسجيل بالأنظمة	نظام يوفر لعضو هيئة التدريس امكانية ارسال طلبات التسجيل لإضافة الشعب التي يود أن يستخدمها من خلال أنظمة التعلم الإلكتروني المتاحة. <a href="http://portal.nu.edu.sa/web/elearning-deanship/64">http://portal.nu.edu.sa/web/elearning-deanship/64</a>	
١٠	نظام تسجيل المحاضرات (Tegrity)	اتاحة الخدمات التي يوفرها النظام الأساسي على الأجهزة الذكية.	

وتوفر الجامعة عدد ٨٠٠٠ مستخدم لنظام التعلم الإلكتروني (أعضاء هيئة التدريس والطلاب) (الشاعر منها ١٩٨٨)، كما تتيح العمادة من خلال البوابة الالكترونية للجامعة بالتعاون مع إدارة الموقع خدمة لأعضاء هيئة التدريس تتيح لهم تقديم طلب لتدريس مقرراتهم الكترونياً وإضافة الشعب التي يودون تدريسها من خلال أنظمة التعلم الإلكتروني المتاحة. تم إضافة ٣١٤ شعبة من خلال هذه الخدمة وقد بلغ عدد المستخدمين الذين سجلوا من خلال هذه الخدمة ١٥٣ مستخدم، كما تم رفع عدد ٤٥٣ محاضرة على قناة العمادة على موقع اليوتيوب والتي تخدم طلاب وطالبات الانتساب.

## المستشفى الجامعي



بدأ المستشفى التعليمي للجامعة بعيادات طبية أولية في منتصف عام ١٤٣٠ هـ، لتكون نواه للمستشفى الجامعي ، حيث استمر العمل على تطوير هذه العيادات حتى تم الوصول إلى عدد ٢١ عيادة في الوقت الحالي .

### العيادات الخارجية:

تضم العيادات الخارجية بالمستشفى الجامعي بنجران تخصصات الطب العام، وعيادات الطب الباطني، وعيادات الأنف والأذن والحنجرة، والسمعيات، والنساء والتوليد ، والجراحة ، وعيادات العيون ، والبصريات ، وجراحة العظام ، وطب الأسرة والمجتمع ، وطب الأطفال ، وعيادات الأسنان ، والأطفال ، والعلاج الطبيعي ، والتخدير ، والقلب ، والغدد الصماء ، وجراحة المسالك البولية حيث يوجد عيادات رجالية وأخرى نسائية . وقد بلغ عدد المرضى المراجعين للعيادات الخارجية ٢٣٧٣٩ مراجعا خلال العام المنصرم ١٤٣٧ هـ.

**الصيدلية :**

لقد تم تطوير صيدلة المستشفى وإعادة ترتيبها حتى أصبحت من أفضل الصيدليات الموجودة في المنطقة من حيث توفر أنواع الأدوية ، وكذلك الحفاظ على عدم انتهاء الأدوية أو إتلافها بإتباع سياسة حكيمة لإرجاع الأدوية قبل انتهائها بـ ٣ أشهر على الأقل . وقد تم صرف الدواء لأكثر من ٢٧٠٠٠ وصفة وصلت للصيدلية من مختلف أقسام المستشفى خلال العام المنصرم ١٤٣٧ هـ .

**مركز الأشعة التخصصي :**

يعتبر مركز الأشعة مركزاً متكاملًا يضم معظم أنواع الأشعة . وقد تم وبحمد الله تشغيل جهاز الرنين المغناطيسي بالإضافة إلى جهاز التصوير الطبقي المحوري ، وجهاز التصوير الرقمي ، وأجهزة الأمواج الصوتية ، وأجهزة الأشعة العادية والمتحركة . ومؤخرًا تم دعم المستشفى بجهاز تصوير الثدي الوحيد في المنطقة وجهاز كثافة العظام.

**مختبر المستشفى :**

تم استكمال معظم التجهيزات والنواقص في المختبر وأصبح يتم فيه عمل معظم الفحوصات المخبرية وقد أجرى المختبر ١١٤٧٦ فحص مخبري خلال عام ١٤٣٧ هـ.

**الطوارئ :**

سعى في جعل المستشفى مرجعاً علاجياً وتعليمياً فقد تم تجهيز قسم الطوارئ بالمستشفى لتكون مكاناً مناسباً للتعامل مع كل الحالات الطارئة وتقديم الخدمة العلاجية لها على أكمل وجه فقد تم معاينة أكثر من ١٨٠٠٠ حالة خلال عام ١٤٣٧ هـ في قسم الطوارئ لوحده .

**التنويم والعمليات:**

تحت إشراف أساتذة كلية الطب في تخصصات الجراحة العامة وجراحة الأنف والأذن والحنجرة وجراحة المسالك البولية، ومعية طواقم الأطباء في التخصصات ذاتها في المستشفى وبوجود طاقم تخدير من استشاريين وأخصائيين وفنيين

تم البدء في استقبال الحالات التي تستلزم إجراء عمليات جراحية بالتخدير الكامل في هذه التخصصات وقد بلغت الحالات التي أجري لها عمليات قرابة ١١٧ حالة تحت التخدير العام خلال عام ١٤٣٧ هـ.



## عيادات أعضاء هيئة التدريس بالمدينة الجامعية:

بعد انتقال كل كليات الجامعة بنين وبنات إلى المدينة الجامعية وتواجد عدد من الطلاب والطالبات والمنسويين والمنسوبات في إسكان المدينة الجامعية كان لزاماً أن توفر الخدمة العلاجية لتكون قريباً منهم. فتم تجهيز المكان بالتجهيزات اللازمة من إنشائية وطبية، ومن بعدها تم توجيه طاقم طبي كامل من الكوادر المدربة للعمل بالعيادات، فتم توجيه طبيبتين وطبيبين وخمسة ممرضين وصيدلانيين وفني سجلات وموظف استقبال، حتى يتسنى للعيادات أن تقدم الخدمة العلاجية على مدار ١٦ ساعة يومياً وخمسة أيام بالأسبوع.

## صحيفة صدى الجامعة



«مع كل ذكرى لتوحيد المملكة بتشكيل تاريخ جديد، وتضاف إنجازات في سجل هذا الوطن العالي الذي نتمل وحدته ونمأسكه مكتسباً قلماً أن نجد له مثيلاً في العالم»



صحيفة دورية تصدرها إدارة العلاقات العامة والاعلام الجامعي

محرر: ١٤٣٩ - أكتوبر ٢٠١٧ - العدد الثاني والعشرون

مواكبة عاصفة الحزم وضبط «التعليم» و«المشاريع» ص ٣	الجامعة رابعا في اختبار التخصصات الصحية ص ٦	المشاركة بـ 28 جوالا لخدمة الحاج ص ٨	«مزايا» يضاعف خدماته لمنسوبي الجامعة ص ١٥
--	--	---	--



أمير منطقة نجران خلال رعايته حفل التخرج الماضي

## أمير نجران يرعى حفل تخرج 7670 طالبا وطالبة بالجامعة

يرعى أمير منطقة نجران صاحب السمو الأمير جلوي بن عبدالعزيز حفل تخرج 7670 خريجا وخريجة من مختلف التخصصات للأعوام ١٤٣٦/١٤٣٧ و ١٤٣٧/١٤٣٨ والمتوقع تخرجهم لعام ١٤٣٩/١٤٣٨.

وأكد معالي مدير الجامعة محمد بن إبراهيم الحسن، أن رعاية أمير المنطقة لحفل التخرج يعد حافزا كبيرا للطلاب والطالبات المواصله التميز والتفوق في سبيل خدمة الدين والمليك والوطن، موضحا أن هذه الكوكبة من طلاب وطالبات الجامعة تخرجوا في تخصصات نوعية يحتاجها سوق العمل المحلي، وهو ما هذت إليه الخطة الاستراتيجية للجامعة منذ تأسيسها، حيث بدأت بكلية مجتمع واحدة وأصبحت الآن تشمل ١٤ كلية تحوي جميع التخصصات الطبية والعلمية والنظرية التي تتوافق مع حاجة سوق العمل.

وأضاف عميد القبول والتسجيل الدكتور زهير العمري، أن تشريف أمير المنطقة يأتي امتدادا لدعمه ورعايته لفعاليات الجامعة التي تفخر في هذا اليوم بجني الطلاب والطالبات لشمار مستقبلهم ليبدأوا رحلة جديدة خدمة وطنهم مبنيا أن عدد الخريجين من كليات الجامعة بلغ 7670 خريجا وخريجة في ٥٥ برنامجا من برامج الجامعة لمراحل البكالوريوس والدبلوم العالي والماستر.



E-mail: alwaffap.press@yahoo.com  
www.alwaffaprint.com



017 522 1876  
050 6666 443

مطابع الوفاء محمد أحمد آل مشرف

## صحيفة صدی الجامعة

أصدرت جامعة نجران صحيفة جامعية باسم (صدی الجامعة) وذلك من أجل المساهمة في الحركة الثقافية بالمنطقة، ولتكون هذه الصحيفة بمثابة

جسر تواصل ثقافي بين الجامعة ومنسوبيها، وبين الجامعة والمجتمع، وتتضمن هذه الصحيفة عدة أبواب منها: -

١. أخبار الجامعة

٢. تحقيقات صحفية

٣. الشريعة والحياة

٤. مقالات وآراء

٥. تجارب جديدة

٦. رياضته .... وغير ذلك

## التعاون الدولي

تؤكد رسالة جامعة نجران وأهدافها الاستراتيجية على أهمية اتفاقيات التعاون على كافة المستويات الدولية والإقليمية والمحلية في الارتقاء بكافة أنشطة الجامعة ومخرجاتها التعليمية والبحثية والاجتماعية لأعلى المستويات، ويوضح الجدول التالي أهم اتفاقيات التعاون بجامعة نجران.

### أهم الاتفاقيات ومذكرات التعاون الدولي والإقليمي والمحلي بجامعة نجران

م	الاتفاقيات ومذكرات التعاون	الدولة
١.	جامعة شنبوك الوطنية	كوريا الجنوبية
٢.	الأكاديمية الصينية للعلوم (معهد الكيمياء)	الصين
٣.	جامعة مانشستر	بريطانيا
٤.	جامعة غرناطة إسبانيا	إسبانيا
٥.	جامعة روان	فرنسا
٦.	جامعة ليل (١) للعلوم والتكنولوجيا	فرنسا
٧.	جامعة ليل (٢) للحقوق الصحية	فرنسا
٨.	المركز القومي للبحوث	مصر
٩.	جامعة برونييل Brounel	بريطانيا
١٠.	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية	المملكة العربية السعودية
١١.	مذكرة تعاون بين الرئاسة العامة لهيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر	المملكة العربية السعودية
١٢.	مذكرة تعاون بين الرئاسة العامة لهيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر	المملكة العربية السعودية
١٣.	مذكرة تفاهم بين جامعة نجران والأمن العام	المملكة العربية السعودية
١٤.	مذكرة تعاون بين إمارة منطقة نجران وجامعة نجران	المملكة العربية السعودية
١٥.	عقد تمويل مركز الأبحاث الواعدة في المجالات الإلكترونية بين وزارة التعليم وجامعة نجران	المملكة العربية السعودية
١٦.	مذكرة شراكة بين الغرفة التجارية الصناعية بمنطقة نجران وجامعة نجران	المملكة العربية السعودية
١٧.	المديرية العامة للدفاع المدني بمنطقة نجران	المملكة العربية السعودية
١٨.	الغرفة التجارية الصناعية بمنطقة نجران	المملكة العربية السعودية
١٩.	المكتبة الرقمية السعودية	المملكة العربية السعودية

## لجنة دعم مبادرات جامعة نجران

أصدر مدير جامعة نجران قراراً إدارياً بتاريخ ١٦/٦/١٤٣٨ هـ بإنشاء "لجنة دعم مبادرات جامعة نجران" وتتولى هذا اللجنة مسؤولية التنسيق والتعاون والتواصل مع مكتب تحقيق رؤية ٢٠٣٠ في وزارة التعليم بشأن كافة الأمور المتعلقة بمشاركة جامعة نجران في تحقيق الأهداف الاستراتيجية لبرنامج التحول الوطني لعام ٢٠٢٠ والتي ستمهد لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، حيث تقوم الوحدة بتشجيع الوحدات الأكاديمية والبحثية والإدارية في جامعة نجران على تقديم المبادرات/المشاريع التي تحقق أهداف برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠ كما تقدم الوحدة الدعم الفني والعلمي اللازم لإنجاح هذه المبادرات في تحقيق أهدافها، ويضاف إلى ذلك مسؤولية اللجنة عن تضمين جميع مبادرات وبرامج جامعة نجران التي تتوافق مع "برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠" ورؤية عام ٢٠٣٠ ضمن الخطة الاستراتيجية لجامعة نجران، ومن الجدير بالذكر أن جامعة نجران قدمت مبادرة/مشروع بعنوان "أتمتة قياس مخرجات التعلم في التعليم العالي" لزيادة كفاءة التعليم العالي وقد تم تخصيص ميزانية قدرها ٣٠ مليون ريال سعودي من وزارة التعليم لتحقيق أهداف هذه المبادرة/المشروع على مدى ٤ سنوات. ويشرف على هذه المبادرة/المشروع عميد كلية الهندسة، ويضم باحثين مؤهلين تأهيلاً عالياً وأعضاء هيئة التدريس أكفاء من جامعة نجران. وهذا يدل على الدور النشط لجامعة نجران في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠.



## المعاهد والمراكز البحثية

## معهد الدراسات والخدمات الاستشارية

### الرؤية:

ريادة في تقديم الدراسات والخدمات الاستشارية التي تسهم في خدمة المجتمع.

### الرسالة

تعزيز دور الجامعة في الشراكة المجتمعية من خلال:

١. تقديم دراسات وخدمات استشارية مميزة.
٢. استثمار إمكانات الجامعة البشرية والبحثية.
٣. تأسيس بيوت خبرة متخصصة تلبي متطلبات التنمية.
٤. إبرام اتفاقيات وعقود خدمة مع الأفراد والمؤسسات.

### الأهداف الاستراتيجية:

١. تعزيز الشراكة المجتمعية بين الجامعة ومؤسسات المجتمع بما يلبي متطلبات التنمية.
٢. تأسيس جسور مستدامة للتعاون مع قطاعات الانتاج والخدمات.
٣. تطوير العمل الاستشاري الأكاديمي من خلال بناء بيوت خبرة متخصصة.
٤. استثمار إمكانات الجامعة البشرية والبحثية لإضافة قنوات للتمويل والدعم المالي للجامعة.
٥. بناء بيئة عمل مميزة تحقق رسالة المعهد وأهدافه.

## المهام:

١. القيام بدراسات (نظرية وتطبيقية)، وتقديم خدمات استشارية لجهات حكومية وخاصة في " المجالات الصحية، الهندسية، التقنية، الشرعية، الإنسانية، التربوية، الإدارية، التخطيط الاستراتيجي".
٢. المساهمة بصورة فاعلة في تحقيق أهداف وبرامج الكراسي العلمية والبحثية التي تتبع الجامعة.
٣. إبراز خدمات الجامعة البحثية والاستشارية لدى القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها، وتجسير الصلة بين الجامعة ووحدات المجتمع الأخرى بالتعرف على خدمات الجامعة الأكاديمية وخبراتها البحثية بما يحقق لتلك الوحدات احتياجاتها وتطلعاتها، حتى يتم تحقيق الاستغلال الأمثل والأكفأ للموارد البشرية والفنية في الجامعة.
٤. تقديم الخدمات للقطاعات الصناعية لتحسين أدائها من خلال الدراسات والأبحاث.
٥. الاستفادة من القطاعين العام والخاص في تمويل البحوث العلمية والبحوث الأساسية والتطبيقية.
٦. توفير مصادر جديدة للدخل عن طريق البحوث اعتماداً على البرامج الأساسية مثل برنامج كراسي البحث العلمي.



## مركز البحوث الصحية

### عن المركز:

إيماناً من الإدارة العليا بجامعة نجران لأهمية البحث العلمي عامةً، والبحوث الصحية بشكل خاص، فقد ناقش مجلس الجامعة في إحدى جلساته فكرة إنشاء مركز للبحوث الصحية، يعنى بإجراء المسح الصحي للأمراض المستوطنة في منطقة نجران. ثم وافق مجلس التعليم العالي في جلسته السادسة والخمسون بتاريخ ٢٢/١٠/١٤٣٠ هـ على إنشاء مركزين للبحوث [ ] أحدهما مركز للبحوث الصحية، وتمت موافقة خادم الحرمين الشريفين، رئيس مجلس الوزراء، رئيس مجلس التعليم العالي على محضر الجلسة بتاريخ ١٤/١١/١٤٣٠ هـ

### الرؤية:

أن يكون مركز البحوث الصحية بجامعة نجران مرجعاً محلياً ودولياً في الأبحاث العلمية والاجراءات المسحية وتطوير البحث العلمي بالجامعة بما يساهم في خدمة اهالي منطقة نجران خاصة والمملكة العربية السعودية عامة.

### الرسالة:

ان يساعد المركز بجمع البيانات الاولية واجراء المسوحات الميدانية وتتبع سيرة الامراض ومتابعة البلاغات التي ترد بشأنها من مديرية الشؤون الصحية بمنطقة نجران ودراساتها بهدف ايجاد الطرق العلمية للوقاية منها ومكافحتها. كذلك ان يقوم المركز بتطبيق برامج بحثية مبتكرة في مختلف التخصصات لجميع الكليات الصحية بالجامعة.

تنفذ هذه المهام الطموحة بالتعاون بين جميع الكليات الصحية بالجامعة لتحقيق التميز الأكاديمي من خلال تقديم أفكار لتطوير طرق البحث العلمي التجريبي وامكانية استخدامها وتطبيقها على المستوى المحلي والدولي.

### أهداف المركز:

١. المساهمة في رصد الأمراض الوبائية، والمستوطنة في منطقة نجران، وإيجاد الحلول اللازمة للحد منها، وترسيخ مفهوم

العلاج الوقائي لها.

٢. توفير قاعدة بيانات صحية تكون أساساً مرجعياً في مجال تجميع وتصنيف البحوث والدراسات التطبيقية في كافة المجالات الصحية والعمل على الاستفادة من نتائجها التطبيقية في منطقة نجران خصوصاً والمملكة العربية السعودية عموماً.

٣. تحقيق أحد أهداف الجامعة في تشجيع ودعم البحث العلمي.

٤. تشجيع وتطوير الباحثين من العاملين في المجال الصحي من الكوادر الوطنية وغيرها على إجراء البحوث الصحية ذات القيمة العلمية العالية وتوفير الإمكانيات اللازمة للبحث العلمي الرصين.

٥. وضع الإطار العام للبحث العلمي في المجالات الصحية والدوائية في ضوء الأهداف والاختصاصات المحددة وتحديد أولويات البحث العلمي في المجالات الطبية والدوائية وقرار المشاريع البحثية المقدمة من الباحثين والخبراء حسب أولويات البحث العلمي المعتمدة في هذا المجال.

٦. التعاون والتنسيق مع المراكز والمنظمات والهيئات الصحية المحلية والدولية، المهتمة بشئون البحث العلمي، ومتابعة نشاطاتها، والاشتراك في مؤتمراتها واجتماعاتها وتبادل الخبرات والتعاون معها في تنفيذ البرامج البحثية في الداخل والخارج.

٧. متابعة ما يستجد في مجال الأمراض المعدية والوبائية على المستويين المحلي والدولي.

٨. المساهمة في نشر الوعي الصحي وتوعية المواطنين بالأمراض التي تهدد الصحة العامة من خلال وسائل الإعلام المقررة والمسموعة، بالتعاون والتنسيق مع المكاتب واللجان الفنية المتخصصة.

٩. إجراء الدراسات والبحوث لتطوير وإنتاج اللقاحات، المصنوع، والأدوية، والمساعدة على إمكانية تصنيعها محلياً.

١٠. المساهمة في حماية المرضى والعاملين في الحقل الصحي من التعرض للجرعات الإشعاعية الزائدة من خلال إجراء مسوحات شاملة في منطقة نجران.

١١. القيام بتطبيق البحوث على أرض الواقع واستثمارها.

## مركز البحوث الشرعية والتربوية والإنسانية

### عن المركز:

تم إنشاء مركز البحوث الشرعية والتربوية والإنسانية ليكون بمثابة منارة للبحث العلمي المتخصص في المجالات الشرعية، والتربوية، والنفسية، والإنسانية، ليضيء الطريق أمام الباحثين والمتخصصين لتطوير المجتمع المحلي والنهوض به، ويدعم جهودهم العلمية (مادياً ومعنوياً وفنياً) ويوجهها نحو أهم القضايا التي تساهم في بناء المجتمع وتطويره.

### الرؤية:

المنافسة في إجراء البحوث المتميزة والنوعية مع المراكز البحثية المحلية والعربية والعالمية.

### الرسالة:

تهيئة مناخ علمي تعاوني تنافسي لتطوير البحوث الشرعية، والتربوية، والإنسانية، والنفسية، يواكب التطور العلمي العالمي، للنهوض بالمجتمع المحلي والعربي والعالمي.

### أهداف المركز:

١. العناية بالبحث العلمي والدراسات المتنوعة في المجالات الشرعية والتربوية والإنسانية.
٢. العناية باللقاءات العلمية المتنوعة في المجالات الشرعية والتربوية والإنسانية.
٣. تبادل الخبرات المعرفية مع المؤسسات العلمية والمراكز البحثية المناظرة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

### الوحدات المتخصصة:

١. وحدة البحوث الشرعية.
٢. وحدة البحوث التربوية.
٣. وحدة البحوث الاجتماعية.

٤. وحدة البحوث الإدارية والاقتصادية.

### الوحدات المساعدة:

١. وحدة السياسات البحثية.

٢. وحدة التطوير والتدريب.

٣. وحدة الاختبارات والمقاييس.

## مركز البحوث العلمية والهندسية

### عن المركز:

تم إنشاء مركز البحوث العلمية والهندسية بجامعة نجران عام ١٤٣٠ هـ، الموافق ٢٠٠٩ م لكي يساهم ويساعد في خدمة البحث العلمي بالجامعة إضافة إلى إسهامه في خدمة المجتمع من خلال الكوادر المؤهلة بالجامعة وكذلك بناء شراكات تعاونية مع القطاع الحكومي والخاص ومع نظرائه من مراكز البحوث الأخرى.

### مهام المركز:

من مهام مركز البحوث العلمية والهندسية بجامعة نجران نشر البحوث التي يقرها مجلس المركز عن طريق عمادة البحث العلمي، كما يهتم المركز بتقديم الخدمات المجتمعية وتنظيم الندوات والمحاضرات والدورات العلمية والهندسية سواء الموجهة بالطلاب أو أعضاء هيئة التدريس وبالتنسيق مع الأقسام المعنية. كما يقدم المركز الاستشارات الفنية في المجالات الهندسية.

### الرؤية:

الريادة في اجراء البحوث العلمية والهندسية التطبيقية والتميز في المساهمات المجتمعية لتعزيز مكانة الجامعة التنافسية في مجال البحث العلمي وطنيا وعالميا

### الرسالة:

يسعى مركز البحوث العلمية والهندسية بجامعة نجران لتحقيق رؤية المركز من خلال:

- اثراء الوسط الجامعي من الناحية العلمية من خلال اقامة وتنظيم المؤتمرات والندوات والانشطة العلمية والتدريبية
- التشجيع والاشراف والتنظيم لعملية النشر العلمي
- الربط بين الباحثين من مختلف الكليات العلمية لتحقيق ابحاث مشتركة في المجالات العلمية المختلفة
- التواصل مع المراكز البحثية الوطنية والعالمية وتشكيل شراكات فاعلة في تطوير البحث العلمي.

- الاسهام في تنمية وخدمة المجتمع من خلال الابحاث التي يقوم بها المركز.

## أهداف المركز:

يهدف مركز البحوث العلمية والهندسية بجامعة نجران إلى دعم وتشجيع البحوث العلمية والعناية بها ونشرها وتنظيمها وتطويرها لتحقيق الفائدة العامة خدمة للمجتمع، وتتركز هذه الأهداف فيما يلي:

١. المساهمة الفعالة في تقييم المشاريع البحثية في التخصصات الهندسية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس في الكليات التابعة لها.
٢. تبادل الخبرات وتحقيق التعاون بين المركز والهيئات العلمية والبحثية وطنيا وعالميا.
٣. تقديم الخدمات الاستشارية التي تطلب من المركز وطنيا وعالميا.
٤. نشر البحوث العلمية وتوثيقها عن طريق ما يتم إصداره من مجلات وإصدارات علمية لتسهيل الرجوع إليها، وتبادل النشرات الدورية والمطبوعات العلمية مع مراكز البحوث الوطنية والعالمية.
٥. أقامه ندوات وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس في كليات الجامعة التابعة للمركز لنشر ثقافة البحث العلمي.

## المركز الواعد للمجسات الإلكترونية



## عن المركز:

أنشئ مركز الأبحاث الواعدة في المجسات الإلكترونية بجامعة نجران بدعم وتمويل من وزارة التعليم العالي في ٢٤ ربيع الأول ١٤٣٢ هـ الموافق ٢٧ فبراير ٢٠١١ م بميزانية قدرها ١٠ مليون ريال لمدة ثلاث سنوات.

## الرؤية:

نحو المعرفة القائمة على الاستثمارات في المجسات والأجهزة الإلكترونية.

## الرسالة:

إضافة قيمة إلى الاقتصاد الوطني القائم على المعرفة من خلال تطوير البحوث التطبيقية والصناعة المبتكرة في مجال المجسات والأجهزة الإلكترونية.

## أهداف المركز:

يهدف المركز إلى فهم طبيعة وتطوير البحث العلمي في مجال المجسات والأجهزة الإلكترونية واستقطاب كفاءات علمية مميزة في هذا المجال البحثي الواعد وبناء كوادر سعودية مؤهلة في هذا المجال البحثي الواعد وتجهيز المركز بأحدث الأجهزة المتخصصة للبحث العلمي في هذا المجال والنشر العلمي في مجالات علمية عالمية متخصصة ذات معامل تأثير **Impact Factor** عالي وإقامة المؤتمرات وورش العمل المتخصصة والتعاون الدولي مع مراكز بحثية مميزة في هذا المجال البحثي والتأهل للدخول في شراكات مع القطاع الخاص المعني بهذا المجال البحثي الواعد من خلال البدء بمشاريع بحثية مدعومة من قبل الشركات المتخصصة وتأهيل المركز ليكون مركز تميز في هذا المجال البحثي.

وتتنوع المجالات للبحثية الرئيسية للمركز في المجسات الصلبة (الكيميائية والغازية) ومجسات ذي النوع (FETs based)

chemical/gas sensors والمجسات الحيوية الإلكترونية والكيميائية والمجسات الضوئية والمجسات المغناطيسية وأجهزة

الانبعاث الجالي (FED's) والصمامات الثنائية (المصممة من p-n Heterojunction).



الجدير بالذكر أن تأسيس المركز يعود للأستاذ الدكتور علي الحجري عضو مجلس الإدارة حالياً ويتكون مجلس إدارة المركز من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي أ.د. محمد سلطان رئيساً لمجلس الإدارة وأ.د. أحمد الغامدي عضواً و د. صالح الصيعري مدير المركز ود. أحمد عمر نائب مدير المركز.

وتم تجهيز البنية التحتية للمركز وشراء الأجهزة البحثية بالمركز بتكلفة تجاوزت ٤٠ مليون ريال والتعاقد مع باحثين ومساعدى باحثين متفرغين لأبحاث المركز عددهم ١٢ باحث ومساعدى باحث والموافقة على ١٨ مشروع بحثي لباحثين من داخل وخارج المركز ونشر حوالي ١٠٠ بحث في مجلات علمية عالمية محكمة باسم المركز وفيه شكر للوزارة على دعمها للمركز وتقديم تقريرين فنيين وماليين باللغتين العربية والإنجليزية لأمانة مراكز التميز والمراكز الواعدة بوزارة التعليم العالي وإعداد وتنفيذ ورشة العمل الدولية (المواد المتقدمة لأجهزة الاستشعار والأجهزة الإلكترونية والطاقة المتجددة) ودعوة العديد من العلماء البارزين في هذه الورشة واستضافة الملتقى الثاني لمراكز التميز البحثي والمراكز الواعدة بالجامعات السعودية والانتهاى من تجهيز المختبر النظيف (Clean Room) وتجهيزه بالأجهزة اللازمة والبدء في مشروع أتمته إدارة مشاريع المركز من خلال نظام حاسوبي لإدارة المشاريع وعقد اثني عشر اجتماع لمجلس الإدارة واستقطاب إثني من الفنيين السعوديين للعمل في المركز ورحلة تدريب لباحثين وفنيين من المركز إلى جامعة شنبوك الوطنية بدولة كوريا الجنوبية.

وحققت الجامعة أول براءة اختراع في أبحاث النانو حيث قام فريق بحثي من المركز الواعد للمجسات الإلكترونية بقيادة البروفيسور علي الحجري ود. أحمد عمر ود. سائق وون هوانق وقد تم تسجيل براءة الاختراع هذه في مكتب براءات الاختراع الكوري الجنوبي برقم ١٠-١١٩٩٧٥٣. وتأقي هذه براءة الاختراع هذه تأكيداً لجهود الفرق البحثية في هذا المركز المدعوم بسخاء من وزارة التعليم العالي. وقد حقق لمركز مراكز متقدمة سواء في عدد أو نوعية الأبحاث المنشورة وعدد الاستشهادات (Citations) العلمية التي حظيت بها هذه الأبحاث، استناداً إلى تقرير مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية في تقريرها الأخير للسنوات (٢٠٠٩-٢٠١١م).

## مركز رعاية المستفيدين

### عن المركز:

يهتم بتقديم الخدمات الإلكترونية للمستفيدين، حرصاً من قيادات الجامعة على فتح باب التواصل مع المواطنين في كل ما يخص التعليم الجامعي بالمنطقة، والاطلاع على مقترحاتهم وملاحظاتهم وطلباتهم وشكاويهم، ومتابعتها مع مدير الجامعة وجهات الاختصاص بإدارات الجامعة المعنية وفق نظام إلكتروني مخصص لذلك «تسهيل للخدمات الإلكترونية».

### المهام:

١. توفير الأنظمة الإلكترونية اللازمة لتقديم خدمات الدعم للمستفيدين والمراجعين بمختلف فئاتهم.
٢. تقديم خدمات دعم المستفيدين إلكترونياً.
٣. استقبال معاملات المستفيدين المختلفة، وإحالة طلباتهم إلى الإدارات المختصة بالجامعة ومتابعة تنفيذها، والرد عليها.
٤. دراسة وتحديد الاحتياج من الخدمات الإلكترونية والأجهزة الموجهة للمستفيدين.
٥. إعداد خطط تطوير خدمات دعم المستفيدين ومتابعة اعتمادها وتنفيذها.
٦. إدارة ومراقبة عمليات تقديم الدعم للمستفيدين والعمل على تحسينها.
٧. إعداد أدلة الخدمات الإلكترونية وتحديثها على بوابة الجامعة الإلكترونية.
٨. إعداد أدلة الاستخدام للمستفيدين والإجابة على الأسئلة الشائعة المتعلقة بالخدمات الإلكترونية.
٩. اقتراح خطط تطوير قدرات ومهارات العاملين في المركز وتحديد احتياجاتهم التدريبية.
١٠. بالتنسيق مع الإدارات المعنية بالجامعة.
١١. تنظيم وحفظ الوثائق الخاصة بالمركز بالطريقة التي تسهل استرجاعها والاستفادة منها.
١٢. تحديد احتياجات المركز من الموارد البشرية والأجهزة والمواد ومتابعة توفيرها.

١٤. إعداد تقارير دورية بإنجازات المركز ومقترحات تطويره ورفعها لعميد عمادة الاتصالات

١٥. وتقنية المعلومات.

١٦. إعداد تقرير قياس أداء المركز.

١٧. أية مهام أخرى تكلف بها في حدود اختصاصها.

## كرسي الأمير مشعل

لقد تشرفت الجامعة بانطلاقة باكورة الكراسي البحثية والمتمثلة بكرسي صاحب السمو الملكي الأمير مشعل بن عبد الله بن عبد العزيز آل سعود أمير منطقة نجران سابقاً في مجال الأمراض المستوطنة في المنطقة. ويفضل الله ثم بدعم سمو أمير المنطقة وتوجيهات معالي مدير الجامعة انطلق هذا الكرسي لتحقيق أهدافه العلمية في خدمة المنطقة من خلال الكشف عن الأمراض المستوطنة بالمنطقة من حيث أنواعها ومعدل انتشارها ومعدل الإصابة بها ومعدل الوفيات منها وكذلك دراسة مسببات الأمراض المستوطنة من حيث طرق التعرف عليها وعوامل إحداث المرض بها وعوامل الخطورة المصاحبة لها وتشخيص الأمراض المستوطنة في المرضى المصابين أو المشكوك في إصابتهم بها، ويهتم الكرسي بتشجيع الأبحاث العلمية التي تعتمد على استخدام التقنيات المتطورة والأساليب العلمية الحديثة في دراسة كل من الأمراض المستوطنة المعدية والأمراض المستوطنة غير معدية والأمراض الوراثية المنتشرة في منطقة نجران، وتلك المصاحبة للسلوكيات والعادات غير الصحية.

وقد جري تنفيذ عدد من الأبحاث منها ما تم نشره في مجالات علمية محكمة ومنها ما هو في طريقه للنشر، والبعض الآخر لازال طور التنفيذ واستكمال الدراسة كما سيستمر العمل بإذن الله في إجراء مزيد من البحوث والنشاطات المصاحبة، حيث يتوفر للكرسي عدد من الكوادر البحثية والعلمية المتميزة من الأكاديميين بجامعة نجران من السعوديين ومن عدد من الدول الشقيقة والصديقة، كما يتوفر له تجهيزات مخبرية وبحثية متقدمة وذلك لتحقيق رؤية الأمير صاحب الكرسي في أن يكون هذا الكرسي فاعلاً في خدمة منطقة نجران والمساهمة في رسم خططها الصحية المستقبلية من خلال تكوين قاعدة متينة من البيانات العلمية الدقيقة التي تنطلق من خلال الدراسات والأبحاث المنهجية الميدانية.

### الرؤية:

أن يكون كرسيًا وطنياً رائداً بمستوى عالمي لدراسة أنواع الأمراض المستوطنة بمنطقة نجران ومدى انتشارها وطرق تشخيصها وكيفية الحد منها.

## الرسالة:

تشجيع واستخدام الأساليب العلمية والتشخيصية المتقدمة في الكشف عن أنواع الأمراض المستوطنة بمنطقة نجران ومدى انتشارها وطرق تشخيصها، بالتعاون مع كافة المتخصصين والقطاعات ذات الصلة محلياً وإقليمياً وعالمياً. والإفادة من ذلك في التدريب الصحي والتثقيف المجتمعي والمساهمة في رسم الخطط العلاجية والوقائية.

## الأهداف:

١. اجراء الأبحاث العلمية المتخصصة في مجال تشخيص ودراسة أنواع الأمراض المستوطنة بما يخدم منطقة نجران في مجال التشخيص والوقاية منها.
٢. تفعيل التقنيات الحديثة والأساليب العلمية المتطورة في مجال تشخيص الأمراض المستوطنة.
٣. تعزيز الشراكة بين الجامعات والمؤسسات الصحية بالمنطقة في مجال الكشف عن الأمراض المستوطنة وطرق تشخيصها بما يخدم المرضى وأفراد المجتمع.
٤. زيادة الوعي الصحي بأبرز الأمراض المستوطنة وتلك المصاحبة للعادات والسلوكيات المحلية وتفعيل دور جامعة نجران في التدريب الصحي والتثقيف المجتمعي.
٥. استقطاب باحثين متميزين في مجال الأمراض المستوطنة لإعداد بحوث علمية عن تلك الأمراض والاستفادة من خدمات ونتائج بحوث الكرسي في رسم الخطط الصحية.
٦. تأهيل كفاءات وطنية في مجال البحث العلمي وتشجيع العلماء والباحثين السعوديين على الإسهام في البحوث العلمية في مجال تخصص الكرسي.
٧. تقديم الدعم الفني والدراسات الاستشارية للقطاعات الصحية وغيرها في مجال تخصص الكرسي.

## المجالات البحثية:

١. الكشف عن الأمراض المستوطنة بالمنطقة من حيث أنواعها، ومعدل انتشارها ومعدل الإصابة بها، ومعدل الوفيات منها.

٢. دراسة مسببات الأمراض المستوطنة، وعوامل إحداث الإصابة بها، وعوامل الخطورة المصاحبة لها.

٣. تعيين وتطوير آليات تشخيص الأمراض المستوطنة في المرضى المصابين أو المشكوك في إصابتهم بها.

### **الدراسات التي يهتم بها الكرسي:**

يهتم الكرسي بتشجيع الأبحاث العلمية التي تعتمد على استخدام التقنيات المتطورة والأساليب العلمية الحديثة في دراسة كل

من:

١. الأمراض المستوطنة المعدية

٢. الأمراض المستوطنة غير المعدية.

٣. الأمراض الوراثية.

٤. الأمراض الناتجة عن العادات والسلوكيات المحلية.

## برنامج دعم الجامعة للأبحاث العلمية

تقدم عمادة البحث العلمي برنامجاً سنوياً للمشاريع البحثية لدعم الأبحاث العلمية على مستوى الجامعة ويقدم ذلك من خلال برنامج حاسوبي من أهم خصائصه :

**تقديم البحوث :**

من خلال هذه الخاصية يمكن إنشاء وتقديم المشروع البحثي الجديد إلى عمادة البحث العلمي، بالإضافة إلى إمكانية تحميل نموذج عرض المشروع البحثي.

**متابعة البحوث:**

من خلال هذه الخاصية يمكن متابعة حالة المشروع البحثي ومسار العمل الخاص به، بالإضافة إلى تحميل وثائق وتقارير المشروع البحثي المطلوبة أثناء تنفيذ المشروع.

### **السلف المالية :**

من خلال هذه الخاصية يمكن طلب سلفة مالية للمشروع البحثي ومتابعة حالة السلفة المطلوبة.

### **المنهجية المعتمدة:**

من خلال هذه الخاصية يمكن عرض منهجية إدارة المشاريع البحثية المعتمدة وتحميل القوالب المعتمدة للمشروع البحثي.

### **البيانات الشخصية:**

من خلال هذه الخاصية يمكن تعديل البيانات الشخصية لعضو هيئة التدريس مثل الاسم ورقم الجوال والتحكم بالإعدادات الخاصة به.

### **المساعدة:**

من خلال هذه الخاصية يمكن عرض وتحميل المساعدة الخاصة بنظام إدارة المشاريع البحثي.



## أنظمة ولوائح الجامعة

## الدراسات العليا بالجامعة

تتضمن برامج الدراسات العليا بجامعة نجران على البرامج التالية:

١. ماجستير التربية الخاصة بكلية التربية (طلاب وطالبات).
٢. ماجستير الحديث وعلومه بكلية الشريعة (طلاب فقط).
٣. ماجستير الرياضيات بكلية العلوم والآداب ( طالبات فقط ).
٤. ماجستير علم اللغة الإنجليزية التطبيقي بكلية العلوم والآداب ( طالبات فقط ).
٥. ماجستير إدارة الأعمال بكلية العلوم الإدارية ( طلاب وطالبات ).
٦. ماجستير المناهج وطرق التدريس بكلية التربية ( طلاب وطالبات ).
٧. ماجستير رياض الأطفال بكلية التربية ( طالبات فقط ).
٨. ماجستير الفيزياء في المواد المتقدمة.

## شروط القبول

### شروط عامة لكل التخصصات:

١. أن يكون المتقدم سعودي، أو حاصل على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
٢. أن يكون المتقدم حاصل على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها، وأن يكون التقدير العام جيد جداً فأعلى.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائق طيباً.
٤. أن يقدم تركيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
٥. إحضار موافقة صريحة من المرجع بالتفرغ للدراسة إذا كان موظف وذلك بعد القبول المبدئي.

## شروط خاصة ببرنامج الماجستير في الرياضيات (طالبات)

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات.
٢. أن تكون المتقدمة حاصلة على البكالوريوس في العلوم الرياضية من جامعة سعودية أو من كليات وزارة التربية والتعليم أو من أي جهة أخرى معترف بها.
٣. اجتياز الاختبارات والمقابلات الشخصية التي يجريها القسم وأي مواد تكميلية يراها القسم ضرورية للالتحاق بالبرنامج.
٤. أن تحصل المتقدمة على درجة ٤٠٠ في اختبار التوفل أو على درجة ٥ في اختبار IELTS أو ما يعادلها.

## شروط خاصة ببرنامج الماجستير في التربية الخاصة

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات.
٢. أن يكون المتقدم / المتقدمة حاصل على إحدى الدرجات العلمية التالية:
  - أ. درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد جداً في التربية الخاصة.
  - ب. درجة الدبلوم العالي في التربية الخاصة بتقدير لا يقل عن جيد جداً، وتقدير لا يقل عن جيد جداً في مرحلة البكالوريوس السابقة للدبلوم.
٣. اجتياز الاختبارات والمقابلات الشخصية التي يجريها القسم وأي مواد تكميلية يراها القسم ضرورية للالتحاق بالبرنامج.
٤. أن يحصل المتقدم / المتقدمة على درجة ٤٠٠ في اختبار التوفل أو على درجة ٥ في اختبار IELTS أو ما يعادلها.

## شروط خاصة ببرنامج ماجستير الحديث وعلومه (طلاب بنين)

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات.
٢. أن يكون المتقدم حاصل على درجة البكالوريوس في أصول الدين أو ما يعادلها.
٣. أن يتقن المتقدم حفظ خمسة أجزاء من القرآن الكريم من أول سورة البقرة .
٤. اجتياز الاختبارات والمقابلات الشخصية التي يجريها القسم وأي مواد تكميلية يراها القسم ضرورية للالتحاق بالبرنامج.

## شروط خاصة ببرنامج ماجستير علم اللغة الإنجليزية التطبيقي ( طالبات )

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات .
٢. أن يكون المتقدم حاصل على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد جداً في تخصص اللغة الإنجليزية أو الترجمة .
٣. أن يكون خريج إحدى الجامعات السعودية أو أي جامعة أخرى من خارج المملكة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي .
٤. اجتياز الاختبارات والمقابلات الشخصية التي يجريها القسم .
٥. دراسة المقررات المكملة التي يراها القسم ضرورية للالتحاق بالبرنامج .
٦. الحصول على درجة ٥٥٠ كحد أدنى في اختبار الـ TOEFL أو على درجة ٦ كحد أدنى في اختبار الـ IELTS أو اجتياز الاختبار المعياري الذي يضعه القسم .
٧. أي شروط أخرى تقررها اللجان أو المجالس المختصة .

## شروط خاصة ببرنامج ماجستير إدارة الأعمال

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات .
٢. أن يكون المتقدم / المتقدمة حاصلاً على (٥٠٠) درجة في اختبار التوفل ، أو ما يعادلها من اختبارات اللغة الأخرى المعتمدة ، أو دورة متقدمة في اللغة الإنجليزية ، تقدم من عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر ، واجتياز الاختبار المعد بنهاية هذه الدورة بتقدير جيد على الأقل .
٣. على الطالب أن يقدم نتيجته في امتحان الـ GMAT ضمن وثائق القبول .
٤. يشترط البرنامج على الطالب / الطالبة غير المتخصص في إدارة الأعمال بمرحلة البكالوريوس اجتياز المقررات المحددة من قبل القسم كشرط لدخول برنامج الماجستير حسب الخلفية العلمية للطالب / الطالبة .

## شروط خاصة ببرنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات .
٢. يمكن لخريجي غير كلية التربية الالتحاق بالبرنامج إذا كان حاصلاً على دبلوم عام تربية بتقدير لا يقل عن جيد جداً.
٣. اجتياز الاختبارات و المقابلات الشخصية التي يجريها القسم.
٤. دراسة المقررات المكملة التي يراها القسم ضرورية للالتحاق بالبرنامج.

## شروط خاصة ببرنامج ماجستير رياض الأطفال ( طالبات )

١. استيفاء الشروط العامة المطلوبة لكل التخصصات .
٢. أن تكون المتقدمة حاصلة على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد جداً في رياض الأطفال.
٣. اجتياز الاختبارات والمقابلات الشخصية التي يجريها القسم.
٤. دراسة المقررات المكملة التي يراها القسم ضرورية للالتحاق بالبرنامج.
٥. الحصول على درجة ٤٠٠ في اختبار التوفل TOEFL ، أو ما يعادله في ضوء ما يقرره القسم.
٦. أية شروط أخرى تقررها اللجان والمجالس المختصة.

## التدريب والابتعاث

### لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

#### المادة الأولى

يهدف الابتعاث والتدريب إلى تأهيل منسوبي الجامعات علمياً للحصول على درجة علمية ، أو تطوير مهاراتهم أكاديمياً ، وإدارياً، وفنياً عن طريق التدريب حسب ما تقتضيه مصلحة الجامعة .

#### لجنة الابتعاث والتدريب

#### المادة الثانية

ينشأ في الجامعة لجنة دائمة للابتعاث والتدريب يكوّنها مجلس الجامعة برئاسة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وترفع توصياتها إلى المجلس بعد اعتمادها من مدير الجامعة.

#### المادة الثالثة

تختص لجنة الابتعاث و التدريب بالنظر بكل ما يتعلق بشؤون الابتعاث و التدريب و لها على الأخص ما يأتي :

1. اقتراح السياسة العامة للابتعاث و التدريب .
  2. اقتراح الخطة السنوية لابتعاث و تدريب منسوبي الجامعة بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة .
  3. النظر في توصية مجالس الكليات و المعاهد و ما في حكمهما بابتعاث المعيدين و المحاضرين ، والتنسيق فيما بينها و التوصية بما تراه مناسباً في ضوء الخطة السنوية للابتعاث مع مراعاة ما يأتي :
- أ. عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم

التدريسية.

ب. عدد المحاضرين والمعيدين في القسم.

- ج. عدد المبتعثين من القسم، و المتوقع عودتهم ، و تخصصاتهم الدقيقة .
4. التوصية بابتعاث منسوبي الجامعة من الإداريين و الفنيين وغيرهم وفقاً للخطة المعتمدة في الجامعة .
5. التوصية بتمديد أو إنهاء الابتعاث أو التدريب بناء على اقتراح مجالس الكليات والمعاهد و الجهات ذات العلاقة .
6. التوصية بتدريب منسوبي الجامعة .
7. متابعة أوضاع المبتعثين و المدرسين بالتنسيق مع الأقسام العلمية أو الجهة التابع لها المبتعث أو المتدرب ، على أن ترفع لمجلس الجامعة تقريراً عن المبتعث المتعثر في دراسته بعد مضي نصف المدة .
8. إعداد تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث والتدريب على مستوى الكليات و الأقسام و الإدارات و رفعه إلى مجلس الجامعة .

## ابتعاث الحاضرين و المعيدين

### المادة الرابعة

يكون الابتعاث لداخل المملكة وخارجها على النحو الآتي :

1. للماجستير فقط .
2. للدكتوراه فقط .
3. للماجستير و الدكتوراه معاً مع مراعاة ما ورد في الفقرة ( ٧ ) من المادة الثالثة .
٤. للزمالة في التخصصات الطبية .

### شروط الابتعاث

### المادة الخامسة

يشترط لابتعاث المعيد أو الحاضر في الداخل و الخارج ما يأتي :

1. أن يكون سعودي الجنسية .

2. أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن السنة من تاريخ تعيينه يكلف خلالها ببرنامج عمل مناسب تضعه له الكلية ويقوم أداؤه بناءً على ذلك .
3. أن يكون حاصلاً على قبول من جامعة معترف بها أكاديمياً .
4. أن يرافق المبتعث للخارج محرّم لها طيلة مدة ابتعاثها .
5. ألا يتجاوز عمر المبتعث ( ٣٠ ) عاماً للمعيد و ( ٣٥ ) عاماً للمحاضر و لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط .
6. أن يتعهد بالعمل في الجامعة بعد عودته مدة تعادل فترة بعثته على الأقل.

## مدة الابتعاث

### المادة السادسة

يتم الابتعاث لداخل المملكة و خارجها بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم و الكلية أو المعهد وما في حكمهما  
ولجنة الابتعاث والتدريب و يتضمن القرار تحديد الدرجة العلمية التي يوفد المبتعث للحصول عليها ، و التخصص العام ، والدقيق ، ومدة الابتعاث وفقاً لأحكام المادة السابعة ، و الجامعة التي سيدرس بها .

### المادة السابعة

تكون مدة الابتعاث على النحو الآتي :

١. سنة لدراسة اللغة و يجوز لمجلس الجامعة أن يجعلها سنتين إذا تطلب الأمر ذلك.
٢. سنتان للماجستير .
٣. ثلاث سنوات للدكتوراه أو ما يعادلها في كل التخصصات ما عدا الطب فتحدد مدة دراسته وفقاً لنظام البلد الذي يدرس فيه المبتعث



## المادة الثامنة

يتم سفر المبتعث إلى مقر دراسته بعد صدور القرار التنفيذي لابتعاثه ، و يلغى القرار إذا لم يصل إلى مقر دراسته بعد مضي ثلاث أشهر من التاريخ المحدد في القرار .

## المادة التاسعة

يبدأ الصرف على المبتعث من تاريخ وصوله إلى مقر بعثته على ألا تزيد المدة بين تاريخ وصوله و بداية دراسته عن شهر واحد .

## التمديد

## المادة العاشرة

يجوز لمجلس الجامعة تمديد فترة الابتعاث الأصلية في الداخل و الخارج سنة واحدة للماجستير، وستين للدكتوراه و الزمالات الطبية، بناء على اقتراح المشرف على دراسة الطالب و توصية مجلسي القسم و الكلية ، أو المعهد و ما في حكمهما ، و لجنة الابتعاث و التدريب ، كما يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح المشرف على دراسة الطالب و توصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، ولجنة الابتعاث والتدريب إضافة سنة أخرى حداً أقصى لكل مرحلة بعد تقديم المبررات المقنعة لذلك . و بالنسبة للابتعاث للخارج يلزم أن يؤيد رأي المشرف على دراسة الطالب من الملحق الثقافي .

## تغيير التخصص و التحويل

## المادة الحادية عشرة

لا يجوز للمبتعث تغيير تخصصه العام أو الدقيق الذي أبتعث من أجله إلا بموافقة مجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، و لجنة الابتعاث و التدريب . وفي حال تغيير التخصص قبل صدور الموافقة ، توقف جميع مخصصات المبتعث ، وينظر في إنهاء بعثته .

## المادة الثانية عشرة

لا يجوز للمبتعث أن ينتقل من جامعة إلى أخرى ، أو من بلد إلى آخر إلى بعد موافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، أو الجهة التابع لها المبتعث ، ولجنة الابتعاث والتدريب ، وتأييد الملحق الثقافي بالنسبة للمبتعثين للخارج .

## المستحقات المالية

## المادة الثالثة عشرة

يسرف للمبتعث إلى الخارج المستحقات المالية التي تصرف لموظفي الدولة المبتعثين للخارج، ويعامل محرم المبتعث (غير المبتعث ) معاملة زوجة المبتعث في أحكام الابتعاث .

## المادة الرابعة عشرة

يسرف للمبتعث إلى الخارج الحاصل على منحة دراسية من جهة أخرى ، نصف مرتبه من الجهة التي يعمل لديها ، وإذا نقصت مخصصات المنحة ، أو الزمالة عن المخصصات و المزايا المقررة لغيره من المبتعثين فيصرف له الفرق .

## الرحلات العلمية

## المادة الخامسة عشرة

يجوز للمبتعث إلى الخارج القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إلى المملكة أو غيرها خارج مقر البعثة وفقاً للضوابط الآتية :

1. أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية .
2. تأييد الملحق الثقافي .
3. موافقة مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، و لجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها .
٤. ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاث أشهر حداً أقصى .

5. إذا كانت الرحلة العلمية إلى المملكة فعلى المبتعث أن يباشر أبحاثه تحت إشراف القسم التابع له ويقوم القسم بإعداد تقرير واف عن الرحلة .

6. إذا كانت الرحلة العلمية خارج مقر البعثة وإلى غير المملكة فيتم رفع تقرير عن الرحلة إلى الملحق الثقافي من قبل المشرف على دراسة المبتعث ويقوم الملحق بتزويد الجامعة التابع لها المبتعث بصورة منه .

## تذاكر السفر

### المادة السادسة عشرة

تصرف للمبتعث للخارج تذكرة سفر بالطائرة بالدرجة السياحية على النحو الآتي :

1. المبتعث الأعزب أو المتزوج الذي لا ترافقه أسرته :

أ. تذكرة سفر وحيدة الاتجاه من المملكة إلى مقر دراسته للالتحاق بالبعثة .

ب. تذكرة سفر ذهاباً وإياباً من مقر دراسته إلى المملكة بعد مضي سنة دراسية لقضاء إجازته السنوية .

ج. تذكرة سفر ذهاب وإياب من مقر دراسته للقيام بالرحلة العلمية .

د. تذكرة سفر ذهاباً وإياباً داخل الدولة مقر البعثة و لمرة واحدة للقيام بإجراء الأبحاث أو أداء الاختبارات بشرط أن

تزيد المسافة عن ( ١٠٠ ) مائة كم .

هـ. تذكرة سفر ذهاباً وإياباً من مقر دراسته إلى المملكة في حال وفاة أحد والدي المبتعث أو زوجه أو أحد أولاده.

و. تذكرة وحيدة الاتجاه من مقر دراسته إلى المملكة بعد التخرج أو إنهاء البعثة .

٢. المبتعث المتزوج الذي ترافقه أسرته : يستحق المبتعث و زوجته و أولاده القصر مهما كان عددهم وبناته غير المتزوجات ،

ووالدته إذا كان يعولها شرعاً ورافقته إلى مقر دراسته، التذاكر المشار إليها في " أ ، ب ، ج ، هـ ، و " من الفقرة ( ١ ) من

هذه المادة.

## المادة السابعة عشرة

يصرف للمبتعث تذكرة سفر ذهاباً وإياباً لمرة واحدة لحضور المؤتمرات ، والندوات العلمية ، أو الدورات القصيرة وذلك خلال المرحلة الدراسية الواحدة وفق الضوابط الآتية :

1. أن يكون للمؤتمر ، أو الدورة علاقة مباشرة بتخصصه أو موضوع بحثه .
2. موافقة لجنة الابتعاث و التدريب في الجامعة بناءً على توصية المشرف على دراسة الطالب و تأييد الملحق الثقافي بالنسبة

للابتعاث للخارج

## الابتعاث للداخل

## المادة الثامنة عشرة:

يكون الابتعاث للداخل في الحالات الآتية:

١. من مؤسسة تعليمية إلى مؤسسة تعليمية أخرى في مكانين مختلفين.
٢. من مؤسسة تعليمية إلى مؤسسة تعليمية أخرى في المدينة نفسها.
٣. من فرع إلى فرع داخل المؤسسة التعليمية الواحدة ولكن في مقرين مختلفين.

## المادة التاسعة عشرة:

يكلف المعيد أو المحاضر المبتعث للدراسات العليا في الداخل بأعمال إدارية أو تدريسية مناسبة لتخصصه الدراسي على ألا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي وفقاً لما يقرره مجلس القسم المبتعث إليه.

## المادة العشرون:

يجوز للمبتعث القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة خارج مقر الدراسة سواء كان السفر داخل المملكة أو خارجها وفقاً للضوابط الآتية:

1. أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية.

2. موافقة مجلسي القسم و الكلية، أو المعهد وما في حكمها، ولجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها.
3. ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاثة أشهر حداً أقصى.

### المادة الحادية والعشرون:

يتقاضى المبتعث للداخل راتبه كاملاً وبدل الانتقال المستحق له شهرياً.

### المادة الثانية والعشرون:

يصرف للمبتعث إلى مؤسسة تعليمية في مدينة أخرى بدل ترحيل يعادل راتب شهر إذا كانت المسافة بين المدينتين تماثل المسافة المقررة لصرف الانتداب.

### المادة الثالثة والعشرون:

يصرف للمبتعث، ولزوج، وأولاده القصر وبناته غير المتزوجات، ولوالدته التي يعولها شهراً تذاكر سفر بالطائرة على النحو الآتي:

1. تذاكر سفر على الدرجة السياحية وحيدة الاتجاه من مقر عمله إلى مقر دراسته.
2. تذاكر سفر على الدرجة السياحية في نهاية كل عام دراسي ذهاباً وإياباً من مقر دراسته إلى مقر عمله.
3. إذا تعذر السفر بالنقل الجوي بين مقر عمله إلى مقر دراسته فيعوض تعويضاً يعادل قيمة السفر بوسائل النقل العامة.

### المادة الرابعة والعشرون:

يصرف للمبتعث سنوياً بدل كتب ومراجع يعادل راتب شهر واحد على أن يقتصر صرفه على المدة الأساسية للابتعاث دون التمديد.

### المادة الخامسة والعشرون:

يصرف للمبتعث ولمرة واحدة بدل طباعة وتجليد الرسالة لدرجة الماجستير مبلغ قدره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، ولدرجة الدكتوراه مبلغ قدره (٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال.

**المادة السادسة والعشرون:**

يعامل المعيد أو المحاضر الذي يلتحق بأحد برامج الدراسات العليا داخل المؤسسة التعليمية الواحدة في المقر نفسه، معاملة المبتعث داخلياً.

**إيقاف المخصصات وإنهاء البعثة****المادة السابعة والعشرون:**

توقف مخصصات المبتعث بحصوله على الدرجة العلمية أو إذا غير مقر دراسته أو تخصصه أو جامعته دون موافقة مجلس الجامعة.

**المادة الثامنة والعشرون:**

يجوز لمجلس الجامعة أن ينهي بعثة المبتعث بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الحالات الآتية:

1. عدم قدرته على مواصلة الدراسة وفقاً للتقارير المتعلقة بسير دراسته.

2. طلبه إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.

3. إذا خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.

4. إذا لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.

5. إذا ثبت توقفه عن الدراسة دون عذر مقبول.

**المادة التاسعة والعشرون:**

لا يجوز للمبتعث في الداخل أو الخارج الذي يرغب في إنها ابتعائه قبل الحصول على المؤهل المطلوب ترك مقر دراسته قبل موافقة مجلس الجامعة ، وفي حال عودة المبتعث قبل موافقة مجلس الجامعة يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين (١ أو ٢) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة.

**المادة الثلاثون:**

في حال موافقة مجلس الجامعة على إنهاء بعثة المبتعث وفقاً لأحكام المادة الثامنة والعشرين، فللمجلس ما يأتي:

١. اتخاذ قرار بطي قيده في مدة لا تتجاوز السنة من تاريخ إنهاء ابتعائه.
٢. أو إحالته إلى وظيفة إدارية إذا كانت الجامعة في حاجة لخدماته.
٣. أو إبقائه على وظيفته وتحديد المدة اللازمة لاستئنافه دراسته العليا على ألا تتجاوز تلك المدة السنتين. وفي حال تجاوزه لها يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين. (١ أو ٢) من هذه المادة.

**المادة الحادية والثلاثون:**

يطبق في الإحاق بالبعثة بالنسبة للزوجات والأبناء المرافقين للمبتعث التعليمات الواردة في القرارات واللوائح المنظمة لذلك.

**ابتعاث وتدريب منسوبي الجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدین****المادة الثانية والثلاثون:**

يشترط فيمن يبتعث من الموظفين للحصول على درجة علمية الآتي:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. ألا يتجاوز عمره (٤٠) عاماً ومجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
3. ألا يقل تقديره العام في الشهادة الجامعية أو المعادلة لها عن تقدير "جيد".
4. أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه، ويستثنى من ذلك الأطباء الذين يجوز ابتعاثهم بعد إكمال سنة من تاريخ تعيينهم.
5. أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به.
6. ألا يقل تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير "جيد جداً".
7. أن يكون حاصلاً على قبول من مؤسسة علمية معترف بها علمياً.

٨. أن يرافق المبتعث للخارج محرّم لها طيلة مدة ابتعاثها.

### المادة الثالثة و الثلاثون:

مع مراعاة ما ورد في المواد (٣٢، ٣٦) تطبق الأحكام الواردة في ابتعاث المحاضرين والمعيدين على ابتعاث بقية منسوبي الجامعة.

### المادة الرابعة و الثلاثون:

لا يجوز للمبتعث أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقد واحد، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

### المادة الخامسة و الثلاثون:

يشترط فيمن يبتعث للتدريب ما يأتي:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه، ويستثنى من ذلك الأطباء الذين يجوز ابتعاثهم بعد إكمال سنة من تاريخ تعيينهم.
3. أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به.
4. ألا يقل تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير "جيد جداً".
5. أن يكون حاصلاً على قبول من مؤسسة تدريبية معترف بها.
6. أن يجد اللغة التي يقدم بها برنامج التدريب.
7. أن يهدف البرنامج إلى إكساب المتدرب مهارات جديدة تتطلبها حاجة العمل الحالي أو المستقبلي.
٨. أن يكون الترشيح للتدريب من الجهة التابع لها المرشح مع تحديد نوعية البرنامج والعمل الذي يعد للقيام به بعد الانتهاء من البرنامج.

٩. أن يرافق المبتعث للخارج محرّم لها طيلة مدة ابتعاثها.



## المادة السادسة والثلاثون:

يتم الابتعاث والتدريب بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية الجهة التي يتبعها الموظف ولجنة الابتعاث والتدريب ويتضمن قرار الابتعاث الدرجة العلمية التي يبتعث الموظف للحصول عليها، والتخصص الدقيق، والعام، ومدة الدراسة، والمؤسسة العلمية التي تتم الدراسة بها.

## المادة السابعة والثلاثون:

يصرف لمنسوبي الجامعة الإداريين والفنيين المبتعثين للتدريب المميزات المالية التي تصرف لغيرهم من موظفي الدولة المدنيين.

## الأحكام العامة

## المادة الثامنة والثلاثون:

يصدر مجلس كل جامعة القواعد التنفيذية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

## المادة التاسعة والثلاثون:

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات واللوائح النافذة في المملكة.

## المادة الأربعون:

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها وتلغي كل ما يتعارض معها من أحكام ومجلس الجامعة معالجة وضع المبتعثين

القائمين على رأس البعثة وقت صدور هذه اللائحة ممن تجاوزوا المدة المحددة للابتعاث المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## المادة الحادية والأربعون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير مواد هذه اللائحة.

## نظام الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية

### لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة نجران

#### المادة الأولى: التعريفات

##### السنة الدراسية

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد .

##### الفصل الدراسي

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

##### الفصل الصيفي

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

##### المستوى الدراسي

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة .

##### الخطة الدراسية

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

##### المقرر الدراسي

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ، ورمز ، واسم ، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات ، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم،

والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.

## الوحدة الدراسية

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

## الإنذار الأكاديمي

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة .

## درجة الأعمال الفصلية

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

## الاختبار النهائي

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

## درجة الاختبار النهائي

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

## الدرجة النهائية

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

## التقدير

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

## تقدير غير مكتمل

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر علي الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز

(ل) أو (IC).

### تقدير مستمر

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالته ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز

(م) أو (IP).

### المعدل الفصلي

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي يحصل عليه الطالب في كل مقرر درسه.

### المعدل التراكمي

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات .

### التقدير العام

وصف مستوي التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة .

### العبء الدراسي

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

### قبول الطلاب المستجدين

### المادة الثانية

يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في

العام الدراسي القادم.

## المادة الثالثة

يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:

1. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
2. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
4. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
5. أن يكون لائقاً طبياً.
6. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
7. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.

## القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يشترط لقبول المستجد في الجامعة الآتي :

١. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها .
٢. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة .
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك .
٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة .
٥. أن يكون لائقاً طبياً .
٦. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
٧. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم .

٨. ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية .

## المادة الرابعة

تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.

## نظام الدراسة

## المادة الخامسة

1. يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.
2. تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

## المادة السادسة

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة وتحتسب السنة الدراسية بمستويين.

## القاعدة التنفيذية لجامعة نجران

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما ورد، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين دراسيين بما لا يتعارض مع ما يأتي:

1. تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.
2. يعقد اختبار نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية، ويجوز بالنسبة للمقررات العلمية والسريية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.

3. يعقد اختبار دور ثان قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين، ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتها. ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (٢د) بدلا من تقدير الرسوب السابق (هـ) (٢د : ناجح في الدور الثاني بتقدير مقبول)
4. لا يسمح للطالب الراسب- في الدور الأول من الاختبار النهائي الأول في مقررات تزيد عما قرره مجلس الكلية في الفقرة (ج) -بدخول اختبار الدور الثاني ويبقى في نفس السنة الدراسية، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.
5. يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني أو في مقررات ليس لها دور ثان في نفس السنة ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، وللمجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.
6. يحدد عدد السنوات التي يمكن تسجيل المقررات فيها للطالب بسنتين متتاليتين.

## نظام المستويات

### المادة السابعة

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

### المادة الثامنة

يضع مجلس الجامعة قواعد التسجيل، والحذف، والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطلاب للحد الأدنى من العبء الدراسي.

١. توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات، ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المقررة .

٢. الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا، وفق الخطط الدراسية المعتمدة.

٣. الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن تراعى النقاط الآتية:

أ. عدم التعارض في الجدول الدراسي.

ب. استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.

ج. عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي.

### **القاعدة التنفيذية لجامعة نجران: القواعد المنظمة للانتقال من مستوى الى آخر**

**مادة ٨-١:** الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب ساعة دراسية والحد الأعلى (ساعة دراسية بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي ومدير الجامعة - أو من يفوضه - الموافقة على زيادة الحد الأعلى لعبء الطالب المتوقع تخرجه بما لا يتجاوز ٢٤ ساعة).

**مادة ٨-٢:** يتم التسجيل للطالب تسجيلاً آلياً (دون الحاجة إلى طلب من الطالب إذا لم يكن موقوفاً أكاديمياً) قبل بداية كل فصل دراسي حسب الخطة المثالية لبرنامج الطالب الدراسي بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا من الخطة الدراسية بما يسمح بوضع الطالب الدراسي وفقاً لما يلي:

أ. يربط العبء الدراسي للطالب بمعدله التراكمي على ألا يقل عن الحد الأدنى.

ب. ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.

**مادة ٨-٣:** يتم حذف التسجيل المبدئي للطلاب الذين لم يقوموا بتأكيد تسجيلهم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي (أو الصيفي).



**مادة ٨-٤ :** يمكن للطالب تعديل تسجيله من خلال البوابة الإلكترونية بإضافة وحذف مقررات خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي ( أو الصيفي ) ، وحذف بعض أو كل المقررات خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي وفق الضوابط التالية :

#### ٨-٤-١ : شروط الحذف:

١. ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل.
٢. اذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً مع مقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.

#### ٨-٤-٢ : شروط الإضافة:

١. عدم وجود تعارض في الجدول.
٢. أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرية المعتمدة إن وجدت.
٣. توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.
٤. عدم وجود متطلب سابق.
٥. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وفقاً للمعدل التراكمي لطالب.

### المواظبة والاعتذار عن الدراسة

#### المادة التاسعة :

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدر محروم (ح) أو (DN).

## القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويجرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية، أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية ويتم ذلك بقرار من مجلس الكلية أو من يفوضه، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN). ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية من قبل عميد الكلية أو من يفوضه.

## المادة العاشرة:

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه -استثناء- رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

## القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

يجوز لمجلس الكلية (التي تقدم المقرر) أو من يفوضه -استثناء- رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس على ألا تقل نسبة الحضور عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

## المادة الحادية عشرة:

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، وبحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

## المادة الثانية عشرة :

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل .

**المادة الثالثة عشرة :**

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
2. يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

**الاعتذار عن (عدم) الدراسة****القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :**

(١٣-أ-١) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل . أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل وبالنسبة للدورات القصيرة فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة وفي جميع هذه الحالات يقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ الاعتذار آلياً وفق الضوابط المنصوص عليها ، ولمدير الجامعة - في حالات الضرورة القصوى - الاستثناء من هذه المدد ، ويرصد للطالب تقدير ( ع ) أو ( W ) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

(١٣-أ-٢) يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب بالجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.

(١٣-ب) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر دراسي واحد في الفصل الدراسي على أن لا يقل عن الحد الأدنى من العبء وبما مجموعه خمسة مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقاء الطالب في الجامعة ، دون أن يعد راسباً إذا تقدم

بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل ، أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل ، وفي جميع هذه الحالات يقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب ينفذ الاعتذار آلياً ، ولمدير الجامعة - في حالة الضرورة القصوى - الاستثناء من هذه المادة على أن لا تتجاوز بداية الاختبارات النهائية لمقررات الإعداد العام ، ويرصد للطلاب تقدير ( ع ) أو ( W ) في المقرر، على أن يطبق ما ورد أولاً في القاعدة التنفيذية لشروط الحذف .

## التأجيل والانقطاع عن الدراسة

### المادة الرابعة عشرة:

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعميد الكلية عبر البوابة الإلكترونية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية) أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين (كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج ويقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ التأجيل آلياً .

## الانقطاع عن الدراسة

### المادة الخامسة عشرة:

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، وللمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا أنقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

### المادة السادسة عشرة :

لا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

## إعادة القيد

### المادة السابعة عشرة:

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

1. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
2. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
3. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، وللمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
4. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، وللمجلس الجامعة - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
5. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً .

## القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

- يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكليته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:
1. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية) أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية (من تاريخ طي القيد).
  2. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
  3. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر) أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية (فيماكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ومدير الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً للضوابط التالية:
    - أ. موافقة مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة القيد بعد النظر في أسباب الانقطاع مع إمكانية اشتراط إعادة دراسة بعض المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها قبل الانقطاع بناء على توصية القسم المختص ألا تزيد مدة الانقطاع عن ثمانية فصول دراسية إلا إذا حضر الطالب ما يثبت ممارسته لعمل أو دراسة لها علاقة بطبيعة الدراسة في تخصصه يقتنع بها مجلس الكلية.
    - ب. ألا يكون الطالب منذراً أكاديمياً.
    - ج. أن يكون قد أنهى مالا يقل عن ٢٥% من متطلبات التخرج.
  4. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ومدير الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.
  5. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية.

## المادة الثامنة عشرة:

- لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية، أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعد قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد.

## التخرج

### المادة التاسعة عشرة:

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ومجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

(١٩-١) يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل (معدله التراكمي عن مقبول، ومجلس الكلية - أو من يفوضه - بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي.

(١٩-٢) لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.

(١٩-٣) فترات التخرج:

أ. الطلاب الذين يحصلون على تقدير غير مكتمل (ل) أو الذين يسمح لهم باختيار بديل في مقرر وأكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج، أو من في حكمهم، ترفع بشأنهم مذكرات تخرج إفرادية حال استكمالهم المتطلبات، ويعتبر آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.

ب. الطلاب الذين تقتضي خططهم الدراسية إنهاء متطلبات التدريب العملي ترفع أسماءهم لمجلس الجامعة بطلب الموافقة على منحهم الدرجة في نهاية الفصل الدراسي الذي ينهون فيه هذا المتطلب، على أن تثبت بسجل الطالب العبارة التالية) استكمل الطالب متطلبات التدريب العملي خلال هذا الفصل .

(١٩-٤) إصدار بدل مفقود لوثيقة أو شهادة التخرج وفقاً لما يلي:

- أ. يعلن الطالب عن فقد وثيقة أو شهادة تخرجه في صحيفة الجامعة أو إحدى الجرائد المحلية ولا يتقدم بطلب إصدار بدل مفقود إلا بعد مضي أربعة أسابيع على الإعلان على أن يرفق بطلبه صورة من الإعلان.
- ب. يوضع ختم بعارة (بدل مفقود) على كل وثيقة أو شهادة تصدر كبديل مفقود.

## الفصل من الجامعة

### المادة العشرون :

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

١. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢,٠ من ٥ أو ١,٠ من ٤) ولجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة .
٢. إذا لم يَته متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج .
٣. يجوز لجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

١. إذا حصل على ثلاثة إنذارات على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى ( ٢,٠٠ ) ويعطى فرصة رابعة من يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على ( نقطة من دراسة وحدة دراسية على أن يتم احتساب ذلك آلياً ، ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.



٢. إذا لم ينو متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ، ولجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الآتية :

- أ. أن يكون سبب التعثر مقبولا لجلس الكلية.
- ب. أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن ( ٢,٠٠ ) من ( ٥,٠٠ ) ، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي ، ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من ذلك .

## الانتساب

### المادة الحادية والعشرون :

- يجوز لجلس الجامعة بناء على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك وفق الضوابط الآتية :
١. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب .
  ٢. يعامل الطالب المنتسب من حيث القبول ورصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.

٣. لجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين.

٤. يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب ( بالانتساب).

## الاختبارات النهائية

### المادة الثانية والعشرون:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر -بناء على اقتراح مجلس القسم -درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠%) من الدرجة النهائية للمقرر.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة الأعمال الفصلية ما بين (٤٠%) الى (٥٠%) من الدرجة النهائية للمقرر.

### المادة الثالثة والعشرون :

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين :

١. الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفّي الأخرى ، أو منها جميعاً ، أو من بعضها واختبار

تحريري واحد على الأقل

٢. اختبارين تحريريين على الأقل .

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:

١. يلتزم مدرس المقرر باحتساب الدرجة المحددة من مجلس الكلية للأعمال الفصلية.

٢. يلتزم مدرس المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في

توصيف المقرر، وموعد الاختبارات الفصلية.

٣. يلتزم مدرس المادة باطلاع الطلاب على أوراق إجاباتهم في الاختبار الفصلي بعد إعلان نتيجته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار.

٤. يقوم مدرس المقرر بإعلان نتائج الاختبارات الفصلية خلال أسبوعين من تاريخ إجراء الاختبار، كما يلتزم بإعلان النتيجة

التفصيلية للأعمال الفصلية الأخرى قبل بداية فترة الاختبارات النهائية.

٥. يحق للطالب الاعتراض على درجته في الاختبار الفصلي خلال أسبوع من إطلاعته على ورقة إجابته، ويقدم طلب الاعتراض إلى مدرس المقرر وفي حال عدم قناعة الطالب بإفادة مدرس المقرر يقدم اعتراضه لرئيس القسم) أو وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر (للنظر بإعادة تقييم إجابة الطالب، ولرئيس القسم في سبيل ذلك الاستعانة بمن يراه من أعضاء بيئة التدريس بالقسم، وذلك خلال أسبوع من تاريخ تقديم طلب الاعتراض إليه، ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً.

### المادة الرابعة والعشرون :

يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناء على توصية مجلس القسم - أن يُضَمَّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

### المادة الخامسة والعشرون :

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ، ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُعَيَّر تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

### المادة السادسة والعشرون :

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢ ، ٢٣ ، ٢٤) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

**المادة السابعة والعشرون :**

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطلاب تقدير مستمر (م) أو (IP) ، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

**المادة الثامنة والعشرون :**

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

**القاعدة التنفيذية لجامعة نجران:**

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

**المادة التاسعة والعشرون :**

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي :

١. (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو ٣,٥٠ من ٤,٠٠ .
٢. (جيد جداً) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠ من ٤,٠٠ .
٣. (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤,٠٠ .
٤. (مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٠٠ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤,٠٠ .

**المادة الثلاثون :**

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) أو من (٣,٧٥) إلى (٤,٠٠) من (٤,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
2. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
3. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

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

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي :

١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
٢. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته .
3. أن يكون الطالب قد درس في جامعة نجران ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج .

### المادة الحادية والثلاثون :

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

### المادة الثانية والثلاثون :

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

### المادة الثالثة والثلاثون :

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

**المادة الرابعة والثلاثون :**

يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره ، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح ، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه .

**المادة الخامسة والثلاثون :**

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم .

**المادة السادسة والثلاثون :**

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد ، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

**المادة السابعة والثلاثون :**

لا يسمح للطلاب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته ، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته .

**إجراءات الاختبار النهائي****المادة الثامنة والثلاثون :**

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

**المادة التاسعة والثلاثون :**

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

**المادة الأربعون :**

يحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات .

**المادة الحادية والأربعون :**

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١-٤٠) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية .

**تحويل من جامعة إلى جامعة أخرى****المادة الثانية والأربعون :**

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية :

- ١ . أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها .
- ٢ . ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية .
- ٣ . أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة .

**القاعدة التنفيذية لجامعة نجران**

يجوز بموافقة عميد الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها قبول تحويله من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- 1 . أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها .
- 2 . ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية .
- 3 . أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية .
- ٤ . يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة نجران عن ٦٠ % من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة .

**المادة الثالثة والأربعون :**

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

**المادة الرابعة والأربعون :**

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغًى من تاريخ قبول تحويله للجامعة .

**القاعدة التنفيذية لجامعة نجران**

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو تعليمية فيعدّ قيده لاغياً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

**المادة الخامسة والأربعون:**

يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

**التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة****المادة السادسة والأربعون :**

يجوز للطالب التقدم بطلب التحويل من كلية إلى أخرى، ويقوم عميد الكلية المطلوب التحويل لها باتخاذ القرار حيال ذلك وفقاً للشروط والفترة المحددة التي يقرها مجلس الكلية التي يرغب التحويل إليها.

**المادة السابعة والأربعون :**

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 .



## التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

### المادة الثامنة والأربعون :

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الكلية.

### المادة التاسعة والأربعون:

تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة .

## الطالب الزائر

### المادة الخمسون :

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى ، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

1. موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
2. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
3. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج .

4. إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب، فتم المعاملة طبقاً للمادة (٤٧).

5. يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.

6. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

7. أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية لجامعة نجران :

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله وتعادل لو المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

### أولاً : لطالب جامعة نجران ويرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى :

١. أن يكون للطالب سجل دراسي ( بمعدل تراكمي ( لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .

٢. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، ولكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر . ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل .

٣. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .

٤. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو ( مكافئاً ) في مفرداته بسبة لا تقل عن ٨٠% ولا تقل وحداته الدراسية عن عدد وحدات المقرر المراد معادلته به .

٥. مع مراعاة الفقرة ( د ) من المادة ( الثانية والأربعون ) ، يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو ( ٢٠ % ) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة نجران .

٦. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

7. يجب على الطالب تزويد عمادة شؤون القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول ( عدا الفصول الصيفية ) ويعامل

حسب المادة ( ١٥ ).

٨. تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إذا كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة شؤون القبول والتسجيل .

## ثانياً : لطالب جامعة نجران ( في نجران أو أحد فروعها ) ويرغب الدراسة طالباً زائراً في نجران أو أحد فروعها :

١. أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل وفصل واحد على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .
٢. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، ويوجه بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل .
3. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها .
٤. متطلبات التخرج .
5. تتم معادلة المقررات طبقاً للمادة ( ٤٧ ) .
٦. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان ، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك بزيادة فصل دراسي واحد في الحالات التالية :
- أ. عدم تمكن الطالب من تسجيل الساعات المقترحة له لأسباب تتعلق بالجامعة المضارة.
- ب. الطالبات اللاتي تجربن ظروفهن الأسرية على عدم استكمال متطلبات تخرجهن إلا كطالبة زائرة ويمنعن النظام من التحويل .

## ثالثاً : لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة نجران .

1. أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين دراسيين على الأقل من جامعته التي قبل فيها.
2. ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية.

٣. أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة نجران ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة نجران التي سيقوم بدراستها .

٤. أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً .

٥. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان .

6. لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة ولا تصرف له مكافأة من جامعة نجران.

٧. تسجل المقررات للطالب من قبل الكلية التي يرغب الدراسة فيها مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

### **المادة الحادية والخمسون :**

تلغي هذه اللائحة ما سبقها من لوائح لتنظيم الدراسة والاختبارات المعمول بها في المرحلة الجامعية .

### **المادة الثانية والخمسون :**

لمجلس الجامعة وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

### **المادة الثالثة والخمسون :**

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

## نظام الإرشاد الأكاديمي

يعتبر الإرشاد الأكاديمي من أهم أسس نظام الساعات المعتمدة أو نظام المقررات بكليات جامعة نجران، ويعتبر أحد عناصر جودة النظام التعليمي.

والإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية توجه قدرات الطالب وميوله لاختيار التخصص الذي يناسبه، ومن ثم اختيار مهنة المستقبل، كما يهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي وتقديم المساعدة والدعم لزيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية.

ولتحقيق ذلك يخصص النظام لكل طالب مرشداً أكاديمياً يتسم بعدد من المعارف والاتجاهات والمهارات الإرشادية والقيادية والتواصلية التي تساعد على حسن توجيه الطلاب وكذلك يشترط فيه المعرفة الواعية بلانحة البرنامج وترتيب المقررات ومتطلباتها .... الخ.

يبدأ نظام الإرشاد الأكاديمي بترشيح المرشدين الأكاديميين و توزيع الطلاب عليهم طبقاً للنظام الذي يقرره مجلس الكلية حيث يتم تسليم قائمه بأسماء الطلاب المقرر الاشراف عليهم لكل مرشد أكاديمي علي أن يقوم الساده المرشدون الأكاديميون بتحديد اوقات استقبال الطلاب (ساعات الإرشاد الأكاديمي) بحيث تتم عملية الإرشاد في الموعد المناسب لعمليات التسجيل والحذف والإضافة للمقررات الدراسية وكذلك لمناقشه اي مشكلات يود الطالب استشاره مرشده الأكاديمي حلها.

### تعريف الإرشاد الأكاديمي:

هو العمل الذي يقوم به المرشدون الأكاديميون داخل الكليات لتعريف طلاب الجامعة بالأنظمة الدراسية وكذلك لمساعدتهم على التقدم في الدراسة والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية.

## تعريف المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي يقصد به أحد أعضاء هيئة التدريس يعين ليقوم بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم وحتى تخرجهم.

## أهداف عملية الإرشاد الأكاديمي:

١. أهداف وقائية تحمي الطالب بإذن الله من التعثر.
٢. أهداف علاجية لتصحيح المسيرة الدراسية للطالب.
٣. أهداف تنموية تزيد من قدرات الطالب على تدبر أموره وحل مشكلاته من خلال اندماجه وتوافقه مع الحياة الدراسية والمشاركة الإيجابية فيها.

## الأنشطة الطلابية



تعنى عمادة شؤون الطلاب بالنشاط غير التعليمي بشق أنواعه وجوانبه ، فالأنشطة غير التعليمية ( غير الصفية ) ذات أهمية بالغة في بناء شخصية الطالب المتكاملة القوية الواثقة والتي تمكنه من مواجهة ظروف الحياة المختلفة ، وهي فرصة لاستثمار الوقت وممارسة الهوايات بما ينفع ويكسب الطالب الخبرات المتعددة من خلال المشاركة بالأنشطة المختلفة التي تنمى المواهب والابداع عند الطلاب ، ويراعى عند اعداد خطة الأنشطة وتنفيذها ان يكون للطلاب والطالبة الدور الأساسي في ذلك وتشجيعه على المشاركة والتفاعل معها والاستفادة منها .

وتتكون الأنشطة الطلابية من:

١. النشاط الثقافي.

٢. النشاط الاجتماعي.
٣. النشاط المسرحي.
٤. النشاط الرياضي.
٥. النشاط الإعلامي والفني.
٦. النشاط الكشفي.
٧. كما يوجد لجان خاصة بالأنشطة الطلابية في جميع كليات الجامعة للطلاب والطالبات.
٨. النوادي الطلابية.



## صندوق دعم الطلاب

صندوق الطلاب هو أحد الإدارات الرئيسة في عمادة شؤون الطلاب والذي يسعى الى توفير الاستقرار العلمي والنفسي والاجتماعي والمالي للطلاب والطالبات المنتظمين دراسيا في الجامعة من خلال الدعم المالي لبرامج إدارة الأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلاب وتقديم الخدمات للطلاب والطالبات والمتمثلة في السف والإعانات والقروض المالية وبرنامج التشغيل الطلابي وغيرها، وكل ذلك يتم وفقا للمهام والبرامج الموكلة لعمادة شؤون الطلاب. ويتمتع صندوق الطلاب باستقلالية مالية وإدارية يشرف عليها وينظمها مجلس إدارة الصندوق الذي يرأسه عميد شؤون الطلاب ويرتبط صندوق الطلاب مباشرة بمعالي مدير الجامعة الرئيس الأعلى لصندوق الطلاب. ويحرص صندوق الطلاب على تسيير أعماله وأنشطته وفق اللائحة المنظمة لصناديق الطلبة بالمؤسسات التعليمية، كما أن الصندوق لا يألو جهدا في تحقيق كل ما فيه خدمة الطالب وتسهيل سير الجامعة، واستقراره نفسيا.

### أهداف الصندوق:

١. تقديم الإعانات والقروض للطلاب والطالبات المنتظمين دراسيا في الجامعة.
٢. دعم برامج إدارة الأنشطة الطلابية بالعمادة.
٣. دعم البرامج الطلابية ماليا كبرنامج التشغيل الطلابي.
٤. إقامة مشروعات خدمية نافعه لطلاب وطالبات الجامعة كالمقاصف وأعمال الطباعة والنسخ والتصوير وتأمين الأدوات المكتبية من خلال تقديم مشاريع استثمارية تقدم هذه الخدمات.
٥. الاشراف على تشغيل مراكز التصوير ومراكز بيع الكتب بالجامعة.

### خدمات صندوق الطلاب:

يعمل الصندوق على أن تكون خدماته وسيلة لتهيئة البيئة العلمية المناسبة لطلاب الجامعة وتذليل الصعوبات المادية التي قد تواجه الطلاب خلال مسيرتهم الجامعية وتحفيزهم على التفوق في تحصيلهم العلمي بالجامعة، ودعم البرامج الأنشطة الطلابية غير

التعليمية وتوفير المستلزمات المعنية للطلاب خلال مرحلة دراسته الجامعية، ويحتاج بعض طلاب الجامعة الى مساعدة مالية للتغلب على بعض الظروف المالية التي قد تواجههم أثناء دراستهم ودعمهم لتوفير بعض المستلزمات الضرورية لعملياتهم التعليمية، ويقوم الباحثين الاجتماعيين بالعمادة بدراسة حالة الطلاب وتقدير حاجتهم للإعانة، وتقديم هذه الخدمة وفقا لضوابط وضعت لتنظيم الاستفادة منها.

### ضوابط صرف الإعانة الطلابية:

١. تقدم هذه الخدمة لجميع طلاب وطالبات الجامعة المنتظمين دراسيا.
٢. يجب على الطالب الراغب بمساعدة من صندوق الطلاب أن يتقدم بطلب الإدارة صندوق الطلاب بعمادة شؤون الطلاب، موضحا فيه حاجته الى الإعانة وظروفه التي يمر بها.
٣. على الطالب تدعيم طلبه بالأوراق الرسمية التي تثبت حالته وحاجته للإعانة.
٤. يجب على الطالب التقييد بالتعليمات الصادرة من عمادة شؤون الطلاب، كحمل البطاقة الجامعية والالتزام بالسلوك الحميد في المظهر والتعامل.
٥. يقوم الطالب بتعبئة النماذج المعدة وتقديمها لإدارة الصندوق عبر برنامج إلكتروني حيث يقوم الصندوق بدراسة الطلب والرد على الطالب.
٦. لا يحق للطلاب التقديم على أكثر من اعانة في الفصل الدراسي الواحد.
٧. تلغى الإعانة إذا تأخر استلامها أكثر من أسبوعين من تاريخ اعتماد صرفها، وعلى الطالب تقديم طلب جديد في حالة حاجته للإعانة.

### إعانة النظارة الطبية:

يعاني بعض طلاب الجامعة من ضعف في النظر وحاجتهم الى استخدام نظارة طبية لتصحيح مشاكل النظر لديهم، ويقوم الصندوق بمساعدتهم من خلال صرف (٥٠%) من قيمة النظارة الطبية، وذلك بعد أن تثبت حاجتهم لها من قبل الطبيب المختص في الوحدة الصحية بالجامعة، وتقدم هذه الخدمة وفقا لضوابط وضعت لتنظيم الاستفادة منها.

## ضوابط صرف اعانة النظارة الطبية:

١. تقدم هذه الخدمة لجميع طلاب وطالبات الجامعة المنتظمين دراسيا.
٢. يجب على الطالب أن يحضر إفادة خطية من الطبيب المختص في الوحدة الصحية بالجامعة تؤكد حاجته لاستخدام النظارة الطبية.
٣. يجب على الطالب التقيد بالتعليمات الصادرة من عمادة شؤون الطلاب، كحمل البطاقة الجامعية والالتزام بالسلوك الحميد في المظهر والتعامل.
٤. يجب على الطالب احضار أصل فاتورة شرائه النظارة الطبية من أحد المحلات المتخصصة مدونا فيها بشكل واضح اسم الطالب رباعيا وتاريخ الشراء والختم الرسمي للمحل.
- يتحمل الطلاب (٥٠%) من قيمة النظارة الطبية المعتمدة في فاتورة الشراء من المحل المختص على ألا تزيد قيمة النظارة عن (٤٠٠) ريال.

## السلف الطلابية:

يحتاج بعض الطلاب والطالبات الى بعض الاحتياجات المالية لتأمين بعض المستلزمات الدراسية وبعض المتطلبات الخاصة، وغالبا ما تسبب الظروف المالية التي يمر بها بعض الطلاب بعض المشكلات الدراسية التي قد تؤدي أحيانا الى تعثرهم دراسيا. لذا يحرص صندوق الطلاب \_ وعلى قدر إمكانياته المالية - الوقوف مع الطلاب لتجاوز تلك الاحتياجات وتوفير الظروف المناسبة لاستقرارهم نفسيا. وتقدم هذه الخدمة وفقا لضوابط وضعت لتنظيم الاستفادة منها.

## ضوابط صرف السلفة الطلابية:

١. تقدم السلف المالية لجميع طلاب وطالبات الجامعة المنتظمين دراسيا.
٢. يجب أن يكون الطالب مستحقا للمكافأة الطلابية الشهرية.
٣. يجب على الطالب تعبئة نموذج طلب السلفة والتعهد بسداد السلفة المصروفة له.

٤. يحدد الطالب السلفة التي يحتاجها، على ألا تزيد السلفة المطلوبة عن المبلغ المحدد من قبل إدارة صندوق الطلاب.
٥. يجب على الطالب التقيد بالتعليمات الصادرة من عمادة شؤون الطلاب، كحمل بطاقة الطالب الجامعية والالتزام بالسلوك الحميد في المظهر والتعامل.
٦. تسدد السلفة بأقساط شهرية عن طريق حسمها آلياً من مكافأة الطالب الشهرية.
٧. يجب أن تسدد جميع أقساط السلفة قبل نهاية الفصل الدراسي الذي صرفت فيه السلفة.
٨. لا يحق للطلاب التقديم على أكثر من سلفة في الفصل الدراسي الواحد إلا في حالة سداد كامل السلفة السابقة.
٩. تلغى السلفة إذا تأخر استلامها أكثر من أسبوعين من تاريخ اعتماد صرفها، وعلى الطالب تقديم طلب جيد في حالة حاجته للسلفة.
١٠. في حالة رغبة الطالب تأجيل أو حذف الفصل الدراسي أو الانسحاب من الجامعة فإنه يجب عليه سداد السلفة المستحقة عليه قبل اخلاء طرفه من الجامعة.

### لا يحق للحالات التالية الحصول على سلفة مالية:

١. الطالب المستجد الذي يدرس في المستوى الأول.
٢. الطالب المقطوعة مكافأته بسبب حصوله على انذار او تجاوزه مدة الدراسة النظامية بالجامعة.
٣. الطالب الذي سبق أن اخذ سلفة ولم ينته بعد من سداد جميع اقساطها.
٤. الطالب الذي عليه مستحقات مالية سابقة للصندوق.

## برنامج تشغيل الطلاب

تسعى عمادة شؤون الطلاب من خلال إدارة الصندوق الى تدريب الطالب على تحمل المسؤولية في مرحلة مبكرة من حياته، وتربيته على الاعتماد على نفسه والاستفادة من قدراته الشخصية وتنميتها وتطويرها وسد حاجته المادية، وذلك من خلال برنامج التشغيل الجزئي للطلاب والذي يتيح للطلاب فرصة العمل داخل الدوام الرسمي او خارجه في كليات وعمادات وإدارات الجامعة وفقا لتوجيهات المشرف على تشغيل الطالب.

### أهداف البرنامج :

١. تدريب الطالب على تحمل المسؤولية في وقت مبكر.
٢. تعزيز الطالب على الاعتماد على نفسه والاستفادة من قدراته في سد حاجاته المادية.
٣. اكساب الطالب الخبرة العملية والتعرف على الحياة العملية قبل تخرجه.
٤. الجمع بين العلم النظري والتطبيق العملي خاصة لمن يعمل في تخصصه.
٥. استفادة الطالب من وقت فراغه فيما يعود عليه بالمصلحة الشخصية والمادية.
٦. سد حاجة كليات وعمادات وإدارة الجامعة في بعض الأعمال الطلابية.

### شروط الالتحاق بالبرنامج

#### أولاً: من جانب الطالب:

١. التحلي بالأخلاق الإسلامية النبيلة والامتثال للتعليمات والتوجيهات الصادرة من الجهة التي يعمل بها.
٢. أن يكون الطالب ضمن الطلاب المرشحين من قبل الكلية أو العمادة أو الإدارة في الجامعة.
٣. أن يكون الطالب ضمن الطلاب المسجلين في الفصل الدراسي.
٤. أن يكون لديه الوقت الكافي في جدولته الدراسي للعمل.
٥. لا يزيد عدد ساعات العمل عن (١٠) ساعات أسبوعياً.

٦. تقدم الطالب بطلب لمسئول البرنامج في كليته أو عمادة المعتمد من قبل عمادة شؤون الطالب.

٧. الاتصال المباشر والتنسيق مع المشرف على عمله.

### ثانياً: من جانب الجهة المستفيدة:

١. الالتزام بالعدد المحدد من قبل عمادة شؤون الطلاب والحرص على إعطاء الفرصة لأكثر عدد من طلاب الكلية والحرص

على إعطاء الفرصة لأكثر عدد من طلاب الكلية وعدم الاعتماد على تشغيل طلاب معينين.

٢. يجب تعبئة النموذج الخاص بالبرنامج بأسماء الطلبة ومواقع عملهم وأسماء مشرفيهم وهواتف مكاتبهم.

٣. يجب عدم تمكين الطالب من العمل حتى يتم اعتماده من قبل عمادة شؤون الطالب.

٤. التشغيل لمدة فصل دراسي واحد.

٥. الأولوية لطلاب المقطوعة مكافآتهم.

### مكافأة التشغيل

بعد الدخول على البرنامج الإلكتروني الخاص بالتشغيل الطلابي وادخال المشرف المباشر ساعات العمل اليومية يتم

صرف عشرة ريالات عن كل ساعة عمل على ألا يزيد عدد الساعات خلال الشهر عن ٥٠ ساعة عمل. وللمشرف الحق في

الخصم من مكافأة الطالب في حالة تأخره أو عدم قيامه بالعمل بالشكل المطلوب.

## العمادات المساندة

## عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر





## أولاً: البيانات الأساسية:

الرؤية	الريادة في التدريب والتعليم المستمر بما يساهم في تنمية المجتمع المحلي.
الرسالة	الارتقاء بمستوى التدريب والتعليم لإعداد كوادر وقيادات بشرية واعية تساهم في تنمية المجتمع وفق القيم الإسلامية.
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نشر الثقافة والمعرفة والوعي لأفراد المجتمع المحلي.</li> <li>• إقامة شراكة استراتيجية مع القطاعين العام والخاص من أجل تطوير المجتمع.</li> <li>• إعداد الكوادر البشرية والقيادات التربوية الواعية.</li> <li>• المساهمة في حل مشكلات المجتمع المحلي.</li> <li>• مواجهة متطلبات التنمية الشاملة.</li> <li>• تلبية احتياجات المجتمع داخل الجامعة وخارجها.</li> </ul>
وسيلة الاتصال بالعمادة	<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:nmalomar@nu.edu.sa">nmalomar@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٥٨٠١</p>

## الدبلومات التي تقدمها العمادة:

م	الدبلوم	مدته	المقر	المستفيدون
١.	التربية العام	سنة واحدة	نجران - شروره	طلاب - طالبات
٢.	التوجيه والإرشاد النفسي	سنة واحدة	نجران	طلاب
٣.	الحاسب التطبيقي	سنة واحدة	نجران - شروره	طلاب - طالبات
٤.	اللغة الانجليزية	سنتان	نجران	طلاب - طالبات
٥.	تقنية البرمجة وقواعد البيانات	سنتان	نجران - شروره	طلاب - طالبات
٦.	الأعمال المصرفية	سنتان	نجران	طالبات
٧.	علوم الحاسب الآلي	سنتان	نجران - شروره	طلاب - طالبات
٨.	الموارد البشرية	سنتان	شروره	طلاب - طالبات
٩.	علوم الحاسب الآلي	سنتان	يدمه	طالبات

## ثانياً: الخطط الدراسية للدبلومات التي تقدمها العمادة:

## دبلوم الأعمال المصرفية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: دبلوم

٢- الخطة الدراسية:

## السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٤	استخدامات الحاسب الآلي في المصارف	١١٠٥-حال	٤	مبادئ الرياضيات المالية والإحصاء	١١٠١-كمي
٤	مبادئ المالية	١١٠١-مال	٤	مبادئ الاقتصاد	١١٠٣-قصد
٤	اقتصاديات النقود والبنوك	١٢١١-قصد	٢	مبادئ الإدارة	١١٠١-دار
٢	مهارات الاتصال	١٢٠١-دار	٤	مبادئ الحاسبة	١١٠١-حسب
١١	لغة الإنجليزية (٢)	١١٠٢-نجم	١١	لغة الإنجليزية (١)	١١٠١-نجم
٢٥	المجموع		٢٥	المجموع	

## السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٤	تحليل التقارير المالية	١٢٢٠-حسب	٤	العمليات المصرفية (١)	١١٠١-صرف
٤	العمليات المصرفية (٢)	١٢٠١-صرف	٣	تسويق الخدمات والمنتجات المصرفية	١٢١١-صرف
٤	الخدمات المصرفية الإسلامية	١٣٠١-صرف	٤	التمويل والائتمان المصرفي	١٢١٥-صرف
٣	النظام القانوني للمصارف	١٤١٠-صرف	٣	الهيكل التنظيمي وعمليات الفروع	١٣٠١-دار

١٢٢٠-صرف	Banking Terminology(E)	٣	١٣٠١-مال	الاسواق والمؤسسات المالية(E)	٤
المجموع	١٧	المجموع	١٩		

### السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١٥٠١-صرف	التدريب الميداني	٦
المجموع	٦	

## دبلوم البرمجة وقواعد البيانات

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٢- الخطة الدراسية :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٠١-نجم-٤	لغة إنجليزية مكثفة	٤	١١٠٢-نجم-٤	لغة إنجليزية مكثفة	٤
١١٠١-رياض-٣	الرياضيات المتقطعة	٣	١٢٠١-حص-٣	الإحصاء والاحتمالات	٣
١١٠١-عال-٣	برمجة الحاسب (١)	٣	١٢٠١-عال-٣	برمجة الحاسب (٢)	٣
١١٠٢-عال-٣	مقدمة في بنية الحاسب	٣	١٢٠٢-عال-٣	مقدمة في شبكات الاتصال والمعلومات	٣
١١٠٣-عال-٣	مقدمة في نظم التشغيل والتطبيقات الأساسية	٣	١٢٠٣-عال-٣	مقدمة في قواعد البيانات	٣
المجموع	١٦	المجموع	١٦		

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١٣١١-تن-٤	البرمجة بلغة فيجول بيسك	٤	١٤١١-تن-٣	البرمجة المرئية	٣
١٣١٢-تن-٤	تحليل وتصميم النظم	٤	١٥٠١-تن-٤	تطوير تطبيقات الأنترنت	٤
١٣١٣-تن-٣	تصميم قواعد البيانات	٣	١٥١٢-تن-٤	نظام أوراكل	٤
١٤١٢-تن-٣	نظم العميل والعامل باستخدام SQL	٣	١٥١٣-تن-٤	البرمجة بلغة جافا	٤
١٤١٣-تن-٣	إدارة المشاريع البرمجية	٣	١٥١٥-تن-٣	مشروع تخرج	٣
المجموع		١٧	المجموع		١٨

## دبلوم الحاسب التطبيقي

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٢- الخطة الدراسية :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١٠١-حاسب-٣	مقدمة في الحاسب الآلي ونظم التشغيل	٣	١٠٦-حاسب-٣	شبكات الحاسب الآلي	٣
١٠٢-نجم-٢	اللغة الإنجليزية	٢	١٠٧-حاسب-٣	قواعد البيانات (مستوى متقدم)	٣
١٠٣-حاسب-٣	معالجة النصوص والجداول الإلكترونية	٣	١٠٨-حاسب-٣	برمجة متقدمة	٣

٢	اللغة الإنجليزية للحاسب الآلي	١٠٩ حاسب-٢	٣	أساسيات قواعد البيانات (Access)	١٠٤ حاسب-٣
٤	مشروع تخرج	١١٠ حاسب-٤	٣	أساسيات البرمجة (Visual Basic)	١٠٥ حاسب-٣
١٥	المجموع		١٤	المجموع	

## دبلوم اللغة الانجليزية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٢- الخطة الدراسية :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	استماع وتحدث (٢)	١١٢ نجم-٣	٣	استماع وتحدث (١)	١١١ نجم-٣
٣	قراءة (٢)	١١٤ نجم-٣	٣	قراءة (١)	١١٣ نجم-٣
٣	كتابة (٢)	١١٦ نجم-٢	٣	كتابة (١)	١١٥ نجم-٣
٢	قواعد (٢)	١١٨ نجم-٢	٣	قواعد (١)	١١٧ نجم-٣
٢	بناء مفردات (٢)	١٢٠ نجم-٢	٣	بناء مفردات (١)	١١٩ نجم-٣
٣	ترجمة (٢)	١٢٢ ترح-٣	٣	مقدمة في الترجمة	١٢١ ترح-٣
٢	مهارات الاتصال	١٢٤ مهر-٢			
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٢١١-نجم-٣	استماع وتحدث (٣)	٣	٢١٢-نجم-٣	استماع وتحدث (٤)	٣
٢١٣-نجم-٣	قراءة (٣)	٣	٢١٤-نجم-٣	قراءة (٤)	٣
٢١٥-نجم-٣	كتابة (٣)	٣	٢١٦-نجم-٣	كتابة (٤)	٣
٢١٧-نجم-٣	بناء مفردات (٣)	٣	٢١٨-نجم-٣	بناء مفردات (٤)	٣
٢١٩-نجم-٣	ترجمة (٣)	٣	٢٢٠-نجم-٣	ترجمة (٤)	٣
٢٢١-حال-٣	حاسب الي (١)	٣	٢٢٢-حال-٣	حاسب الي (٢)	٣
الاجممع			الاجممع		
١٨			١٨		

## عمادة شؤون المكتبات

<p>تأسست عمادة شؤون المكتبات في جامعة نجران عام ١٤٢٨ هـ ، وهي من العمدات المساندة بالجامعة ، و تعني بالإشراف على المكتبات وتأمين مصادر المعلومات المختلفة، وهي الجهة المسؤولة عن تأمين وإعداد وإتاحة أوعية المعلومات التي تخدم تخصصات الجامعة من المصادر والمراجع العلمية و المخطوطات سواء كانت كتباً أو دوريات علمية أو قواعد معلومات، كما تهتم العمادة بإطلاع العاملين والباحثين والدارسين في كليات الجامعة وأقسامها المختلفة على أحدث الإصدارات العلمية في مجال تخصصاتهم وذلك بتوفير مصادر المعلومات على اختلاف أنواعها وأشكالها ، وتنظيمها ومعالجتها فنياً و إلكترونياً حتى يسهل استرجاعها والإعلام عنها ببسر و سهولة .</p>	نبذة عن العمادة
التميز في توفير خدمات المعلومات لمجتمع الجامعة والمجتمع الخارجي	الرؤية
<p>إتاحة الوصول السهل و السريع إلى مصادر المعلومات لمنسوبي الجامعة والمجتمع بما يحقق أعلى معايير الجودة والمهنية وتميز الجامعة عالمياً</p>	الرسالة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دعم العملية التعليمية .</li> <li>• التنمية المتوازنة لمجموعات المكتبة بكل ما هو جديد ومرتبطة بخطط تطوير البرامج الدراسية والبحوث العلمية في كافة التخصصات.</li> <li>• استخدام أحدث التقنيات والوسائل الحديثة تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة والتصنيف و التكشيف و الاستخلاص ، و الببليوجرافيا.</li> <li>• تطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال المكتبات .</li> <li>• ارضاء المستفيدين من خدمات المعلومات وتلبية احتياجاتهم.</li> <li>• زيادة فاعلية عمليات الوصول إلى مصادر المعلومات بالمكتبة.</li> <li>• التعاون الفعال مع مراكز مصادر المعلومات و المؤسسات العلمية النظرية الداخلية والخارجية .</li> </ul>	الأهداف
<p>البريد الإلكتروني : <a href="mailto:sralfahan@nu.edu.sa">sralfahan@nu.edu.sa</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٩٠٩</p>	وسيلة الاتصال بالعمادة

فاكس: ٠١٧٥٤٢٨٩١٠	
<p>١- مدير المكتبة.</p> <p>٢- وحدة التطوير والجودة.</p> <p>٣- قسم العمليات الفنية.</p> <p>٤- قسم خدمات المستفيدين.</p> <p>٥- قسم المعارض والعلاقات العامة.</p>	أقسام المكتبة



## المكتبة المركزية



يتم تزويد مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله بمجموعة من الكتب والمصادر باللغات العربية والأجنبية في شتى التخصصات العلمية بناءً على اختيارات الأقسام العلمية المتخصصة وتلبية للخطط التطويرية للبرامج العلمية والبحث العلمي. وتتوزع مقتنيات مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله من مصادر المعلومات "العربية والأجنبية" على النحو التالي:

م	نوع المقتنيات	المجموع
١	كتب علمية	١٢٩,٥٠٠
٢	الدوريات	١١٠
٢	المطبوعات الحكومية	٢١٦
٣	الرسائل الجامعية الورقية	٥٤

٨٢٢	الرسائل الجامعية (CD)	٤
٥٥٠,٠٠٠	الكتب الإلكترونية	٥
٢٠٠ قاعدة	المكتبة الرقمية السعودية	٦

## مواعيد عمل مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله المركزية

- يومياً من الأحد إلى الخميس ٧,٣٠ حتى الساعة ٥,٣٠ مساءً
- تتوفر المصادر الإلكترونية على مدار الساعة ومن أي مكان على الرابط:

<http://portal.nu.edu.sa/web/deanship-of-libraries-affairs>

## العمليات الفنية لأوعية المعلومات

تحتوي المكتبة على مجموعة كبيرة من أوعية المعلومات المختلفة، وتعتمد في فهرستها وتصنيفها على القواعد العلمية المقتنة دولياً، ويمكن البحث عن هذه الأوعية من خلال الفهرس المحوسب والمتاح على موقع الجامعة بالإنترنت. تستخدم المكتبة نظام سيمفوني ((Symphony، وهو نظام متكامل لجميع عمليات المكتبة الفنية والإدارية، قامت بإنتاجه ونقله للعربية شركة سيرسي داينكس ((SirsiDynix. تفهرس أوعية المعلومات وفقاً لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية (الطبعة المعربة الصادرة عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم)، ونظام تصنيف ديوي العشري (الطبعة الحادية والعشرين)، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية لشعبان عبد العزيز خليفة، والاستناد إلى الفهرس العربي الموحد في بعض رؤوس الموضوعات، وفي مداخل أسماء المؤلفين.

## خدمات المعلومات

تقدم العمادة خدمات المعلومات التالية:

١. خدمة الاطلاع الداخلي من خلال توفير الجو المناسب للاطلاع.

٢. خدمة الإعارة الخارجية و تقدم لمنسوبي الجامعة بمختلف فئاتهم ، و للمجتمع الخارجي وفق ضوابط محددة .

٣. لتمديد إعارة الكتب يرجى مراجعته المكتبة ، قبل انتهاء مدة الاعارة ، وإلا سوف تقوم المكتبة المركزية بالإجراء النظامي المناسب.

٤. إذا تجاوزت مدة التأخير سنة يعد الكتاب مفقوداً ، ويلزم المستفيد توفير كتاب آخر ، وتطبق في حقة القواعد النظامية. ، والجدول التالي يوضح : المستفيدون من الإعارة ، ومدة الإعارة ، وعدد الكتب المسموح بإعارتها.

م	نوع المستفيد	عدد الكتب المسموح بإعارتها	مدة الاعارة
١	أعضاء هيئة التدريس	عشرة كتب	٣ شهور
٢	طلاب الدراسات العليا	ثمانية كتب	شهر واحد
٣	طلاب المرحلة الجامعية	ثلاثة كتب	١٥ يوما
٤	موظفو الجامعة	ثلاثة كتب	١٥ يوما
٥	أفراد من خارج الجامعة	ثلاثة كتب	١٥ يوما

٥. تقدم العمادة خدمة الطباعة والتصوير حيث يمكن للطلاب من خلالها طباعة وتصوير ما يخص العملية التعليمية، وفقاً للضوابط التي تضعها العمادة.

٦. خدمة الإرشاد والتوجيه للمستفيدين، بشكل فردي أو جماعي حين تستقبل العمادة مجموعات من الطلاب بإشراف بعض أعضاء هيئة التدريس لزيارة المكتبة ويقدم لهم المعلومات حول كيفية استخدام المكتبة والخدمات التي تقدمها عمادة شؤون المكتبات في إطار حرص العمادة على تعريف منسوبي الجامعة بخدماتها.

٧. الخدمة المرجعية والرد على الأسئلة والاستفسارات المقدمة من المستفيدين، وذلك بالاعتماد على المصادر المرجعية مثل

المعاجم ودوائر المعارف والأدلة والتقارير سواء المطبوعة منها أو الإلكترونية.

٨. خدمة الاطلاع على الصحف والمجلات اليومية.

٩. خدمة البحث المباشر في الفهرس الآلي لمكتبة الجامعة، وهو متاح على موقع المكتبة ومن خلاله يستطيع المستفيد التعرف على مقتنيات المكتبة.

١٠. تتيح المكتبة للمستفيدين خدمات البحث في شبكة الانترنت بشكل مقنن، من أجل الحصول على المعلومات ومصادرها التي قد لا توجد ضمن مصادر المعلومات بمكتبة الجامعة.

١١. خدمة الإحاطة الجارية حيث تقوم المكتبة عبر موقعها الإلكتروني بتعريف المستفيدين بما وصل إليها حديثاً من مصادر المعلومات.

### المكتبة الرقمية السعودية (Saudi Digital Library)

قامت جامعة نجران ممثلة في عمادة شؤون المكتبات بالاشتراك في المكتبة الرقمية السعودية DSL التي تعد أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في الوطن العربي للكتب الإلكترونية والمجلات العلمية والرسائل الجامعية وقواعد المعلومات باللغات العربية والأجنبية، بنصوصها الكاملة في مختلف التخصصات العلمية. وتقوم بالتحديث المستمر لهذا المحتوى، مما يحقق تراكمًا معرفيًا ضخماً على المدى البعيد.

وقد تعاقدت المكتبة مع أكثر من ٣٠٠ ناشر عالمي مثل: (Wiley , Springer Pearson, Taylor & Francis , Elsevier, McGraw-Hill, Yall University)، وناشرين أكاديميين عالميين مثل: Oxford University, Harvard University. وقد فازت المكتبة بجائزة الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات "اعلم" للمشاريع المتميزة على مستوى العالم العربي عام ٢٠١٠م. وتوفر المكتبة لجميع الجامعات السعودية مظلة واحدة، تقوم من خلالها بالتفاوض مع الناشرين حول مختلف القضايا القانونية والمالية، وفي هذا توفير كبير للمال وللجهود، من خلال التكتل تحت مظلة واحدة، تستطيع من خلالها أن تحصل على مزيد من المنافع والحقوق أمام الناشرين.

وتوفر المكتبة الرقمية بجامعة نجران بيئة رقمية للمستفيدين من جميع التخصصات والمراكز البحثية بالجامعة، واشترك الجامعة

في المكتبة الرقمية السعودية يحقق مزايا عديدة منها:

- إدارة مركزية واحدة، تقوم بإدارة هذا المحتوى الضخم، وتحديثه باستمرار.
- تبادل مشترك للمنفعة، فأى جامعة ستستفيد مما توفره سائر الجامعات الأخرى، فى أى حقل علمي.
- تعزيز مكانة جامعة نجران عند تقييمها، من أجل الاعتماد الأكاديمي، وذلك من خلال مصادر ثرية، وحديثة، وينشرها أفضل الناشرين العالميين.
- سد الفجوة بين الجامعات السعودية، حيث تستطيع الجامعات الناشئة الحصول على نفس الخدمة التي تحصل عليها الجامعات السعودية الكبرى.

العدد	نوع الوعاء
٦ ملايين	الرسائل الجامعية باللغة الانجليزية
٥٥٠ ألف	الكتب الإلكترونية
١٦٠ ألف	المجلات العلمية
٩ ملايين	بحوث ومؤتمرات
٧,٧ ملايين	الوسائط
٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠	المحتوى الكلي للمكتبة الرقمية السعودية

## عدد أوعية المعلومات بمكتبة الجامعة الرقمية:

### خدمات المكتبة الرقمية بالجامعة:

١. إتاحة النص الكامل للكتب الالكترونية من أي مكان وفي أي وقت.
٢. إتاحة البحث الحر (الكلمات المفتاحية - النص الكامل - العنوان - المؤلف - الموضوع - تاريخ النشر).
٣. إتاحة مجموعة من الخدمات التفاعلية المتطورة.
٤. توفير الخدمة المرجعية الالكترونية.
٥. توفير خدمة التوعية المعلوماتية.
٦. توفير دخول موحد للمكتبة الرقمية مباشرة من موقع الجامعة على الإنترنت.

## عمادة التطوير والجودة

نبذة عن العمادة	<p>خطت عمادة التطوير والجودة خطوات واثقة ومؤثرة بناءً على أسس ودراسات علمية دقيقة في دعم منظومة التطوير والجودة بجامعة نجران حيث تمثلت في جميع أعمالها تحقيق رؤية ورسالة وكالة الجامعة للتطوير والجودة في سعيها الحثيث إلى الارتقاء بالممارسات التعليمية والبحثية والإدارية والشراكة المجتمعية وفقاً لنظم الجودة الشاملة بالتعاون مع كافة الوحدات الأكاديمية والإدارية لتحقيق أهداف الجامعة في ظل القيم الإسلامية .</p>
الرؤية	<p>بناء بيت خبرة في دعم ممارسات الجودة والتحسين المستمر في التعليم العالي</p>
الرسالة	<p>تعمل العمادة على متابعة وتقييم إدارة نظم الجودة الشاملة والتحسين المستمر في كافة الوحدات الأكاديمية والبحثية والإدارية وتقديم الدعم الفني اللازم لها لتحقيق رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.</p>
الاهداف	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. إيجاد قاعدة للتقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية المختلفة في الجامعة.</li> <li>٢. المساهمة في صياغة الأهداف للبرامج المتنوعة في الجامعة والتحقق من تنفيذها من خلال التقويم المستمر للعملية التعليمية ومراقبتها.</li> <li>٣. تطوير مهارات التعليم لأعضاء هيئة التدريس من خلال الدورات الندوات وورش العمل. تطوير مهارات الإداريين.</li> <li>٤. تهيئة البرامج الأكاديمية، والكليات للاعتمادات المؤسسية والبرامجية المحلية والإقليمية والعالمية.</li> <li>٥. تطوير مهارات التعلم لدى الطلاب والطالبات.</li> <li>٦. تحسين طرق تقويم المقررات بما يتواءم مع الأهداف الخاصة بالمنهج.</li> <li>٧. تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>٨. إرساء مبدأ التطوير المستمر لعناصر العملية التعليمية.</li> </ol>

<p>١. الإشراف العام على عمل الجهات المرتبطة بإدارات ووحدات عمادة التطوير والجودة بالجامعة.</p> <p>٢. تنظيم مهام الوحدات والإدارات المرتبطة بالعمادة وإقرار خطط عمل هذه الوحدات وتطويرها.</p> <p>٣. إقرار تشكيل اللجان فيما يتعلق بمهام الجهات المرتبطة بالعمادة بما يخدم أهدافها.</p> <p>٤. متابعة استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي بجميع الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة واقتراح اللوائح والإجراءات التنظيمية والإجرائية اللازمة.</p> <p>٥. تقديم الدعم والمشورة لوحدة الجامعة الأكاديمية والإدارية المختلفة لإعداد خطط التقييم والاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة والإشراف على خطط التحسين.</p> <p>٦. العمل على إقامة علاقات علمية ومهنية بناءً بين الجامعة والمؤسسات المهتمة بجودة التعليم العالي والاعتماد الأكاديمي لتبادل الخبرات جميع في مجالات تحسين جودة الأداء.</p> <p>٧. متابعة تطبيق المقترحات والتوصيات المرسلة إلى الوحدات الأكاديمية والإدارية المختلفة بالجامعة.</p> <p>٨. إعداد الدراسات والاستشارات لدعم الخطط الاستراتيجية وأولويات التطوير لمختلف وحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية.</p> <p>٩. الإشراف على وضع وتنفيذ الخطط التطويرية بناءً على التقييم الذاتي الدوري لكافة الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة بالإضافة دراسات إلى التقييم المستخدمة للمراجعة الخارجية الدورية.</p> <p>١٠. مراجعة وتحديث الخطط الاستراتيجية لوحدة الجامعة حسب المستجدات في نظم التعليم العالي.</p> <p>١١. اقتراح إنشاء وحدات ومراكز وإدارات لدعم متطلبات الجودة والتطوير بالجامعة.</p>	<p>المهام</p>
<p>الموقع الإلكتروني : <a href="http://ddq.nu.edu.sa">ddq.nu.edu.sa</a></p> <p>البريد الإلكتروني : <a href="mailto:quality@nu.edu.sa">quality@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون : ٠١٧٥٤٢٨٧٩٥</p>	<p>بيانات الاتصال بالعمادة</p>
<p>١. وحدة التخطيط والمتابعة.</p> <p>٢. وحدة التعليم والتعلم.</p> <p>٣. وحدة الاعتماد الأكاديمي.</p> <p>٤. وحدة تنمية المهارات.</p> <p>٥. وحدة جوائز التميز.</p>	<p>وحدات العمادة</p>



## عمادة القبول والتسجيل

نبذه عن العمادة	<p>مما لا شك فيه أن عمادة القبول والتسجيل تعتبر ركيزة أساسية في العمل الأكاديمي بالجامعة حيث تتولى إدارة الشئون الأكاديمية للطلاب ابتداءً من قبول الطلاب مروراً بالتسجيل للفصول الدراسية المختلفة أثناء دراسة الطالب بالجامعة وانتهاءً بتخرج الطالب وتسلمه وثائق التخرج الرسمية.</p> <p>عمادة القبول والتسجيل هي العمادة التي يتم من خلالها تسجيل الطلاب الراغبين في الالتحاق بالجامعة ومن 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.</p>
الرؤية	الريادة والتميز من خلال تقديم أفضل الخدمات التقنية للمستفيدين.
الرسالة	تقديم خدمات للمستفيدين بكفاءة وفعالية باستخدام وسائل التقنية الحديثة والارتقاء بآليات القبول والتسجيل لتحقيق السرعة والعدالة والشفافية.
الاهداف	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. إتمام عملية التسجيل للطلاب / الطالبة لكل فصل دراسي حسب الخطة الدراسية المعتمدة للطلاب الطالبة.</li> <li>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.</li> <li>٣. الاهتمام بجانب التوثيق الإلكتروني والورقي لسير الطالب / الطالبة أكاديمياً خلال دراسته في الجامعة.</li> <li>٤. تنفيذ الإجراءات اللازمة لإعادة القيد، تعديل النتيجة، أو الحرمان وغيرها من القرارات التي تصدر بحق الطالب من جهات الاختصاص في الجامعة.</li> <li>٥. إتباع أفضل السبل لاختيار وقبول وتوجيه الطلاب / الطالبات لاستكمال دراستهم الجامعية بما يتناسب من قدرتهم الذاتية.</li> <li>٦. العمل على توفير النصص والإرشاد الأكاديمي للطلاب / الطالبة بما يكفل حسن السيرة الدراسي وتحصيله العلمي.</li> <li>٧. النهوض بأنظمة وإجراءات القبول والتسجيل وتطوير الوسائل اللازمة لذلك.</li> </ol>

<p>٨. المساهمة الفعالة مع باقي أجهزة الجامعة في دراسة احتياجات القطاعات المختلفة من الكفاءات المدربة المؤهلة والعمل على تليبيتها.</p> <p>٩. متابعة السير الدراسي للطلاب / الطالبة بما يكفل تخرجه في الفترة الزمنية التي حددتها لوائح الدراسة.</p> <p>١٠. حفظ وتدقيق وتوثيق بيانات الطلاب / الطالبات الأكاديمية.</p> <p>١١. تبادل الخبرات في مجال القبول والتسجيل مع الجهات الموازية.</p>	
<p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٦٦١</p> <p>حسابات الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي:</p> <p>تويتر: @admission_nu</p> <p>سنا ب شات: admission_nu</p> <p>الفيس بوك: <a href="https://www.facebook.com/www.nu.edu.sa">https://www.facebook.com/www.nu.edu.sa</a></p> <p>الإيميل: <a href="mailto:admission@nu.edu.sa">admission@nu.edu.sa</a></p> <p>التلجرام: <a href="https://t.me/admission_nu">https://t.me/admission_nu</a></p>	<p>بيانات الاتصال بالعمادة</p>

## عمادة شؤون الطلاب

نبذه عن العمادة	<p>تعمل عمادة شؤون الطلاب على توفير بيئة مناسبة للتحصيل العلمي والتدريب العملي وبناء الشخصية بناء يستثمر فيه وقته داخل الجامعة وخارجها في المناشط الدينية والثقافية والرياضية والاجتماعية ثم دعم المواهب العلمية في كل جوانبها وتوفير الوسائل المعينة على تحقيق ذلك.</p> <p>كما تقوم عمادة شؤون الطلاب بدور مساند للعملية التعليمية التي تجري داخل قاعات التدريس والمختبرات، فهي تساهم في صقل شخصية الطالب، عبر حزمة من الأنشطة اللامنهجية التي تلبي ميوله واهتماماته وتنمي ما لديه من ثقافة وفكر فالحياة الجامعية لا تقتصر على ما يعطى من محاضرات بل تتعدها لتشمل ممارسة الهوايات وتنمية المواهب التي تبرز شخصية الطالب وتعمل على ملء وقته بكل ما هو مفيد فضلاً عن دورها في تقديم حزمه من الخدمات الطلابية المختلفة ودورها في إرشاد الطلاب وتأهيلهم لدخول سوق العمل.</p>
الرؤية	الريادة في الأنشطة والخدمات الطلابية والتي تسهم في بناء الطالب والطالبة ليكونوا لبنات صالحة في خدمة وطنهم وأمتهم.
الرسالة	تحقيق التميز والريادة ومواكبة التطورات في مجال الأنشطة والخدمات الطلابية والتي تسهم في بناء شخصية الطالب والطالبة بناءً متكاملًا والسعي نحو تحقيق الجودة التي يريدها الطالب والطالبة.
الاهداف	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. تنطلق أهداف عمادة شؤون الطلاب من أهداف الجامعة وسياسية التعليم في المملكة:</li> <li>٢. الإسهام في إعداد الشباب الجامعي وتكوين شخصيته المتكاملة المتوازن.</li> <li>٣. دعم التربية الإسلامية والتوجيه نحو الالتزام بالسلوك الإسلامي.</li> <li>٤. صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم على تحصيل المعارف والخبرات النافعة.</li> <li>٥. تعزيز الطلاب على المشاركة الاجتماعية وتنمية العلاقات الأخوية بينهم وبين أساتذتهم.</li> <li>٦. توفير الراحة والطمأنينة للطلاب.</li> <li>٧. ربط الطلاب بمجتمعهم وتأكيد انتمائهم لوطنهم وأمتهم.</li> </ol>

٨. الإسهام في رعاية المتفوقين ورعاية ذوي الحاجات الخاصة من الطلاب.	
<p>١. تقديم الأنشطة والبرامج الطلابية المتنوعة التي تتيح للطلاب فرصة تحصيل المعارف والخبرات والمهارات التي تؤهله للمشاركة الفاعلة داخل وخارج الجامعة.</p> <p>٢. توفير السكن الملائم للطلاب وفق اللوائح المنظمة لذلك.</p> <p>٣. تقديم الخدمات للطلاب المتمثلة في التحويل للمستشفيات والخدمات الطبية بالجامعة واستقبال التقارير الطبية وإحالتها للكليات وكذلك منح الطلاب تخفيض السفر الداخلي ومخاطبة الجهات الحكومية فيما يتعلق بأمور الطلاب.</p> <p>٤. تقديم الوجبات الغذائية المخفضة للطلاب في مختلف مطاعم الجامعة والوفيات، والإشراف على تقديم الخدمات الغذائية لاحتفالات الجامعة والاجتماعات الرسمية والندوات.</p> <p>٥. تقديم الرعاية الاجتماعية للطلاب المحتاجين عن طريق صندوق الطلاب (القروض والإعانات).</p> <p>٦. المشاركة مع بقية وحدات الجامعة في برامج التوعية والخدمات العامة والتنشيط السياحي بالمنطقة.</p>	مهام العمادة
<p>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:dosa@nu.edu.sa">dosa@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧١١١٨٨٨٢</p>	بيانات الاتصال بالعمادة
<p>١. إدارة عمادة شؤون الطلاب.</p> <p>٢. إدارة الأنشطة الطلابية.</p> <p>٣. إدارة الإسكان الطلابي.</p> <p>٤. إدارة التغذية.</p> <p>٥. إدارة الصندوق الطلابي.</p> <p>٦. إدارة المنح.</p> <p>٧. إدارة الخدمات الطلابية.</p> <p>٨. إدارة ذوي الاحتياجات الخاصة.</p> <p>٩. وحدة التطوير والجودة.</p> <p>١٠. إدارة العلاقات العامة والاعلام.</p> <p>١١. وحدة متابعة شؤون الخريجين</p> <p>١٢. وحدة التوثيق.</p> <p>١٣. وحدة الدراسات والبحوث</p>	إدارات ووحدات العمادة

## عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

<p>تمشياً مع توجهات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية بإدخال أنماط التعليم الحديثة ( كالتعليم الإلكتروني ، والتعليم عن بعد ، والتعليم الافتراضي) ، وإضافة إلى تبني وزارة التعليم العالي ودعمها لسياسة التعليم الإلكتروني للحد من التحديات التي تواجه التعليم العالي في المملكة العربية السعودية المتمثلة في الزيادة المضطردة في أعداد الطلاب الراغبين في التعليم العالي ، وما ورد في توصيات ورشة عمل : " تفعيل وثيقة الآراء التي تقدم بها سمو ولي العهد صاحب السمو الملكي الأمير عبد الله بن عبد العزيز آل سعود حفظه الله " ، والتي نصت على التوصية بإنشاء مراكز متخصصة للتعليم والتدريب الإلكتروني في كل جامعة .</p> <p>وفي ظل المعطيات السابقة وبعد النظر في الإمكانيات المحدودة للجامعة، والحاجة الماسة إلى إنشاء مراكز متخصصة لدعم أنشطة الجامعة الحالية والمستقبلية ، ومن أجل التخطيط والتنظيم للتوسع في تدريس المقررات الإلكترونية، ولضخامة العمل والجهد اللازم بذله للمحافظة على القيم العلمية والأكاديمية للجامعة فقد تم إنشاء مركز متخصص للتعلم الإلكتروني والذي تطور الى عمادة للتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد ، والذي سيمكن الجامعة - إن شاء الله - من أداء رسالتها في هذا الجانب الذي أضحي مطلباً رئيساً للكثير من الجامعات السعودية.</p>	<p>نبذه عن العمادة</p>
<p>الريادة في تحقيق بيئة الكترونية شاملة للمشاركة في بناء مجتمع العلم والمعرفة.</p>	<p>الرؤية</p>
<p>توفير منظومة تعلم الكتروني، وتعليم عن بعد تعتمد على كوادر بشرية مؤهلة، وبيئة تقنية متطورة؛ لتقديم خدمات تعليمية تنافسية ومتنوعة تلبي احتياجات المجتمع، وسوق العمل، وتساهم في الارتقاء بثقافة التعليم عن بُعد والتعلم مدى الحياة على المستوى المحلي والإقليمي.</p>	<p>الرسالة</p>
<p>١. توفير الخطط وتطوير المقررات الدراسية بالتعاون مع الأقسام العلمية المعنية.</p> <p>٢. تقديم الدعم المستمر لمنسوبي الجامعة للإفادة من خدمات التعلم الإلكتروني.</p> <p>٣. العمل على وضع الضوابط اللازمة لضمان الجودة النوعية في جميع البرامج التعليمية التي يقدمها المركز.</p>	<p>أهداف العمادة</p>

<p>٤ . التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل وخارج الجامعة.</p> <p>٥ . تصميم وتنفيذ المشاريع الخاصة بالتعلم الإلكتروني.</p>	
<p>البريد الإلكتروني: <b>elearning@nu.edu.sa</b></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٠٣٣</p> <p>حسابات الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي:</p> <p>١- حساب العمادة على تويتر (Twitter) <b>@elearning_nu</b></p> <p>٢- حساب العمادة على يوتيوب (YouTube) <b>Nuelearning Najr</b></p>	<p>بيانات الاتصال بالعمادة</p>
<p>١ . قسم الأنظمة والدعم الفني</p> <p>٢ . قسم التعلم الإلكتروني والتدريب</p> <p>٣ . وحدة تصميم وتطوير المقررات الإلكترونية</p> <p>٤ . قسم التصميم والويب</p> <p>٥ . قسم الاستوديو والمونتاج</p> <p>٦ . قسم التنسيق والمتابعة</p>	<p>أقسام العمادة</p>

## عمادة البحث العلمي

<p>نبذه عن العمادة</p>	<p>تحتم متطلبات التنمية على الأكاديميين باختلاف تخصصاتهم القيام بأبحاث علمية أصيلة ومبتكرة، وحيث أن من أهم وظائف الجامعة الرئيسية هو البحث العلمي، وكون مدى تقدم الجامعات في العالم يقاس بما تنتجه من أبحاث علمية ذات صبغة تنموية ومردود جيد فقد أنشأت عمادة البحث العلمي بالجامعة في عام ١٤٢٨ هـ.</p> <p>ومن هذا المنطلق أولت جامعة نجران منذ نشأتها كل اهتمامه التشجيع وتطوير البحث العلمي في شتى حقول المعرفة حيث تعمل عمادة البحث العلمي على تشجيع الباحثين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب على إجراء البحوث الأصيلة والمبتكرة التي تسهم في إثراء وخدمة المجتمع .</p>
<p>الرؤية</p>	<p>"منظومة بحثية رائدة تسهم في إثراء مجتمع العلم والمعرفة"</p>
<p>الرسالة</p>	<p>"إنتاج بحوث علمية وتطبيقية عالية الجودة تسهم في تحقيق خطط التنمية الوطنية، وتطوير العملية التعليمية، من خلال: توفير بيئة بحثية محفزة، وتنمية مهارات الابتكار والإبداع، والتوسع في الشراكات البحثية مع التوجه نحو اقتصاد المعرفة".</p>
<p>أهداف العمادة</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. تهيئة بيئة بحثية محفزة وجاذبة</li> <li>٢. تطوير البنية التحتية للبحث العلمي</li> <li>٣. تشجيع النشر العلمي الرصين</li> <li>٤. إيجاد برامج نوعية داعمة للبحث العلمي</li> <li>٥. تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال البحث العلمي</li> <li>٦. رفع مستوى جودة العمل الإداري داخل العمادة</li> <li>٧. تعزيز الشراكة المجتمعية والتعاون الدولي</li> </ol>
<p>بيانات الاتصال</p>	<p>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:dsr@nu.edu.sa">dsr@nu.edu.sa</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٠١٦</p>
<p>وحدات العمادة</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. إدارة عمادة البحث العلمي.</li> <li>٢. وحدة المشاريع البحثية.</li> <li>٣. وحدة متابعة الأبحاث.</li> <li>٤. وحدة التطوير والجودة.</li> </ol>

## عمادة الدراسات العليا

<p>ترتبط الدراسات العليا ارتباطاً وثيقاً بأهداف الجامعة الأساسية في خدمة المجتمع من الناحيتين الأكاديمية والبحثية، وتتميز برامج الدراسات العليا المستقبلية في جامعة نجران بنوع من الأهمية والخصوصية كون الجامعة تضم العديد من الأقسام العلمية ذات التخصصات المتنوعة التي تبرز أهمية برامج الدراسات العليا في تلبية كافة متطلبات المجالات العلمية التي تنعكس بطبيعة الحال على مجالات التنمية والاتجاهات العلمية التي يتطلبها المجتمع، حيث يوجد في الجامعة كافة فروع مجالات المعرفة اللغوية والاجتماعية والإنسانية والطبيعية والطبية وهندسية وغيرها الأمر الذي يجعل فرص الدراسات العليا متنوعة للراغبين في الالتحاق بها لمواصلة دراساتهم العليا في المملكة.</p>	<p>نبذه عن العمادة</p>
<p>١. العناية بالدراسات الإسلامية والعربية والتوسع في بحوثها والعمل على نشرها. ٢. الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث الجاد للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة والكشف عن حقائق جديدة. ٣. تمكين الطلاب المتميزين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراساتهم العليا محلياً. ٤. إعداد الكفايات العلمية والمهنية المتخصصة وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في مجالات المعرفة المختلفة. ٥. تشجيع الكفايات العلمية على مسايرة التقدم السريع للعلم والتقنية ودفعهم إلى الإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع السعودي. ٦. الإسهام في تحسين مستوى برامج المرحلة الجامعية لتتفاعل مع برامج الدراسات العليا.</p>	<p>أهداف العمادة</p>
<p>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:dgs@nu.edu.sa">dgs@nu.edu.sa</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٧٨٥</p>	<p>بيانات الاتصال بالعمادة</p>



١. وحدة القبول. ٢. وحدة الشؤون الطلابية. ٣. وحدة الحاسب الآلي والمعلومات. ٤. وحدة الشؤون الإدارية. ٥. وحدة التطوير والجودة.	وحدات العمادة
---	---------------

## عمادة تقنية المعلومات والاتصالات

<p>إن التقدم الذي تحقق في مجال الخدمات الالكترونية على مستوى العالم وسرعة التطور في قطاع تقنية المعلومات، يعد اليوم من أهم العوامل المساعدة في تطوير العملية التعليمية والبحث العلمي وقيام المؤسسات التعليمية على مستوى الجامعات.</p> <p>وفي السنوات الأخيرة احتلت الجامعات السعودية مكانة مرموقة في تقنية المعلومات بإدخالها عناصر التقنية على المستوى التعليمي وكذلك تأهيل الكوادر الوطنية لمواكبة العالم في مجالات التقنية.</p> <p>وجامعة نجران بصفتها جزء من منظومة التعليم العالي في المملكة ولحرصها على أن تتبوأ مكانه مرموقة بين الجامعات ، ولتتميز في جميع المجالات التعليمية والبحثية والعلمية فقد كان ضروريا توفير خدمات تقنية المعلومات ولتنمية قدرات منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين والطلاب والطالبات في مجال الحاسب الآلي ولذلك قررت الجامعة إنشاء إدارة تسمى "إدارة تقنية المعلومات" ، وبناء على توصية مجلس التعليم العالي في جلسته الرابعة والسبعين المعقود بتاريخ ٩ / ١١ / ١٤٣٤ هـ تحولت الى عمادة تقنية المعلومات والاتصالات.</p>	نبذه عن العمادة
<p>"بيئة جامعية إلكترونية آمنة ، متميزة تقنياً ، ورائدة عالمياً ، ومرضية لكل المستفيدين"</p>	الرؤية
<p>تقديم أفضل وأجود الخدمات الإلكترونية الحديثة والحلول التقنية الفاعلة ، المعتمدة على بنى تحتية تقنية متكاملة ، وفق معايير عالمية ، بما يساهم في تفعيل مفهوم الحكومة الإلكترونية وتحسين مخرجات العمليات الأكاديمية والإدارية بشكل متقن وسريع ، لخدمة طلبة ومنسوبي الجامعة والمجتمع وتطوير التعامل مع الجهات ذات العلاقة ، وإدارة ذلك بأيدي كفاءات وطنية مؤهلة ، بكل امانة وإخلاص .</p>	الرسالة
<p>١ . ربط الكليات والعمادات والإدارات بشبكة وتزويدها بخدمة الانترنت والبريد الالكتروني.</p> <p>٢ . المساهمة في تأهيل وتدريب جميع منسوبي الجامعة لإتقان الحاسب الآلي والعمل الالكتروني.</p>	أهداف العمادة

<p>٣. إنشاء قنوات اتصال فعالة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات لتفعيل المجال التقني.</p> <p>٤. المساهمة في اتخاذ الجامعة للقرارات بتوفير المعلومات والإحصاءات والبيانات الدقيقة والدراسات اللازمة.</p> <p>٥. التواصل مع المجتمع (القطاعات الحكومية والأهلية) لتقديم البرامج التي تسد حاجة سوق العمل .</p> <p>٦. التعاون مع الجامعات الأخرى لتبادل المعلومات والخبرات التقنية .</p> <p>٧. تهيئة البنية التحتية اللازمة لتحقيق أعلى معدلات النجاح التقني و المعلوماتي .</p>	
<p>البريد الإلكتروني : <a href="mailto:itc@nu.edu.sa">itc@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٩٩٩</p>	<p>بيانات الاتصال بالعمادة</p>

## عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

نبذه عن العمادة	تأسست عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بناء على موافقة مجلس التعليم العالي في جلسته الرابعة والسبعين المعقودة بتاريخ ٩ / ١١ / ١٤٣٤ هـ .
الرؤية	ريادة في توفير موارد بشرية بناءه وفاعله، تحقيق طموحات الجامعة والمجتمع.
الرسالة	المساهمة في توفير بيئة جامعية جاذبة، تميز الجامعة من خلال توفير موارد بشرية فاعلة وتطوير إجراءات العمل إدارياً ومالياً وتقديم خدمات متطورة تقنياً.
المهام	<p>١ . العمل على سد احتياجات الوحدات الأكاديمية، والإدارية من القوى العاملة في مختلف التخصصات -بناء على موافقة صاحب الصلاحيات - وتنفيذ الأنظمة واللوائح الخاصة بشؤون توظيف القوى العاملة.</p> <p>٢ . متابعة إجراءات التعويض عن إجازات السعوديين والمتعاقدين بعد موافقة صاحب الصلاحية على إلغائها، والأذن بصرف ما يستحقه المتعاقدون من تعويضات ومكافآت عند انتهاء خدماتهم حسبما تقضي الأنظمة ونصوص العقود.</p> <p>٣ . إصدار قرارات الحسم عن أيام الغياب لمنسوبي الجامعة بناء على تبليغ الجهات التابعة لها بعد التأكد من نظاميتها.</p> <p>٤ . إصدار قرارات إحالة الموظفين والمستخدمين على التعاقد بعد بلوغهم السن النظامية وصرف بدلاتهم، أو إصدار قرار التمديد لهم بناء على موافقة صاحب الصلاحية، وإصدار قرارات التعيين والعلاوة الدورية للموظفين.</p> <p>٥ . اعتماد التوقيع على بيانات الخدمة وشهادات الخبرة.</p> <p>٦ . الإعلان في الصحف عن الوظائف المعتمدة بعد العرض عليها لمدير الجامعة.</p> <p>٧ . اتخاذ الإجراءات الأولية للتعاقد ثم العرض على جهة الاختصاص للبت فيها واستكمال بقية الإجراءات في حالة الموافقة على التعاقد، والتنسيق في ذلك مع جهة الاختصاص.</p> <p>٨ . مخاطبة الجهات المختصة بطلب منح التأشيرات لدخول المملكة فيما يتعلق بوحدة الجامعة والمقاولين والاستشاريين بعد موافقة صاحب الصلاحية على ذلك.</p> <p>٩ . إتمام الإجراءات الخاصة باستقدام ذوي المتعاقدين مع الجامعة ممن يحق لهم ذلك نظاماً.</p>

<p>١٠. إنهاء الإجراءات الإدارية لصرف الاستحقاقات من الرواتب والبدايات والانتداب وأعمال خارج أوقات الدوام وما في حكمها في ضوء قرار التكليف أو الانتداب بعد إفادة المباشر بإنهاء العمل أو المهمة.</p> <p>١١. إنهاء إجراءات من يبلغ عن مباشرتهم أعمالهم من إداراتهم المختصة في الجامعة أو تركهم العمل أو يطلب تطبيق نظام الجزاءات الإدارية بحق أحد منهم وإنهاء ما يتعلق بإجازات الموظفين المنصوص عليها نظاماً حسب الأنظمة المقررة في ذلك.</p> <p>١٢. متابعة ما يتعلق بالمسابقات الوظيفية من إجراءات وإعداد المعلومات المطلوبة للترقية وبياناتها.</p> <p>١٣. إنهاء الإجراءات الخاصة بالتعويض عن الخدمة والإجازة للمستخدمين والعمال.</p> <p>١٤. إنهاء إجراءات تعويض المتعاقدين عند انتهاء عقودهم بما يستحقونه نظاماً.</p> <p>١٥. التوقيع على أوامر الإركاب لمنسوبي الجامعة وفق الأوامر الصادرة بهذا الشأن وبما لا يتعارض مع الصلاحيات الممنوحة لغيره في ذلك.</p> <p>١٦. إصدار القرارات التنفيذية بعد صدور الموافقة الخطية الصريحة عليها من صاحب الصلاحية مع الإشارة إليها في القرار بشكل واضح.</p> <p>١٧. العمل على تحقيق رقابة فعالة على الوحدات الإدارية للجامعة لضمان سلامة تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والعمل على انسياب العمل دون معوقات حفاظاً على أداء الموظف لواجباته الوظيفية وفقاً للسياسات والخطط والبرامج الموضوعية.</p> <p>١٨. الموافقة على منح الإجازات المنصوص عليها نظاماً عدى الإجازات الاستثنائية لمنسوبي الإدارات المرتبطة به وإكمال الإجراءات النظامية لهم ولما يرد من الإدارات الأخرى.</p>	
<p>البريد الإلكتروني : dhr@nu.edu.sa</p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٨٥٥</p> <p>٠١٧٥٤٢٨٨٩٩</p>	<p>وسيلة الاتصال بالعمادة</p>

## عمادة السنة التحضيرية

## أولاً: البيانات الأساسية:

نبذه عن العمادة	<p>أنشئت السنة التحضيرية عام ١٤٢٩ هـ وهي عبارة عن سنة دراسية تتكون من فصلين دراسيين كحد أدنى وثلاثة فصول دراسية كحد أقصى. يدرس فيها الطالب ثلاث عشرة مقرراً منها ستة مقررات في اللغة الانجليزية وثلاثة مقررات في مهارات تطوير الذات، ومقررين في الرياضيات، ومقررين في الحاسب الآلي.</p> <p>تؤهل السنة التحضيرية طلابها الناجحين لمجموعة من الكليات هي: كلية الطب، وكلية طب الاسنان، وكلية الصيدلة، وكلية العلوم الطبية التطبيقية بجميع أقسامها و كلية الهندسة بجميع أقسامها، وكلية علوم الحاسب ونظم المعلومات بجميع أقسامها، وكلية العلوم الإدارية قسم المحاسبة وقسم إدارة الأعمال.</p>
الرؤية	تحقيق موقع الريادة بين عمادات السنة التحضيرية.
الرسالة	إعداد شخصيات متوازنة على درجة عالية من التميز والاستعداد للدراسة الجامعية من خلال بيئة تربوية متطورة تسهم في تطوير المجتمع.
الأهداف	<p>تسعى السنة التحضيرية للآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إكساب الطلبة المهارات اللازمة لإكمال دراستهم في الكليات التخصصية.</li> <li>• إكساب الطلاب المهارات الحياتية للتفاعل مع المجتمع.</li> <li>• إكساب الطلبة المهارات اللازمة للاستخدام الأمثل لمصادر التعلم والتكنولوجيا.</li> <li>• إعداد طلاب قادرين على التخطيط السليم.</li> <li>• تنمية جوانب الشخصية الثلاث المعرفية والمهارية والوجدانية.</li> <li>• تطوير مهارات التفكير السليم.</li> <li>• إكساب الطلاب المهارات اللازمة للتعلم الذاتي.</li> <li>• توفير بيئة أكاديمية ونفسية واجتماعية تساعد على الابتكار والإبداع واتقان المهارات.</li> </ul>
وسيلة الاتصال بالعمادة	<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:aaalmady@nu.edu.sa">aaalmady@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٢٢٢</p> <p>فاكس: ٠١٧٥٤٢٨٢٢٢</p>

حسابات العمادة على تويتر: @preparatoryyear	
١- مهارات اللغة الانجليزية. ٢-مهارات تطوير الذات. ٣- مهارات الرياضيات. ٤- مهارات الحاسب الآلي.	الأقسام العلمية

### ثانياً: المقررات الدراسية:

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	لغة الإنجليزية عامة	١٥٠ نجم - ٣	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم - ٢
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم - ٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم - ٢
٢	مهارات الاتصال	١٥٠ مهر - ٢	٢	مهارات الاستماع والتحدث	١٤٢ نجم - ٢
١	أخلاقيات المهنة	١٥٠ دار - ١	٢	التركيب اللغوية	١٤٣ نجم - ٢
٤	الرياضيات ٢	١٥٠ رياض - ٤	٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	١٤٠ مهر - ٢
١	مهارات الحاسب الآلي - ٢	١٥٠ تقن - ١	٢	الرياضيات ١	١٤٠ رياض - ٢
			٢	مهارات الحاسب الآلي - ١	١٤٠ تقن - ٢
١٣	المجموع		١٤	المجموع	

## عمادة الدراسات الجامعية للطالبات

التوصيف	<p>وفقاً لنص المادة السادسة والثلاثون من لائحة نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، يُعين عميد عمادة الدراسات الجامعية للطالبات من عضوات هيئة التدريس السعوديات المتميزات بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من وزير التعليم العالي بناء على ترشيح مدير الجامعة ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.</p>
الارتباط	ترتبط بوكيل الجامعة
المهام	<p>١- المشاركة في تطوير العملية التعليمية في الجانب النسائي بالتنسيق مع كافة وحدات الجامعة.</p> <p>٢- المساهمة الفاعلة في حل مشكلات الطالبات وعضوات هيئة التدريس والإداريات.</p> <p>٣- تحقيق أداء إداري متميز للوحدات الإدارية في الجانب النسائي.</p> <p>٤- تقديم الخدمات المجتمعية المناسبة لتنمية المرأة في المنطقة.</p> <p>٥- تنمية مهارات الابداع والابتكار في الجانب النسائي.</p>



## كليات الجامعة





## كلية الشريعة وأصول الدين

## أولاً: البيانات الأساسية:

نبذة عن الكلية	أنشئت كلية الشريعة وأصول الدين بجامعة نجران عام ١٤٣٠ هـ بالموافقة السامية رقم ٤٠١٧ هـ وتاريخ ٥/ ٧/ ١٤٣٠ هـ، وتضمن التوجيه السامي الكريم إنشاء الكلية بأقسامها العلمية في الجامعة
الرؤية	الريادة في مجال العلوم الشرعية محلياً وإقليمياً وعالمياً
الرسالة	إمداد ميادين العمل المتنوعة بخريجين ذوي كفاءات عالية في مجال العلوم الشرعية ، والإسهام في البحث العلمي ، وخدمة المجتمع في إطار الوسطية والاعتدال.
وسيلة الاتصال بالكلية	البريد الإلكتروني : <a href="mailto:mh-8118@hotmail.com">mh-8118@hotmail.com</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٧٧٢ فاكس : ٠١٧٥٤٢٨٦٦٥
الأقسام العلمية	<ul style="list-style-type: none"> <li>قسم الشريعة ٠١٧٥٤٢٨٠٦١</li> <li>قسم أصول الدين ٠١٧٥٤٢٨٢٥٨</li> </ul>

## ثانياً : البرامج الدراسية :

### برنامج الشريعة

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الشريعة :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١١ قرا	القرآن الكريم وتجويده	٢	١١٢ قرا	القرآن الكريم ٢	١
١٠١ فقه	المدخل للتشريع الإسلامي	٢	١١١ أصل	أصول الفقه ١	٣
١٠١ أصل	مقدمات أصول الفقه	٢	١١٢ فقه	فقه العبادات ٢	٣
١١١ فقه	فقه العبادات ١	٢	١١٣ فقه	فقه العبادات ٣	٣
١٠١ حيث	علوم الحديث	٢	١١١ حيث	شرح أحاديث الأحكام ١	٣

٢	النحو ١	١٥١ عرب	٢	مهارات الحاسب الآلي	١٠١ حال
٢	التوحيد ١	١٥١ عقد	٢	مهارات الاتصال	٢١٢ دار
٢	البلاغة	١٦١ عرب	٢	مهارات التفكير وأساليب التعليم	١٥١ ترب
			٢	تفسير آيات الأحكام ١	١١١ فسر
			٢	علوم القرآن	١٠١ قرا
١٦	المجموع		٢٠	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	القرآن الكريم ٣	٢١٣ قرا	٣	شرح أحاديث الأحكام ٢	٢١٢ حيث
٣	أصول الفقه ٣	٢١٣ أصل	٢	أصول الفقه ٢	٢١٢ أصل
٣	القواعد الفقهية	٢٢١ أصل	٣	فقه العبادات ٤	٢١٤ فقه
٤	فقه المعاملات المالية ٢	٢٢٢ فقه	٣	فقه المعاملات المالية ١	٢٢١ فقه
٣	شرح أحاديث الأحكام ٣	٢١٣ حيث	٢	التوحيد ٢	٢٥٢ عقد
٢	التوحيد ٣	٢٥٣ عقد	٢	تفسير آيات الأحكام ٢	٢١٢ فسر
٢	النحو ٣	٢٥٣ عرب	٢	النحو ٢	٢٥٢ عرب
٢	الملل والنحل	٢٦١ عقد	٣	المدخل إلى الأنظمة	٢٥١ نظم
٢٠	المجموع		٢٠	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	القرآن الكريم ٥	٣١٥ قرا	١	القرآن الكريم ٤	٣١٤ قرا
٣	أصول الفقه ٥	٣١٥ أصل	٣	أصول الفقه ٤	٣١٤ أصل
٣	فقه الأسرة ٢	٣٣٢ فقه	٣	فقه الأسرة ١	٣٣١ فقه
٣	الفرائض ٢	٣٤٢ فقه	٣	فقه المعاملات المالية المعاصرة	٣٢٣ فقه
٣	شرح أحاديث الأحكام ٤	٣١٤ حيث	٢	تفسير آيات الأحكام ٣	٣١٣ فسر
٢	النحو ٥	٣٥٥ عرب	٢	علم النفس القضائي	٣٥٢ ترب
٢	التوحيد ٤	٣٥٤ عقد	٢	النحو ٤	٣٥٤ عرب
٢	النظام الأساسي للحكم	٤٥٣ نظم	٣	الفرائض ١	٣٤١ فقه
١٩	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	أصول الفقه ٧	٤١٧ أصل	١	القرآن الكريم ٦	٤١٦ قرا
٢	التوحيد ٦	٤٥٦ عقد	٣	أصول الفقه ٦	٤١٦ أصل
٢	مشروع بحث في الفقه وأصوله	٤٦١ فقه	٢	فقه الجنايات	٤٥١ فقه



٥٢٤ فقه	فقه الحدود والتعزير	٣	٤٧٣ فقه	الحكمة التدريبية	٢ + ٤ عملي
٣١٤ أصل	مقاصد الشريعة	٢	٤٨١ فقه	التدريب العملي	٣
١٤٤ فسر	تفسير آيات الأحكام	٢			
٥٦٤ عرب	النحو	٢			
٥٥٤ عقد	التوحيد	٢			
٥٣٤ فقه	فقه القضاء	٢			
٥٤٤ نظم	النظام القضائي في المملكة	٢			
المجموع		٢٠	المجموع		١٢ + ٤ عملي

## برنامج أصول الدين

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج أصول الدين :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١١ قرأ	القرآن الكريم وتجويده	٢	١١٢ قرأ	القرآن الكريم ٢	١
١٧٧ قرأ	علوم القرآن	٢	١٢٢ فسر	التفسير ١	٢
١٢١ فسر	المدخل للتفسير	٢	١٣٢ حيث	الحديث ٢	٣
١٣١ حيث	الحديث ١	٣	١٥٢ عقد	التوحيد ٢	٣
١٤١ حيث	علوم الحديث ١	٢	١٤٢ حيث	المدخل للسيرة	٢
١٠١ حال	الحاسب الآلي	٢	١١٥ فقه	فقه العبادات ١	٢

٢	النحو ١	١٦١ عرب	٢	مهارات الاتصال	٢١٢ دار
٢	البلاغة	١٧١ عرب	٢	مهارات التفكير وأساليب التعليم	١٥١ ترب
٢	الأخلاق الإسلامية	١٦١ عقد	٣	التوحيد ١	١٥١ عقد
١٩	المجموع		٢٠	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	القرآن الكريم ٤	٢١٤ قرأ	١	القرآن الكريم ٣	٢١٣ قرأ
٣	التفسير ٣	٢٢٤ فسر	٢	التفسير ٢	٢٢٣ فسر
٢	الحديث ٤	٢٣٤ حيث	٣	الحديث ٣	٢٣٣ حيث
٢	التوحيد ٣	٢٥٣ عقد	٢	علوم الحديث ٢	٢٤٣ حيث
٢	مناهج المحدثين	٢٤٥ حيث	٢	تاريخ السنة	٢٤٤ حيث
٢	البحث	٢٦٣ عقد	٢	أصول الفقه ١	٢١٨ أصل
٢	فقه المعاملات	٢٢٤ فقه	٢	النحو ٢	٢٦٢ عرب
٢	النحو ٣	٢٦٣ عرب	٢	فقه العبادات ٢	٢١٦ فقه
٢	أصول التربية	١١٠ ترب	٢	أصول الدعوة	٢٦٢ عقد
١٨	المجموع		١٨	المجموع	



السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	القرآن الكريم ٦	٣١٦ قرأ	١	القرآن الكريم ٥	٣١٥ قرأ
٢	التفسير ٥	٣٢٦ فسر	٣	التفسير ٤	٣٢٥ فسر
٣	الحديث ٦	٣٣٦ حيث	٢	الحديث ٥	٣٣٥ حيث
٢	التوحيد ٥	٣٥٦ عقد	٢	التوحيد ٤	٣٥٤ عقد
٢	التخريج	٣٤٦ حيث	٢	أصول الفقه ٢	٣١٩ أصل
٢	الملل والنحل	٣٥٧ عقد	٢	الأديان	٣٥٥ عقد
٢	النحو ٥	٣٦٥ عرب	٢	فقه الأسرة ١	٣٣٣ فقه
٢	فقه الأسرة ٢	٣٣٤ فقه	٢	النحو ٤	٣٦٤ عرب
٢	الحسبة	٣٦٥ عقد	٢	منهج الحوار في الإسلام	٣٦٤ عقد
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الفرائض ٢	٤٤٤ فقه	٢	المدخل لعلم القراءات	٤١٨ قرأ
٢	مشروع البحث	٤٦٦ عقد	٢	التوحيد ٦	٤٥٨ عقد

٢	المدخل لعلم الإدارة	٤٠١ دار	٢	دراسة الأسانيد	٤٤٧ حيث
٨	التدريب العملي	٤٦٧ عقد	٢	المدخل إلى الأنظمة	٥١ نظم
			٢	المذاهب الفكرية المعاصرة	٥٩ عقد
			٢	الفرائض ١	٤٣ فقه
			٢	فقه الجنائيات	٥٢ فقه
			٢	المدخل للإعجاز في القرآن والسنة	٤٤٨ حيث
١٤	المجموع		١٦	المجموع	

### برنامج الحديث

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: ماجستير

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الحديث:

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	الحديث الموضوعي	٥١٦ حديث	٣	الحديث التحليلي	٥١٠ حديث
٢	علوم الحديث (١)	٥١٧ حديث	٢	علوم الحديث (١)	٥١١ حديث
٢	مناهج المحدثين	٥٢٨ حديث	٣	التخريج	٥٢١ حديث
٣	دراسة الأسانيد	٥١٩ حديث	٢	دراسات في السيرة النبوية ومصادرها	-
٢	مكانة السنة وشبه المخالفين	٥٢٠ حديث	٢	مناهج البحث	٥١٤ حديث
٢	تحقيق المخطوطات	٥٢١ حديث			
١٤	المجموع		١٢	المجموع	



## كلية العلوم والآداب بنجران

## أولاً: البيانات الأساسية

<p>بدأت كلية العلوم والآداب بفرع للبنات عام ١٤١٣ / ١٤١٤ هـ تحت مسمى الكلية المتوسطة حيث شملت أربعة أقسام (الدراسات الإسلامية- اللغة العربية- الرياضيات- الاقتصاد المنزلي) وكانت تتبع الرئاسة العامة لكليات البنات ثم أصبح مسماها كلية التربية للمعلمات عام ١٤٢٢ / ١٤٢٣ هـ حيث ضمت أربعة أقسام (اللغة العربية- الكيمياء- الفيزياء- الرياضيات)، ثم أصبحت كلية العلوم والآداب تابعة لجامعة الملك خالد ١٤٢٧ / ١٤٢٨ هـ قبل انضمامها لجامعة نجران عام ١٤٢٨ / ١٤٢٩ هـ. أما فيما يتعلق بفرع البنين فقد تم تأسيسه عام (١٤٢٨ هـ).</p>	نبذة عن الكلية
<p>الارتقاء إلى قاعدة علمية وأكاديمية رائدة تضمن قدرة تنافسية عالية للكلية بين الكليات المناظرة ذات الصدارة على المستوى الوطني والإقليمي.</p>	الرؤية
<p>تلتزم كلية العلوم والآداب بنجران بتخريج كوادر مؤهلة ذات كفاءة تنافسية تربوياً وعلمياً لتحقيق التميز في العملية التعليمية والمشاركة في بناء مجتمع المعرفة بما يسهم في تلبية احتياجات المجتمع والارتقاء به في إطار القيم الإسلامية تحقيقاً لمتطلبات الجودة الشاملة.</p>	الرسالة
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. تطوير برامج الكلية لتحقيق متطلبات الاعتماد المحلي والعالمي</li> <li>٢. تحسين جودة التدريس</li> <li>٣. بناء نظام متكامل لإدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة</li> <li>٤. تطوير البنية الأساسية ومصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية</li> <li>٥. تطوير أداء الجهاز الإداري بما يتفق ومتطلبات الجودة</li> <li>٦. تحسين الإدارة المالية بما يخدم خطط التطوير</li> <li>٧. دعم وتنمية العملية البحثية والمشاركات العلمية</li> <li>٨. الارتقاء ببرامج الدراسات العليا</li> <li>٩. دعم وتطوير المسؤولية المجتمعية</li> <li>١٠. بناء منظومة للشراكة مع مؤسسات المجتمع</li> <li>١١. كسب ثقة وقناعة المجتمع بدور الكلية</li> </ol>	الأهداف

وسيلة الاتصال بالكلية		بريد الكتروني: <a href="mailto:quality99936@yahoo.com">quality99936@yahoo.com</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٠٨٠
الأقسام العلمية	١. اللغة الانجليزية	٠١٧٥٤٢٨٢٧٥
	٢. اللغة العربية	٠١٧٥٤٢٨٧٦٩
	٣. الكيمياء	٠١٧٥٤٢٦٢٦٢
	٤. الفيزياء	٠١٧٥٤٢٨٢٢٧
	٥. الرياضيات	٠١٧٥٤٢٨٢٠٠

## ثانياً: البرامج الدراسية:

### برنامج اللغة الإنجليزية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية (تربية):

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١١ سلم-٢	المدخل الي الثقافة الاسلامية	٢	١١٢ سلم-٢	الثقافة الاسلامية ٢	٢
١١١ نجل ج-٣	قواعد اللغة الانجليزية - ١	٣	١٢١ نجل - ٣	قواعد اللغة الانجليزية - ٢	٣
١١٢ نجل - ٣	الاستماع والتحدث - ١	٣	١٢٢ نجل - ٣	الاستماع والتحدث - ٢	٣
١١٣ ترب - ٢	مدخل العلوم التربوية	٢	١٢٣ نجل - ٣	كتابة - ٢	٣
١١٣ نجل - ٣	كتابة - ١	٣	١٢٤ نجل - ٣	قراءة - ٢	٣
١١٤ نجل ج - ٣	قراءة - ١	٣	١٤٣ وسل - ٢	الحاسوب في التعليم	٢
٢٠١ عرب - ٢	المهارات اللغوية	٢	٢٠٢ عرب - ٢	التحرير العربي	٢
المجموع		١٨	المجموع		١٨

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الاسلامية ٤	١١٤ سلم - ٢	٢	الثقافة الاسلامية ٣	١١٣ سلم - ٢
٣	نطق اللغة الانجليزية	٢٢١ نجل - ٣	٣	قواعد اللغة الانجليزية - ٣	٢١١ نجل ج - ٣
٣	الاستماع والتحدث - ٤	٢٢٢ نجل - ٣	٣	الاستماع والتحدث - ٣	٢١٢ نجل - ٣
٣	كتابة - ٤	٢٢٣ نجل - ٣	٣	كتابة - ٣	٢١٣ نجل - ٣
٣	قراءة - ٤	٢٢٤ نجل - ٣	٣	قراءة - ٣	٢١٤ نجل - ٣
٣	مفردات ٢	٢٢٥ نجل - ٣	٣	مفردات ١	٢١٥ نجل ج - ٣
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	التربية والمجتمع	٣١١ ترب - ٢	٣	مقدمة في علم اللغة	٣١١ نجل - ٣
٢	الادارة والاشراف التربوي	٣١٢ ترب - ٢	٣	مقدمة في الادب	٣١٢ نجل - ٣
٣	اللغويات التطبيقية	٣٢١ نجل ج - ٣	٣	الصوتيات وعلم الاصوات	٣١٤ نجل ج - ٣
٣	اختبار اللغة التطبيقي	٣٢٣ نجل - ٣	٣	مقدمة في الترجمة	٣١٥ نجل - ٣
٣	مهارات التفكير والاتصال	٣٢٣ نفس - ٣	٢	علم نفس النمو وتطبيقاته التربوية	٣١٢ نفس - ٢
٣	الترجمة - ٢	٣٢٥ نجل - ٣	٣	علم نفس التربوي وتطبيقاته	٣٢٢ نفس - ٣
٢	اسس المناهج وبنائها	٣٣٤ نجل - ٢			
١٨	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٤٣١ نجل - ٨	٣	اكتساب اللغة	٤١١ نجل - ٣
			٣	علم الصرف وتركيب الجملة	٤١٤ نجل - ٣
			٢	طرق البحث	٤١٦ نجل - ٢
			٣	القياس والتقويم التربوي	٤٢١ نفس - ٣
			٣	استراتيجيات التعليم والتعلم	٤٣٢ نجل - ٣
			٢	تطبيقات في تقنيات التعليم	٤٤٣ نجل - ٢
٨	المجموع		١٦	المجموع	

٣- الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الإنجليزية (آداب):

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم - ٢	٢	المدخل الي الثقافة الاسلامية	١١١ سلم - ٢
٣	قواعد اللغة الانجليزية - ٢	١٢١ نجل - ٣	٣	قواعد اللغة الانجليزية - ١	١١١ نجل ج - ٣
٣	الاستماع والتحدث - ٢	١٢٢ نجل - ٣	٣	الاستماع والتحدث - ١	١١٢ نجل - ٣
٣	كتابة - ٢	١٢٣ نجل - ٣	٢	مدخل العلوم التربوية	١١٣ ترب - ٢
٣	قراءة - ٢	١٢٤ نجل - ٣	٣	كتابة - ١	١١٣ نجل - ٣
٢	الحاسوب في التعليم	١٤٣ نجل - ٢	٣	قراءة - ١	١١٤ نجل ج - ٣
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب - ٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب - ٢
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الاسلامية ٤	١١٤ سلم - ٢	٢	الثقافة الاسلامية ٣	١١٣ سلم - ٢
٣	نطق اللغة الانجليزية	٢٢١ نجل - ٣	٣	قواعد اللغة الانجليزية - ٣	٢١١ نجل ج - ٣
٣	الاستماع والتحدث - ٤	٢٢٢ نجل - ٣	٣	الاستماع والتحدث - ٣	٢١٢ نجل - ٣
٣	كتابة - ٤	٢٢٣ نجل - ٣	٣	كتابة - ٣	٢١٣ نجل - ٣
٣	قراءة - ٤	٢٢٤ نجل - ٣	٣	قراءة - ٣	٢١٤ نجل - ٣
٣	مفردات ٢	٢٢٥ نجل - ٣	٣	مفردات ١	٢١٥ نجل ج - ٣
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اللغويات التطبيقية	٣٢١ نجل ج - ٣	٣	مقدمة في علم اللغة	٣١١ نجل - ٣
٣	الشعر	٣٢٢ نجل ج - ٣	٣	مقدمة في الادب	٣١٢ نجل - ٣
٣	اختبار اللغة التطبيقية	٣٢٣ نجل - ٣	٣	الصوتيات وعلم الاصوات	٣١٤ نجل ج - ٣
٣	أساليب تدريس اللغة	٣٢٤ نجل ج - ٣	٣	مقدمة في الترجمة	٣١٥ نجل - ٣
٣	الترجمة - ٢	٣٢٥ نجل - ٣	٣	تحرير متقدم	٣١٣ نجل - ٣
١٥	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	علم المعاني	٤٢١ نجل - ٣	٣	اكتساب اللغة	٤١١ نجل - ٣



٣	اللغويات الاجتماعية	٣ - ٤٢٢ نجل	٣		
٣	اللغة والثقافة	٣ - ٤٢٣ نجل	٢	المسرح	٢ - ٤١٢ نجل
٣	علم الصرف وتركيب الجملة ٢	٣ - ٤٢٤ نجل	٢	الرواية	٢ - ٤١٣ نجل
٣	الرسالة القصيرة	٣ - ٤٢٥ نجل	٣	تاريخ اللغة الانجليزية	٣ - ٤١٥ نجل
			٢	طرق البحث	٢ - ٤١٦ نجل
١٥	المجموع		١٥	المجموع	

### برنامج اللغة العربية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج اللغة العربية ( تربية ) :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية-٢	١١٢ سلم -٢	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	الحاسوب في التعليم	١٤٣ وسل-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	مصادر اللغة والأدب	١٤٢ عرب-٣	٢	مدخل العلوم التربوية	١١٣ ترب-٢
٢	فن الإلقاء	١٤٣ عرب-٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ عرب-٢
٣	النحو ٢	١١٣ عرب-٣	٣	النحو ١	١١١ عرب-٣
٢	البلاغة ٢	١٦٢ عرب-٢	٢	البلاغة ١	١٦١ عرب-٢
٢	تاريخ الأدب العربي	١٣١ عرب-٢	٢	مهارات القراءة والفهم	١١٢ عرب-٢
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٣ سلم-٢	الثقافة الإسلامية-٣	٢	١١٤ سلم-٢	الثقافة الإسلامية-٤	٢
٢١٤ عرب-٣	نحو ٣	٣	٢١٥ عرب-٣	النحو ٤	٣
٢٢١ عرب-٢	الصرف ١	٢	٢٢٢ عرب-٢	الصرف ٢	٢
٢٦٣ عرب-٢	البلاغة ٣	٢	٢٦٤ عرب-٢	البلاغة القرآنية	٢
٢٤٤ عرب-٢	الشعر العربي القديم ١	٢	٢٤٥ عرب-٣	الشعر العربي القديم ٢	٣
٢٥١ عرب-٢	النثر العربي القديم ١	٢	٢٥٢ عرب-٢	النثر العربي القديم ٢	٢
٢٣٢ عرب-٢	الأدب السعودي	٢	٢٧١ عرب-٣	موسيقا الشعر	٣
٢٨١ عرب-٣	علم اللغة	٣			
المجموع			١٨	المجموع	١٨

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٣٢١ نفس-٢	علم نفس النمو	٢	٣٢٣ نفس-٣	مهارات التفكير و الاتصال	٣
٢٢٢ نفس-٣	علم النفس التربوي و تطبيقاته	٣	٣١١ ترب-٢	التربية و المجتمع	٢
٣٤٦ عرب-٣	الشعر العربي القديم ٣	٣	٣١٢ ترب-٢	الإدارة و الإشراف التربوي	٢
٣١٦ عرب-٢	النحو ٥	٢	٣٣٤ فحج-٢	أسس المناهج و بنائها	٢
٣٣٣ عرب-٣	النقد العربي القديم	٣	٣٣٥ عرب-٣	النقد الأدبي الحديث	٣

٢	النثر العربي الحديث ٢	٢-٤٥٤ عرب	٢	النثر العربي الحديث ١	٢-٣٥٣ عرب
٢	الشعر العربي الحديث ١	٢-٤٤٨ عرب	٢	أدب الأطفال	٢-٣٣٤ عرب
١٦	المجموع		١٧	المجموع	

#### السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٨-٣٥ نهج	٢	مناهج البحث التربوي	٢-٣٢٠ نفس
			٣	القياس و التقويم التربوي	٣-٤٢١ نفس
			٢	تطبيقات في تقنيات التعليم	٢-٣٤٣ وسل
			٣	استراتيجيات التعليم و التعلم	٣-٤٣٠ نهج
			٢	تحليل الخطاب	٢-٤٨٤ عرب
			٢	الشعر العربي الحديث ٢	٢-٤٤٩ عرب
			٣	البحث اللغوي عند العرب	٣-٤٨٥ عرب
٨	المجموع		١٨	المجموع	

#### ٣- الخطة الدراسية لبرنامج اللغة العربية ( آداب ) :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية-٢	٢-١١٢ سلم	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢-١١١ سلم

٢	الحاسوب في التعليم	١٤٣ وسل-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	مصادر اللغة والأدب	١٤٢ عرب-٣	٢	مدخل العلوم التربوية	١١٣ ترب-٢
٢	فن الإلقاء	١٤٣ عرب-٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ عرب-٢
٣	النحو ٢	١١٣ عرب-٣	٣	النحو ١	١١١ عرب-٣
٢	البلاغة ٢	١٦٢ عرب-٢	٢	البلاغة ١	١٦١ عرب-٢
٢	تاريخ الأدب العربي	١٣١ عرب-٢	٢	مهارات القراءة والفهم	١١٢ عرب-٢
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية-٤	١١٤ سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية-٣	١١٣ سلم-٢
٣	النحو ٤	٢١٥ عرب-٣	٣	نحو ٣	٢١٤ عرب-٣
٢	الصرف ٢	٢٢٢ عرب-٢	٢	الصرف ١	٢٢١ عرب-٢
٢	البلاغة القرآنية	٢٦٤ عرب-٢	٢	البلاغة ٣	٢٦٣ عرب-٢
٣	الشعر العربي القديم ٢	٢٤٥ عرب-٣	٢	الشعر العربي القديم ١	٢٤٤ عرب-٢
٢	النثر العربي القديم ٢	٢٥٢ عرب-٢	٢	النثر العربي القديم ١	٢٥١ عرب-٢
٣	موسيقا الشعر	٢٧١ عرب-٣	٢	الأدب السعودي	٢٣٢ عرب-٢
			٣	علم اللغة	٢٨١ عرب-٣
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الأسلوبية	٣٦٦ عرب-٢	٢	البلاغة النبوية	٣٦٥ عرب-٢
٣	النقد الأدبي الحديث	٣٣٥ عرب-٣	٣	الشعر العربي القديم ٣	٣٤٦ عرب-٣
٣	الشعر العربي القديم ٤	٣٤٧ عرب-٣	٢	علم الأصوات	٣٨٢ عرب-٢
٢	مناهج البحث العلمي	٣٩١ عرب-٢	٣	النقد العربي القديم	٣٣٣ عرب-٣
٢	علم المعاجم والدلالة	٣٨٣ عرب-٢	٢	أدب الأطفال	٣٣٤ عرب-٢
٢	النثر العربي الحديث ١	٣٥٣ عرب-٢	٢	علم القافية	٣٧٢ عرب-٢
٢	النحو ٦	٣١٧ عرب-٢	٢	صرف ٣	٣٢٣ عرب-٢
			٢	النحو ٥	٣١٦ عرب-٢
١٦	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	المدارس النحوية	٤١٨ عرب-٣	٢	تحليل الخطاب	٤٨٤ عرب-٢
٣	الأدب المقارن	٤٣٨ عرب-٣	٣	أدب المسرح العربي	٤٣٦ عرب-٣
٣	القراءات واللهجات	٤٨٧ عرب-٣	٢	النثر العربي الحديث ٢	٤٥٤ عرب-٢
٢	الشعر العربي الحديث ٢	٤٤٩ عرب-٢	٣	البحث اللغوي عند العرب	٤٨٥ عرب-٣
٣	النقد التطبيقي	٤٣٩ عرب-٣	٢	أدب الدول المتتابعة	٤٣٧ عرب-٢

٣	مشروع تخرج	٩٢ عرب-٣	٢	الشعر العربي الحديث ١	٤٨ عرب-٢
			٢	فقه اللغة	٨٦ عرب-٢
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

## برنامج الكيمياء

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الكيمياء :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية-٢	١١٢ سلم-٢	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل -١	١٠١ رياض-٣	٢	أصول التربية	١١٠ ترب-٢
٤ (١+٣)	مقدمه في علم الفيزياء	١٠١ فيز-٤	٤ (١+٣)	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٤
٤ (١+٣)	الكيمياء العامة	١٠٣ كيم-٤	٤ (١+٣)	أحياء عامه	١٠١ حيا-٤
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٣ سلم-٢	الثقافة الإسلامية-٣	٢	١١٤ سلم-٢	الثقافة الإسلامية-٤	٢
٢٢١ نفس-٣	علم النفس التربوي	٣	٢٣٠ فحج-٢	المناهج	٢
١١٤ رياض-٣	تكامل ومعادلات تفاضلية	٣	٣٦٩ نفس-٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٢
٢٤٥ كيم-٤	كيمياء عضوية-١	٤ (١+٣)	٢٣٠ كيم-٣	كيمياء فيزيائية-١	٣
٢٥١ كيم-٣	كيمياء تحليلية وصفية	٣ (٢+١)	٢٤٦ كيم-٤	كيمياء عضوية -٢	٤ (١+٣)
٢٢١ كيم-٢	كيمياء المجموعات الرئيسية	٢	٢٥٣ كيم-٤	كيمياء التحليل الكمي	٤ (٢+٢)
المجموع		١٧	المجموع		١٧

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٢١١ فحج-٢	الحاسوب في التعليم	٢ (١+١)	٣٥٣ ترب-٢	الإشراف التربوي	٢
٣٥٢ ترب-٢	الإدارة المدرسية	٢	٣٤١ فحج-٢	وسائل تقنية التعليم	٣ (١+٢)
٢٣١ كيم-٢	كيمياء فيزيائية-٢	٢	٣٣١ كيم-٣	أساسيات الكيمياء الحركية	٣ (١+٢)
٣٣٤ كيم-٢	عملي كيمياء فيزيائية	٢ (٢+٠)	٣٤٤ كيم-٢	كيمياء عضوية -٤	٢

٣	كيمياء حيوية - ١	٣٦٠ كيم-٣	٢	كيمياء عضوية (٣) فيزيائية	٣٤٢ كيم-٢
٢	الانثانيدات والكيمياء النووية	٣٢٢ كيم-٢	٢	كيمياء الكم-١	٢١١ كيم-٢
٢(٢+٠)	عملي تحضير مركبات عضوية	٣٤٥ كيم-٢	٤(١+٣)	كيمياء العناصر الانتقالية	٣٢١ كيم-٤
٢	كيمياء ضوئية إشعاعية	٣٣٣ كيم-٢			-
١٩	المجموع		١٦	المجموع	

### السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٧٦٤ هج-٨	٢	التربية البيئية	٣٦٠ هج-٢
			٣	طرق تدريس العلوم	٣٥٤ هج-٣
			٢	كيمياء فيزيائية-٣	٣٣٢ كيم-٢
			٢(٢+٠)	عملي كيمياء عضوية	٣٤٦ كيم-٢
			٢(١+١)	كيمياء الأطياف العامة	٤٢٣ كيم-٢
			٢	ميكانيكية التفاعلات العضوية	٤٤٤ كيم-٢
			٢	كيمياء عضوية معدنية	٤٢١ كيم-٢
			٣(١+٢)	تحليل آلي	٤٥١ كيم-٢
٨	المجموع		١٨	المجموع	



## برنامج الفيزياء

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الفيزياء :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١١ سلم-٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	١١٢ سلم-٢	الثقافة الإسلامية ٢	٢
٢٠١ عرب-٢	المهارات اللغوية	٢	٢٠٢ عرب-٢	التحرير العربي	٢
١٠٢ نجل-٣	نصوص لغوية	٣	١٥١ نفس-٢	التقويم التربوي	٢
١١٠ ترب-٢	أصول التربية	٢	١٢١ رياض-٣	حساب التفاضل والتكامل ٢	٣
١٠١ فيز-٤	مقدمة في علم الفيزياء	٤ (٣+١)	١١٠ فيز-٣	ميكانيكا ١	٣
١٠١ رياض-٣	حساب التفاضل و التكامل ١	٣	٢٢١ فيز-٣	الكهرباء	٣
			٢٤١ فيز-٣	الحرارة والديناميكا الحرارية	٣
مجموع الوحدات		١٦	مجموع الوحدات		١٨

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢
٢	المناهج	٢٣٠ فتح-٢	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس-٣
٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس-٢	١	عملي كهرباء	١٦٢ فيز-١
١	عملي حرارة	٢٦٣ فيز-١	٢	أمواج واهتزازات وصوت	٢١٢ فيز-٢
٢	ميكانيكا نسبية وتقليدية	٣١٥ فيز-٢	٣	ضوء ١	٢٣١ فيز-٣
٢	فيزياء رياضية ٢	٣٥٠ فيز-٢	٣	فيزياء رياضية ١	٢٥٠ فيز-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل ٣	٢٢١ رض-٣	٢	ميكانيكا ٢	٣١٠ فيز-٢
٤ (١+٣)	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٤			
١٨	مجموع الوحدات		١٦	مجموع الوحدات	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب-٢	٢ (١+١)	الحاسوب في التعليم	٢١١ فتح-٢
٣ (١+٢)	تقنيات تعليم	٣٤١ فتح-٣	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب-٢

٣	الفيزياء الإحصائية	٣٤١ فيز-٣	٣	حاسب آلي	١٠١ حال-٣
٣	فيزياء الكم	٣٥٢ فيز-٣	٣	الكرونيات	٢٢٢ فيز-٣
٢	عملي فيزياء حديثة	٣٦٤ فيز-٢	٢	عملي ضوء وأمواج	٢٦٤ فيز-٢
٢	الفيزياء الذرية	٤٨٠ فيز-٢	٣	النظرية الكهرومغناطيسية	٣٣١ فيز-٣
٤ (١+٣)	أحياء عامة	١٠١ حيا-٤	٢	مفاهيم في الفيزياء الحديثة	٣٤٥ فيز-٢
١٩	مجموع الوحدات		١٧	مجموع الوحدات	

#### السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٧٦٤ فتح-٨	٢	التربية البيئية	٣٦٠ فتح-٢
			٣	طرق تدريس العلوم	٣٥٤ فتح-٣
			٢	الضوء الحديث والليزر	٤٣٥ فيز-٢
			٢	عملي فيزياء نووية وجوامد	٤٦٤ فيز-٢
			٣	فيزياء الجوامد	٤٧١ فيز-٣
			٣	الفيزياء النووية	٤٨١ فيز-٣
			٢	مواضيع خاصة	٤٩٨ فيز-٢
٨	مجموع الوحدات		١٨	مجموع الوحدات	

## برنامج الرياضيات

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس ، الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في الرياضيات :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس-٢	٣	النصوص اللغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل ٢	١٢١ رياض-٣	٢	أصول التربية	١١٠ ترب-٢
٣	مبادئ المنطق والجبر الحديث	١٤٥ رياض-٣	٤ (١+٣)	مقدمة في علم الفيزياء	١٠١ فيز-٤
٣	الكيمياء العامة ١	١٠١ كيم-٤	٣	حساب التفاضل و التكامل ١	١٠١ رياض-٣
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢
٢	المناهج	٢٣٠ نخج-٢	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس-٣

٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس-٢	٣	الهندسة التحليلية	١٦١ رياض-٣
٣	الديناميكا ١	٢١٢ رياض-٣	٣	استاتيكا	١٧١ رياض-٣
٣	التحليل الحقيقي ١	٢٨١ رياض-٣	٣	جبر المصفوفات	٢٤١ رياض-٣
٢	هندسة تحليلية مجسمة	٢٦٢ رياض-٢	٣	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	١٠١ احص-٣
٣	نظرية الزمر	٣٤١ رياض-٣			
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب-٢	٢ (١+١)	الحاسوب في التعليم	٢١١ تبح-٢
٢ (١+١)	تقنيات تعليم	٣٤١ تبح-٢	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب-٢
٣	التحليل الحقيقي ٢	٣٨١ رياض-٣	٣	حساب التفاضل والتكامل ٣	٢٢١ رياض-٣
٣	التحليل العددي ١	٤٥٢ رياض-٣	٣	مقدمة في المعادلات التفاضلية	٢٢٢ رياض-٣
٣	تبولوجي عام	٤٧١ رياض-٣	٣ (١+٢)	مبادئ البرمجة	٢٨٠ رياض-٣
٤ (١+٣)	أحياء عامة	١٠١ حيا-٤	٣	الجبر الخطي	٣٤٢ رياض-٣
			٣	نظرية الاحتمالات	٢٤١ احص-٣
١٧	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٣٦٠ صج-٢	التربية البيئية	٢	٤٧٥ صج-٨	التربية الميدانية	٣٥٣ صج-٣
٣٥٣ صج-٣	طرق تدريس الرياضيات	٣	٤٩٨ رضى-١	ندوة	١
٣٢١ رضى-٣	المعادلات التفاضلية	٣			
٣٨٣ رضى-٣	نظرية المتغير المركب	٣			
٤٤١ رضى-٣	الحلقات والحقول	٣			
٤٨٣ رضى-٣	التحليل الدالي	٣			
المجموع		١٨	المجموع		٨

٣- الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير في الرياضيات:

المستوى الأول (إجباري)				
رقم	رمز	اسم المقرر	متطلب سابق	عدد الساعات
٥١١	إحص	نظرية الاحتمالات المتقدمة	٢١٢ إحص + ٤١٤ إحص أو ما يعادلها	٣
٥٤١	رياض	جبر (١)	٤٤٥ رياض + ٣٤٣ رياض أو ما يعادلها	٣
٥٦١	رياض	نظرية معادلات تفاضلية العادية	٤٦٤ رياض + ٤٢٤ رياض أو ما يعادلها	٣
المجموع				٩ ساعات
المستوى الثاني (إجباري)				
٥٤٢	رياض	جبر (٢)	٥٤١ رياض	٣
٥٦٢	رياض	الرياضيات التطبيقية	٣٦١ رياض + ٥٦١ رياض	٣

٣	رياض ٣٢٣ + رياض ٤٨١	التحليل	رياض	٥٨١
٩ ساعات	المجموع			
المستوى الثالث				
(مقرر إجباري)				
٣	رياض ٥٢٥	تحليل عددي وبرمجة الحاسوب	رياض	٥٥١
(خمس وحدات دراسية مختارة من القائمة بعد موافقة مجلس القسم)				
٣	٥١١ إحص	الاحتمالات والعمليات العشوائية	إحص	٥١٢
٣	٥١١ إحص	الإحصاء الرياضي المتقدم	إحص	٥١٣
٢	٥١١ إحص	موضوعات في الإحصاء والاحتمالات	إحص	٥١٤
٣	رياض ٣٤٤	نظرية الأعداد	رياض	٥٤٣
٣	رياض ٥٤١	أشباه الزمر	رياض	٥٤٤
٢	رياض ٥٤٢	موضوعات في الجبر	رياض	٥٤٥
٢	رياض ٥٥١	موضوعات في التحليل العددي	رياض	٥٥٢
٣	رياض ٥٦٢	ديناميكا الموائع	رياض	٥٦٣
٢	رياض ٥٦٢	موضوعات في الرياضيات التطبيقية	رياض	٥٦٤
٣	رياض ٤٧٢	موضوعات في الهندسة التفاضلية	رياض	٥٧١
٣	رياض ٥٨١ + رياض ٥٨١	جمل التفاعل والانتشار	رياض	٥٨٢
٢	رياض ٥٨١	موضوعات في التحليل	رياض	٥٨٣
٨ ساعات	مجموع			
المستوى الرابع (إجباري)				
٦		الرسالة العلمية	رياض	٥٩٠
٦ ساعات	المجموع			



## كلية العلوم والآداب بشرورة



## أولاً: البيانات الأساسية

<p>تقع محافظة شرورة في الجزء الجنوبي الشرقي من المملكة العربية السعودية على خط عرض ١٧,٢٨ شمالاً و ٤٧,٠٦ شرقاً، وتتبع إدارياً لإمارة منطقة نجران وهي أكبر محافظات المنطقة وتبعد عنها ٣٥٠ كم ويتبع لهذه المحافظة عدد من المراكز منها (الوديعه - الأخاشيم - الكناور - تماني - المنخلي - أم الوهط - قلمه خجيمه - حمراء نثيل - هومل - قلمه سلطانه)</p> <p>وقد تأسست كلية العلوم والآداب بشروره " بنات " في عام ١٤٢٣هـ تحت مسمى كلية التربية وكانت آنذاك تابعة لوكالة كليات البنات وتقدم بعض التخصصات.</p> <p>ومع انطلاقه وإنشاء جامعة نجران في عام ١٤٢٧هـ تم إعادة هيكلة كلية التربية للبنات وانضمت للجامعة نجران في عام ١٤٢٧ / ١٤٢٨هـ وبذلك أصبحت تابعة لوزارة التعليم العالي</p> <p>وفي عام ١٤٣٠هـ تغير مسمى الكلية إلى كلية العلوم والآداب بشروره وتم إضافة أقسام جديدة بحيث أصبحت الكلية تضم ستة أقسام: هي قسم الدراسات الإسلامية، اللغة العربية، الرياضيات، الكيمياء، اللغة الإنجليزية، علوم الحاسب.</p> <p>في بداية العام الدراسي ١٤٣٠ / ١٤٣١هـ بدأت الدراسة في قسم البنين في قسمي الحاسب الآلي واللغة الإنجليزي، وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في التربية والعلوم وتضم الكلية حالياً</p> <p><u>فرع البنين:</u> خمسة أقسام هي الدراسات الإسلامية، الرياضيات، اللغة الإنجليزية، علوم الحاسب واللغة العربية.</p> <p><u>فرع البنات :</u> سبعة أقسام هي الدراسات الإسلامية ، الرياضيات ، اللغة الإنجليزية علوم الحاسب ، الكيمياء ، اللغة العربية ، والتربية ورياض الأطفال .</p>	<p>نبذة عن الكلية</p>
<p>تميز في التعليم والتعلم ومشاركة علمية ومجتمعية فاعلة</p>	<p>الرؤية</p>
<p>تأهيل كوادر علمية وتربوية متميزة قادرة على المنافسة في سوق العمل، وخدمة المجتمع</p>	<p>الرسالة</p>

<p>والبحث العلمي والتوظيف الأمثل للتقنيات الحديثة وتفعيل الشراكات التي تحقق ذلك.</p>	
<p>١. تقديم برامج تعليمية متميزة ومعتمدة أكاديمياً.</p> <p>٢. استحداث برامج تعليمية جديدة تلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل.</p> <p>٣. إجراء بحوث علمية مشتركة في التخصصات المختلفة داخل الكلية وخارجها.</p> <p>٤. تحسين وتطوير الجوانب التعليمية والبحثية والإدارية في الكلية من خلال التوظيف الأمثل للتقنيات الحديثة.</p> <p>٥. تعزيز التعاون والشراكة مع المؤسسات المحلية والدولية.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>البريد الإلكتروني <a href="mailto:sharurahcollege@nu.edu.sa">sharurahcollege@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٩٩٩٠</p> <p>فاكس: ٠١٧٥٤٢٩٢١٥</p> <p>( محافظة شرورة - طريق الملك عبد العزيز - كلية العلوم والآداب بشرورة - ص ب ١٩٨٨ )</p> <p>حسابات الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي:</p> <p>تويتر: كلية شرورة @sharurahcollege</p>	<p>وسيلة الاتصال بالكلية</p>
<p>١. قسم الكيمياء ٩٩٨٨٠١٧٥٤٢</p> <p>٢. قسم الرياضيات ٠١٧٥٤٢٩٩٨٦</p> <p>٣. قسم علوم الحاسب ٠١٧٥٤٢٩٩٧٧</p> <p>٤. قسم الدراسات الإسلامية ٠١٧٥٤٢٩٩٨٢</p> <p>٥. قسم اللغة العربية ٠١٧٥٤٢٩٩٧٨</p> <p>٦. قسم اللغة الإنجليزية ٠١٧٥٤٢٩٩٩٩</p> <p>٧. قسم التربية ورياض الأطفال ٩٤٢٧٠١٧٥٤٢</p>	<p>الأقسام العلمية</p>

## ثانياً : البرامج الدراسية :

### برنامج الكيمياء

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الكيمياء:

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل ١	١٠١ رياض-٣	٢	أصول التربية	١١٠ ترب-٢
٤ (١+٣)	مقدمة في علم الفيزياء	١٠١ فيز-٤	٤ (١+٣)	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٤
٤ (١+٣)	الكيمياء العامة	١٠٢ كيم-٤	٤ (١+٣)	أحياء عامة	١٠١ حيا-٤
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

#### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٤	114 سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	113 سلم-٢

١١٤ ريش-٣	تكمال ومعادلات تفاضلية	٣	٢٤١ كيم-٤	كيمياء عضوية ٢	٤ (١+٣)
٢٤٠ كيم-٤	كيمياء عضوية ١	٤ (١+٣)	٢٣٢ كيم-٢	كيمياء الكم (١)	٢
٢٥٠ كيم-٤	كيمياء التحليل الكمي	٤ (١+٣)	٢٢١ كيم-٣	كيمياء العناصر الانتقالية	٣ (١+٢)
٢٢٠ كيم-٢	كيمياء المجموعات الرئيسية	٢	٢٣٥ كيم-٢	كيمياء الكهربية	٢
٢٣٤ كيم-٣	كيمياء الديناميكا الحرارية	٣	٢١٠ كيم-٢	تطبيقات الحاسوب في الكيمياء	٢ (١+١)
-	-	-	٢٣٣ كيم-٢	عملي كيمياء فيزيائية	٢
المجموع	١٨	المجموع	١٧		

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٣٢١ نفس-٢	علم نفس النمو وتطبيقاته	٢	٣٢٣ نفس-٣	مهارات التفكير والاتصال	٣
٣٢٢ نفس-٣	علم نفس تربوي وتطبيقاته	٣	٣١١ ترب-٢	التربية والمجتمع	٢
٣٢٣ كيم-٢	اللانثانيدات والكيمياء النووية	٢	٣١٢ ترب-٢	الإدارة والإشراف التربوي	٢
٣٤٢ كيم-٢	كيمياء الحلقات الغير متجانسة	٢	٣٣٤ نهج-٢	أسس المناهج وبنائها	٢
٣٤٣ كيم-٢	عملي تحضير مركبات عضوية	٢	٣٥١ كيم-٣	التحليل آلي	٣ (١+٢)
٣٣٤ كيم-٣	كيمياء حركية	٣ (١+٢)	٣٦٠ كيم-٣	كيمياء حيوية	٣ (١+٢)
٣١١ كيم-٢	كيمياء البيئة	٢	٣٤٩ كيم-٢	أطياف المركبات العضوية	٢
٣٣٥ كيم-٢	كيمياء ضوئية وأطياف	٢	٣٤٤ كيم-١	كيمياء البوليمرات والبتروكيماويات	١
المجموع	١٨	المجموع	١٨		

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٣٩٤ نخج-٨	٣	القياس والتقويم التربوي	421 نفس-٣
-	-	-	٢	تطبيقات في تقنيات التعليم	443 وسل-٢
-	-	-	٣	استراتيجيات التعليم والتعلم	438 نهج-٣
			٣(١+٢)	طرق الفصل الكروماتوغرافية	452 كيم-٣
			٢	كيمياء السطوح والحفز	435 كيم-٢
			٢	التشخيص العضوي ( عملي )	447 كيم-٢
			٢	ميكانيكية التفاعلات العضوية	448 كيم-٢
			-	-	-
٨	المجموع		١٧	المجموع	

## برنامج الرياضيات

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الرياضيات:

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل ٢	١٢١ رياض-٣	٢	أصول التربية	١١٠ ترب-٢
٣	مبادئ المنطق والجبر الحديث	١٤٥ رياض-٣	٤ (١+٣)	مقدمة في علم الفيزياء	١٠١ فيز-٤
٤ (١+٣)	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٤	٣	حساب التفاضل والتكامل ١	١٠١ رياض-٣
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢
٢	المناهج	٢٣٠ ضج-٢	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس-٣

٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس-٢	٣	الهندسة التحليلية	١٦١ رياض-٣
٣	الديناميكا	٢١٢ رياض-٣	٣	استاتيكا	١٧١ رياض-٣
٣	التحليل الحقيقي ١	٢٨١ رياض-٣	٣	جبر المصفوفات	٢٤١ رياض-٣
٢	هندسة تحليلية مجسمة	٢٦٢ رياض-٢	٣	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	١٠١ احص-٣
٣	نظرية الزمر	٣٤١ رياض-٣			
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب-٢	٢ (١+١)	الحاسوب في التعليم	٢١١ نتج-٢
٢ (١+١)	تقنيات تعليم	٣٤١ نتج-٢	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب-٢
٣	التحليل الحقيقي ٢	٣٨١ رياض-٣	٣	حساب التفاضل والتكامل ٣	٢٢١ رياض-٣
٣	التحليل العددي ١	٤٥٢ رياض-٣	٣	مقدمة في المعادلات التفاضلية	٢٢٢ رياض-٣
٣	تبولوجي عام	٤٧١ رياض-٣	٣ (١+٢)	مبادئ البرمجة	٢٨٠ رياض-٣
٤ (١+٣)	أحياء عامة	١٠١ حيا-٤	٣	الجبر الخطي	٣٤٢ رياض-٣
-	-	-	٣	نظرية الاحتمالات	٢٤١ احص-٣
١٧	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٤٧٥ نخج-٨	٢	التربية البيئية	٣٦٠ نخج-٢
-	-	-	٣	طرق تدريس الرياضيات	٣٥٣ نخج-٣
-	-	-	٣	المعادلات التفاضلية	٣٢١ رضى-٣
-	-	-	٣	نظرية المتغير المركب	٣٨٣ رضى-٣
-	-	-	٣	الحلقات والحقول	٤٤١ رضى-٣
-	-	-	٣	التحليل الدالي	٤٨٣ رضى-٣
-	-	-	١	ندوة	٤٩٨ رضى-١
٨	المجموع		١٨	المجموع	



## برنامج اللغة العربية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج اللغة العربية:

### السنة الاولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية-٢	١١٢ سلم-٢	٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	الحاسوب في التعليم	٢٤٠ وسل-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	مصادر اللغة والأدب	١٤٢ عرب-٣	٢	مدخل العلوم التربوية	١١٣ ترب-٢
٢	فن الإلقاء	١٤٣ عرب-٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ عرب-٢
٣	النحو ٢	١١٣ عرب-٣	٣	النحو ١	١١١ عرب-٣
٢	البلاغة ٢	١٦٢ عرب-٢	٢	البلاغة ١	١٦١ عرب-٢
٢	تاريخ الأدب العربي	١٣١ عرب-٢	٢	مهارات القراءة والفهم	١١٢ عرب-٢
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية-٤	١١٤ سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية-٣	١١٣ سلم-٢

٣	النحو ٤	٢١٥ عرب-٣	٣	نحو ٣	٢١٤ عرب-٣
٢	الصرف ٢	٢٢٢ عرب-٢	٢	الصرف ١	٢٢١ عرب-٢
٢	البلاغة القرآنية	٢٦٤ عرب-٢	٢	البلاغة ٣	٢٦٣ عرب-٢
٣	الشعر العربي القديم ٢	٢٤٥ عرب-٣	٢	الشعر العربي القديم ١	٢٤٤ عرب-٢
٢	النثر العربي القديم ٢	٢٥٢ عرب-٢	٢	النثر العربي القديم ١	٢٥١ عرب-٢
٣	موسيقى الشعر	٢٧١ عرب-٣	٢	الأدب السعودي	٢٣٢ عرب-٢
			٣	علم اللغة	٢٨١ عرب-٣
١٧	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	مهارات التفكير و الاتصال	٢٢١ نفس-٣	٢	علم نفس النمو	١٢٠ نفس-٢
٢	التربية و المجتمع	٢١٠ ترب-٢	٣	علم النفس التربوي و تطبيقاته	٢٢٠ نفس-٣
٢	الإدارة و الإشراف التربوي	٣١٠ ترب-٢	٣	الشعر العربي القديم ٣	٣٤٦ عرب-٣
٢	أسس المناهج و بنائها	٣٣٠ فحج-٢	٢	النحو ٥	٣١٦ عرب-٢
٣	النقد الأدبي الحديث	٣٣٥ عرب-٣	٣	النقد العربي القديم	٣٣٣ عرب-٣
٢	النثر العربي الحديث ٢	٤٥٤ عرب-٢	٢	النثر العربي الحديث ١	٣٥٣ عرب-٢

٢	الشعر العربي الحديث ١	٤٤٨ عرب-٢	٢	أدب الأطفال	٣٣٤ عرب-٢
١٦	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٣٥٤ نخج - ٨	٣	القياس و التقويم التربوي	٤٢٠ نفس-٣
-	-	-	٢	تطبيقات في تقنيات التعليم	٣٤٠ وسل-٢
			٣	استراتيجيات التعليم و التعلم	٤٣٠ نخج-٣
			٢	تحليل الخطاب	٤٨٤ عرب-٢
			٢	الشعر العربي الحديث ٢	٤٤٩ عرب-٢
			٣	البحث اللغوي عند العرب	٤٨٥ عرب-٣
٨	المجموع		١٥	المجموع	

## برنامج اللغة الانجليزية

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج اللغة الانجليزية:

### السنة الاولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	Islamic Culture-2	سلم ١١٢	٢	Introduction to Islamic Culture-1	سلم ١١١
٣	English Grammar-2	Eng121	٣	English Grammar-1	Eng111
٣	Listening and Speaking-2	Eng122	٣	Listening & Speaking-1	Eng112
٢	Writing-2	Eng123	٢	Foundations of Education	ترب ١١٣
٣	Reading-2	Eng124	٣	Writing-1	Eng113
٣	Computer in Education	١٤٣ وسل	٣	Reading-1	Eng114
٢	Arabic Composition	عرب ٢٠٢	٢	Language Skills	عرب ٢٠١
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	Islamic Culture-4	سلم ١١٤	٢	Islamic Culture-3	سلم ١١٣

٣	Pronunciation of English	Eng221	٣	English Grammar-3	Eng211
٣	Listening & Speaking-4	Eng222	٣	Listening & Speaking-3	Eng212
٣	Writing-4	Eng223	٣	Writing-3	Eng213
٣	Reading-4	Eng224	٣	Reading-3	Eng214
٣	Vocabulary-2	Eng225	٣	Vocabulary-1	Eng215
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	Education & Society	311 ترب	٣	Introduction to Linguistics	Eng311
٢	Administration & Educational Supervision	312 ترب	٣	Introduction to Literature	Eng312
٣	Applied Linguistics	Eng321	٣	Phonetics & Phonology	Eng314
٣	Language Testing	Eng323	٣	Introduction to Translation	Eng315
٣	Thinking & Communication Skills	323 نفس	٢	Developmental Psychology & Educational Applications	نفس ٣٢١
٣	Translation-2	Eng325	٢	Educational Psychology & Applications	322 نفس
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
			٣	Language Acquisition	Eng411
			٣	Morphology and Syntax	Eng414
			٢	Research Methods	Eng416
			٣	Educational Measurement &Evaluation	٤٢١ نفس
٨	Teaching Practicum	٤٣١ فتح	٣	Learning & teaching Strategies	٤٣٢ فتح
			٢	Teaching Techniques Applications	٤٤٣ وسل
٨	المجموع		١٦	المجموع	

برنامج الدراسات الإسلامية

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الدراسات الإسلامية:

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	النحو والصرف ٢	١٣١ عرب-٢	٢	البلاغة	١٣٢ عرب-٢
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس-٢	٢	التحرير العربي	١٤٢ عرب-٢

٢	الحديث ١	١٢١ حديث-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٣	فقه العبادات ٢	٢١١ فقه-٣	٢	أصول التربية	١١٠ ترب-٢
٢	العقيدة ١	١٢١ عقد-٢	٢	علوم القرآن	١٥١ قرا-٢
٢	التفسير ١	١٤١ قرا-٢	٢	النحو والصرف ١	١٣٠ عرب-٢
٢	التلاوة والتجويد ١	١٧٠ قرا-٢	٣	فقه عبادات ١	٢٣٢ فقه-٣
٢	فقه الأسرة ١	١١١ فقه-٢	-	-	
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	النحو والصرف ٤	٢٣٣ عرب-٢	٢	النحو والصرف ٣	١٣٤ عرب-٢
٢	المناهج	٢٣٠ نهج-٢	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس-٣
٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس-٢	٢	العقيدة ٢	١١٢ عقد-٢
٢	الحديث ٣	٢٢٣ حيث-٢	٢	فقه الأسرة ٢	٢٣٣ فقه-٢
٢	دراسة الأسانيد	١٣٤ سلم-٢	٢	الحديث ٢	٢٢٢ حيث-٢
٣	فقه المعاملات	٢١٢ فقه-٣	٢	تفسير ٢	٢٤٢ قرا-٢
٢	التفسير ٣	٢٤٣ قرا-٢	٢	أصول الفقه ١	١١١ أصل-٢
٢	العقيدة ٣	٢٢٢ عقد-٢	٣	فقه العبادات ٣	٢٣١ فقه-٣
٢	أصول الفقه ٢	١١٢ أصل-٢	-	-	- -
١٩	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب-٢	٢ (١+١)	الحاسوب في التعليم	٢١١ نهج-٢
٢ نظري + ١ عملي	تقنيات التعليم	٣٤١ نهج-٢	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب-٢
٢	النلاوة والتجويد ٢	٢٧١ قرأ-٢	٣	فقه العقوبات	١٣٦ فقه-٣
٢	الحديث ٥	٤٢٥ حيث-٢	٢	فقه النظم	٤٥٢ فقه-٢
٢	التفسير ٥	٣٤٥ قرأ-٢	٢	العقيدة ٤	٢٢٣ عقد-٢
٢	العقيدة ٥	٤٢٤ عقد-٢	٢	الملل والنحل والمذاهب المعاصرة ١	٣٢٥ سلم-٢
٢	الملل والنحل والمذاهب المعاصرة ٢	٤٢٥ سلم-٢	٢	تفسير ٤	٣٤٤ قرأ-٢
٢	فقه الفرائض ١	٣٣١ فقه-٢	٢	الحديث ٤	٣٢٤ حيث-٢
٢	القواعد الفقهية	٣٢٦ فقه-٢	-	-	-
١٩	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	التربية الميدانية	٤٢٥ نهج-٨	٣	طرق تدريس العلوم الإسلامية	٣٢٣ نهج-٣
-	-	-	٢	التربية البيئية	٣٦٠ نهج-٢
			٢	العقيدة ٦	٢٥٠ عقد-٢
			٢	النلاوة والتجويد ٣	٣٧٢ قرأ-٢



٢	مكانة السنة	٣-٤٥٤
٢	فقه الفرائض ٢	٣-٤٠١
٢	مناهج البحث والمكتبة الإسلامية	٢-٣٢٤
٨	المجموع	١٥

## برنامج التربية ورياض الأطفال

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج التربية ورياض الأطفال:

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم ٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل ٣
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس ٢	٢	أصول التربية	١١٠ ترب ٢
٢	اتجاهات حديثة في تربية الطفل	١٧٣ روض ٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم ٢
٢	تنمية المهارات الفنية والحركية والإصغائية	١٧٤ روض ٢	٣	علم النفس النمو	١١١ نفس ٢
٢	مناهج رياض الأطفال	١٧٥ روض ٢	٢	المدرسة والمجتمع	١٢١ ترب ٢
٢	التربية الدينية والاجتماعية	١٧٦ روض ٢	٢	المدخل إلى رياض الأطفال	١٧١ روض ٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب ٢	٢	الطفل في الإسلام	١٧٢ روض ٢
٢	علم الاجتماع التربوي	٢٢٢ ترب ٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب ٢
١٦	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم ٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم ٢
٢	المناهج	٢٣٠ نّج ٢	٢	مبادئ البحث التربوي	١١٣ نفس ٢
٣	الصحة المدرسية	٢٣٣ ترب ٣	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس ٣
١+٢	برامج التليفزيون التربوي للأطفال	٢٦٧ وسل ٣	٢	إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية	٢٥٠ وسل ٢
٣	التنشئة الاجتماعية	٢٧٤ روض ٣	٢	تغذية الطفل	٢٧١ روض ٢
٢	التشكيل بالخامات المستهلكة	٢٨٢ ترف ٢	٣	مشكلات الطفولة	٢٧٢ روض ٣
٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس ٢	٢	منظمات الطفولة المحلية والدولية	٢٧٣ روض ٢
-	-	١١٤ سلم ٢	٣	رسوم الأطفال ومراحل نموها	٢٨١ ترف ٣
١٧	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	نظريات التعلم	٢٢٣ نفس ٣	٢	الحاسوب في التعليم	٢١١ نّج ٢
٢	مشكلات التدريس	٣٢٥ نّج ٣	٣	نظم التعليم في المملكة والعالم العربي	٢٤١ ترب ٣
١+٢	وسائل تقنية التعليم	٣٤١ نّج ٣	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب ٢

٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب ٢	٢	علم نفس اللعب	٣٧١ روض ٢
٢	إدارة دور الحضانة ورياض الأطفال	٣٧٤ روض ٢	٢	تنمية المفاهيم والمهارات اللغوية	٣٧٢ روض ٢
٢	دراسة مستقلة	٣٧٥ روض ٢	٣	القياس والتقويم لطفل ما قبل المدرسة	٣٧٣ روض ٣
٢	تنمية المفاهيم والمهارات الرياضية لطفل ما قبل المدرسة	٣٧٦ روض ٢	٣	تربية غير العاديين في المدارس	٣٨٥ خاص ٣
٢	تنمية المفاهيم والمهارات العلمية لطفل ما قبل المدرسة	٣٧٧ روض ٢	-	-	-
٢	قراءات في الطفولة باللغة الإنجليزية	٣٧٨ روض ٢	-	-	-
٢٠	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨	تدريب ميداني في مجال رياض الأطفال	٤٧٥ روض ٨	٣	علم نفس الدوافع والانفعالات	٢٠٥ نفس ٣
-	-	- -	٢	تربية مقارنة	٣٢١ ترب ٢
			٢	التربية البيئية	٣٦٠ صح ٣
			٢	مشكلات تربوية	٤٤١ ترب ٢
			٢	إرشاد الطفل وتوجيهه	٤٧١ روض ٢

٢	طرق تدريس رياض الأطفال	٤٧٢ روض ٢
٢	ثقافة الطفل	٤٧٣ روض ٢
٣	ندوة في رياض الأطفال	٣٥٨ خاص ٣
١٨	المجموع	٨

## برنامج علوم الحاسب التربوي

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج علوم الحاسب التربوي:

السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٠ نجل-٦	برنامج اللغة الانجليزية المكتنف	٦	١٢٠ نجل-٣	اللغة الانجليزية لعلوم الحاسب	٣
١٠٠ ريض-٣	رياضيات عامة	٣	٢٠٢ ريض-٣	التفاضل	٣
١٠١ عال-٤	مقدمة في الحاسبات وتقنية المعلومات	٤	٢٠٢ عال-٤	البرمجة الهيكلية باستخدام لغة سي ++	٤
١٠١ فيز-٣	فيزياء	٣	٢٠١ هند-٣	الدوائر الكهربائية والإلكترونية	٣
١١١ سلم-٢	المدخل الي الثقافة الإسلامية	٢	١١٢ سلم-٢	ثقافة إسلامية ٢	٢
-	-	-	٢٠١ عرب-٢	المهارات اللغوية	٢
-	-	-	١١٠ ترب-٢	أصول التربية	٢
المجموع	١٨		المجموع	١٩	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	تنظيم الحاسبات ولغة التجميع	٣-٤٠٣ هـ	٤	البرمجة الكائنية باستخدام لغة الجافا	٤-٣٠٣ عـ
٣	مبادئ قواعد البيانات	٣-٤٠٢ نـ	٤	تصميم المنطق الرقمي	٤-٣٠٢ هـ
٣	تراكيب البيانات	٣-٤٠٤ عـ	٢	المناهج	٢-٣٣٠ فـ
٣	علم النفس التربوي	٣-٢٢١ نفس	٣	أساسيات نظم المعلومات	٣-٣٠١ نـ
٣	الإحصاء ونظرية الاحتمالات	٣-٤٠٤ رـ	٣	الرياضيات المتقطعة	٣-٣٠٣ رـ
٢	ثقافة إسلامية ٤	٢-١١٤ سلم	٢	ثقافة إسلامية ٣	٢-١١٣ سلم
٢	التحرير العربي	٢-٢٠٢ عـ	-	-	-
١٩	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	الرسم بالحاسب	٣-٦٠٨ عـ	٣	تصميم المترجمات	٣-٥٠٥ عـ
٣	تصميم وتحليل النظم	٣-٦٠٣ نـ	٣	نظم التشغيل	٣-٥٠٦ عـ
٣	الواجهة الحاسوبية البشرية	٣-٦٠٩ عـ	٣	تصميم وتحليل الخوارزميات	٣-٥٠٧ عـ
٣	مقدمة في هندسة البرمجيات	٣-٦١٠ عـ	٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٢-٣٦٩ نفس
٣	وسائل تقنية التعليم	٣-٣٤١ فـ	٣	أساسيات ترانسل البيانات والشبكات	٣-٥٠٤ هـ

٢١١ هـج-٢	الحاسوب في التعليم	٢	٦١١ عال-٣	موضوعات خاصة في علوم الحاسب	٣
٣٥٣ ترب-٢	الإشراف التربوي ومهارات الاتصال	٢	-	-	-
المجموع		١٨	المجموع		١٨

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٧٠٤ نال-٤	النظم المعتمدة على الشبكة العنكبوتية	٣	٨٢٣ عال-٤	مشروع التخرج-٢ (تنفيذ البحث)	٤
٣٥٢ ترب-٢	الإدارة المدرسية	٢	٤٧٦ هـج-٨	تربية عملية ميدانية	٨
٣٥٣ هـج-٢	طرق تدريس الحاسب	٢	-	-	-
٧١٢ عال-٣	تأمين الحاسبات	٣			
٧XX عال-٣	مقرر اختباري	٣			
٧١٣ عال-٢	مشروع التخرج-١ (مقترح البحث)	٢			
٧١٤ عال-٣	مقدمة في الذكاء الاصطناعي	٣			
١٥١ نفس-٢	التقويم التربوي	٢			
المجموع		٢٠	المجموع		١٢



## كلية العلوم الإدارية

## أولاً: البيانات الأساسية:

نبذة عن الكلية	<p>تأسست كلية العلوم الإدارية عام ١٤٢٨ / ١٤٢٩ هـ ، لتكون وحدة تعليم أكاديمي ومهني للارتقاء بمقومات العمل الإداري في المؤسسات العامة والخاصة بمنطقة نجران ، من خلال منظومة من الاقسام العلمية التي تطرح برامج ذات صلة بمقومات النهضة والتنمية كسياسة عامة للمملكة تجدد انعكاساتها وتطبيقاتها في السياسات الفرعية لاسيما السياسة التعليمية .وعلى الرغم من حداثة نشأة الكلية إلا أنها خطط خطي ملموسة في تحقيق أهدافها التعليمية والاجتماعية ، بالإضافة إلى أنها تلعب دوراً فاعلاً في تنمية المجتمع المحلي ، في إطار الاستراتيجية الرئيسية للجامعة.</p> <p>وتتضمن الكلية شطرين أحدهما للبنين والآخر للبنات. ويوجد بشرط البنين حالياً ثلاثة أقسام علمية وهي الادارة العامة ، وإدارة الاعمال ، والأنظمة ، بينما يحتوي شرط البنات علي قسمين فقط وهما الإدارة العامة ، وإدارة الاعمال ، وتم اعتماد برنامج لدرجة الماجستير في ادارة الاعمال بنين وبنات وبدء القبول في العام الجامعي ١٤٣٣ - ١٤٣٤ هـ .</p>
الرؤية:	تحقيق مكانة مرموقة ومتميزة بين مثيلاتها من الكليات في التخصصات الإدارية ، على المستوى المحلي والإقليمي والدولي ، في جودة وتميز البرامج الأكاديمية والبحث العلمي والشراكة المجتمعية.
الرسالة:	الارتقاء بالمستوى الفكري و المعرفي للطلاب و الطالبات و تقديم المعرفة العلمية و العملية في المجالات الادارية والمالية من خلال تصميم البرامج الدراسية و توفير كافة الخدمات البحثية والأكاديمية التي تتفق مع رسالة الجامعة في اطار القيم الإسلامية.
الأهداف	<p>(١) الغاية الاولى: الارتقاء بالعملية التعليمية و مخرجاتها نحو التميز و الريادة.</p> <p>أ- الهدف الاستراتيجي الأول : تطوير البرامج الأكاديمية بالكلية.</p> <p>ب -الهدف الاستراتيجي الثاني : إنشاء منظومة فعالة لمصادر التعلم و طرق و أساليب التدريس.</p> <p>ت -الهدف الاستراتيجي الثالث : تطوير بيئة العمل الخاصة بالبنية الأساسية.</p> <p>(٢) الغاية الثانية: انشاء منظومة متكاملة للدراسات العليا و البحث العلمي.</p> <p>أ- الهدف الاستراتيجي الأول: استحداث برامج الدراسات عليا و البحث</p>



<p>العلمي التي تتوافق مع متطلبات المجتمع و وسوق العمل.</p> <p>(3) الغاية الثالثة : تعزيز و تطوير الهياكل الادارية بالكلية في ضوء معايير الاعتماد.</p> <p>أ- الهدف الاستراتيجي الأول : تطوير الهيكل التنظيمي بالكلية.</p> <p>ب - الهدف الاستراتيجي الثاني : رفع كفاءة الاداريين بالكلية.</p> <p>(4) الغاية الرابعة : دعم الخدمات و الأنشطة الطلابية و الارتقاء بمستواها.</p> <p>أ- الهدف الاستراتيجي الأول : تطوير آليات الارشاد الأكاديمي.</p> <p>ب - الهدف الاستراتيجي الثاني : الارتقاء بمحتوي الخدمات المقدمة للطلاب.</p> <p>(5) الغاية الخامسة : تفعيل العلاقة بين الكلية و المجتمع لتلبية احتياجات المجتمع.</p> <p>أ- الهدف الاستراتيجي الأول : تفعيل و تطوير برامج التدريب التعاوني.</p> <p>ب - الهدف الاستراتيجي الثاني : تعزيز علاقات التعاون بين الكلية و مؤسسات المجتمع المدني.</p> <p>ت - الهدف الاستراتيجي الثالث : تطوير الشراكة و التوأمة محليا و اقليميا و عالميا</p>	
<p>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:tawdeefatnu@gmail.com">tawdeefatnu@gmail.com</a></p> <p>تليفون : ٠٥٤١٨٨٨٨٠١</p>	<p>بيانات الاتصال بالكلية</p>
<p>١- قسم الإدارة العامة ٠٥٣٨٠٢٥٣٩٣</p> <p>٢- قسم ادارة الأعمال ٠٥٦٥١١١٩٢٥</p> <p>٣- قسم الانظمة ٠٥٠٠٦٦٤٣٣٤</p> <p>٤- قسم المحاسبة ٠٥٦٩٦١٠١٧٣</p>	<p>الأقسام العلمية</p>

## ثانياً: البرامج الدراسية:

## برنامج الإدارة العامة

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الإدارة العامة:

## السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٣	حاسب آلي ١	١٠١ حال-٣	٣	مبادئ المحاسبة	١٠١ حسب-٣
٣	المدخل إلى القانون	١٠١ قان-٣	٣	أصول الإدارة	١٠١ دار-٣
٣	مبادئ الرياضيات الإدارية	٠٠٣ رياض-٣	٤	اللغة الانجليزية	٠١٥ نجم-٤
٣	مبادئ الإدارة العامة	١٠١ درع-٣			
١٦	المجموع		١٤	المجموع	

## السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	إدارة الجودة الشاملة	٣٠٩ دار-٣	٢	ثقافة إسلامية ٤	١١٤ سلم-٢
٣	التدريب والتطور الإداري	٣١٤ درع-٣	٣	التخطيط الاستراتيجي	٣٠٠ دار-٣
٣	العلاقات العامة	٢٠٦ دار-٣	٣	إدارة الأعمال المكتبية والسكرتارية	٢١٤ درع-٣

٣	التنظيم الإداري بالمملكة	٣-٣١٥ درع	٣	الحاسبة الحكومية	٣-٣٣١ حسب
٣	الخدمة المدنية	٣-٣١٦ درع	٣	الإدارة المحلية بالمملكة	٣-٣١٢ درع
٣	إدارة الأزمات والكوارث	٣-٣٠٧ دار	٣	إدارة المالية العامة	٣-٣١٣ درع
١٨	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	مناهج البحث في الإدارة	٣-٣٠١ دار	٣	الرقابة الإدارية	٣-٤١٧ درع
٣	إدارة منظمات دولية	٣-٤٢٢ ساس	٣	القيادة الإدارية	٣-٤١٨ درع
٣	الإدارة العامة المقارنة	٣-٤١٣ درع	٣	بحوث العمليات	٣-٣٨١ كمي
٣	تدريب تعاوني	٣-٤١٥ دار	٣	إدارة المستشفيات	٣-٤٠٩ دار
			٣	إدارة التنمية	٣-٤١٠ درع
			٣	الحاسبة الإدارية	٣-٣٣٢ حسب ٣
١٢	المجموع		١٨	المجموع	

## برنامج إدارة الأعمال

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس، الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال (بكالوريوس):

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اللغة الانجليزية العامة	١٥٠ نجم	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم
١	اخلاقيات المهنة ١	١٥٠ دار	٢	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
٢	مهارات الاتصال ١	١٥٠ علم	٢	التركيب اللغوية ( القواعد )	١٤٣ نجم
٤	التفاضل والتكامل ٢	١٥٠ رياض	٢	مقدمة في الرياضيات ٢	١٤٠ رياض
			٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث ١	١٤٠ نجم
			٣	مهارات الحاسب ٢٠١	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	مدخل إلى دراسة القانون	١٠١ قان - ٣	٣	الإنجليزية لإدارة الأعمال	١٦٠ نجل
٣	حاسب آلي ٢ -	١٠١ حال - ٣	٣	مبادئ المحاسبة - ١	١٠١ حسب - ٣

٢	الثقافة الإسلامية - ٢	١١٢ سلم-٢	٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٢٠١ قصد -٣
٣	مبادئ إدارة الأعمال	٢٠٢ دار -٣	٣	أصول الإدارة	١٠٢ دار -٣
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	٢٠٢ قصد -٣	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٣	مبادئ التسويق	٢٠٤ دار -٣	٣	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	١٠٢ أحص -٣
١٩	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	مبادئ الرياضيات الإدارية	٠٠٣ رياض -٣	٢	الثقافة الإسلامية	١١٣ سلم-٣
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٤	٣	السلوك التنظيمي	٢٠١ دار -٣
٣	الرياضيات المالية	٢٠٢ كمى-٣	٣	الإدارة المالية	٢٠٣ دار -٣
٣	العلاقات العامة في الإدارة	٢٠٦ دار -٣	٣	إدارة التسويق	٢٠٩ دار -٣
٣	إدارة العمليات	٢٠٧ دار -٣	٣	إدارة الأعمال المكتبية والسكرتارية	٢١٤ درع -٣
٣	سلوك المستهلك	٤٠٤ دار -٢	٣	محاسبة التكاليف	٢٣٢ حسب -٣
٣	القانون التجاري	٢٦٥ نظم -٣			
٢٠	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	إدارة المنشآت الصغيرة	٣٠٨ دار - ٣	٣	التخطيط الاستراتيجي	٣٠٠ دار - ٣
٣	نظم المعلومات الإدارية	٣٠٢ دار - ٣	٣	إدارة الموارد البشرية	٣٠٣ دار - ٣
٣	إدارة الجودة الشاملة	٣٠٩ دار - ٣	٢	إدارة الخطر والتأمين	٣٠٤ دار - ٢
٢	أساسيات الاستثمار	٣٢٣ مال - ٢	٣	إدارة الأعمال الدولية	٣٠٥ دار - ٣
٣	إدارة التجارة الدولية	٤٠٣ دار - ٣	٣	نظرية التنظيم	٣٠٦ دار - ٣
٣	إدارة المواد	٤٠٥ دار - ٣	٣	المحاسبة الإدارية	٣٣٢ حسب
٣	دراسات الجدوى وتقييم المشروعات	٤٠٦ دار - ٣	٣	بحوث العمليات	٣٨١ كمى - ٣
٢٠	المجموع		٢٠	المجموع	

الفصل الدراسي (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	تدريب تعاوني	٤٠٧ دار - ٦
٣	مناهج البحث في الإدارة	٣٠١ دار - ٣
٦	المجموع	

ملحوظة : عدد الساعات المعتمدة للسنة التحضيرية هي ١٩ ساعة حسب الخطة الموضوعة للقسم + ساعات المستويات السبعة ١٢١ إجمالي الساعات الدراسية ١٤٠ ساعة معتمدة .

٣ - الخطة الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال (ماجستير):

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	الحاسبة الإدارية	٥٠١ حسب	٣	السلوك التنظيمي	٥٠١ دار
٣	إدارة الموارد البشرية	٥٠٣ دار	٣	التحليل الإحصائي الإداري	٥٠١ كمي
٣	إدارة التسويق	٥٠١ تسق	٣	اقتصاديات الإدارة	٥٠١ قصد
٩	المجموع		٩	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الرابع			الفصل الدراسي الثالث		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	نظم المعلومات الإدارية	٥٠١ نما	٣	مالية الشركات	٥٠١ مال
٣	إدارة الأعمال الدولية	٥٠٩ دار	٣	إدارة العمليات	٥٠٧ دار
٣	الريادة في الأعمال	٥١١ دار	٣	مقرر اختياري	
٩	المجموع		٩	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الخامس		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه

٣	الإدارة الاستراتيجية	٥٩٥ دار
٣	بحث تطبيقي في إدارة الأعمال	٥٩٧ دار
٣	مقرر اختياري	
٩	المجموع	

المقررات الاختيارية					
رمز المقرر	أسم المقرر	س	المتطلب	سنوي	ساعات نشاط المقرر
511 تنسق	التسويق الاستراتيجي	3	-	-	( ٣ ) نظري
521تنسق	التسويق الدولي	3	-	-	( ٣ ) نظري
511 مال	الاستثمار وتحليل المحفظة	3	-	-	( ٣ ) نظري
521مال	إدارة التأمين	3	-	-	( ٣ ) نظري
517دار	إدارة سلاسل الامدادات	3	-	-	( ٣ ) نظري
521دار	إدارة الجودة الشاملة	3	-	-	( ٣ ) نظري

#### المقررات التكميلية للماجستير

رقم ورمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
٢٠١ دار	مبادئ إدارة الأعمال	٣
١٠١ حسب	مبادئ المحاسبة	٣
٢٠١ قصد	مبادئ الاقتصاد	٣
٢٠٣ دار	الادارة المالية	٣
١٠١ احص	الاحصاء	٣
٣٠١ دار	مناهج بحث	٣



٣	مبادئ التسويق	٢٠٤ دار
٣	نظم المعلومات الإدارية	٣٠٢ دار
يتم اختبار خمس مقررات تكميلية للطلاب غير المتخصص في إدارة الأعمال كحد أدنى تصل الي ثمان مقررات كحد أعلى وفقاً للسجل الأكاديمي لكل طالب .		

## برنامج الأنظمة

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الأنظمة:

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	أصول الفقه - ١	١١٢ أصل-٣	٣	المدخل إلى الشريعة والفقه الإسلامي	١٣١ فقه-٣
٣	القواعد والنظريات الفقهية	١١٣ أصل-٣	٣	السياسة الشرعية	١٣٢ فقه-٣
٣	النظام الأساسي للحكم	١٤٢ نظم-٣	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٣	مبادئ النظام التجاري	١٤٣ نظم-٢	٣	مدخل إلى دراسة الأنظمة	١٤١ نظم-٣
٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢	٣	مبادئ الإدارة العامة	١٥١ درع-٣
٢	مهارات الاتصال	١٦١ دار-٢	٤	اللغة الإنجليزية	١٧ نجل-٤
٣	مبادئ الاقتصاد	١٨١ قصد-٣			
١٩	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	فقه الحدود والقصاص	٣٣١ فقه-٣	٣	أصول الفقه-٢	٣١٤ أصل-٣
٢	آيات وأحاديث الأحكام	٢٣٢ فقه-٢	٣	القواعد العامة للنظام الجزائي	٢٤١ نظم-٣
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢	٢	الشركات التجارية	٢٤٢ نظم-٢
٣	نظام العمل والتأمينات الاجتماعية	٢٤٦ نظم-٣	٣	مصادر الالتزام الإرادية	٢٤٣ نظم-٣
٢	مصادر الالتزام غير الإرادية	٢٤٧ نظم-٢	٣	مناهج البحث العلمي	٢٤٤ نظم-٣
٣	العقود التجارية والعمليات المصرفية	٢٤٨ نظم-٣	٣	النظام الإداري	٢٤٥ نظم-٣
٣	قواعد القانون الدولي العام	٢٩١ قان-٣	٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
١٨	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	المواريث والوصايا والوقف	٣٣٥ فقه-٣	٣	أحكام الأسرة	٣٣٤ فقه-٣
٣	فقه المعاملات	٣٣٦ فقه-٣	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٣	الجرائم التعزيرية	٣٤٢ نظم-٣

٣	المرافعات الشرعية	٣٤٥ نظم-٣	٣	أحكام الالتزام	٣٤٣ نظم-٣
٣	القضاء الإداري	٣٤٦ نظم-٣	٢	العقود الإدارية	٣٤٤ نظم-٢
٣	الأوراق التجارية والإفلاس	٣٤٧ نظم-٣	٢	علم النفس الجنائي	٣٢١ نفس-٢
١٧	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	أسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	آداب وأحكام المهنة	٣٣٣ ٤٣٣ فقه-٢	٢	طرق الإثبات	٣١٤ ٤٣١ فقه-٢
٣	نظام الإجراءات الجزائية	٤٤٦ نظم-٣	٣	معاملات مالية معاصرة	٣٢٢ ٤٣٢ فقه-٢
٢	تنفيذ الأحكام القضائية	٤٤٧ نظم-٢	٣	أحكام الملكية	٤٤١ نظم-٢
٣	الضمانات الشخصية والعينية	٤٤٨ نظم-٣	٣	النظام المالي	٤٤٢ نظم-٣
٣	القانون الدولي الخاص	٤٩١ قان-٣	٣	النظام البحري والجوي	٤٤٣ نظم-٣
٣	تدريب عملي	٤٤٩ نظم-٣	٢	الملكية التجارية والصناعية	٤٤٤ نظم-٢
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

## برنامج المحاسبة

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج المحاسبة:

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١١ سلم - ٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	١١٢ سلم - ٢	الثقافة الإسلامية ٢	٢
٢٠١ عرب - ٢	المهارات اللغوية	٢	٢٠٢ عرب - ٢	التحرير العربي	٢
١٠١ حسب - ٣	مبادئ المحاسبة	٣	١٠١ حال - ٣	حاسب آلي ١	٣
١٠١ دار - ٣	أصول الإدارة	٣	١٠١ قان - ٣	المدخل إلى القانون	٣
١٠١ نجم - ٤	اللغة الانجليزية	٤	٠٠٣ رياض - ٣	مبادئ الرياضيات الإدارية	٣
			١٠١ درع - ٣	مبادئ الإدارة العامة	٣
المجموع		١٤	المجموع		١٦

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١١ دار - ٣	مبادئ إدارة الأعمال	٣	١١٣ دار - ٣	السلوك التنظيمي	٣
١١٢ دار - ٣	اللغة الإنجليزية للأعمال	٣	١١٤ دار - ٣	مبادئ التسويق	٣
١٢١ حسب - ٣	مبادئ المحاسبة (١)	٣	١٢٢ حسب - ٣	مبادئ المحاسبة (٢)	٣

٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	١٣٢ قصـد-٣	٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٣١ قصـد-٣
٣	المدخل الى القانون التجاري	١٠٢ قان-٣	٣	الإحصاء الإداري	١٤١ أخص-٣
٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	الثقافة الإسلامية (٢)	١١٢ سلم-٢			
١٩	المجموع		١٧	المجموع	

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	محاسبة التكاليف (٢)	٢٢٤ حسب-٣	٣	المحاسبة المتوسطة (١)	٢٢١ حسب - ٣
٣	محاسبة الشركات	٢٢٥ حسب-٣	٣	محاسبة التكاليف (١)	٢٢٢ حسب - ٣
٣	المحاسبة في الوحدات الحكومية والغير هادفة للربح	٢٢٦ حسب-٣	٣	محاسبة منشآت متخصصة	٢٢٣ حسب - ٣
٣	المحاسبة المتوسطة (٢)	٢٢٧ حسب-٣	٣	الإدارة المالية	٢١٤ دار-٣
٣	نظم المعلومات الإدارية	٢١٣ دار-٣	٣	ادارة العمليات	٢١٢ دار-٣
٢	الثقافة الإسلامية (٤)	١١٤ سلم-٢	٢	تحرير عربي	٢٠٢ عرب-٢
			٢	الثقافة الإسلامية (٣)	١١٣ سلم-٢
١٧	المجموع		١٩	المجموع	

المستوى الثامن			المستوى السابع		
س	اسم المقرر	رمز المقرر	س	اسم المقرر	رمز المقرر
٣	المراجعة (٢)	٣٢٦ حسب-٣	٣	المراجعة (١)	٣٢١ حسب-٣
٣	تحليل القوائم المالية	٣٢٧ حسب-٣	٣	محاسبة البنوك والتأمين	٣٢٢ حسب-٣
٣	المحاسبة الدولية	٣٢٨ حسب-٣	٣	المحاسبة الإدارية	٣٢٣ حسب-٣
٣	نظرية المحاسبة	٣٢٩ حسب-٣	٣	المحاسبة المتقدمة	٣٢٤ حسب-٣
٣	إدارة الاستثمار	٣٦١ مال-٣	٣	محاسبة الزكاة والضرائب	٣٢٥ حسب-٣
٣	مناهج البحث العلمي	٣١٦ دار-٣	٣	فقه المعاملات المالية	٣٥١ فقه-٣
١٨ ساعة	المجموع		١٨ ساعة	المجموع	

المستوى التاسع		
س	اسم المقرر	رمز المقرر
٣	تطبيقات محاسبية بالحاسب	٢١٤ حسب-٣
٣	المحاسبة المالية باللغة الانجليزية	٢٢٤ حسب-٣
٣	نظم المعلومات المحاسبية	٢٢٣ حسب-٣
٣	التدريب التعاوني	٢٢٣ حسب-٣
١٢ ساعات	المجموع	



## كلية المجتمع



### أولاً: البيانات الأساسية:

<p>أنشئت كلية المجتمع في عام ١٤٢٣ هـ حيث كانت تعد إحدى الكليات التابعة لجامعة الملك خالد بأبها، وفي عام ١٤٢٧ هـ كانت كلية المجتمع النواة التي أنشئت منها جامعة نجران حيث نسبت الكلية لجامعة نجران منذ عام ١٤٢٧ هـ، وكلية المجتمع بجامعة نجران بها ثلاثة أقسام: قسم العلوم الطبية التطبيقية ويقدم برنامج تقنية المختبرات الطبية وقسم علوم الحاسب ويقدم برنامج نظم المعلومات وبرنامج علوم الحاسب وقسم العلوم الإدارية ويقدم برنامج إدارة الأعمال.</p> <p>حيث يدرس بقسم البنين البرامج التالية: برنامج تقنية المختبرات الطبية وبرنامج نظم المعلومات</p>	<p>نبذة عن الكلية</p>
--	-----------------------



وبرنامج إدارة الأعمال، أما قسم البنات فيدرس به برنامج علوم الحاسب وبرنامج إدارة الأعمال.	
الريادة والتميز والمنافسة في تقديم برامج تعليمية ذات جودة عالية تتلاءم مع متطلبات سوق العمل.	الرؤية
إعداد كوادر مؤهلة تعليمياً وفنياً تسهم بدور فعال في تنمية وخدمة المجتمع وتنافس في الخدمات المقدمة محلياً من خلال برامج متخصصة وفقاً لمعايير محددة تتلاءم مع متطلبات المجتمع المتجددة وفقاً للقيم الإسلامية.	الرسالة
<p>١. استيعاب خريجي الثانوية العامة العلمي والأدبي لاستكمال دراستهم الجامعية.</p> <p>٢. سد حاجة المجتمع من الوظائف الفنية.</p> <p>٣. استقطاب المتميزين من أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>٤. عمل شراكه مجتمعية فاعلة تسهم في تطوير المجتمع.</p> <p>٥. المراجعة المستمرة لبرامج ومناهج الكلية لتتلاءم مع الاحتياجات الفعلية لسوق العمل.</p> <p>٦. إنشاء نادي للخريجين لمتابعته من النواحي الاجتماعية والوظيفية.</p> <p>٧. إنشاء مراكز خدمية واستشارية علمية وفنية بالكلية.</p>	الأهداف
<p>بريد الكتروني : <a href="mailto:ncc@nu.edu.sa">ncc@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون : ٠١٧٥٤٢٨٠١٠ :</p> <p>فاكس : ٠١٧٥٤٤٠٤٦٧ :</p> <p>حسابات الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي:</p> <p><a href="https://www.facebook.com/nccnusa">https://www.facebook.com/nccnusa</a></p> <p><a href="https://twitter.com/nccnusa">https://twitter.com/nccnusa</a></p> <p><a href="https://telegram.me/nccnusa">https://telegram.me/nccnusa</a></p>	وسيلة الاتصال بالكلية

<p><a href="https://www.instagram.com/nccnusa">/https://www.instagram.com/nccnusa</a></p> <p><a href="https://www.periscope.tv">/https://www.periscope.tv</a></p> <p><a href="https://www.snapchat.com">/https://www.snapchat.com</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/channel/UCO9qq26nOHe5ceVkhgSvMMA/playlists">https://www.youtube.com/channel/UCO9qq26nOHe5ceVkhgSvMMA/playlists</a></p>	
<p>٠١٧٥٤٢٨٠٦٩</p> <p>٠١٧٥٤٢٨٠٧٢</p> <p>٠١٧٥٤٢٨٠٧٣</p>	<p>١. قسم العلوم الطبية التطبيقية</p> <p>٢. قسم الحاسب الآلي</p> <p>٣. قسم العلوم الادارية</p> <p>الأقسام العلمية</p>

## ثانياً: البرامج الدراسية:

### برنامج المختبرات الطبية (بنين)

١-الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: دبلوم

٢- الخطة الدراسية لبرنامج المختبرات الطبية (بنين):

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٦ (٠+٦)	برنامج اللغة الانجليزية المكثف (٢)	١٢٠٦-نجل	٦ (٠+٦)	برنامج اللغة الانجليزية المكثف (١)	١١٠٦-نجل
٢ (١+١)	مقدمة في تقنية المعلومات	٢٠١-حال	٢ (٠+٢)	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١-سلم
٣ (١+٢)	مبادئ علم وظائف الأعضاء	١١١-تمط	٢ (١+١)	مدخل إلى حاسب آلي	١٠١-حال
٣ (١+٢)	علم الأحياء الدقيقة (بكتيريا)	١١٢-تمط	٢ (٠+٢)	مهارات لغوية	٢٠١-عرب
			٢ (٠+٢)	تاريخ المملكة العربية السعودية	١٠١-تخ
١٤	المجموع		١٤	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢ (١+١)	رعاية صحية أولية	٢١١-تمط	٢ (٠+٢)	أخلاقيات مهنة	٢١١-دار
٣ (١+٢)	علم الأحياء الدقيقة (فيروسات وطفيليات)	٢١٢-تمط	٢ (٠+٢)	مهارات اتصال	٢١٢-دار
٣ (٢+١)	علم أمراض الدم (١)	٢١٣-تمط	٢ (١+١)	مبادئ علم الأنسجة	٢٠١-تمط
٤ (٣+١)	علم كيمياء حيوية إكلينيكية (٢)	٢١٤-تمط	٢ (١+١)	مبادئ علم الوبائيات	٢٠٢-تمط
٢ (١+١)	علم المناعة الأساسي	٢١٥-تمط	٢ (٠+٢)	علم الكيمياء الحيوية	٢٠٣-تمط
٣ (١+٢)	علم أنسجة مرضية (١)	٢١٦-تمط	٤ (٢+٢)	علم الكيمياء الإكلينيكية (١)	٢٠٤-تمط
			٢ (١+١)	مبادئ علم أمراض الدم	٢٠٥-تمط

المجموع	١٦	المجموع	١٧
---------	----	---------	----

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٣٠١ تمط-٢	إسعافات أولية	٢ (١+١)	٣١١ تمط-٨	تدريب تعاوني	٨ (٤٠+٠)
٣٠٢ تمط-٤	علم الأحياء الدقيقة الإكلينيكية (بكتيريا وطفيليات)	٤ (٣+١)			
٣٠٣ تمط-٣	علم أمراض الدم (٢)	٣ (٢+١)			
٣٠٤ تمط-٤	علم كيمياء حيوية إكلينيكية (٣)	٤ (٣+١)			
٣٠٥ تمط-٣	علم أنسجة مرضية (٢)	٣ (٢+١)			
المجموع			١٦	المجموع	٨

برنامج نظم المعلومات (بنين)

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٣- الخطة الدراسية لبرنامج نظم المعلومات ( بنين ) :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٦ (٠+٦)	برنامج اللغة الانجليزية المكثف (٢)	١٢٠ نجل-٦	٦ (٠+٦)	برنامج اللغة الانجليزية المكثف (١)	١١٠ نجل-٦
٣ (١+٢)	رياضيات حاسب آلي	١٢٠ عال-٣	٢ (٠+٢)	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢ (١+١)	صيانة حاسب آلي	١١٠ عال-٢	٢ (١+١)	مدخل إلى حاسب آلي	١٠١ عال-٢
٣ (١+٢)	مدخل إلى قواعد بيانات	١١٢ عال-٣	٢ (٠+٢)	مهارات لغوية	٢٠١ عرب-٢
			٢ (٠+٢)	تاريخ المملكة العربية السعودية	١٠١ ترخ-٢
١٤	المجموع		١٤	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢ (٠+٢)	أمن معلومات	٢١١ حال-٢	٢ (٠+٢)	مقدمة في تقنية معلومات	٢٠١ حال-٢
٣ (١+٢)	برمجة حاسوب (٢)	٢١٢ حال-٣	٢ (٠+٢)	أخلاقيات مهنة	٢١١ دار-٢
٣ (١+٢)	تطبيقات انترنت	٢١٣ حال-٣	٣ (١+٢)	برمجة حاسب (١)	٢٠٢ حال-٣
٣ (١+٢)	نظم تشغيل (١)	٢١٤ حال-٣	٣ (١+٢)	إدارة قواعد بيانات	٢١٦ حال-٣
٢ (٠+٢)	مدخل إلى نظم معلومات	٢١٥ حال-٢	٣ (١+٢)	شبكات حاسب (١)	٢٠٣ حال-٣
٢ (١+١)	رسم مجموعة الحاسب	٢١٧ حال-٢	٣ (١+٢)	هياكل بيانات	٢٠٤ حال-٣
٢ (٠+٢)	مهارات اتصال	٢١٢ دار-٢			

١٧	المجموع	١٦	المجموع
----	---------	----	---------

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٨ (٤٠+٠)	تدريب ميداني	٣١١ حال-٨	٣ (١+٢)	نظم تشغيل (٢)	٣٠١ حال-٣
			٣ (١+٢)	شبكات حاسب (٢)	٣٠٢ حال-٣
			٣ (١+٢)	وسائط متعددة	٣٠٣ حال-٣
			٣ (١+٢)	تصميم وبرمجة مواقع الويب	٣٠٤ حال-٣
			٣ (٠+٣)	مشروع تطبيقي	٣٠٥ حال-٣
			٢ (١+١)	مواضيع مختارة	٣٠٦ حال-٣
٨	المجموع		١٧	المجموع	

## برنامج إدارة الأعمال (بنين - بنات)

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال ( بنين - بنات ) :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١ نجل-٦	برنامج اللغة الانجليزية المكثف (١)	٦ (٠+٦)	١٢ نجل-٦	برنامج اللغة الانجليزية المكثف (٢)	٦ (٠+٦)
١٠١ حال-٢	مدخل إلى حاسب آلي	٢ (١+١)	١٠١ دار-٣	أصول الإدارة	٣
٢٠١ عرب-٢	مهارات لغوية	٢ (٠+٢)	١٠١ حسب-٣	مبادئ المحاسبة	٣
١٠١ ترخ-٢	تاريخ المملكة العربية السعودية	٢ (٠+٢)	١٠١ كمي-٣	رياضيات الأعمال	٣
١١١ سلم-٢	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢ (٠+٢)			
المجموع			١٤	المجموع	١٥

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١ دار-٢	أخلاقيات المهنة	٢	٢٢١ دار-٣	إدارة الأعمال المكتبية	٣
٢١٢ دار-٢	مهارات الاتصال	٢	٢٠٢ كمي-٣	الرياضة المالية	٣
٢٠١ عال-٢	مقدمة في تقنية المعلومات	٢ (١+١)	٢٢٢ دار-٣	نظم المعلومات الإدارية	٣
٢٠١ قصد-٣	اقتصاد	٣	٢٢٣ دار-٣	اتصالات الأعمال	٣
٢٠١ كمي-٣	مبادئ الإحصاء	٣	٢٢٤ دار-٣	السلوك التنظيمي	٣
٢٠٢ دار-٣	مبادئ إدارة الأعمال	٣			

١٥	المجموع	١٥	المجموع
----	---------	----	---------

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس - بنين)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٩	تدريب تعاوني	٣٢١ دار-٨	٣	التسويق	٣-١ دار
			٣	إدارة الموارد البشرية	٣-١٢ دار
			٣	إدارة المنشآت الصغيرة	٣-١٣ دار
			٣	الإدارة المالية	٣-١٤ دار
			٣	إدارة العمليات	٣-١٥ دار
٩	المجموع		١٥	المجموع	

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس - بنات)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اتجاهات إدارية حديثة	٣-٤٠٧ دار
٣	بحوث التسويق	٣-٤٣٢ دار
٣	نظم دعم القرار	٣-٤٥٣ دار
٣	تمويل	٣-٣٤١ دار



المجموع	١٢
---------	----

## برنامج علوم الحاسب (بنات)

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٣- الخطة الدراسية لبرنامج علوم الحاسب ( بنات ) :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٠ نجر	اللغة الإنجليزية (١)	٧(٠+٧)	١٠٢ نجر	اللغة الإنجليزية (٢)	٣(٣+٠)
١١٠ علر	مهارات لغوية واتصالية	٣(٠+٣)	١٢١ حاسب	برمجة حاسبات-١	٤(٢+٢)
١١٠ حسر	مبادئ الحاسب الآلي وتقنية المعلومات	(٥)	١٢٢ حاسب	البرمجة بلغة بيسك المرئية	٣(١+٢)
١٠١ عال-٢	مهارات رياضية	٢(٢+٠)	١٢٣ حاسب	نظم التشغيل	٣(١+٢)
			١٢٤ حاسب	أسس نظم قواعد البيانات	٣(٣+٠)
المجموع			١٧	المجموع	١٦

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٢٣١ حاسب	برمجة حاسبات-٢	(١+٢)٣	٢٤١ حاسب	شبكات الحاسب	(١+٢)٣
٢٣٢ حاسب	البرمجة المتقدمة بلغة بيسك المرئية	(١+٢)٣	٢٤٢ حاسب	صيانة وتجميع الحاسب الآلي	(١+٢)٣
٢٣٣ حاسب	معمل نظم قواعد البيانات	(٢+١)٣	٢٤٣ حاسب	تراكيب البيانات	(٢+١)٣
٢٣٤ حاسب	تحليل النظم	(٠+٣)٣	٢٤٤ حاسب	المنطق الرقمي وعمارة الحاسب	(١+٣)٤
٢٣٥ حاسب	تطبيقات الوسائط المتعددة	(١+٢)٣	٢٤٥ حاسب	مشروع تخرج	(٠+٢)٣
٢٣٦ حاسب	تطبيقات الانترنت	(١+٢)٣			
المجموع			١٨	المجموع	١٦



## كلية اللغات والترجمة

## أولاً: البيانات الأساسية:

الرؤية	الوصول ببرامج الكلية إلى التنافسية علي المستوى المحلي والاقليمي في مجالي اللغات والترجمة.
الرسالة	تقديم تعليم وتدريب متميز في اللغة الانجليزية من أجل تطوير المهارات الاكاديمية والبحثية والفكرية للطلاب من خلال مناهج معاصرة مبنية في ضوء معايير عالمية مع تطبيق لأفضل الممارسات التعليمية الحديثة لسد احتياجات المجتمع من المتخصصين والمترجمين والباحثين في مجال اللغة .
الأهداف	١- اعداد كوادر علمية في مجالات تعليم اللغة والترجمة والأدب الانجليزي. ٢- تقديم استشارات فنية وعلمية في مجال تعليم اللغة الانجليزية والترجمة للمجتمع المحلي. ٣- انتاج بحوث علمية متخصصة في المجالات اللغوية، والترجمة، والدراسات الأدبية والنقدية.
وسيلة الاتصال بالكلية	البريد الإلكتروني: تليفون:
الأقسام العلمية	• قسم اللغة الإنجليزية • قسم الترجمة

## ثانياً: البرامج الدراسية:

### اسم البرنامج: الترجمة

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: بكالوريوس الترجمة

٢- الخطة الدراسية للبرنامج:

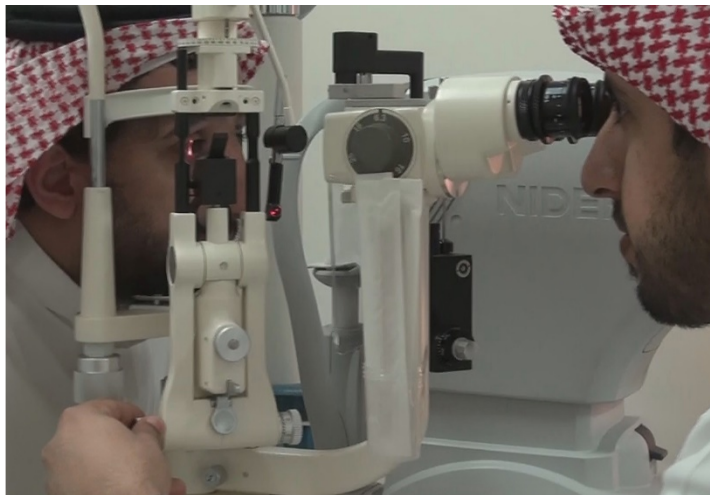
المستوى الثاني				المستوى الأول			
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	م	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	م
2	الثقافة الإسلامية 2	112 سلم	1	2	مدخل إلى الثقافة الإسلامية 1	111 سلم	1
2	التحرير العربي	202 عرب	2	2	المهارات اللغوية	201 عرب	2
3	قواعد اللغة الإنجليزية 2	121 نجل	3	3	قواعد اللغة الإنجليزية 1	111 نجل	3
3	استماع وتحدث 2	122 نجل	4	3	استماع وتحدث 1	112 نجل	4
3	كتابة 2	123 نجل	5	3	كتابة 1	113 نجل	5
3	قراءة 2	124 نجل	6	3	قراءة 1	114 نجل	6
16	إجمالي الساعات المعتمدة			16	إجمالي الساعات المعتمدة		

المستوى الرابع				المستوى الثالث			
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	م	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	م
2	الثقافة الإسلامية 4	114 سلم	1	2	الثقافة الإسلامية 3	113 سلم	1
3	نطق الإنجليزية	221 نجل	2	3	قواعد اللغة الإنجليزية 3	211 نجل	2
3	استماع وتحدث 4	222 نجل	3	3	استماع وتحدث 3	212 نجل	3
3	كتابة 4	223 نجل	4	3	كتابة 3	213 نجل	4
3	قراءة 4	224 نجل	5	3	قراءة 3	214 نجل	5
3	مفردات 2	225	6	3	مفردات 1	215	6

نجل	نجل
إجمالي الساعات المعتمدة	إجمالي الساعات المعتمدة
المستوى الخامس	المستوى السادس

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
1	301	مهارات الكتابة	3	1	302	قواعد اللغة العربية	3
2	311	مقدمة في علم اللغة	3	2	٣١٧	اللغويات النقابلية	2
3	٣١٥	مقدمة في الترجمة	3	3	322	علم المعاني	3
4	316	المعاجم اللغوية	3	4	323	علم لغة النص و الترجمة	2
5	317	علم الصرف وتركيب الجملة	3	5	324	علم الأسلوبية	2
6	218	اللغة والثقافة	2	6	325	نظريات الترجمة	3
				7	326	الترجمة الآلية ومساعدة الحاسب	3
إجمالي الساعات المعتمدة				17	إجمالي الساعات المعتمدة		

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
1	401	الكتابة المتخصصة	2	1	402	تطبيقات أسلوبية	3
2	411	الترجمة الفورية و المتابعة	3	2	421	الترجمة القانونية	3
3	412	ترجمة نصوص سياسية و اقتصادية	3	3	422	ترجمة نصوص إسلامية	3
4	413	الترجمة التلخيصية	3	4	423	ترجمة نصوص أدبية	3
5	414	ترجمة نصوص عسكرية وأمنية	3	5	424	مشروع الترجمة	٦
6	415	ترجمة نصوص علمية وتكنولوجية	3	6			
إجمالي الساعات المعتمدة				17	إجمالي الساعات المعتمدة		



## كلية الطب

## أولاً: البيانات الأساسية:

<p>تُعتبر كلية الطب من أولى الكليات التي اعتمدت وبدأت الدراسة بها بالجامعة بشقيها البنين والبنات وقد جاء قرار رقم (٢٠ / ٤٦ / ١٤٢٨) بإنشاء الكلية من مجلس التعليم العالي في جلسته المعقودة بتاريخ ٢ / ٦ / ١٤٢٨ هـ بناء على دراسة للحاجة الماسة لها، وقد تم الموافقة عليه من قبل خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي - يحفظه الله - على محضر الجلسة بتاريخ ٢١ / ١١ / ١٤٢٨ هـ، وقد بدأت الدراسة فعليا بشرط البنين في العام الجامعي ١٤٣٠-١٤٣١ هـ وبشرط البنات في العام الجامعي ١٤٣١ - ١٤٣٢ هـ.</p>	<p>نبذة عن الكلية</p>
<p>التميز في التعليم الطبي والبحث العلمي والمساهمة المستمرة للرفي بالخدمات الصحية في المنطقة والمشاركة في خدمة المجتمع.</p>	<p>الرؤية</p>
<p>إعداد كوادر طبية مؤهلة قادرة على تقديم خدمات طبية متميزة، مع تميز في البحث العلمي وشراكات متعددة لخدمة المجتمع ورفع مستوى الوعي الصحي.</p>	<p>الرسالة</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. التطوير المستمر للمناهج ووسائل التعليم الطبي.</li> <li>٢. إعداد كوادر طبية مؤهلة أخلاقياً ومهنيّاً وقادرة على التّعلم الدّائى المستمر.</li> <li>٣. تطوير بيئة البحث العلمي للكلية والتعاون مع المؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية في مجال البحوث الطبية.</li> <li>٤. تطوير المستشفى الجامعي لتقديم خدمات صحية متميزة للمجتمع.</li> <li>٥. إيجاد بيئة أكاديمية تجذب أعضاء هيئة التدريس المتميزين.</li> <li>٦. الحصول على الاعتماد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.</li> </ol>	<p>الأهداف</p>
<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:jobrancv@yahoo.com">jobrancv@yahoo.com</a></p> <p>تليفون: ٠٥٥٧٧٣٩٩٢٩</p>	<p>وسيلة الاتصال بالكلية</p>



٠٥٩٧٣٧٢٣٢٢	١. قسم التشريح.	الأقسام العلمية
٠٥٠١٢٥٠٢٩٤	٢. قسم وظائف الأعضاء.	
٠٥٦٥٦٩٤٤١٩	٣. قسم الكيمياء الحيوية.	
٠٥٣٠٥٨٤٠١٣	٤. قسم الكائنات الدقيقة.	
٠٥٦١٦٩٨٠٩٥	٥. قسم علم الأمراض.	
٠٥٤٧٢٠٠٠٥٨	٦. قسم طب الأسرة والمجتمع.	
٠٥٠٩٥٨٨٦٤٦	٧. قسم النساء والتوليد.	
٠٥٤٣٣٦٤٤٤٧	٨. قسم طب الأطفال.	
٠٥٠٣٠٨٥٠٥٥	٩. قسم الجراحة.	
٠٥٠٥٧٥٦٩١٣	١٠. قسم الأمراض الباطنية.	

## ثانياً: البرامج الدراسية

### برنامج الطب والجراحة

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٣ - الخطة الدراسية لبرنامج الطب والجراحة :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣(٠+٣)	اللغة الانجليزية العامة	نجم-٣ ١٥٠	٢(٠+٢)	مهارات القراءة	نجم-٢ ١٤٠
٢(٠+٢)	كتابة التقارير الفنية	نجم-٢ ١٥١	٢(٠+٢)	مهارات الكتابة	نجم-٢ ١٤١
١(٠+١)	اخلاقيات المهنة	دار-١ ١٥٠	٢(٠+٢)	مهارات الاستماع والتحدث	نجم-٢ ١٤٢

نجم-١٤٣٢	التراكيب اللغوية	٢(٠+٢)	مهر-١٥٠٢	مهارات الاتصال	٢(٠+٢)
ريض-١٤٠٢	الرياضيات-١	٢(٠+٢)	ريض-١٥٠٤	الرياضيات ٢	٤(٠+٤)
مهر-١٤٠٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	٢(٠+٢)			
تقن-١٤٠٢	مهارات الحاسب الآلي	٣(٠+٣)			
المجموع		١٥	المجموع		١٢

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
عرب-٢٢٠١	المهارات اللغوية	٢(٠+٢)	٢٤٢-٢-٢٤٢	علم السلوك ومهارات الاتصال	٢(١+١)
٢٠٩-كيم-٣	كيمياء حيوية طبية	٣(١+٣٢)	٣-٢٤٣-مرض-٣	علم الامراض	٣(١+٣٢)
فيز-١١١-٢	فيزياء طبية	٢(١+١)	٢٤٤-٢-ميك-٤	علم الاحياء الدقيقة	٤(١+٣)
شرحط-٢٠٥-٤	تشريح	٤(٢+٢)	٢٤٥-٢-دوا-٣	علم الادوية	٣(١+٢)
٢٢٣-٢-فسلط-٣	علم وظائف أعضاء	٣(١+٣٢)	٢٤١-٢-نمو-٥	النمو والتطور	٥(١+٤)
٢٠١-٢-تطب-٢	تعليم طبي	٢(١+١)			
١١١-سلم-٢	المدخل للثقافة الاسلامية	٢(٠+٢)			
٣٢٢-طبع-٢	أخلاقيات وأحكام الممارسة الطبية	٢(٠+٢)			
المجموع		٢٠	المجموع		١٧

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢ (٠+٢)	الثقافة الإسلامية-٣	١١٣ - سلم - ٢	٢ (٠+٢)	الثقافة الإسلامية-٢	١١٢ - سلم - ٢
٤ (١+٣)	الجهاز التنفسي	٣٦١ - نفس - ٤	٧ (٢+٥)	الجهاز العضلي	٣٥١ - عضل - ٧
٧ (٣+٤)	الجهاز الهضمي	٣٦٢ - هضم - ٧	٦ (٢+٤)	علم الدم و المناعة	٣٥٢ - دم - ٦
٥ (١+٤)	الغدد الصماء والايض	٣٦٣ - غدد - ٥	٥ (١+٤)	الجهاز القلبي الوعائي	٣٥٣ - قلب - ٥
١٨	المجموع		٢٠	المجموع	

السنة الرابعة

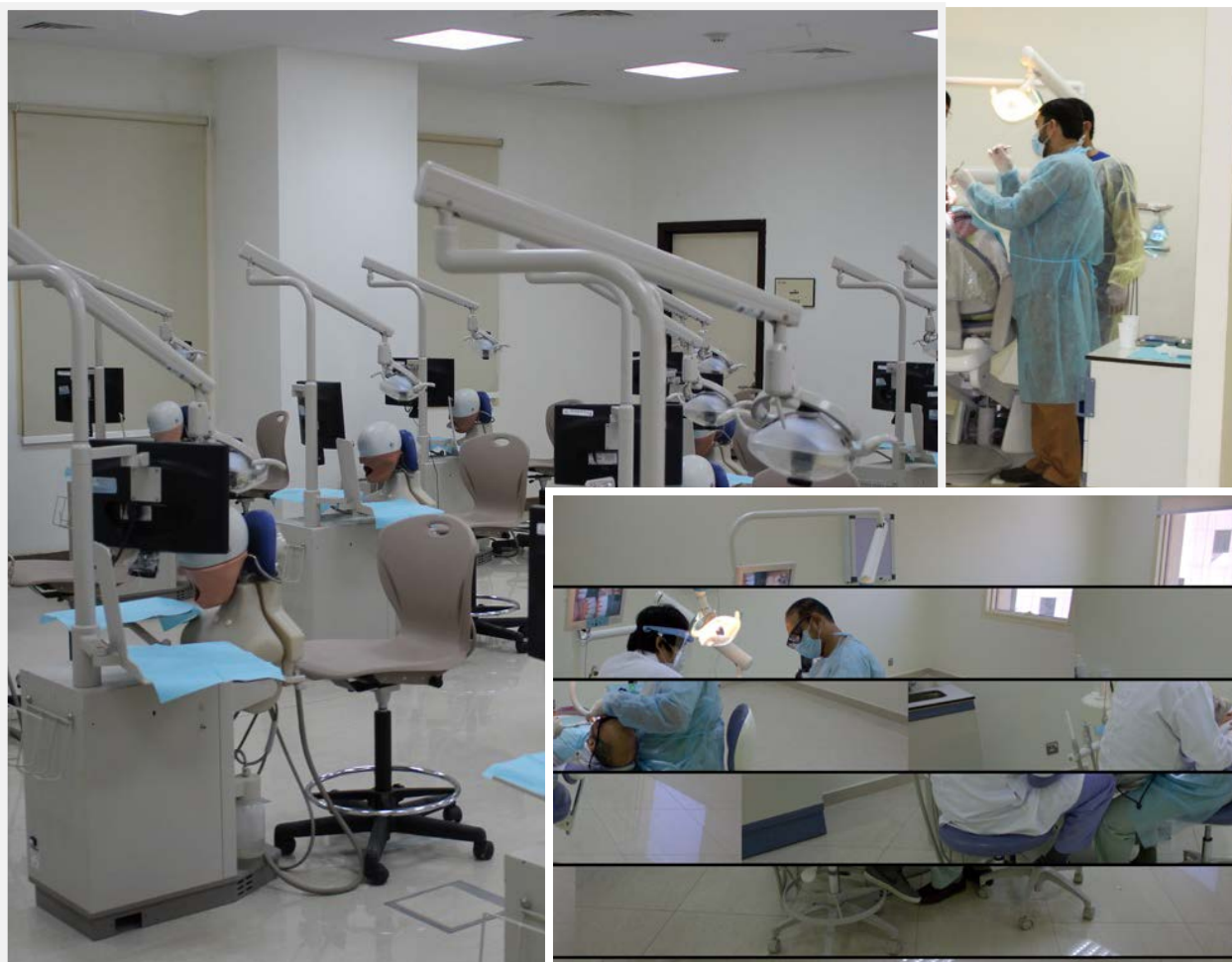
الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢ (٠+٢)	ثقافة اسلامية - ٤	١١٤ - سلم - ٢	٢ (٢+٠)	التحرير العربي	٢٠٢ - عرب - ٢
٦ (١+٥)	الجهاز العصبي ٢	٤٨١ - عصب - ٦	٤ (١+٣)	الجهاز البولي	٤٧١ - بول - ٤
٣ (١+٢)	الطب الشرعي والسموم	٤٨٢ - شرع - ٣	٥ (١+٤)	الجهاز التناسلي	٤٧٢ - نسل - ٥
٥ (٣+٢)	مبادئ الوبائيات والاحصاء وطرق البحث	٤٨٣ - وبا - ٥	٧ (٢+٥)	الجهاز العصبي ١	٤٧٣ - عصب - ٧
٤ (٢+٢)	الرعاية الصحية الاولى	٤٨٤ - رعي - ٤			
٢٠	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٥٩١-بطن ٧	باطنية ١	٧ (٤+٣)	٥٠٢ -نسا - ٦	طب النساء والولادة ١	٦ (٣+٣)
٥٩٢ - جرح - ٧	جراحة ١	٧ (٤+٣)	٥٠٣ - طفل - ٥	طب الاطفال ١	٥ (٢+٣)
٥٩٣ - عظم - ٤	جراحة العظام	٤ (٢+٢)	٥٠٤ - عين - ٤	طب وجراحة العيون	٤ (٢+٢)
			٥٠١ - فقه - ٢	الفقه الطبي	٢ (٠+٢)
المجموع			١٨	المجموع	١٧

السنة السادسة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الحادي عشر)			الفصل الدراسي الثاني (الثاني عشر)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٦١١ - جرح - ٦	جراحة ٢	٦ (٤+٢)	٦٢١ - طفل - ٤	طب الاطفال ٢	٤ (٣+١)
٦١٢ - اذن - ٤	جراحة الاذن والانف والحنجرة	٤ (٢+٢)	٦٢٢ - نفس - ٣	الطب النفسي	٣ (١+٢)
٦١٣ - بطن - ٥	باطنة ٢	٥ (٣+٢)	٦٢٣ - نسا - ٤	طب النساء والولادة ٢	٤ (٣+١)
٦١٤ - سيف - ٢	سلامة المريض	٢ (١+١)	٦٢٤ - اسر - ٤	طب الاسرة	٤ (٢+٢)
المجموع			١٧	المجموع	١٥



## كلية طب الأسنان

## أولاً: البيانات الأساسية:

<p>صدر القرار الملكي السامي بإنشاء كلية طب الأسنان بجامعة نجران بتاريخ ٢ / ٦ / ١٤٢٨ هـ. وتضم الكلية أربعة أقسام: قسم وقاية الأسنان، قسم إصلاح الأسنان، قسم علوم الاستعاضة، قسم جراحة الوجه والفكين وعلوم التشخيص.</p> <p>تقوم الكلية على مدار خمس سنوات بالإضافة إلى سنة تدريب الامتياز بتدريس الطلاب علوم طب الأسنان وإكسابهم مهارات طب الأسنان في قاعات ومعامل وعيادات مجهزة بأفضل التجهيزات العالمية الحديثة.</p> <p>كما تقوم الكلية بتقديم خدمة مجتمعية من خلال استقبال الحالات المرضية في عيادات طب الأسنان ومن خلال الحملات التوعوية والتثقيفية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس والطلاب للجهات الحكومية والخاصة بالمنطقة.</p> <p>وقد وضعت الكلية نصب عينيها المكانة المرموقة التي تسعى لتحقيقها والوصول إليها لتحقيق رسالتها وأهدافها.</p>	نبذة عن الكلية
الريادة في مجال طب الأسنان على المستوى المحلي والإقليمي.	الرؤية
تسعى كلية طب الأسنان بجامعة نجران لإعداد وتأهيل كوادر ذات كفاءة عالية في مختلف علوم طب الأسنان، قادرين على المنافسة في ميادين العمل، وتقديم خدمة طبية متميزة للمجتمع والإسهام بفاعلية في البحث العلمي لتطوير مهنة طب الأسنان.	الرسالة
<p>تلتزم كلية طب الأسنان بجامعة نجران بالقيم التالية والتي تتوافق ومبادئ وأخلاقيات</p> <p>ة الإسلامية وهي: الأمانة: وهي أداء الواجبات والوفاء بالحقوق</p> <p>١. الإحساس بالمسؤولية: وهي التفاعل الإيجابي مع المهام</p> <p>٢. الصدق: وهو مطابقة القول للعمل</p> <p>٣. الحلم: وهو التحلي بالصبر</p> <p>٤. التواضع: وهو قبول النصيحة والتحضر في التعامل مع الآخرين</p> <p>٥. الالتزام: وهو الوفاء بالوعد والعهد في كل التعاملات</p> <p>٦. الشفافية: وهي الوضوح والتجرد في أداء المهمة</p>	القيم الجوهرية

<p>٧. المبادرة: وهي الدافعية الذاتية للعمل والتحسين</p> <p>٨. التعاون: وهو قابلية العمل بروح الفريق الواحد</p> <p>٩. العدالة: وهي إعطاء كل ذي حق حقه</p>	
<p><b>الغاية الأولى:</b> تخرج طلاب متميزين ذو كفاءة عالية قادرين على ممارسة طب الأسنان بقدرات ومهارات عالية</p> <p><b>(Objectives) الأهداف</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. استقطاب وتوظيف عدد كاف ومتميز من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والفنيين</li> <li>٢. رفع كفاءة التدريب السريري (الإكلينيكي) للطلاب</li> <li>٣. التأكد من تحقق نواتج التعلم المستهدفة في برنامج طب الاسنان وجراحاتها</li> <li>٤. متابعة تقييم و تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية بالكلية</li> <li>٥. - إعداد خريجين مؤهلين علميا ودينيا وقادرين على التعلم الذاتي المستمر.</li> </ol> <p><b>الغاية الثانية:</b> تجهيز الكلية للحصول على الاعتمادات المحلية والعالمية ودعم وتطوير وحدة الجودة</p> <p><b>(Objectives) الأهداف:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تطوير البرنامج الأكاديمية في اطار القيم الاسلامية</li> <li>٢. استكمال توفير المرافق والتجهيزات اللازمة في الكلية</li> <li>٣. عمل خطة لتطبيق المعايير المطلوبة واعداد الكلية للاعتماد المحلي والعالمي</li> <li>٤. تطوير وحدة الجودة بالكلية</li> </ol> <p><b>الغاية الثالثة:</b> توفير خدمات طبية مميزة للمرضى والمجتمع في مجالات طب الأسنان تخطى على رضا</p> <p><b>(Objectives) الأهداف:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. توفير عيادات متنقلة لخدمة المجتمع</li> <li>٢. عمل برامج للتثقيف الصحي بمشاركة طلاب الكلية</li> <li>٣. تطوير عملية الاتصال والتواصل مع المرضى لحجز المواعيد والتذكير بها</li> <li>٤. زيادة عدد العيادات العاملة بالكلية</li> <li>٥. توفير و تحديث التجهيزات والأجهزة داخل العيادات والمعامل</li> </ol>	<p>غايات وأهداف الكلية</p>

<p>٦. قياس رضى المراجعين و الجهات المستفيدة</p> <p>٧. توسيع نطاق التخصصات الطبية في مجال طب الاسنان لعلاج المرضى</p> <p><b>الغاية الرابعة:</b> تطوير ودعم البحث العلمي في الكلية</p> <p><b>(Objectives): الأهداف</b></p> <p>١ - تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة</p> <p>٢ - الاستفادة من العيادات و المعامل وكافة موارد الكلية للرقى بالبحث العلمي في البرنامج</p> <p><b>الغاية الخامسة :</b> العمل على تكوين شخصية للطلاب متكاملة قادرة على خدمة الوطن والمجتمع، والمهنة</p> <p><b>(Objectives): الأهداف</b></p> <p>١ - إشراك الطلاب في خدمة المجتمع والعمل التطوع .</p> <p>٢ - زيادة الأنشطة الطلابية اللاصفية</p> <p>٣ - عمل برنامج تكييف وتوجيه للطلاب يكون كاملاً وشاملاً .</p> <p>٤ - التركيز على بناء شخصية الطالب وسلوكه بما يتناسب مع المهنة.</p> <p>٥ - مشاركة الطلاب في المؤتمرات الداخلية والخارجية .</p>	
<p><u>معلومات عن الكلية</u></p>	
<p><a href="mailto:dentistry@nu.edu.sa">dentistry@nu.edu.sa</a></p>	<p>البريد الإلكتروني</p>
<p>٠١٧٥٤٢٨٧٤٩</p>	<p>الهاتف</p>
<p>٠١٧٥٤٢٨٣٥٧</p>	<p>الفاكس</p>
<p>@dent_nu</p>	<p>تويتر</p>

وسائل الاتصال بالكلية



## ثانياً : البرامج الدراسية :

### برنامج طب الأسنان

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج طب الأسنان:

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣(٣+٠)	اللغة الإنجليزية	١٥٠ نجم	٢(٢+٠)	مهارات القراءة	١٤٠ نجم
٢(٢+٠)	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم	٢(٢+٠)	مهارات الكتابة	١٤١ نجم
١(١+٠)	أخلاقيات المهنة ١	١٥٠ دار	٢(٢+٠)	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
٢ (٢+٠)	مهارات الاتصال ١	١٥٠ علم	٢(٢+٠)	التركييب اللغوية (القواعد)	١٤٣ نجم
٤ (٤+٠)	التفاضل والتكامل ٢	١٥٠ رياض	٢(٢+٠)	مقدمة للرياضيات	١٤٠ رياض
			٢(٢+٠)	التعلم والبحث ومهارات التفكير ١	١٤٠ نجم
			٣(٣+٠)	مهارات الحاسوب	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣(٢+٢)	خواص المواد الحيوية في طب الأسنان ٢	صاس ١٢٢	٢(٢+٠)	علم السلوك وأدب المهنة	وقس ١١١
٢(١+٢)	تشريح الأسنان ٢	صاس ١٢٤	١(١+٠)	خواص المواد الحيوية في طب الأسنان ١	صاس ١٢١
٣(٢+٢)	تشريح الرأس والرقبة	ندس ١٦٢	٢(١+٢)	تشريح الأسنان ١	صاس ١٢٣
٣(٢+٢)	علم وظائف الأعضاء - ٢	ندس ١٦٥	٣(٢+٢)	التشريح العام والأجنة	ندس ١٦١
٣(٢+٢)	الكيمياء الحيوية	ندس ١٦٧	٢(١+٢)	علم الأنسجة العام	ندس ١٦٣
٢(١+٢)	الفيزياء الطبية	ندس ١٦٨	٣(٢+٢)	علم وظائف الأعضاء - ١	ندس ١٦٤
٢(٢+٠)	ثقافة إسلامية	سلم ١١٢	٢(٢+٠)	الكيمياء العضوية والعامية	ندس ١٦٦
			٢(٢+٠)	المدخل الى الثقافة الإسلامية	سلم ١١١
١٨	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١(١+٠)	طب الأسنان الوقائي	وقس ٢١١	٣(١+٤)	إصلاح الأسنان قبل السيريبي-١	صاس ٢٢١
٣(١+٤)	إصلاح الأسنان قبل السيريبي-٢	صاس ٢٢٢	٤(٢+٤)	الاستعاضة المتحركة قبل السيريبي-١	ساس ٢٣١

٢(١+٢)	الاستعاضة المتحركة قبل السريري-٢	ساس ٢٣٢	٣(٢+٢)	علم الأحياء للفم والأنسجة ١	طفت ٢٥١
٣(٢+٢)	علم الأحياء للفم والأنسجة ٢	طفت ٢٥٢	٢(١+٢)	علم الأحياء الدقيقة والمناعة	ندس ٢٦١
٢(٢+٠)	التخدير الموضعي في طب الأسنان	جرح ٢٤١	٣(٢+٢)	علم الأمراض	ندس ٢٦٣
٢(١+٢)	أشعة الفم قبل السريري	طفت ٢٥٣	٣(٢+٢)	علم الأدوية	ندس ٢٦٤
٢(٢+٠)	علم الأحياء الدقيقة الفموي	ندس ٢٦٢			
١٥	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢(١+٣)	علاج اللثة الوقائي	وقس ٣١١	٣(٢+٣)	إصلاح الأسنان السريري - ١	ساس ٣٢١
٢(١+٢)	علاج اللب والجذور قبل السريري	ساس ٣٢٢	٢(١+٢)	الاستعاضة الثابتة قبل السريرية - ١	ساس ٣٣١
٣(٢+٣)	الاستعاضة المتحركة السريرية - ٢	ساس ٣٣٣	٣(٢+٣)	الاستعاضة المتحركة السريرية - ١	ساس ٣٣٢
٢(١+٢)	الاستعاضة الثابتة قبل السريرية - ٢	ساس ٣٣٤	٢(١+٣)	جراحة الفم والوجه والفكين ١	جرح ٣٤١
٢(١+٣)	تشخيص أمراض الفم - ١	طفت ٣٥٢	٣(٢+٢)	علم أمراض الفم ١	جرح ٣٤٢
٢(١+٣)	جراحة الفم والوجه والفكين ٢	جرح ٣٤٥	٢(١+٣)	أشعة الفم السريرية	طفت ٣٥٣
٣(٢+٢)	علم أمراض الفم ٢	جرح ٣٤٣	٣(٣+٠)	الجراحة العامة والرمد والأنف والأذن والتخدير العام	ندس ٣٦١

٢(٢+٠)	الباطنية العامة والأمراض الجلدية	ندس ٣٦٢			
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢(١+٣)	أمراض الأنسجة المحيطة بالأسنان ٢-	وقس ٤١٣	٢(١+٢)	طب أسنان الأطفال قبل السريري	وقس ٤١١
٣(٢+٣)	طب الأسنان للأطفال السريري	وقس ٤١٤	٢(١+٣)	أمراض الأنسجة المحيطة بالأسنان ١-	وقس ٤١٢
٣(٢+٢)	تقويم الأسنان ١	وقس ٤١٥	٢(١+٣)	إصلاح الأسنان السريرية ٢-	صاس ٤٢١
٣(٢+٣)	علاج اللب والجذور السريرية	صاس ٤٢٢	٣(٢+٣)	الاستعاضة المتحركة السريرية ٣-	ساس ٤٣١
٣(١+٦)	الاستعاضة الثابتة السريرية ٢-	ساس ٤٣٣	٣(٢+٣)	الاستعاضة الثابتة السريرية ١-	ساس ٤٣٢
٣(٢+٣)	جراحة الفم والوجه والفكين ٤	جرح ٤٤٣	٢(١+٣)	تشخيص أمراض الفم ٢-	طفت ٤٥٣
٢(١+٣)	طب الفم	طفت ٤٥٤	٣(٢+٣)	جراحة الفم والوجه والفكين ٣	جرح ٤٢٢
١٩	المجموع		١٧	المجموع	

السنة السادسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني عشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الحادي عشر)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢(١+٣)	طب أسنان المجتمع والصحة العامة	وقس ٥١٢	٢(١+٣)	طب أسنان المجتمع والصحة العامة	وقس ٥١١

	٢			١	
وقس ٥١٣	تقويم الأسنان ٢	٣(٢+٣)	وقس ٥١٤	طب أسنان الأطفال علاج شامل	٣(١+٦)
صاس ٥٢١	العلاج الشامل ١	٥(١+١٢)	ساس ٥٣٣	العلاج الشامل ٢	٥(١+١٢)
ساس ٥٣٢	استعاضة الوجه والفكين	٢(١+٣)	جرح ٥٤١	مبادئ العناية بحالات جراحة الفم المعقدة	٢(١+٣)
سلم ١١٣	ثقافة إسلامية-٣	٢(٢+٠)	سلم ١١٤	ثقافة إسلامية	٢(٢+٠)
عرب ٢٠١	المهارات اللغوية	٢(٢+٠)	عرب ٢٠٢	لغة عربية	٢(٢+٠)
المجموع		١٦	المجموع		١٦



## كلية الصيدلة



## أولاً: البيانات الأساسية:

<p>صدر قرار مجلس التعليم العالي رقم (٢٠ / ٤٦ / ١٤٢٨) بتاريخ ٢ / ٦ / ١٤٢٨ هـ بإنشاء كلية الصيدلة بجامعة نجران لتنضم إلى منظومة الكليات الطبية بالجامعة ولتكملة برامج إعداد الفريق اللازم من أطباء و أطباء أسنان وصيادلة وفنيين للقيام بخدمة طبية متكاملة ومتطورة. وتتألف الكلية من خمسة أقسام علمية هي: قسم الصيدلانيات - قسم الصيدلة السريرية - قسم العقاقير - قسم علم الأدوية - قسم الكيمياء الصيدلانية.</p> <p>وتهدف البرامج التعليمية في كلية الصيدلة بجامعة نجران بشكل رئيسي إلى إعداد خريجين متميزين من حيث أخلاقيات المهنة و المعرفة العلمية والكفاءة التقنية في ممارسة مهنة الصيدلة بمجالاتها المختلفة كأعضاء فاعلين في فريق الرعاية الصحية.</p> <p>تقدم الكلية برنامج بكالوريوس العلوم الصيدلية <b>Bachelor of Pharmaceutical Sciences</b> ، ويشتمل نظام الدراسة لبرنامج بكالوريوس العلوم الصيدلية على إتمام دراسة خمس سنوات دراسية بالكلية بالإضافة إلى فترة من التدريب العملي في صيدليات المستشفيات ليحصل بعدها الطالب على شهادة البكالوريوس في العلوم الصيدلية.</p>	نبذة عن الكلية
<p>أن تحقق كلية الصيدلة - جامعة نجران الريادة التعليمية والبحثية والخدمية في العلوم الصيدلية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي</p>	الرؤية
<p>إعداد كوادر صيدلية ذوي كفاءة عالية يتحلون بأخلاق المهنة وقادرين علي المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي ولهم القدرة على تطوير التصنيع الدوائي وتصميم الأدوية وتوكيد جودتها وتحسين الرعاية الصحية للمرضي. كما تسعى الكلية إلى تحقيق التوسع في الأبحاث العلمية والتطبيقية وتوظيفها في خدمة المجتمع وتنمية البيئة مع زيادة روابط الاتصال بالخريجين والمستهدفين بالخدمة .</p>	الرسالة

<p>١. اعداد طلاب متميزين بكفاءة عالية للمستقبل.</p> <p>٢. تعزيز كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>٣. تعزيز و استثمار مرافق وتجهيزات الكلية واستخدام التقنيات الحديثة.</p> <p>٤. التميز في خدمات دعم الطلاب.</p> <p>٥. تأمين مستقبل مهني واعد للخريجين.</p> <p>٦. تطوير منظومة البحث العلمي لدعم الخدمة المجتمعية.</p> <p>٧. الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:saaalkhahtani@nu.edu.sa">saaalkhahtani@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٥٣٢</p>	<p>وسيلة الاتصال بالكلية</p>
<p>١. قسم الصيدلانيات .</p> <p>٢. قسم الصيدلة السريرية .</p> <p>٣. قسم العقاقير .</p> <p>٤. قسم علم الأدوية.</p> <p>٥. قسم الكيمياء الصيدلانية.</p>	<p>الأقسام العلمية</p>

## ثانياً : البرامج الدراسية :

### برنامج العلوم الصيدلية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج العلوم الصيدلية :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه



١٤٠ نجم	لغة إنجليزية (مهارات القراءة)	٢	١٥٠ نجم	اللغة الإنجليزية العامة	٣
١٤١ نجم	لغة إنجليزية (مهارات الكتابة)	٢	١٥١ نجم	كتابة التقارير الفنية	٢
١٤٢ نجم	لغة إنجليزية (مهارات الإستماع و المحادثة)	٢	١٥٠ دار	أخلاقيات المهنة	١
١٤٣ نجم	لغة إنجليزية (القواعد)	٢	١٥٠ علم	مهارات الإتصال	٢
١٤٠ رياض	مقدمة في الرياضيات	٢	١٥٠ رياض	التفاضل و التكامل	٤
١٤٠ نجح	مهارات التعلم و التفكير	٢			
١٤٠ تقن	مهارات الحاسب	٣			
المجموع		١٥	المجموع		١٢

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
٢١١ كمص	كيمياء عضوية صيدلية (١)	٣	٢١٣ كمص	كيمياء تحليلية صيدلية (١)	٣
٢٣١ صيد	صيدلة فيزيائية	٣	٢١٢ كمص	كيمياء عضوية صيدلية (٢)	٣
٢٨١ تشر	علم تشريح وأنسجة	٣	٢٥١ صكل	مقدمة في مهنة الصيدلة	١
٢٢٣ فسل	علم وظائف الأعضاء (١)	٣	٢٨٣ فسل	علم وظائف الأعضاء (٢)	٢
٢٨٤ كمح	كيمياء حيوية (١)	٢	٢٨٥ كمح	كيمياء حيوية (٢)	٣
١١١ سلم	المدخل الى الثقافة الاسلامية	٢	٢٥٢ صكل	الحاسوب في الصيدلة	٢
٢٠١ عرب	المهارات اللغوية	٢	١١٢ سلم	الثقافة الإسلامية	٢
			٢٠٢ عرب	فن القراءة و التذوق الأدبي	٢
المجموع		١٨	المجموع		١٨

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
٣١٤ كمص	كيمياء تحليلية صيدلية (٢)	٣	٣٣٢ صيد	صيدلانيات (١)	٣
٣٢١ عقر	عقاقير (١)	٣	٣٢٢ عقر	عقاقير (٢)	٣
٣٨٦ ميك	علم المناعة	٢	٣٤٢ دو	علم الأدوية (١)	٣
٣٨٧ ميك	علم الأحياء الدقيقة الصيدلية (١)	٣	٣٨٨ ميك	علم الأحياء الدقيقة الصيدلية (٢)	٣
٣٨٨ مرض	علم الأمراض (١)	٣	٣٨٩ مرض	علم الأمراض (٢)	٣
٣٤١ دو	إحصاء حيوي	٢	٣١٥ كمص	استكشاف و تطوير الدواء	١
١١٣ سلم	ثقافة إسلامية	٢	١١٤ سلم	ثقافة إسلامية	٢
المجموع		١٨	المجموع		١٨

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
٤١٦ كمص	الكيمياء الدوائية (١)	٣	٤١٧ كمص	الكيمياء الدوائية (٢)	٣
٤٣٣ صيد	صيدلانيات (٢)	٣	٤٤٥ دو	علم السموم	٣
٤٤٣ دو	علم الأدوية (٢)	٣	٤٤٤ دو	علم الأدوية (٣)	٣
٤٢٣ عقر	تقنية حيوية صيدلية	٣	٤٥٧ صكل	علاجات (١)	٣
٤٥٣ صكل	أساسيات حركية الدواء	٣	٤٥٦ صكل	المهارات الإكلينيكية للصيدلة	٢
٤٥٤ صكل	ممارسة صيدلية (١)	٢	٤٥٥ صكل	ممارسة صيدلية (٢)	٢

١٦	المجموع	١٧	المجموع
----	---------	----	---------

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	المستحضرات المعقمة	صيد ٥٣٦	٢	الكيمياء الدوائية (٣)	٥١٨ كمص
٢	تقوم المستحضرات الصيدلانية	صيد ٥٣٧	٢	الطرق الحديثة لتحليل النباتات الطبية	٥٢٤ عقر
٣	المستحضرات الريفية	صيد ٥٣٨	٣	صيدلانيات (٣)	٥٣٤ صيد
٢	مستحضرات التجميل	صيد ٥٣٩	٣	علاجات (٢)	٥٥٨ صكل
٣	التحليل الآلي للمستحضرات الصيدلانية	٥١٩ كمص	٣	صيدلة صناعية	٥٣٥ صيد
٢	طب الأعشاب والطب البديل	عقر ٥٢٥	٢	معلومات أدوية و سموم (DPI)	٥٥٨ صكل
١	تسويق المستحضرات الصيدلانية	٥٦١ صكل	١	أنظمة و أخلاقيات الصيدلة	٥٦٠ صكل
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

العدد الكلي للساعات المعتمدة = ١٦٤ وحدة دراسية

التدريب الصيفي:

يكون التدريب في الفصل الدراسي الذي يلي المستوى العاشر بعد اجتياز الطالب بنجاح جميع المقررات الخاصة بالخطة الدراسية للدرجة البكالوريوس في العلوم الصيدلانية.

التدريب يشمل ٩٦٠ ساعة تدريب يوميا لمدة ستة اشهر. يقوم فيها الطلب بالتدريب في صيدلية احدى المستشفيات الحكومية والتي توافق ادارة الكلية على التدريب بها. وتقوم الكلية بالتنسيق للإشراف على الطالب من قبل اعضائها بالتعاون مع المؤهلين من جهة التدريب بحيث يصدر تقييم للطالب عن هذه الفترة.

لا يمنح الطالب شهادة التخرج الا باجتياز هذه الفترة التدريبية بنجاح.



## كلية العلوم الطبية التطبيقية

## أولاً : البيانات الأساسية :

نبذة عن الكلية	<p>أنشأت كلية العلوم الطبية التطبيقية بالتوجيه السامي الكريم من مقام خادم الحرمين الشريفين لتكون إحدى الكليات الصحية بجامعة نجران. وقد تم إنشاؤها بهدف الوفاء بحاجة المجتمع من الكوادر الصحية المؤهلة في شتى المجالات العلاجية والوقائية والتأهيلية لتواكب في تأهيلها مستوى الخدمة الصحية المطورة وترتقي إلى مستوى متميز من التقدم العلمي والتقني في المجالات الصحية عامة. وتعتبر كلية العلوم الطبية التطبيقية هي أول كلية تم تأسيسها ضمن ٥ كليات صحية (كلية الطب والصيدلة والأسنان والعلوم الطبية التطبيقية والتمريض).</p> <p>وتتكون الكلية من ثلاثة أقسام أكاديمية تضم ثلاثة برامج تعليمية تخصصية ، وهذه الأقسام هي: قسم العلوم الإشعاعية ، قسم علوم المختبرات الطبية الإكلينيكية، و قسم علوم التأهيل الطبي (برنامج العلاج الطبيعي).</p> <p>مدة الدراسة بالكلية أربع سنوات ونصف تليها فترة الامتياز، تتبع الكلية النظام الفصلي في الدراسة، وتكون الدراسة باللغة الإنجليزية.</p>
الرؤية	<p>أن تكون كلية العلوم الطبية التطبيقية مركزاً تعليمياً متميزاً في المهن الطبية التطبيقية على مستوى المملكة .</p>
الرسالة	<p>إعداد كوادر وطنية متميزة في تخصصات المهن الطبية التطبيقية تعمل على خدمة المجتمع وفقاً للمعايير الأخلاقية والاجتماعية عبر أحدث التقنيات والوسائل التعليمية مع الاهتمام بتعزيز دور البحث العلمي وترقية المعارف النظرية والتطبيقية المتوافقة مع التقدم العلمي.</p>
الأهداف	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. تطوير البرامج الأكاديمية في إطار القيم الإسلامية.</li> <li>٢. إعداد خريجين مؤهلين دينياً وعلمياً وقادرين علي التعلم الذاتي المستمر.</li> <li>٣. تنمية الموارد البشرية والبنية التحتية بالكلية</li> <li>٤. التميز في تلبية إحتياجات وخدمات ودعم طلاب وطالبات الكلية.</li> <li>٥. تطوير منظومة العمل الإداري بالكلية.</li> <li>٦. تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة.</li> <li>٧. دعم الإلتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع.</li> <li>٨. بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً.</li> </ol>

وسيلة الاتصال بالكلية		بريد الكتروني: <a href="mailto:camsnu@nu.edu.sa">camsnu@nu.edu.sa</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٧٣٨
الأقسام العلمية	١. قسم العلوم الإشعاعية.	٠١٧٥٤٢٣٦٣٦
	٢. قسم علوم المختبرات الطبية.	٠١٧٥٤٢٨٠٦٨
	٣. قسم العلاج الطبيعي	٠١٧٥٤٢٨٧٣٦

## ثانياً : البرامج الدراسية :

### برنامج العلوم الإشعاعية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج العلوم الاشعاعية :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١٤٠ نجم	مهارات القراءة	٢	١٥٠ نجم	اللغة الإنجليزية العامة	٣
١٤١ نجم	مهارات الكتابة	٢	١٥١ نجم	كتابة التقارير الفنية	٢
١٤٢ نجم	مهارات الاستماع والمحادثة	٢	١٥٠ نجح	أخلاقيات المهنة	١
١٤٣ نجم	التركيب اللغوية (القواعد)	٢	١٥٠ علم	مهارات الاتصال	٢
١٤٠ رياض	مقدمة في الرياضيات	٢	١٥٠ رياض	التفاضل والتكامل	٤
١٤٠ نجح	مهارات التعلم والتفكير	٢			
١٤٠ تقن	مهارات الحاسب	٣			
المجموع		١٥	المجموع		١٢

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	فيزياء الأشعة	٢١١ أشع-٣	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٣	رعاية المريض	٢٢٥ مهن - ٣	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٣	التشريح والتصوير الإشعاعي	٢٢١ أشع-٣	٢	علم وظائف الأعضاء-١	٢٢٣ فصل-٢
٣	أساسيات تقنية فحوصات الأشعة العامة	٢٢٣ أشع-٣	٢	مقدمة في الفيزياء	٢٠٤ فيز-٢
٢	تشريح - ٢ (الأشعة)	٢٠٤ شرح-٢	٢	الاستخدامات الصحية التطبيقية للحاسب الآلي	٢٥٠ حال-٢
٣	وظائف الأعضاء والتصوير الإشعاعي	٢٢٤ أشع-٣	٢	أساسيات الأنسجة	٢٣١ شرح-٢
١	إحصاء حيوي تطبيقي	٢٤٢ طبع - ١	٢	تشريح - ١	٢٠١ شرح-٢
٢	الثقافة الإسلامية - ٢	١١٢ سلم-٢	٢	مقدمة في الكيمياء الحيوية	٢٠٧ كيم-٢
			٢	أسس الإحصاء الحيوي	٢٤١ طبع - ٢
٢٠	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	تقنية الفحوصات بالموجات فوق الصوتية	٣٢٥ أشع-٣	٣	فيزياء وأجهزة الموجات فوق الصوتية	٣١٢ أشع-٣
٢	التألق الإشعاعي وتقنياته	٣٢٦ أشع-٢	٢	علم الأمراض الإشعاعي	٣٤١ أشع-٢
٢	التشريح المقطعي	٣٠٤ أشع-٢	٣	تقنية تسجيل الصور الإشعاعية ١	٢٢٢ أشع-٣

٣	تدريب عملي ٢	٣٣٢ أشع-٣	٣	فحوصات الأشعة الخاصة	٣٢٤ أشع-٣
٢	أجهزة الأشعة أنواعها وإدارتها	٣٥١ أشع-٢	٣	تدريب عملي ١	٣٣١ أشع-٣
٢	تقنية تسجيل الصور الإشعاعية ٢	٣٢٩ أشع-٢	٢	الوقاية من الإشعاع	٣١٣ أشع-٢
٢	فيزياء الطب النووي	٣١٤ أشع-٢			
٣	طرق متقدمة في تقنية فحوصات الأشعة	٣٢٨ أشع-٣			
١٩	المجموع		١٦	المجموع	

#### السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية - ٣	١١٣ سلم-٢	٣	تقنية التصوير المقطعي الرقمي	٤٢٧ أشع-٣
٢	تدريب عملي (٥)	٤٣٥ أشع-٢	٢	تدريب عملي (٣)	٤٣٣ أشع-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	تدريب عملي (٤)	٤٣٤ أشع-٢
٢	تدريب عملي (٦)	٤٣٦ أشع-٢	٣	الأجهزة المتقدمة	٤٥٢ أشع-٣
٣	تقنية التصوير بالرنين المغناطيسي	٤٤٥ أشع-٣	٢	التصوير الإشعاعي للحوادث والطوارئ	٤٤٢ أشع-٢
٢	إدارة أقسام الأشعة	٤٤٦ أشع-٢	٢	تقنية الطب النووي	٤٤٣ أشع-٢
٢	طرق البحث العلمي	٤٦١ أشع-٢	٢	قراءة الصور الإشعاعية	٤٤٤ أشع-٢
١٥	المجموع		١٦	المجموع	



السنة الخامسة

الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة
١١٤ سلم - ٢	الثقافة الاسلامية - ٤	٢
٥٣٨ أشع - ٢	تدريب عملي (٧)	٢
٥٤٧ أشع - ٣	أساسيات العلاج بالأشعة	٣
٥٤٨ أشع - ٢	علم الأمراض التطبيقي	٢
٥٦٢ أشع - ٢	مشروع البحث	٢
المجموع		١١

برنامج العلاج الطبيعي

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج العلاج الطبيعي:

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اللغة الإنجليزية العامة	١٥٠ نجم	٢	لغة إنجليزية (مهارات القراءة)	١٤٠ نجم
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم	٢	لغة إنجليزية (مهارات الكتابة)	١٤١ نجم
١	أخلاقيات المهنة	١٥٠ نجم	٢	لغة إنجليزية (مهارات الاستماع والمحادثة)	١٤٢ نجم
٢	مهارات الاتصال	١٥٠ علم	٢	لغة إنجليزية (القواعد)	١٤٣ نجم

١٤٠ ربح	مقدمة في الرياضيات	٢	١٥٠ ربح	التفاضل والتكامل	٤
١٤٠ نجح	مهارات التعليم والتفكير	٢			
١٤٠ تقن	مهارات الحاسب	٣			
المجموع	المجموع	١٥	المجموع	المجموع	١٢

السنة الثانية

الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٢٠١ شرح	علم التشريح (الأطراف)	٣	٢٠٢ شرح	علم التشريح (الجهاز العصبي والعمود الفقري)	٣
٢٢٣ فسلع	علم وظائف الأعضاء	٢	١١٢ سلم	الثقافة الإسلامية ٢	٢
٢٠٧ كيمع	مقدمة في الكيمياء الحيوية	٢	٢٠٨ كيم	الكيمياء الحيوية	٢
٢٠٤ فيزع	مقدمة في الفيزياء	١	٢٢٤ فسل	علم وظائف الجهاز العصبي	٣
٢٠١ عرب	التحرير العربي ١	٢	٢٠١ عطب	العلاج الكهربائي ١	٢
٢٥٠ حالع	الاستخدامات الصحية التطبيقية للحاسب	٢	٢٠٢ عطب	اختبارات ومقاييس العلاج الطبيعي	٣
٢٤١ طبع	أسس الإحصاء الحيوي	٢	٢٠٣ عطب	علم دراسة الحركة ١	٣
١١١ سلم	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢			
٢٣١ شرح	أساسيات علم الأنسجة	٢			
المجموع	المجموع	١٨	المجموع	المجموع	١٨

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	مبادئ أمراض الجهاز العضلي العظمي وجراحاتها	٣١٢ عظم	٣	علم التشريح (الصدر والبطن)	٣١٠ شرح
٤	العلاج الطبيعي لأمراض الجهاز العضلي العظمي وجراحاتها (للأطراف والعمود الفقري)	٣٠٥ عطب	٢	أساسيات فسيولوجيا التمارين	٣١١ فصل
٢	تأهيل الإصابات الرياضية	٣٠٦ عطب	٢	التمارين العلاجية	٣٠١ عطب
٢	الأطراف الصناعية والأجهزة المساعدة	٣٠٨ عطب	٣	العلاج الكهربائي	٣٠٢ عطب
٤	الممارسة الإكلينيكية ١	٣٠٧ عطب	٢	العلاج المائي	٣٠٣ عطب
٢	علم الأمراض	٣١٢ مرض	٣	علم دراسة الحركة ٢	٣٠٤ عطب
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم	١	الفيزياء الطبية	٣١٢ فيز
			٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	مبادئ أمراض الجهاز العصبي العضلي وجراحاتها	٤١١ عصب	٢	مبادئ أمراض القلب وجراحاتها	٤١٠ قلب
٤	العلاج الطبيعي لأمراض الجهاز العصبي العضلي وجراحاتها	٤٠٥ عطب	٣	العلاج الطبيعي لأمراض القلب وجراحاتها	٤٠١ عطب
١	الأمراض النفسية	٤١٢ نفس	٢	مبادئ أمراض الباطنة والمسنين	٤١١ بطن
٤	الممارسة الإكلينيكية ٣	٤٠٧ عطب	٤	العلاج الطبيعي لأمراض الباطنة والمسنين	٤٠٢ عطب

٢	الممارسة القائمة على الأدلة	٤٠٩ عطب	٣	تأهيل الأمراض الصدرية	٤٠٣ عطب
١	علم الأدوية	١٣٤ دوا	٤	الممارسة الإكلينيكية ٢	٤٠٤ عطب
٢	التحرير العربي ٢	٢٠٢ عرب			
٢	طرق البحث العملي ١	١٤٤ طبع			
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	مبادئ أمراض الأطفال وجراحاتها	٥١٠ طفل
٤	العلاج الطبيعي لأمراض الأطفال وجراحاتها	٥٠١ عطب
٢	تأهيل الحروق	٥٠٢ عطب
٤	الممارسة الإكلينيكية ٤	٥٠٣ عطب
٢	مبادئ العلاج الوظيفي	٥٠٤ عطب
٢	طرق البحث العلمي ٢	٥١١ طبع
٢	علم الأشعة	٥١٢ أشع
١٨	المجموع	

إجمالي الساعات الفعلية	إجمالي الساعات المعتمدة	عدد الساعات الكلية		
		نظري	عملي	بحثي
٢٠٣	١٥٣	١٠٣	٤٧	٣

التدريب العملي (الامتياز)
التدريب العملي بالمستشفيات ومراكز التأهيل - ٦ شهور

## برنامج علوم المختبرات

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج علوم المختبرات :

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اللغة الانجليزية العامة	١٥٠ نجم	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم
١	أخلاقيات المهنة	١٥٠ دار	٢	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
٢	مهارات الاتصال	١٥٠ علم	٢	التراكيب اللغوية (القواعد)	١٤٣ نجم
٤	التفاضل والتكامل	١٥٠ رياض	٢	مقدمة في الرياضيات	١٤٠ رياض
			٢	مهارات التعلم والتفكير	١٤٠ نخج
			٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢ (٠+٢)	الثقافة الإسلامية (٢)	١١٢ سلم	٢ (٠+٢)	مهارات لغوية	٢٠١ عرب
٢ (١+١)	تقنية علم الأنسجة	٢١٤ نسج	٢ (١+١)	تشریح-١	٢٠١ شرح
٤ (٢+٢)	علم الأحياء الدقيقة العام	٢٥١ ميك	٢ (٠+٢)	ثقافة اسلامية (١)	١١١ سلم
٤ (٢+٢)	كيمياء إكلينيكية (١)	٢٢٢ ككل	٢ (١+١)	علم وظائف الأعضاء العام	٢٢٣ فلسخ

٢٠٧ كيمخ	مقدمة في الكيمياء الحيوية	٢ (١+١)	٢٧١ ويا	مبادئ علم الوبائيات	٢ (٠+٢)
٢٣١ شرح	أساسيات الأنسجة	٢ (١+١)	٢٤١ هيم	مقدمة علم الدم	٢ (١+١)
٢٠٤ فيزخ	مقدمة في الفيزياء	٢ (١+١)			
٢٤١ طبع	أسس الإحصاء الحيوي	٢ (٠+٢)			
٢٥٠ حالخ	الاستخدامات الصحية التطبيقية للحاسب الآلي	٢ (١+١)			
المجموع		١٨	المجموع		١٦

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٢٠٢ عرب	التحرير العربي	٢ (٠+٢)	١١٣ سلم	ثقافة إسلامية (٣)	٢ (٠+٢)
٣٢٣ ككل	كيمياء إكلينيكية (٢)	٤ (٢+٢)	٣٢٤ ككل	كيمياء إكلينيكية (٣)	٤ (٢+٢)
٣٥٢ ميك	بكتريا إكلينيكية (١)	٣ (١+٢)	٣٥٤ ميك	بكتريا إكلينيكية (٢)	٣ (١+٢)
٣٥٣ ميك	علم المناعة العام	٢ (١+١)	٣٥٥ ميك	الفيروسات الطبية	٢ (١+١)
٣٤٢ هيم	علم أمراض الدم (١)	٤ (٢+٢)	٣٥٦ ميك	الفطريات الطبية	٢ (١+١)
			٣٤٣ هيم	علم أمراض الدم (٢)	٤ (٢+٢)
المجموع		١٥	المجموع		١٧

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٤ سلم	ثقافة إسلامية (٤)	٢ (٠+٢)	٤٧١ بحث	طرق ومنهج البحث العلمي	٢ (٠+٢)

٢٥٤ ككل	كيمياء إكلينيكية (٤)	٣ (١+٢)	٢٦٤ ككل	كيمياء إكلينيكية (ممارسة إكلينيكية)	٣ (١+٢)
٥٧٤ ميك	الطفيليات الطبية	٢ (١+١)	٦٠٤ ميك	المناعة الإكلينيكية	٣ (١+٢)
٥٨٤ ميك	كائنات دقيقة بيئية	٢ (١+١)	٦١٤ ميك	كائنات دقيقة ومناعة (ممارسة إكلينيكية)	٢ (٢+٠)
٥٩٤ ميك	الوراثة والبيولوجيا الجزيئية	٢ (١+١)	٤٤٤ هيم	علم أمراض الدم (٣)	٢ (١+١)
٣١٤ مرض	علم أمراض الأنسجة (١)	٣ (٢+١)	٣٢٤ مرض	علم أمراض الأنسجة (٢)	٣ (٢+١)
المجموع		١٤	المجموع		١٥

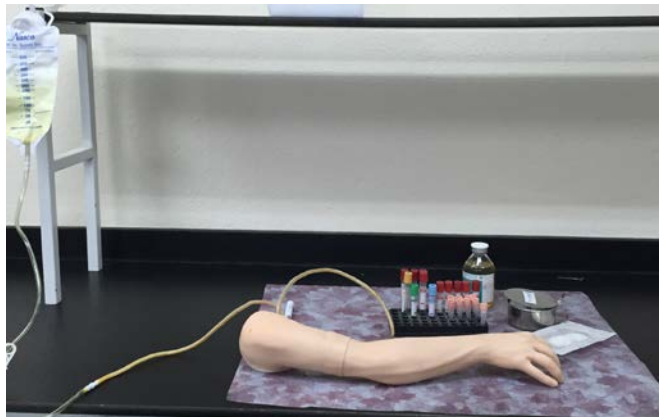
السنة الخامسة

التدريب الميداني
٥٨٠ تدر - التدريب الميداني الإجباري - ٦ أشهر

الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
٥٧٢ خلق	أخلاقيات وأحكام الممارسة الصحية	٢ (٠+٢)
٥٣٣ مرض	علم أمراض الأنسجة (ممارسة إكلينيكية)	٤ (٣+١)
٥٤٥ هيم	علم الدم (ممارسة إكلينيكية)	٣ (٢+١)
٥٧٣ جود	الجودة النوعية وإدارة المختبرات	٣ (١+٢)
٥٧٤ شرع	مشروع بحث طلابي	٤ (٣+١)
المجموع		١٦



## كلية التمريض





## كلية التمريض

## أولاً : البيانات الأساسية :

<p>تم انشاء كلية التمريض عام ١٤٢٥ هـ حيث كانت وقتها تابعة لوزارة الصحة وكانت تسمى كلية العلوم الصحية المتوسطة للبنات ثم تم انضمام الكلية الى جامعة نجران منذ نشأتها حيث تحولت الكلية الى كلية التمريض وتم تجسير دبلوم التمريض إلى درجة البكالوريوس في التمريض عام ١٤٣٠ هـ. مواصفات خريجات كلية التمريض هي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. استخدام اللغة الإنجليزية بشكل صحيح محادثة وكتابة.</li> <li>٢. مواكبة التطورات العلمية والتقنية الحديثة.</li> <li>٣. العمل ضمن فريق مشترك.</li> <li>٤. الاندماج في المجتمع، والتفاعل مع القضايا العامة.</li> <li>٥. القدرة على الاعتماد على الذات.</li> <li>٦. القدرة على محاربة الآخرين وإقناعهم.</li> <li>٧. التصرف في ضوء النزاهة والمصادقية والعدالة</li> <li>٨. الوعي التام بدورها في تنمية المجتمع.</li> </ol>	نبذة عن الكلية
<p>التميز في تأهيل كوادر وطنية تمريضية ذات كفاءة عالية وريادة في البحث العلمي ومشاركة فاعلة في خدمة المجتمع.</p>	الرؤية
<p>تخريج كوادر تمريضية وطنية عالية الكفاءة قادرة على التعلم الذاتي والعمل الجماعي لتواكب التطورات والمستجدات في مجال التمريض من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وتنمية المهارات وتدعيم البحث العلمي والتواصل الفعال مع المجتمع.</p>	الرسالة

<p>١. تقديم تعليم تمريضي ذو جودة عالية، يتوافق مع القيم الإسلامية والمفاهيم الثقافية.</p> <p>٢. اكساب الطالبات المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لتخريج كوادر متخصصة قادرة على توفير الرعاية التمريضية للفرد والأسرة والمجتمع.</p> <p>٣. تطوير المشاركة المجتمعية من خلال أنشطة التواصل مع المجتمع وتقديم البحوث العلمية.</p> <p>٤. تحفيز الطالبات على التعلم المستمر.</p> <p>٥. الدعم والتحسين المستمر لأداء عضوات هيئة التدريس والكوادر الإدارية.</p> <p>٦. دعم العلاقات الأكاديمية على المستوى المحلي لتطوير وتحسين البرنامج.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:Mhmansour@nu.edu.sa">Mhmansour@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٦٧٤٤</p>	<p>وسيلة الاتصال بالكلية</p>
<p>١- قسم التمريض الباطني والجراحي ٠١٧٥٤٢٦٧٤٤</p> <p>٢- قسم إدارة وتعليم التمريض ٠١٧٥٤٢٦٧٧١</p> <p>٣- تمريض صحة المجتمع والصحة النفسية ٠١٧٥٤٢٦٧٧٢</p> <p>٤- قسم تمريض صحة الأمومة والطفولة ٠١٧٥٤٤٦٧٦٨</p> <p>٥- قسم المقررات المساندة ٠١٧٥٤٤٦٧٧٣</p>	<p>الأقسام العلمية</p>

## ثانياً : البرامج الدراسية :

### برنامج التمريض

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج التمريض :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم-٢
٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم-٢

٢	المصطلحات الطبية	١٤٣ ترم - ٢	٢	مهارات الاستماع والتحدث	١٤٢ نجم - ٢
٤	علم التشريح ووظائف الأعضاء (١)	١١٢ شرح - ٤	٢	التركييب اللغوية (القواعد)	١٤٣ نجم - ٢
٢	الكيمياء للمريض	١٤١ كيم - ٢	٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن - ٣
٢	الفيزياء للمريض	١٤٢ فيز - ٢	٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	١٤٠ مهر - ٢
١٤	المجموع		١٣	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر و رمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية (٣)	١١٣ سلم - ٣	٢	الثقافة الإسلامية	١١٢ سلم - ٢
٢	الكيمياء الحيوية	٢٤٩ بيو - ٢	٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب - ٢
٣	علم الأحياء الدقيقة والطفيليات	٢٥٠ ميك - ٣	١	اخلاقيات مهنة التمريض	٢١٤ خلق - ١
٢	التغذية	٢٥١ تغذ - ٢	٣	علم التشريح ووظائف الأعضاء (٢)	٢١٣ شرح - ٣
٨	اساسيات التمريض	٢١١ تمض - ٨	٢	إسعافات أولية	٢١٨ سعف - ٢
			٢	القياس الصحي	٢٢٠ تمض - ٢
			٢	التغيرات الاجتماعية النفسية والثقافية المتعلقة بالصحة	٢٢٢ نفس - ٢
			٢	إدارة الجودة	٢٥٥ جود - ٢
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٤	التمريض الباطني والجراحي (٢)	٣١٧ تمض-٤	٣	علم الأمراض	٣٢١ مرض-٣
٤	تمريض الرعاية الحرجة	٣١٩ تمض-٤	٢	علم الأدوية	٢١٥ دوا-٢
٤	تمريض الصحة العقلية	٣٢٣ تمض-٤	١٠	التمريض الباطني والجراحي (١)	٣١٦ تمض-١٠
٢	التثقيف الصحي	٣٢٦ ثقف-٢	١	أسس التعليم والتدريس	٣٥٤ علم-١
٢	النمو والتطور	٣٣٢ نمو-٢			
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٥	تمريض صحة المجتمع	٤٢٤ تمض-٥	٢	ثقافة إسلامية (٤)	١١٤ سلم-٤
٢	الإحصاء الحيوي والوبائيات	٤٢٥ حصا-٢	٧	تمريض النساء والتوليد	٤٣١ تمض-٧
٢	طرق البحث في التمريض	٤٥٢ بحث-٢	٧	تمريض الأطفال	٤٣٣ تمض-٧
٤	إدارة التمريض	٤٥٣ آدم-٤			
٢	مشروع تخرج	٤٥٦ شرع-٢			
١٥	المجموع		١٦	المجموع	





## كلية الهندسة



## أولاً : البيانات الأساسية :

<p>نظراً للحاجة المتزايدة لوجود الكوادر الهندسية من أبناء الوطن الغالي لإتمام المسيرة المباركة وتنفيذ الخطط التنموية والتي تبناها خادم الحرمين الشريفين . حفظه الله . واستجابة لتوصيات مجلس الجامعة تم إنشاء كلية الهندسة في ٢٣/١١/١٤٣٠ هـ وتمت النوافقه لاعتماد سته برامج هندسية: الهندسة الكهربائية - الهندسة المدنية - الهندسة المعمارية - الهندسة الكيميائية - الهندسة الميكانيكية - والهندسة الصناعية. وبفضل الله تعالى تم البدء بتشغيل خمسة اقسام بكامل طاقتها حيث جهوت المعامل والقاعات الدراسية باحدث التقنيات والاجهزة بحيث يمكن للطلاب استخدام أحدث الأجهزة لتلقي المعلومات ومشاركة المحاضرات باستخدام الاجهزة الذكية حيث تتوفر وسائل العرض الذكية بكل قاعه. كما قامت الكلية باستقطاب الاكفاء من اعضاء هيئة التدريس. جعلت الكلية من اولوياتها بناء خطط البرامج وفق احتياجات السوق المحلي والعالمي وتلبي متطلبات الاعتماد الأكاديمي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالملكة العربية السعودية (NCAAA) والاعتماد الأكاديمي لمجلس الاعتماد الأكاديمي للهندسة والتكنولوجيا بالولايات المتحدة الأمريكية (ABET). كما وفرت الكلية البرامج الحديثه في الحاسوب لقياس نواتج التعلم مما ساعد في تقويم وتحسين المخرجات.</p>	نبذة عن الكلية
الريادة في التعليم الهندسي والبحوث التطبيقية وخدمة المجتمع وطنيا وعالميا.	الرؤية
<p>تسعى كلية الهندسة في جامعة نجران الى تقديم برامج تعليم هندسي عالي الجودة لإعداد كوادر هندسية ذات كفاءة متميزة تلأئم احتياجات المجتمع وسوق العمل واجراء بحوث علمية باستخدام أفضل التقنيات الحديثة لتقديم حلول مبدعة تسهم بشكل فاعل في مسيرة التنمية الشاملة والمستدامة والمشاركة في بناء مجتمع العلم والمعرفة وطنيا وعالميا.</p>	الرسالة

<p>١. إعداد خريج قادر على تطبيق العلوم الهندسية وأساليبها في الحياة العملية، قادر على اتخاذ القرار والتعامل مع الأزمات، ملم بوسائل التكنولوجيا الحديثة وكيفية التعامل معها، وقادر على المنافسة في سوق العمل في ظل الظروف الجديدة والمتغيرة للمجتمع الدولي.</p> <p>٢. المساهمة في إعداد الكوادر الفنية المتخصصة في مختلف المجالات التي تقابل احتياجات المجتمع وتطلبها مجالات التنمية الشاملة وتوفير المؤهلين في التخصصات الجديدة والمستحدثة التي يتطلبها سوق العمل.</p> <p>٣. توفير تعليم متميز يساهم في إعداد العلماء والمفكرين والمبدعين الذين يمثلون الثروة الحقيقية لتقدم المجتمع.</p> <p>٤. التطوير المستمر للبرامج الدراسية وبرامج الدراسات العليا لمواكبة التقدم العلمي والتكنولوجي.</p> <p>٥. إجراء البحوث العلمية من أجل نشر المعرفة في مختلف الحقول الهندسية والعلمية ومن أجل إيجاد حلول هندسية للمشاكل التي تواجهها القطاعات العامة والخاصة في المجتمع السعودي.</p> <p>٦. إنشاء المراكز والمجموعات البحثية المتخصصة للمساهمة في التنمية المستدامة وبناء مجتمع المعرفة من خلال تحويل مراكز البحث والمجموعات البحثية إلى بيوت للخبرة</p> <p>٧. توفير التعليم المستمر للمجتمع ونشر المعرفة الهندسية في القطاعات العامة والخاصة وذلك من خلال الدورات القصيرة، وورش العمل، والمؤتمرات وتقديم الاستشارات، والمحاضرات.</p> <p>٨. تقديم الخبرات الاستشارية للهيئات والمؤسسات الإنتاجية وقطاع الخدمات من أجل خدمة البيئة وتنمية المجتمع.</p> <p>٩. دعم وتوثيق الروابط الثقافية والعلمية مع المؤسسات العلمية وكليات الهندسة بالجامعات الوطنية والعربية والعالمية.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:eng@nu.edu.sa">eng@nu.edu.sa</a></p> <p>تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٦٢٠</p> <p>: ٠١٧٥٤٢٨٦٣٥</p>	<p>وسيلة الاتصال بالكلية</p>



٠١٧٥٤٢٨٦٢٠	١-قسم الهندسة الكهربائية	الأقسام العلمية
٠١٧٥٤٢٨٠٤٧	٢-قسم الهندسة المدنية	
٠١٧٥٤٢٨٠٢١	٣-قسم الهندسة المعمارية	
٠١٧٥٤٢٨٩٤٢	٤-قسم الهندسة الكيميائية	
٠١٧٥٤٢٨٠٢٩	٥-قسم الهندسة الميكانيكية	

## ثانياً: البرامج الدراسية:

### برنامج الهندسة الكهربائية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الهندسة الكهربائية :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	أخلاقيات المهنة ١	١٥٠ دار	٢	التركيب اللغوية	١٤٣ نجم
٣	اللغة الإنجليزية العامة	١٥٠ نجل	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجل
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجل	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجل
٢	مهارات الاتصال ١	١٥٠ علم	٢	مهارات التعلم والتفكير	١٤٠ نجل
٤	التفاضل والتكامل ٢	١٥٠ ررض	٢	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
			٢	مقدمة في الرياضيات	١٤٠ ررض
			٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر و رمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢	٤	مبادئ الفيزياء العامة	١٠٤ فيز-٤
٣	استاتيكا	١٠١ همم-٣	٣	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٣
٢	مقدمة في التصميم الهندسي	١٠٢ همم-٢	٣	حساب التكامل	١٠٦ رياض-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل المتقدم	٢٠٣ رياض-٣	٣	الجبر والهندسة التحليلية	١٠٧ رياض-٣
٢	مهارات الاتصال للمهندسين	١٠٨ نجل-٢	٣	الكتابة الفنية للمهندسين	١٠٧ نجل-٣
٤	فيزياء متقدمة	١٠٥ فيز-٤			
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢
٣	ديناميكا	٢٠٥ همم-٣	٣	برمجة الحاسب للمهندسين	٢٠٤ همم-٣
٣	الطرق العددية	٢٥٤ رياض-٣	٣	المعادلات التفاضلية	٢٠٤ رياض-٣
٣	تحليل الدوائر الكهربائية	٢١٤ كهر-٣	٣	أساسيات الدوائر الكهربائية	٢١١ كهر-٣
٣	الكهرومغناطيسية ٢	٢١٥ كهر-٣	٣	الكهرومغناطيسية ١	٢١٢ كهر-٣
٣	الاحتمالات و الإحصاء الهندسي	٣٢٤ حص-٣	٣	الرسم الهندسي	٢٠٣ همم-٣

١	معمل الدوائر الكهربائية	٢١٣ كهر-١			
١٨	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	مبادئ أنظمة الاتصالات	٣٤١ كهر-٣	٢	الاقتصاد الهندسي	٣٠٦ م-٢
١	معمل الاتصالات	٣٤٢ كهر-١	٣	التصميم المنطقي	٣٣١ كهر-٣
٣	التحكم الآلي	٣٢٣ كهر-٣	١	معمل التصميم المنطقي	٣٣٢ كهر-١
١	معمل التحكم الآلي	٣٢٤ كهر-١	٣	تحليل الإشارات و النظم	٣٢١ كهر-٣
٣	مقدمة في المعالجات الصغرى	٣٣٥ كهر-٣	٣	أساسيات العناصر الإلكترونية	٣٣٣ كهر-٣
١	معمل المعالجات الصغرى	٣٣٦ كهر-١	١	معمل أساسيات الإلكترونيات	٣٣٤ كهر-١
٢	تطبيقات الحاسب للمهندسين	٣٥١ كهر-٣	٣	الآلات الكهربائية	٣٢٥ كهر-٣
٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢			
	التدريب الميداني الصيفي ( * )	٤٩٠ كهر			
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	مشروع التخرج ٢	٤٩٢ كهر-٣	٢	مشروع التخرج ١	٤٩١ كهر-٢
٢	إدارة المشاريع الهندسية	٤٠٧ هـم-٢	٣	مبادئ أنظمة القوى	٤٢٦ كهر-٣
٣	التحريك الكهربائي	٤٢٧ كهر-٣	٣	القياسات الكهربائية	٤١٦ كهر-٣
٣	استخدامات الطاقة الكهربائية	٤١٧ كهر-٣	٣	معالجة الإشارات الرقمية	٤٣٧ كهر-٣
٣	التحكم التطبيقي	٤٢٨ كهر-٣	٣	التحويل الكهروميكانيكي للطاقة	٤٢٢ كهر-٣
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

برنامج الهندسة المدنية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الهندسة المدنية :

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	أخلاقيات المهنة ١	١٥٠ دار	٢	التراكيب اللغوية	١٤٣ نجم
٣	اللغة الإنجليزية العامة	١٥٠ نجل	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجل
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجل	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجل

٢	مهارات الاتصال ١	١٥٠ علم	٢	مهارات التعلم والتفكير	١٤٠ نجح
٤	التفاضل والتكامل ٢	١٥٠ رياض	٢	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
			٢	مقدمة في الرياضيات	١٤٠ رياض
			٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع )			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث )		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢	٤	مبادئ الفيزياء العامة	١٠٤ فيز-٤
٣	إستاتيكا	١٠١ همم-٣	٣	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٣
٢	مقدمة في التصميم الهندسي	١٠٢ همم-٢	٣	حساب التكامل	١٠٦ رياض-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل المتقدم	٢٠٣ رياض-٣	٣	الجبر والهندسة التحليلية	١٠٧ رياض-٣
٢	مهارات الاتصال للمهندسين	١٠٨ نجل-٢	٣	الكتابة الفنية للمهندسين	١٠٧ نجل-٣
٤	فيزياء متقدمة	١٠٥ فيز -٤			
١٦	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس )			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس )		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	ميكانيكا التربة (١)	٣-٢٢١ هـ-٣	٢	الثقافة الإسلامية (٢)	١١٢ سلم-٢
٣	ميكانيكا الموائع	٣-٢١١ هـ-٣	٣	المعادلات التفاضلية	٢٠٤ ريض-٣
٣	الاحتمالات والإحصاء الهندسية	٣-٣٢٤ حص-٣	٣	الرسم الهندسي	٢٠٣ هـ-٣
٢	المهارات اللغوية	٢-٢٠١ عرب-٢	٣	مقاومة المواد	٢٤١ هـ-٣
٣	ديناميكا	٣-٢٠٥ هـ-٣	٣	مساحة (١)	٢٦١ هـ-٣
٣	تحليل إنشائي (١)	٣-٢٥١ هـ-٣	٣	برمجة الحاسب للمهندسين	٢٠٤ هـ-٣
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن )			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع )		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	هيدرولوجيا	٣-٣١٣ هـ-٣	٣	هيدروليكا	٣١٢ هـ-٣
٣	هندسة صحية	٣-٣٧١ هـ-٣	٣	خرسانة مسلحة (١)	٣٥٢ هـ-٣
٣	خرسانة مسلحة (٢)	٣-٣٥٤ هـ-٣	٣	الطرق العددية	٢٥٤ ريض-٣
٣	ميكانيكا التربة (٢)	٢-٣٢٢ هـ-٢	٣	خواص واختبارات المواد	٣٤٢ هـ-٣

٣	منشآت معدنية	٣-٣٥٥ هـ	٣	تحليل إنشائي (٢)	٣-٣٥٣ هـ
٢	تطبيقات الحاسب في الهندسة المدنية	٢-٣٨١ هـ	٢	الاقتصاد الهندسي	٢-٣٠٦ هـ
---	التدريب الصيفي الميداني	٣٩١ هـ - ٠			
١٧	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية (٤)	٢-١١٤ سلم	٣	مساحه (٢)	٣-٤٦٢ هـ
٣	تخطيط وإدارة الموارد المائية	٣-٤١٤ هـ	٣	هندسة الطرق	٣-٤٣١ هـ
٣	هندسة النقل والمرور	٣-٤٣٢ هـ	٣	هندسة الأساسات	٣-٤٢٣ هـ
3	هندسة البيئة	٢-٤٧٢ هـ	٢	الثقافة الإسلامية (٣)	٢-١١٣ سلم
٢	أساليب ومعدات التشييد	٢-٤٣٣ هـ	٢	إدارة المشاريع الهندسية	٢-٤٠٧ هـ
2	مشروع التخرج (٢)	٣-٤٩٢ هـ	٢	التحرير العربي	٢-٢٠٢ عرب
			٢	مشروع التخرج (١)	٢-٤٩١ هـ
١٥	المجموع		١٧	المجموع	

## برنامج الهندسة المعمارية

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الهندسة المعمارية:

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	أخلاقيات المهنة ١	١٥٠ دار	٢	التراكيب اللغوية	١٤٣ نجم
٣	اللغة الإنجليزية العامة	١٥٠ نجل	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجل
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجل	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجل
٢	مهارات الاتصال ١	١٥٠ علم	٢	مهارات التعلم والتفكير	١٤٠ نجل
٤	التفاضل والتكامل ٢	١٥٠ رياض	٢	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
			٢	مقدمة في الرياضيات	١٤٠ رياض
			٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

### السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	المدخل الى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	تاريخ العمارة	١٣١ عمر-٢	١	الرسم الحر	١٢٢ عمر-١



٢	الظل والمنظور	١٢٣ عمر-٢	٢	الرسم والإظهار المعماري	١٢١ عمر-٢
٢	تشبيد مباني (١)	١٤١ عمر-٢	٣	أسس التصميم المعماري	١١١ عمر-٣
٣	تصميم معماري (١)	١١٢ عمر-٣	٣	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٣
٣	الجبر والهندسة التحليلية	١٠٧ رضى-٣	٣	حساب التفاضل	١٠٦ رضى-٣
٤	الفيزياء المتقدمة	١٠٥ فيز-٤	٤	مبادئ الفيزياء العامة	١٠٤ فيز-٤
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	ثقافة اسلامية (٢)	١١٢ سلم-٢	٢	نظريات عمارة (١)	٢٣٣ عمر-٢
٢	نظريات عمارة (٢)	٢٣٤ عمر-٢	٢	الرسم بالحاسب (١)	٢٨١ عمر-٢
٢	الرسم بالحاسب (٢)	٢٨٢ عمر-٢	٢	تشبيد مباني (٢)	٢٤٢ عمر-٢
٣	تصميم معماري (٣)	٢١٤ عمر-٣	٣	تصميم معماري (٢)	٢١٣ عمر-٣
٣	ميكانيكا انشائية	٢٧٢ عمر-٣	٣	ميكانيكا هندسية	٢٧١ عمر-٣
٣	هندسة جيوتقنية	٢٢٢ همد-٣	٣	خواص واختبارات المواد	٣٤٢ همد-٣
٣	المعادلات التفاضلية	٢٠٤ رضى-٣	٣	حساب التفاضل والتكامل المتقدم	٢٠٣ رضى-٣
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	ثقافة اسلامية (٣)	١١٣ سلم-٢
٢	تاريخ العمارة الاسلامية	٣٣٢ عمر-٢	٢	التخطيط العمراني	٣٥١ عمر-٢
٢	التصميم المناخي	٣٥٣ عمر-٢	٢	رسومات تنفيذية	٣٤٣ عمر-٢
٢	تصميمات تنفيذية	٣٤٤ عمر-٢	٣	تصميم معماري (٤)	٣١٥ عمر-٣
٣	تصميم معماري (٥)	٣١٦ عمر-٣	٢	ميكانيكا حرارية وموائع	٣٧٣ عمر-٢
٢	الانظمة الكهربائية في المباني	٣٤٨ عمر-٢	٣	مساحة (١)	٢٦١ همد-٣
٣	الهندسة الصحية	٣٧١ همد-٣	٣	الطرق العددية	٢٥٤ ريص-٣
٢	اقتصاد هندسي	٣٠٦ همم-٢			
١٨	المجموع		١٧	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	ممارسة مهنة العمارة	٤٦٣ عمر-١	٢	ثقافة اسلامية (٤)	١١٤ سلم-٢
٢	عقود وكميات ومواصفات	٤٦١ عمر-٢	٢	الإسكان	٤٥٢ عمر-٢
٤	مشروع التخرج (٢)	٤٩٢ عمر-٤	٢	الإضاءة والصوتيات	٤٤٧ عمر-٢
٣	تصميم منشآت معدنية	٣٥٥ همد-٣	٢	مشروع التخرج (١)	٤٩١ عمر-٢
٢	إدارة المشاريع الهندسية	٤٠٧ همم-٢	٢	التركيبات الميكانيكية في المباني	٤٤٦ عمر-٢

٣٥١ هـ-٣	تصميم خرسانة مسلحة (١)	٣			
٣٢٤ إحص-٣	الاحتمالات والإحصاء الهندسي	٣			
١١٤ سلم-٢	ثقافة اسلامية (٤)	٢			
١٢	المجموع	١٨			

## برنامج الهندسة الميكانيكية

١ - الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢ - الخطة الدراسية لبرنامج الهندسة الميكانيكية:

### السنة الأولى

الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)			الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)		
رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الساعات
١٤٣ نجم	التراكيب اللغوية	٢	١٥٠ دار	أخلاقيات المهنة ١	١
١٤٠ نجل	مهارات القراءة	٢	١٥٠ نجل	اللغة الإنجليزية العامة	٣
١٤١ نجل	مهارات الكتابة	٢	١٥١ نجل	كتابة التقارير الفنية	٢
١٤٠ نجل	مهارات التعلم والتفكير	٢	١٥٠ علم	مهارات الاتصال ١	٢
١٤٢ نجم	مهارات الاستماع والمحادثة	٢	١٥٠ رياض	التفاضل والتكامل ٢	٤
١٤٠ رياض	مقدمة في الرياضيات	٢			
١٤٠ تقن	مهارات الحاسب	٣			
المجموع		١٥	المجموع		١٢

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	الرسم الهندسي	٣-هـم-٢٠٣	٣	الكيمياء العامة	٣-كيم-١٠١
٣	إستاتيكا	٣-هـم-١٠١	٤	مبادئ الفيزياء العامة	٤-فيز-١٠٤
٤	فيزياء متقدمة	٤-فيز-١٠٥	٣	حساب التفاضل والتكامل	٣-رياض-١٠٦
٣	حساب التفاضل والتكامل المتقدم	٣-رياض-٢٠٣	٣	الجبر والهندسة التحليلية	٣-رياض-١٠٧
٢	مهارات الاتصال للمهندسين	٢-انجل-١٠٨	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢-سلم-١١١
٢	الثقافة الإسلامية (٢)	٢-سلم-١١٢	٣	الكتابة الفنية للمهندسين	٣-انجل-١٠٧
١٧	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	برمجة الحاسب للمهندسين	٢٠٤ هـم-٣	٢	الثقافة الإسلامية (٣)	٢-سلم-١١٣
٣	الاحتمالات و الإحصاء الهندسية	٣-حص-٣٢٤	٣	المعادلات التفاضلية	٣-رياض-٢٠٤
٢	المهارات اللغوية	٢-عرب-٢٠١	٣	ديناميكا	٣-هـم-٢٠٥
٣	مقاومة المواد	٣-هـمك-٢٢٣	٢	علوم المواد	٢-هـمك-٢١١
٣	ثرمو ديناميكا ٢	٣-هـمك-٢٢٢	٣	رسم الماكينات	٣-هـمك-٢١٢

٣	ميكانيكا الموائع	٢٢١ همك - ٣	٣	ثرمو ديناميكا ١	٢١٣ همك - ٣
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	تطبيقات الحاسب في الهندسة الميكانيكية	٣٢٦ همك - ٢	٢	الثقافة الإسلامية (٤)	١١٤ سلم-٢
٣	ميكانيكا الأدوات ٢	٣٢٥ همك - ٣	٣	الطرق العددية	٢٥٤ رياض-٣
٣	تصميم الماكينات ٢	٣٢١ همك - ٣	٢	الاقتصاد الهندسي	٣٠٦ هم-٢
٣	انتقال الحرارة	٣٢٢ همك - ٣	٢	ميكانيكا الأدوات ١	٣١١ همك - ٢
٣	الأهيزارات الميكانيكية	٣٢٤ همك - ٣	٣	عمليات التصنيع	٣١٢ همك - ٣
٣	الألات الأحتراق الداخلي	٣٢٣ همك - ٣	٣	تصميم الماكينات ١	٣١٣ همك - ٣
0	التدريب الصيفي الميداني	٣٩١ همك - ٠	٣	نوائر كهربائية	٢١١ كهر - ٣
١٧	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	ميتالورجي و قياسات	٤٢٢ همك - ٢	٣	تبريد و تكييف	٤١١ همك - ٣
٣	التحكم في النظم الديناميكية	٤٢٣ همك - ٣	٣	الألات الهيدروليكية	٤١٢ همك - ٣
٣	مقرر اختياري ١	٤٢٧ همك - ٣	٢	هندسة الطاقة و البيئة	٤١٣ همك - ٢
٣	مقرر اختياري ٢	٤٢٨ همك - ٣	٣	طرق عددية في الهندسة الميكانيكية	٤١٤ همك - ٣

٢	مقرر اختياري ٣	٤٢٩ همك - ٢	٢	إدارة المشاريع الهندسية	٤٠٧ همك - ٢
٣	مشروع التخرج (٢)	٤٩٢ همك - ٣	٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب - ٢
			٢	مشروع التخرج (١)	٤٩١ همك - ٢
١٦	المجموع		١٧	المجموع	

## برنامج الهندسة الكيميائية

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الهندسة الكيميائية:

السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
١	أخلاقيات المهنة ١	١٥٠ دار	٢	التراكيب اللغوية	١٤٣ نجم
٣	اللغة الإنجليزية العامة	١٥٠ نجل	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجل
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجل	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجل
٢	مهارات الاتصال ١	١٥٠ علم	٢	مهارات التعلم والتفكير	١٤٠ نخج
٤	التفاضل والتكامل ٢	١٥٠ ررض	٢	مهارات الاستماع والمحادثة	١٤٢ نجم
			٢	مقدمة في الرياضيات	١٤٠ ررض
			٣	مهارات الحاسب	١٤٠ تقن
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢	٤	مبادئ الفيزياء العامة	١٠٤ فيز-٤
٣	إستاتيكا	١٠١ همم-٣	٣	الكيمياء العامة	١٠١ كيم-٣
٤	الكيمياء العامة-٢	١٠٣ كيم-٤	٣	حساب التكامل	١٠٦ رياض-٣
٣	حساب التفاضل والتكامل المتقدم	٢٠٣ رياض-٣	٣	الجبر والهندسة التحليلية	١٠٧ رياض-٣
٢	مهارات الاتصال للمهندسين	١٠٨ نجل-٢	٣	الكتابة الفنية للمهندسين	١٠٧ نجل-٣
٤	فيزياء متقدمة	١٠٥ فيز-٤			
١٨	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	الكيمياء الفيزيائية	٢٣٠ كيم-٣	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٣	ميكانيكا هندسية	١٠١ همم-٣	٣	المعادلات التفاضلية	٢٠٤ رياض-٣
٣	الديناميكا الحرارية	٢٢١ همم-٣	٣	الرسم الهندسي	٢٠٣ همم-٣
٣	ميكانيكا الموائع	٢٢٢ همم-٣	٤	الكيمياء العضوية	٢٤٥ كيم-٤

٣	اساسيات الهندسة الكيميائية-٢	٢٢٣ هـم-٣	٣	اساسيات الهندسة الكيميائية-١	٢١١ هـم-٣
٣	برمجة الحاسب للمهندسين	٢٠٤ هـم-٣	٣	اساسيات الدوائر الكهربائية	٢١١ هـم-٣
١٨	المجموع		١٨	المجموع	

#### السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	عمليات الفصل	٣٢١ هـم-٣	٣	الكيمياء التحليلية	٣١١ هـم-٣
٣	تصميم وحركية المفاعلات	٣٢٢ هـم-٣	٣	انتقال الكتلة	٣١٤ هـم-٣
٢	معمل الهندسة الكيميائية - ٢	٣٢٣ هـم-٢	٢	السلامة الصناعية	311 هـم-2
٣	الطرق العددية	٣١١ هـم-٢	٣	انتقال الحرارة	٣١٢ هـم-٣
٣	الاحصاء للمهندسين	٣١٢ هـم-٣	٣	اتزان الطور الكيميائي	٣١٣ هـم-٣
٢	الثقافة الاسلامية - ٣	١١٣ سلم-٢	٢	الاقتصاد الهندسي	٣٠٦ هـم-٢
---	التدريب الصيفي الميداني	٣٩١ هـم - ٠	٢	معمل الهندسة الكيميائية - ١	٣١٥ هـم-٢
١٦	المجموع		8١	المجموع	

#### السنة الخامسة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى العاشر)			الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه



الساعات			الساعات		
٢	الثقافة الإسلامية (٤)	١١٤ سلم-٢	٣	تحكم وديناميكية العمليات الكيميائية	٤١١ هكم-٣
٣	تكنولوجيا النانو	٤٢١ هكم-٣	٣	التصميم الهندسي الكيميائي	٤١٢ هكم-٣
٣	المواد والطاقة المتقدمة	٤٢٢ هكم-٣	٣	المواد في الهندسة الكيميائية	٤١٣ هكم-٣
3	الاحياء للمهندسين	٤٢٣ هكم-٣	٢	مشروع تخرج - ١	٤٩١ هكم-٢
٣	مشروع التخرج (٢)	٤٩٢ هكم-٣	٢	إدارة المشاريع الهندسية	٤٠٧ هكم-٢
			٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
١٤	المجموع		١٥	المجموع	



# كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات



## أولاً: البيانات الأساسية:

<p>إن التطورات التكنولوجية الحديثة والعولمة وازدياد متطلبات السوق السعودي إلى متخصصين في مجالات الحاسب دفعت جامعة نجران إلى تأسيس كلية علمية وتطبيقية متخصصة في الحاسب. لقد أنشئت كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات في مطلع العام الجامعي ١٤٢٧ هـ لسد احتياجات السوق ولتواكبة التطورات. ولقد شكل قسم علوم الحاسوب وقسم نظم المعلومات النواة الأولى للكلية. وكان الهدف الرئيسي من تأسيس الكلية تقديم عدد من البرامج في مجالات الحاسب التي تسد احتياجات السوق المحلي والإقليمي</p>	<p>نبذة عن الكلية</p>
<p>الريادة في تعليم و أبحاث الحوسبة والمساهمة الفاعلة في تطوير المجتمع.</p>	<p>الرؤية</p>
<p>١. إعداد خريجين متميزين من خلال برامج ذات جودة عالية ودائمة التطوير. ٢. إجراء أبحاث علمية ملائمة للتطوير الأكاديمي والمجتمعي. ٣. توفير خدمات التدريب والاستشارات لتلبية حاجات المجتمع.</p>	<p>الرسالة</p>
<p>١. تحسين المكانة التعليمية للكلية على المستوى الوطني. ٢. إعداد خريجين مؤهلين لتلبية احتياجات المجتمع. ٣. تحقيق مكانة مرموقة في البحث العلمي على المستوى الوطني. ٤. توثيق علاقات الشراكة مع المجتمع.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>بريد الكتروني: <a href="mailto:asalalbad@nu.edu.sa">asalalbad@nu.edu.sa</a> تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٦٠٢ فاكس: ٠١٧٥٤٢٨٦٠٢ حسابات الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي: <a href="https://t.me/ccsis">https://t.me/ccsis</a></p>	<p>وسيلة الاتصال بالكلية</p>
<p>١. علوم الحاسب الآلي ٢. نظم المعلومات ٣. هندسة البرمجيات ٤. هندسة الشبكات والاتصالات</p> <p>٠١٧٥٤٢٨٦٥٣ ٠١٧٥٤٢٨٦١٥ ٠١٧٥٤٢٨٦١٨</p>	<p>الأقسام العلمية</p>

## ثانياً: البرامج الدراسية:

## برنامج علوم الحاسب

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج علوم الحاسب:

## السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اللغة الانجليزية العامة	١٥٠ نجم-٣	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم-٢
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم-٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم-٢
١	اخلاقيات المهنة	١٥٠ دار-١	٢	مهارات الاستماع والتحدث	١٤٢ نجم-٢
٢	مهارات الاتصال	١٥٠ مهر-٢	٢	التراكيب اللغوية (القواعد)	١٤٣ نجم-٢
٤	الرياضيات ٢	١٥٠ رياض-٤	٢	الرياضيات ١	١٤٠ رياض-٢
			٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	١٤٠ مهر-٢
			٣	مهارات الحاسب الآلي	١٤٠ تقن-٣
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	الجبر الخطي	٣٤٢ ريز-٣	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٤	البرمجة الشيئية	١١٣ عال-٤	٤	مبادئ علم الفيزياء	١٠٤ فيز-٤
٣	الاحتمالات والإحصاء الهندسي	٣٢٤ حص-٣	٤	برمجة حاسب ١	١١١ عال-٤
٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢	٣	المدخل لحساب التكامل	١٠٦ ريز-٣
٣	التفاضل والتكامل المتقدم	٢٠٣ ريز-٣	٣	الرياضيات المحددة	١٥٢ ريز-٣
١٥	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	نظم التشغيل	٢٢٧ عال-٣	٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢
٤	أحياء عامة	١٠١ حيا-٤	٣	تراكيب البيانات وخوارزميات	٢١٢ عال-٣
٣	نظرية الحوسبة	٢٣٥ عال-٣	٤	فيزياء متقدمة	١٠٥ فيز-٤
٣	هندسة البرمجيات	٣٤٢ عال-٣	٤	تنظيم وعمارة الحاسبات	٢٢٢ عال-٤
٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢	٣	نماذج البرمجة	٣٣٠ عال-٣

١٥	المجموع	١٦	المجموع
----	---------	----	---------

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٤	مشروع ١	٤٩١ عال-٤	٣	الدكاء الاصطناعي	٣٦١ عال-٣
٣	تفاعل الإنسان والحاسب	٣٢٨ عال-٣	٣	رسومات الحاسب	٣٢٨ عال-٣
٣	النظم المتوازية والموزعة	٤٥٦ عال-٣	٣	تقنيات الإنترنت	٤٥٧ عال-٣
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٣	أسس نظم قواعد البيانات	٣٨٠ عال-٣
٣	تصميم وتحليل الخوارزميات	٤٧٤ عال-٣	٣	تراسل البيانات وشبكات الحاسب	٣٢٩ عال-٣
١٥	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الخامسة

الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٤	مشروع ٢	٤٩٢ عال-٤
٣	بحوث العمليات	٣٤٥ ربيض-٣
٣	قضايا اجتماعية وأخلاقية ومهنية	٤٤٠ عال-٣
٣	أمن الحاسبات	٤٢٩ عال-٣

٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
١٥	المجموع	

### برنامج نظم المعلومات

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج نظم المعلومات :

#### السنة الأولى

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	اللغة الانجليزية العامة	١٥٠ نجم-٣	٢	مهارات القراءة	١٤٠ نجم-٢
٢	كتابة التقارير الفنية	١٥١ نجم-٢	٢	مهارات الكتابة	١٤١ نجم-٢
١	اخلاقيات المهنة	١٥٠ دار-١	٢	مهارات الاستماع والتحدث	١٤٢ نجم-٢
٢	مهارات الاتصال	١٥٠ مهر-٢	٢	التركييب اللغوية (القواعد)	١٤٣ نجم-٢
٤	الرياضيات ٢	١٥٠ رياض-٤	٢	الرياضيات ١	١٤٠ رياض-٢
			٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	١٤٠ مهر-٢
			٣	مهارات الحاسب الآلي	١٤٠ تقن-٣
١٢	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الثانية

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الرابع)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٤	مبادئ الحاسبة-١	١٠١ حسب-٣	٤	مبادئ علم الفيزياء	١٠٤ فيز-٤
٣	البرمجة الشيئية	١١٣ عال-٤	٤	برمجة حاسب ١	١١١ عال-٤
٢	الاحتمالات و الإحصاء الهندسي	٣٢٤ حص-٣	٣	المدخل لحساب التكامل	١٠٦ رياض-٣
٣	تحليل و تصميم نظم المعلومات	٢٤٠ نال-٣	٣	الرياضيات المحددة	١٥٢ رياض-٣
١٥	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثالثة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى السادس)			الفصل الدراسي الأول (المستوى الخامس)		
عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	نظم التشغيل	٢٢٧ عال-٣	٣	الجبر الخطي	٣٤٢ رياض-٣
٣	تراسل البيانات وشبكات الحاسب	٣٧٠ نال-٣	٣	تراكيب البيانات وخوارزميات	٢١٢ عال-٣
٣	البرمجة المرئية	٢٢٤ نال-٣	٣	أسس قواعد البيانات	٢٣٠ نال-٣
٣	معمارية نظم إدارة قواعد البيانات	٣٣٥ نال-٣	٣	هندسة نظم المعلومات	٣٤٢ نال-٣



٣	إدارة مشاريع نظم المعلومات	٣٥١ نال-٣	٣	مبادئ علم الإدارة	٣-٢١١ درع
١٥	المجموع		١٥	المجموع	

السنة الرابعة

الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثامن)			الفصل الدراسي الأول (المستوى السابع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٤	مشروع -١-	٤٩١ نال-٤	٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢
٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢	٣	الأعمال الالكترونية	٣٠ نال-٣
٣	سياسات واستراتيجيات نظم المعلومات	١٠ نال-٣	٣	الأساليب الحديثة لبرمجة التطبيقات	٣٢٤ نال-٣
٣	إدارة شبكات تقنية المعلومات	٢٠ نال-٣	٣	تقنيات الوسائط المتعددة	٤٤٠ نال-٣
٣	إدارة امن نظم المعلومات	٦٠ نال-٣	٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
١٥	المجموع		١٦	المجموع	

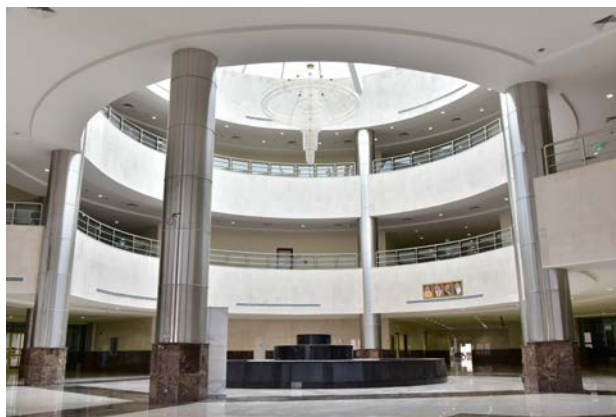
السنة الخامسة

الفصل الدراسي الأول (المستوى التاسع)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢
٤	مشروع -٢-	٩٢ نال-٤
٤	تطوير تطبيقات الانترنت	٤٦ نال-٤
٣	أنظمة دعم القرار	٥٠ نال-٣

٣	نظم المعلومات الجغرافية	٤٧٠ نال-٣
١٦	المجموع	



## كلية التربية



## أولاً: البيانات الأساسية

افتتحت الكلية بمسمى (كلية التربية المتوسطة للبنات عام ١٤١٤ هـ) وتتبع آنذاك لوزارة التربية والتعليم، وتمنح مؤهل دبلوم سنتين في الأقسام الآتية: اللغة العربية والعلوم الاجتماعية والاقتصاد المنزلي والدراسات الإسلامية والرياضيات.

وفي عام ١٤٢١ هـ، تم تطوير الكلية إلى مسمى (كلية التربية للمعلمات) لتمنح درجة البكالوريوس في التخصصات الآتية: اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الرياضيات، الاقتصاد المنزلي، الكيمياء، الفيزياء، والبكالوريوس عن طريق الانتساب في اللغة العربية واللغة الإنجليزية، وكانت تتبع حينها جامعة الملك خالد.

وفي عام ١٤٣٠ هـ، تم إعادة هيكلة كليات البنات، وضمت بعض أقسام الكلية إلى كلية العلوم والآداب وهي: اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الرياضيات، الفيزياء، الكيمياء وتقوم كلية التربية بتدريس الطلاب والطالبات في تلك الأقسام المقررات التربوية.

وأصبحت حالياً كلية التربية تضم خمسة أقسام هي:

- الاقتصاد المنزلي.
- التربية الخاصة.
- رياض الأطفال
- التربية وعلم النفس.
- المناهج وطرق التدريس.

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في أقسام: الاقتصاد المنزلي والتربية الخاصة ورياض الأطفال وعلم النفس، كما تمنح درجة الماجستير في التربية الخاصة، والمناهج وطرق التدريس، ورياض الأطفال، كذلك تمنح الكلية درجتي الدبلوم في التوجيه والإرشاد النفسي والدبلوم العام في التربية، والكلية مستمرة بأمر الله في استشراف المستقبل وتعمل على إعداد بعض الخطط لافتتاح برامج جديدة في كافة الدرجات العلمية كالديبلوم والبكالوريوس والدراسات العليا، وذلك تمهيداً مع احتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المجتمعية.

نبذة عن الكلية

الرؤية	ريادة فكرية وتربوية ومهنية تسهم في بناء مجتمع العلم والمعرفة
الرسالة	تقديم برامج تربوية وتعليمية وبحثية مبدعة ومحفزة تلبي احتياجات المجتمع في ضوء المبادئ الإسلامية.
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تطوير وحدات وإدارات بالهيكل التنظيمي للارتقاء بمستوى الأداء في جميع أنشطة الكلية.</li> <li>- تطوير نظام لتقويم مستويات الأداء الكلي للكلية بصفة دورية.</li> <li>- تأهيل الكلية للتقدم للاعتماد الأكاديمي من جهات الاعتماد المحلية والدولية.</li> <li>- تهيئة بيئة علمية داعمة للاعتماد الأكاديمي تحقق احتياجات سوق العمل والمجتمع.</li> <li>- تقديم خدمات متميزة تعزز من القدرات التنافسية لخريج الكلية في سوق العمل.</li> <li>- تطوير نظم الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.</li> <li>- الارتقاء بمنظومة البحث العلمي.</li> <li>- تعزيز برامج الدراسات العليا بما يحقق متطلبات المجتمع وسوق العمل.</li> <li>- تعزيز الالتزام المستمر بتحقيق متطلبات المجتمع وبناء شراكة فاعلة.</li> <li>- اكتساب الكلية لثقة قطاعات المجتمع ذات الصلة بمجالات عمل خريجي الكلية.</li> <li>- تعزيز كفاية وكفاءة الموارد البشرية بالكلية.</li> <li>- تحقيق كفاية وكفاءة الموارد المادية في ضوء متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.</li> <li>- تطوير أنظمة فعالة لتقنية المعلومات والاتصالات.</li> </ul>
وسيلة الاتصال بالكلية	<p>● البريد الإلكتروني : <a href="mailto:rmalqahtani@nu.edu.sa">rmalqahtani@nu.edu.sa</a> &amp; <a href="mailto:education@nu.edu.sa">education@nu.edu.sa</a></p> <p>● تليفون: ٠١٧٥٤٢٨٩٨٨</p>
اسماء الأقسام العلمية	<ul style="list-style-type: none"> <li>● التربية الخاصة. ٠١٧٥٤٢٨٢٥٤</li> <li>● الاقتصاد المنزلي. ٠١٧٥٤٢٦٧٠٣</li> <li>● رياض الأطفال. ٠١٧٥٤٢٨٨٨٦</li> <li>● المناهج وطرق التدريس.</li> <li>● التربية وعلم النفس. ٠١٧٥٤٢٨١٠٦</li> </ul>

## ثانياً : البرامج الدراسية :

### ■ برلمجكلية التربية وهي :

- برلمج التربية الخلصة .
- برلمج الاقصاد المنزلي .
- برلمج ريض الأطفال .
- برلمج علم النفس .
- ملجستير التربية الخلصة .
- ملجستير ريض الأطفال .
- ملجستير المنهج وطرق التدريس .
- برلمج دبلوم التوجيه والإرشاد النفسي .
- برلمج دبلوم التربية العام .

## برنامج التربية الخاصة

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس ، الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس التربية الخاصة :

السنة الأولى

المستوى الثاني			المستوى الأول		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الثقافة الإسلامية-٢	١٢ سلم	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١ سلم
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل
٢	الصحة النفسية	١٧١ نفس	٢	أصول التربية	١١٠ ترب
٢	الوسائل السمعية للتربية الخاصة	٢٢٨ وسل	٣	علم نفس النمو	١١١ نفس
٤	التقويم والتشخيص في التربية الخاصة	١٥١ خاص	٤	مقدمة في التربية الخاصة	١٠٠ خاص
٣	الإعاقة البدنية	١٦٠ خاص			
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الثانية

المستوى الرابع			المستوى الثالث		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الثقافة الإسلامية-٤	١١٤ سلم	٢	الثقافة الإسلامية-٣	١١٣ سلم
٢	المناهج	٢٣٠ نصح	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس
٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس	٢	مبادئ البحث التربوي	١١٣ نفس
٣	مقدمة في الإعاقة العقلية	٢٦٤ خاص	٢	إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية	٢٥٠ وسل
٣	مقدمة في الإعاقة البصرية	٢٦٥ خاص	٣	تعديل وبناء السلوك	٢٠١ خاص
المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات			٣	مقدمة في تأهيل المعاقين	١٨٠ خاص
٣	مقدمة في التوحد	٢٦٦ خاص	٣	الاضطرابات السلوكية لدى الأطفال غير العاديين	١٧٠ خاص
٣	مقدمة في الموهبة والتفوق	٢٦٧ خاص	المجموع ١٨		
٣	التربية الخاصة في الطفولة المبكرة	٢٦٨ خاص			
١٨	المجموع				

السنة الثالثة

المستوى السادس			المستوى الخامس		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب
٣	وسائل تقنية التعليم	٣٤١ نصح	٢	الحاسوب في التعليم	٢١١ نصح
٣	صعوبات التعلم النمائية	٣٦٤ خاص	٣	مقدمة في صعوبات التعلم	٣٦٠ خاص
٢	مناهج ذوي صعوبات التعلم	٣٦٥ خاص	٣	مدخل إلى الإحصاء	٢٢٢ نفس
٢	صعوبات التعلم الأكاديمية (١)	٣٦٦ خاص	٣	قراءات باللغة الإنجليزية في صعوبات التعلم	٣٦١ خاص
المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات			المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات		
٣	الخدمات المساندة في التربية الخاصة	٣٦٧ خاص	٣	مقدمة في علم النفس العصبي	٣١٣ نفس
٣	الموهوبون ذوو صعوبات التعلم	٣٦٨ خاص	٣	إدارة مؤسسات التربية الخاصة	٣٦٢ خاص
٣	اضطرابات التواصل	٣٦٩ خاص	٣	مقدمة في الإعاقة السمعية	٣٦٣ خاص
١٨	المجموع		١٩	المجموع	

السنة الرابعة

المستوى الثامن			المستوى السابع		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٨	تدريب ميداني في مجال صعوبات التعلم	٤٦٨ خاص	٢	التربية البيئية	٣٦٠ فتح
مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج ١٣٣ ساعة معتمدة			٢	تعليم التفكير	٤٦٠ نفس
			٢	صعوبات التعلم الأكاديمية (٢)	٤٦١ خاص
			٢	قضايا معاصرة في صعوبات التعلم	٤٦٢ خاص
			٣	القياس والتقويم في صعوبات التعلم	٤٦٣ خاص
			٢	طرق تعليم ذوي صعوبات التعلم	٤٦٤ خاص
			المقررات الاختيارية : يختار الطالب مقررين بواقع (٦) ساعات		
			٣	الدمج في التربية الخاصة	٤٦٥ خاص
			٣	الإشراف في التربية الخاصة	٤٦٦ خاص
			٣	إرشاد ذوي الحاجات الخاصة وأسرههم	٤٦٧ خاص
			١٩	المجموع	

برنامج الاقتصاد المنزلي

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج الاقتصاد المنزلي :

السنة الأولى

المستوى الثاني			المستوى الأول		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الثقافة الإسلامية-٢	١١٢ سلم-٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	التقويم التربوي	١٥١ نفس-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢ نجل-٣
٢	أسس تغذية الإنسان	١٠٣ اقص-٢	٢	أصول تربية	١١٠ ترب-٢



٢	الأدوات والأجهزة المنزلية	١٠٥ اقص-٢	٣	مبادئ الكيمياء العضوية (أصباغ + تغذية)	١٠٤ اقص-٣
٢	المنسوجات والعناية بها	١٠٦ اقص-٢	٢	المدخل إلى الاقتصاد المنزلي	١٠١ اقص-٢
٢	المسكن تأسيسه وديكوره	١٠٧ اقص-٢	٢	علوم الأطعمة	١٠٢ اقص-٢
٢	العلاقات الإنسانية والأسرية	١٠٩ اقص-٢			
٢	علم وظائف الأعضاء	١٠٨ اقص-٢			
١٨	المجموع		١٦	المجموع	

#### السنة الثانية

المستوى الرابع			المستوى الثالث		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم-٢
٢	المناهج	٢٣٠ مخج-٢	٣	علم النفس التربوي	٢٢١ نفس-٣
٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس-٢	٣	أسس إعداد أطعمة	٢٠١ اقص-٣
٣	أسس الفن والأشغال البيئية	٢٠٥ اقص-٣	٢	التركيب اليدوي والآلي	٢٠٢ اقص-٢
٣	صناعات أوليه غذائية	٢٠٧ اقص-٣	٢	نظريات اللون والإضاءة	٢٠٣ اقص-٢
٢	مبادئ ميكروبيولوجيا الأغذية	٢٠٨ اقص-٢	٢	حدائق منزلية وتنسيق زهور	٢٠٤ اقص-٢
٣	التطريز اليدوي والآلي	٢٠٩ اقص-٣	٢	الإسعافات الأولية والتمريض المنزلي	٢٠٦ اقص-٢
١٧	المجموع		١٦	المجموع	

#### السنة الثالثة

المستوى السادس			المستوى الخامس		
٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب-٢	٢	الإدارة المدرسية	٣٥٢ ترب-٢
٣	وسائل تقنية التعليم	٣٤١ مخج-٢	٢	الحاسوب في التعليم	٢١١ مخج-٢

٢	الثقافة الصحية	٣٠٥ اقص-٢	٣	أسس إعداد العجائن	٣٠١ اقص-٣
٣	وجبات مناسبات	٣٠٦ اقص-٣	٣	أسس إعداد الباترونات	٣٠٢ اقص-٣
٣	الملابس المنزلية	٣٠٧ اقص-٣	٣	تقنيات القص والحيطة	٣٠٣ اقص-٣
٢	وسائل الإعلام والتربية الأسرية	٣٠٨ اقص-٢	٣	نسيج وطباعة منسوجات	٣٠٤ اقص-٣
٣	تصميم الأزياء	٣٠٩ اقص-٣			
١٨	المجموع		١٦	المجموع	

السنة الرابعة

المستوى الثامن			المستوى السابع		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٨	تربية عملية ميدانية	٤٠٠ نخج-٨	٢	التربية البيئية	٣٦٠ نخج-٢
مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج ١٢٧ ساعة معتمدة			٢	الحشرات المنزلية وأسس مقاومتها	٤٠١ اقص-٢
			٣	ملابس المناسبات الخاصة	٤٠٢ اقص-٣
			٣	ملابس أطفال	٤٠٣ اقص-٣
			٣	حفظ وتخزين الأغذية	٤٠٤ اقص-٣
			٢	مشروع بحث في مجال الاقتصاد المنزلي	٤٠٥ اقص-٢
			٣	طرق تدريس الاقتصاد المنزلي	٣٠٠ نخج-٣
			١٨	المجموع	

## برنامج رياض الأطفال

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس، الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس رياض الأطفال:

السنة الأولى

المستوى الثاني			المستوى الأول		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الثقافة الإسلامية-٢	١١٢سلم-٢	٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١سلم
٢	التحرير العربي	٢٠٢عرب-٢	٢	المهارات اللغوية	٢٠١عرب
٢	التقويم التربوي	١٥١نفس-٢	٣	نصوص لغوية	١٠٢نجل
٢	اتجاهات حديثة في تربية الطفل	١٧٣روض	٢	أصول التربية	١١٠ترب
٢(٢+١)	تنمية المهارات الفنية والحركية والإصغائية	١٧٤روض	٣	علم نفس النمو	١١١نفس
٢	مناهج رياض الأطفال	١٧٥روض	٢	المدخل إلى رياض الأطفال	١٧١روض
٢	التربية الدينية والاجتماعية	١٧٦روض	٢	الطفل في الإسلام	١٧٢روض
٢	علم الاجتماع التربوي	٢٢٢ترب	٢	المدرسة والمجتمع	١٢١ترب
١٦	المجموع		١٨	المجموع	

السنة الثانية

المستوى الرابع			المستوى الثالث		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤سلم-٢	٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣سلم-٢
٢	المناهج	٢٣٠نهج-٢	٣	علم النفس التربوي	٢٢١نفس-٣
٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩نفس-٢	٢	مبادئ البحث التربوي	١١٣نفس
٢(٢+١)	التشكيل بالخامات المستهلكة	٢٨٢ترف	٢(٢+١)	إنتاج واستخدام الوسائل التعليمية	٢٥٠وسل
٣	الصحة المدرسية	٢٣٣ترب	٢	تغذية الطفل	٢٧١روض

٢٧٢ روض	مشكلات الطفولة	٣	٢٦٧ وصل	برامج التليفزيون التربوي للأطفال	٣ (٢+٢)
٢٧٣ روض	منظمات الطفولة المحلية والدولية	٢	٢٧٤ روض	التنشئة الاجتماعية	٣
٢٨١ ترف	رسوم الأطفال ومراحل نموها	٣ (٢+٢)	—	—	—
المجموع		١٨	المجموع		١٧

#### السنة الثالثة

المستوى الخامس			المستوى السادس		
رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
٣٧١ روض	علم نفس اللعب	٢	٣٧٤ روض	إدارة دور الحضنة ورياض الأطفال	٢
٣٧٢ روض	تنمية المفاهيم والمهارات اللغوية	٢ (٢+١)	٣٧٥ روض	دراسة مستقلة	٢
٣٧٣ روض	القياس والتقويم لطفل ما قبل المدرسة	٣	٣٧٦ روض	تنمية المفاهيم والمهارات الرياضية لطفل ما قبل المدرسة	٢ (٢+١)
٢١١ نخج	الحاسوب في التعليم	٢ (٢+١)	٣٧٧ روض	تنمية المفاهيم والمهارات العلمية لطفل ما قبل المدرسة	٢ (٢+١)
٢٤١ ترب	نظم التعليم في المملكة والعالم العربي	٣	٣٧٨ روض	قراءات في الطفولة باللغة الإنجليزية	٢
٣٥٢ ترب	الإدارة المدرسية	٢	٢٢ نفس	نظريات التعلم	٣
٣٨٥ خاص	تربية غير العاديين في المدارس العادية	٣	٣٢٥ نخج	مشكلات التدريس	٢
—	—	—	٣٤١ نخج ٢	وسائل تقنية التعليم	٣ (٢+٢)
—	—	—	٣٥٣ ترب ٢	الإشراف التربوي	٢
المجموع		١٧	المجموع		٢٠

#### السنة الرابعة

المستوى السابع			المستوى الثامن		
رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
٤٧١ روض	إرشاد الطفل وتوجيهه	٢	٤٧٥ روض	تدريب ميداني في مجال رياض الأطفال	٨
٤٧٢ روض	طرق تدريس رياض الأطفال	٢	مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج ١٣٣ ساعة معتمدة		
٤٧٣ روض	ثقافة الطفل	٢			
٤٧٤ روض	ندوة في رياض الأطفال	٣			
٤٤١ ترب	مشكلات تربوية	٢			

٢٠٥ نفس	علم نفس الدوافع والانفعالات	٣
٣٦٠ نخج	التربية البيئية	٢
٣٢١ ترب	التربية المقارنة	٢
	المجموع	١٨

## برنامج علم النفس

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوريوس

٢- الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس علم النفس:

### السنة الأولى

المستوى الأول			المستوى الثاني		
رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
١٢١ نفس ٣	تاريخ علم النفس	٣	١٤٣ وسل ٢	الحاسوب في التعليم	٣
١٢٢ نفس ٣	علم النفس العام	٣	١١٢ سلم ٢	الثقافة الإسلامية	٢
١١٣ ترب ٢	مدخل العلوم التربوية	٢	١٢٣ نفس ٣	بيولوجيا السلوك	٣
١١٤ ترب ٢	مقدمة في علم الاجتماع	٢	١٢٤ نفس ٣	علم نفس النمو ( طفولة ، مراهقة )	٣
١١١ سلم ٢	المدخل للثقافة الإسلامية	٢	١٢٥ نفس ٣	مناهج البحث في التربية و علم النفس	٣
١٠٢ نخج ٣	نصوص لغوية	٣	١١٦ ترب ٢	التربية والمجتمع	٢
٢٠١ عرب ٢	المهارات اللغوية	٢	٢٠٢ عرب ٢	التحريض العربي	٢
	المجموع	١٧		المجموع	١٨

### السنة الثانية

المستوى الثالث			المستوى الرابع		
رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
١١٣ سلم ٢	الثقافة الإسلامية	٢	٣٢٤ نخج ٣	استراتيجيات التعليم والتعلم	٣
٣٥٢ ترب ٢	الإدارة المدرسية	٢	١١٤ سلم ٢	الثقافة الإسلامية	٢
٢٢٤ نفس ٣	نظريات علم النفس	٣	٢٢٩ نفس ٣	الإحصاء النفسي التطبيقي	٣
٢٢٥ نفس ٣	مبادئ الإحصاء النفسي والتربوي	٣	٢٣٠ نفس ٣	علم النفس الاجتماعي	٣
٢٢٦ نفس ٣	علم النفس التجريبي	٤	٢٣١ نفس ٢	نصوص نفسية باللغة الانجليزية ١	٢
٢٢٧ نفس ٢	علم النفس الفسيولوجي	٢	١٧١ نفس ٢	الصحة النفسية	٢

٣	علم النفس المرضي	٣٣٢ نفس	٣	التحليل النفسي	٣٢٨ نفس
١٨	المجموع		١٩	المجموع	

### السنة الثالثة:

المستوى السادس			المستوى الخامس		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر
٣	تطبيقات في تقنيات التعليم	٤٤٣ وسل ٢	٢	الإشراف التربوي	٣٥٣ ترب ٢
٢	علم النفس الجنائي	٣٢٨ نفس ٢	٢	التوجيه والإرشاد النفسي	٣٦٩ نفس ٢
٤	الاختبارات والمقاييس النفسية	٣٢٩ نفس ٣	٣	علم النفس التربوي وتطبيقاته	٣٢٢ نفس ٣
٢	نصوص نفسية باللغة الإنجليزية ٢	٣٣٠ نفس ٢	٣	مهارات التفكير والاتصال	٣٢٣ نفس ٣
٢	الطب النفسي	٣٣١ نفس ٢	٣	علم النفس الفارق	٣٢٤ نفس ٣
٢	سيكولوجية الشخصية	٣٣٢ نفس ٢	٤	القياس النفسي والتربوي	٣٢٥ نفس ٣
٣	علم نفس رشد وشيخوخة	٣٣٣ نفس ٣			
المقررات الاختيارية: أن يختار الطالب مقرراً من المقررات الآتية بواقع ساعتان			المقررات الاختيارية: أن يختار الطالب مقرراً من المقررات الآتية بواقع ساعتان		
٢	علم النفس عبر الثقافي	٣٣٤ نفس ٢	٢	علم النفس البيئي	٣٢٦ نفس ٢
٢	علم النفس المعرفي	٣٣٥ نفس ٢	٢	علم النفس الأسري	٣٢٧ نفس ٢
٢٠	المجموع		١٩	المجموع	

### السنة الرابعة:

المستوى الثامن			المستوى السابع		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر
٨	التدريب الميداني	٤٢٩ نفس ٨	٣	علم نفس الفئات الخاصة	٤٢٢ نفس ٣
٨	المجموع		٣	علم النفس من منظور إسلامي	٤٢٣ نفس ٣
١٣٢ ساعة معتمدة	مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج		٤	تصميم البحوث النفسية والتربوية	٤٢٤ نفس ٣
			٤	علم النفس الاكلينيكي	٤٢٥ نفس ٣
			٤	علم النفس الصناعي والتنظيمي	٤٢٦ نفس ٣
			المقررات الاختيارية: أن يختار الطالب مقرراً من المقررات الآتية بواقع ثلاث ساعات		
			٣	تصميم برامج الإرشاد النفسي	٤٢٧ نفس ٣
			٣	العلاج النفسي	٤٢٨ نفس ٣
			٢١	المجموع	

## برنامج ماجستير التربية الخاصة

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج: الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير التربية الخاصة:

أولاً: المستوى الأول: (٩) ساعات دراسية معتمدة:

رقم ورمز المقرر	المقررات الإجبارية	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
٦١٠ خاص	البرامج التربوية في صعوبات التعلم.	٣	
٦١٢ خاص	مناهج البحث في التربية الخاصة.	٣	
المقررات الاختيارية: يختار الطالب مقرر واحد فقط			
٦١٤ خاص	تعديل السلوك في التربية الخاصة.	٣	
٦١٦ خاص	إرشاد ذوي الحاجات الخاصة وأسرهم.	٣	
٦١٨ خاص	الموهوبون ذوو صعوبات التعلم.	٣	

ثانياً: المستوى الثاني : (٩) ساعات دراسية معتمدة:

رقم ورمز المقرر	المقررات الإجبارية	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
٦٢٠ خاص	قياس وتشخيص صعوبات التعلم.	٣	
٦٢٢ نفس	الإحصاء التربوي - متقدم .	٣	٦١٢
المقررات الاختيارية: يختار الطالب مقرر واحد فقط			
٦٢٤ خاص	قضايا معاصرة في صعوبات التعلم.	٣	
٦٢٦ خاص	الإدارة والإشراف في التربية الخاصة.	٣	
٦٢٨ خاص	قراءات باللغة الانجليزية في صعوبات التعلم.	٣	

ثالثاً: المستوى الثالث : (٩) ساعات دراسية معتمدة:

رقم ورمز المقرر	المقررات الإجبارية	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
٦٣٠ خاص	طرق تدريس ذوي صعوبات التعلم.	٣	٦١٠
٦٣٢ خاص	حلقة بحث في صعوبات التعلم.	٣	٦٢٢، ٦٢٠
المقررات الاختيارية: يختار الطالب مقرر واحد فقط			
٦٣٤ خاص	التكنولوجيا في التربية الخاصة.	٣	
٦٣٦ خاص	التدخل المبكر في صعوبات التعلم .	٣	
٦٣٨ خاص	صعوبات التعلم النمائية والأكاديمية .	٣	

رابعاً: المستوى الرابع : (٩) ساعات دراسية معتمدة (إجباري):

رقم ورمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
-----------------	------------	------------------	----------------

٦٤٠ خاص	التدريب الميداني في صعوبات التعلم .	٣	٦١٠ ، ٦٢٠
٦٤٢ خاص	الرسالة العلمية.	٦	
إجمالي الساعات المعتمدة للبرنامج		٣٦	

## برنامج ماجستير رياض الأطفال

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير رياض الأطفال :

السنة الأولى

المستوى الأول			المستوى الثاني		
رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
مقررات إجبارية			مقررات إجبارية		
٥١١ نفس	مناهج البحث والإحصاء التربوي	٣	٥٢١ روض	تصميم وإنتاج الألعاب التعليمية	٣
٥١٢ روض	علم نفس الطفولة	٣	٥٢٢ روض	نظم الطفولة في العالم	٣
٥١٣ ترب	أصول تربية الطفل في الإسلام	٣	٥٢٣ روض	أدب الطفل	٢
مقررات اختيارية			مقررات اختيارية		
٩	المجموع		٥٢٤ روض	أساليب التعليم في رياض الأطفال	٢
			٥٢٥ روض	مهارات الاتصال عند الأطفال	٢
			١٠	المجموع	

السنة الثانية

المستوى الثالث			المستوى الرابع		
رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
مقررات إجبارية			مقررات إجبارية		
٥٣١ روض	قضايا معاصرة في تربية الطفل	٣	٥٤٠ روض	الرسالة العلمية	٦
٥٣٢ روض	حقوق الطفل	٣	مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج ٣٦ ساعة معتمدة		
٥٣٣ روض	حلقة بحث في رياض الاطفال	٣			
مقررات اختيارية					



٥٣٤ روض	مصطلحات ونصوص في رياض الأطفال باللغة الانجليزية	٢
٥٣٥ روض	مهارات التفكير والابداع لدى الطفل	٢
مجموع		١١

## برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : الماجستير

٢- الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس :

السنة الأولى

(المستوى الثاني)			(المستوى الأول)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٣	استراتيجيات التدريس ( بحسب التخصص )	٥٢١ نج	٣	مناهج البحث والإحصاء التربوي	٥١١ نفس
٣	نظريات المناهج وتصميمها	٥٢٢ نج	٣	تخطيط المناهج الحديثة وتنظيماتها	٥١٢ نج
٣	دراسات مقارنة في المناهج	٥٢٣ نج			
المقررات الاختيارية: يختار الطالب مقرر واحد فقط			المقررات الاختيارية: يختار الطالب مقرر واحد فقط		
٣	مصطلحات ونصوص في المناهج وطرق التدريس	٥٢٤ نج	٣	مناهج التعليم في المملكة العربية السعودية	٥١٣ نج
٣	الاتجاهات الحديثة في المناهج و طرق التدريس	٥٢٥ نج	٣	تقنيات التعليم والمناهج الإلكترونية	٥١٤ تفت
٣	تقويم البرامج التعليمية	٥٢٦ نج	٣	تقويم المناهج وتطويرها	٥١٥ نج
١٢	المجموع		٩	المجموع	

السنة الثانية

(المستوى الرابع)			(المستوى الثالث)		
عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
٦	الرسالة العلمية	٥٤٠ نج	٣	حلقة بحث في المناهج وطرق التدريس	٥٣١ نج
إجمالي الساعات المعتمدة للبرنامج ٣٦			٣	قضايا ومشكلات معاصرة في المناهج وطرق التدريس	٥٣٢ نج
			المقررات الاختيارية: يختار الطالب مقرر واحد فقط		
			٣	الاختبارات والمقاييس التربوية	٥٣٣ نفس
			٣	التدريب والإشراف التربوي	٥٣٤ ترب
			٣	تصميم التدريس	٥٣٥ نج
			٩	المجموع	

## برنامج دبلوم التوجيه والإرشاد النفسي

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٢- الخطة الدراسية لبرنامج دبلوم التوجيه والإرشاد النفسي :

عدد الساعات			اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
المجموع	عملي	نظري			
مقررات المستوى الأول					
٢	–	٢	أسس التوجيه والإرشاد	نفس	٤٧٠
٢	–	٢	نظريات الإرشاد النفسي	نفس	٤٧٧
٢	–	٢	الاختبارات والمقاييس النفسية	نفس	٤٧٨
٢	–	٢	مشكلات الطفولة والمراهقة	نفس	٤٨١
٢	–	٢	الاضطرابات السلوكية وعلاجها	نفس	٤٨٤
٢	–	٢	مناهج البحث	نفس	٤٨٧
٢	–	٢	الإرشاد المهني	نفس	٤٨٨
١٤	مجموع ساعات مقررات المستوى الأول				
مقررات المستوى الأول					
٢	–	٢	التوجيه الإسلامي لعلم النفس	نفس	٤٨٠
٣	–	٣	علم نفس الفئات الخاصة	نفس	٤٩٠

٤٩٢	نفس	طرائق الإرشاد وأساليبه	٢	-	٢
٤٩٥	نفس	نصوص نفسية باللغة الإنجليزية	٢	-	٢
٤٩٧	نفس	مبادئ الإحصاء النفسي والتربوي	٢	-	٢
٤٩٨	نفس	التدريب الميداني	-	٥	٥
١٦	مجموع ساعات مقررات المستوى الثاني				
٣٠	إجمالي ساعات البرنامج				

## برنامج دبلوم التربية العام

١- الدرجات العلمية التي يمنحها البرنامج : دبلوم

٢- الخطة الدراسية لبرنامج دبلوم التربية العام :

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات		
			نظري	عملي	المجموع
مقررات المستوى الأول					
٤٦١	ترب	أصول التربية	٢	-	٢
٤٧١	نحج	أسس المناهج	٢	-	٢
٤٧٢	نحج	وسائل تقنيات التعليم	١	٢	٢
٤٦٢	ترب	الإدارة المدرسية	٢	-	٢
٤٦٣	نفس	مناهج البحث التربوي	٢	-	٢
٤٧٢	ترب	الإشراف التربوي	٢	-	٢
٤٧٣	نفس	القياس والتقويم	٢	-	٢
٤٧١	نفس	علم نفس النمو	٢	-	٢
١٦	مجموع ساعات مقررات المستوى الأول				
مقررات المستوى الثاني					
٤٧٣	ترب	التربية والمجتمع	٢	-	٢
٤٧٤	نهج	الحاسوب في التعليم	١	٢	٢
٤٧٥	نفس	الصحة النفسية	٢	-	٢
٤٨٠	نهج	طرق تدريس ( جميع التخصصات )	٣	-	٣
٤٨٥	نفس	علم النفس التربوي	٢	-	٢
٤٩٠	نهج	التربية الميدانية( جميع التخصصات )	-	ميداني	٤
١٥	مجموع ساعات مقررات المستوى الثاني				
٣١	إجمالي ساعات البرنامج				

# المشاركات المجتمعية لجامعة نجران



## أولاً: أنواع ومجالات المشاركة المجتمعية التي تقدمها جامعة نجران

م	نوع المشاركة	العام الجامعي ١٤٣٧-١٤٣٦	العام الجامعي ١٤٣٧-١٤٣٨
١	البرامج التدريبية	المجال الإداري	٥٥
		المجال الصحي	٥
		المجال الهندسي	٠
		المجال الحاسوبي	٠
٢	الاتفاقيات	١	٤
٣	المبادرات	٣	١
٤	حملات التوعية	١	١٠
٥	التبرعات	٠	١
٦	البحث العلمي	٧	٣
٧	الخدمات المساندة	٨	٠
٨	النشرات والأدلة	١	٣
١١	الاستشارات	٢	٠

## ثانياً: البرامج المجتمعية والدورات وبرامج الانتساب

أولاً: برامج الدبلومات :

م	التخصص/العام الدراسي	1433-1432	1434-1433	1435-1434	1436-1435	المجموع
١	البرمجة وقواعد البيانات		٣٢	١		٣٣
٢	اللغة الإنجليزية		٣٢	٣	١	٣٦
٣	الأعمال المصرفية			١٨		١٨
٤	الحاسب التطبيقي	٦٥	١٠			٧٥
المجموع النهائي						١٦٢

ثانياً: دورات عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر

م	البرنامج/ العام الدراسي	1433-1432	1434-1433	1435-1434	1436-1435	1437-1436*	1438-1437**	المجموع
١	عدد الدورات	١٧	٤	٥	١٢	٤٥	٢٨	١٤٨
٢	عدد المدربين	٣٤١	٩٨	٨٧	٣٨٨	١٨٧٩	١٥١٧	٤٣١٠

\* دورات عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر في العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
١	الإبداع الفكري - واستمطار الأفكار	١٤٣٦/١١/٢٢ هـ	١٥	القيادات الإدارية الدوائر الحكومية بشروره
٢	الانتخابات البلدية	١٤٣٧/١١/٢٢ هـ	٢٥	المواطنين بالمجتمع المحلي بشروره
٣	منسك الحج	١٤٣٦/١٢/١ هـ	٥٥	المجتمع المحلي بشروره
٤	إدارة الصف	١٤٣٦/١٢/٣٠ هـ	٢٥	طلاب التربية الميدانية بشروره
٥	أساسيات اللغة الإنجليزية	١٤٣٧/١/٥ هـ	٤٥	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٦	المحاسبة لغير المحاسبين	١٤٣٧/١/٥ هـ	١١	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٧	قبعات التفكير الستة	١٤٣٧/١/١١ هـ	٢٣	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٨	معالجة النصوص Word	١٤٣٧/١/١٩ هـ	١٥	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٩	المدير المحترف	١٤٣٧/١/٢٦ هـ	٢٦	القيادات الإدارية الدوائر الحكومية بشروره
١٠	إعداد الجداول الإلكترونية اكسل- طالبات	١٤٣٧/٢/١٠ هـ	١٤	الموظفات بالدوائر الحكومية بشروره
١١	الإبداع الإداري واستمطار الأفكار - طالبات	١٤٣٧/٢/١٠ هـ	٢٧	الموظفات بالدوائر الحكومية بشروره
١٢	استخدام التكنولوجيا في التعليم	١٤٣٧/٢/١١ هـ	٢٢	معلمي نهج الرواد بشروره



م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
١٣	برنامج الإكسل	١٤٣٧/٢/١١ هـ	١٤	الموظفات بالدوائر الحكومية بشروره
١٤	التطوير الإداري واستمطار الأفكار	١٤٣٧/٢/١١ هـ	٢٧	الموظفات بالدوائر الحكومية بشروره
١٥	استخدام التكنولوجيا في التعليم	١٤٣٧/٢/١٨ هـ	٢٠	معلمي نهج الرواد بشروره
١٦	كيف تخطط مستقبلك	١٤٣٧/٤/٢٢ هـ	٤٥	طلاب مدارس منابع المعرفة بشروره
١٧	حل المشكلات بطرق إبداعية	١٤٣٧/٤/٢٤ هـ	٧٥	طلاب الثانوية العامة بشروره
١٨	التفكير بطرق إبداعية	١٤٣٧/٤/٢٤ هـ	٣٣	المجتمع المحلي بشروره
١٩	الهمة وتحدي الصعاب	١٤٣٧/٤/٢٥ هـ	١٢٠	المجتمع المحلي بشروره
٢٠	كيف تكون مبتكرا	١٤٣٧/٤/٢٥ هـ	١٥٠	المجتمع المحلي بشروره
٢١	الإبداع وقوة التخيل	١٤٣٧/٤/٢٨ هـ	٨٧	المجتمع المحلي بشروره
٢٢	تجارب ناجحة في الإبداع	١٤٣٧/٤/٣٠ هـ	٨٥	المجتمع المحلي بشروره
٢٣	تجارب ناجحة في الإبداع	١٤٣٧/٤/٣٠ هـ	٨١	المجتمع المحلي بشروره
٢٤	العمل التطوعي المفهوم والوسائل	١٤٣٧/٥/١ هـ	٥١	المجتمع المحلي بشروره
٢٥	مهارات الإلقاء المبدع	١٤٣٧/٥/٢ هـ	١٤٠	المجتمع المحلي بشروره

م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
٢٦	المتطوع واحتياجات مؤسسات العمل التطوعي	١٤٣٧/٥/٥ هـ	٧٥	المجتمع المحلي بشروره
٢٧	أوزان الشعر العربي	١٤٣٧/٥/٧ هـ	٨١	المجتمع المحلي بشروره
٢٨	كيف تؤسس فريقاً تطوعياً	١٤٣٧/٥/٩ هـ	٤٠	المجتمع المحلي بشروره
٢٩	شروره أجمل	١٤٣٧/٥/١٢ هـ	٦٥	المجتمع المحلي بشروره
٣٠	ثقافتنا والثقافات الوافدة (م١)	١٤٣٧/٥/١٤ هـ	١٠٥	المجتمع المحلي بشروره
٣١	ثقافتنا والثقافات الوافدة (م٢)	١٤٣٧/٥/١٤ هـ	٣١	المجتمع المحلي بشروره
٣٢	القراءة ضرورة أم ترف	١٤٣٧/٥/١٥ هـ	٢١	المجتمع المحلي بشروره
٣٣	آليات القراءة السليمة	١٤٣٧/٥/١٦ هـ	١٢٣	المجتمع المحلي بشروره
٣٤	الأنظمة القانونية لباحثي الحقوق	١٤٣٧/٥/١٩ هـ	٢٥	منسوبي إمارة منطقة نجران
٣٥	الخط العربي	١٤٣٧/٥/٢٠ هـ	٣٥	المجتمع المحلي بشروره
٣٦	فن التصوير السينمائي	١٤٣٧/٥/٢١ هـ	٥٥	المجتمع المحلي بشروره
٣٧	إدارة ضغوط العمل (المجموعة الأولى)	١٤٣٧/٦/٢٦ هـ	٣٥	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٣٨	إدارة ضغوط العمل (المجموعة الثانية)	١٤٣٧/٧/٤ هـ	١٢	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٣٩	عرض الشرائح الإلكترونية power point	١٤٣٧/٧/٤ هـ	١٧	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٤٠	إدارة فن الوقت	١٤٣٧ /٧/٧ هـ	٣٢	طلاب ثالث ثانوي المعد العلمي بشروره
٤١	دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	١٤٣٧/٧/١١ هـ	٣٠	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره

م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
٤٢	اختيار التخصص الجامعي	١٤٣٧/٧/١٤ هـ	٣٣	طلاب ثالث ثانوي المعهد العلمي بشروره
٤٣	إدارة مدرسية (القيادة المدرسية)	١٤٣٧/٧/١٨ هـ	١٣	الموظفين بالدوائر الحكومية بشروره
٤٤	تنظيم ومراقبة وإدارة المستودعات	١٤٣٧/٧/٢٥ هـ	٢٥	منسوبي إمارة منطقة نجران
٤٥	الصياغة القانونية للقرارات الإدارية	١٤٣٧/٠٨/٠٧ هـ	٢٥	منسوبي إمارة منطقة نجران

**\*\* دورات عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر في العام الجامعي ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ**

م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
١	سلوكيات الوظيفة العامة	١٤٣٧/١١/١٢	٣٦	منسوبي إمارة منطقة نجران
٢	الأثر الإيجابي على أداء الموظفين قبل التقاعد وعلى أعمالهم بعده	١٤٣٧/١١/٢٠	٢٠	القطاعات الحكومية والأهلية بنجران
٣	دورة للتأهيل لأداء مناسك الحج	١٤٣٧/١١/٢٩	٤٨	حجاج بيت الله الحرام لدى جمعية البر والمستودع الخيري بنجران
٤	إدارة الصف	١٤٣٨/١/٣ هـ	٤٨	طلاب التربية الميدانية
٥	طرق التدريس الحديثة	١٤٣٨/١/٩ هـ	١٥	المعلمين الجدد في محافظة شروره
٦	تحليل المشكلات وصنع	١٤٣٨/١/١٦ هـ	٢٥	القيادات في الدوائر الحكومية

م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
	القرارات			بشروره
٧	إعداد الجداول الإلكترونية اكسل	١٤٣٨/١/٢٣ هـ	٣٧	الموظفين في الدوائر الحكومية بشروره
٨	جودة التعليم	١٤٣٨/٢/٢٨ هـ	٢٠	طلاب المعهد العلمي بشروره
٩	كيف تؤسس فريقاً إبداعياً لذوي الحاجات الخاصة	١٤٣٨/٣/٥ هـ	٣٥	معلمي التربية الخاصة بمحافظة شروره
١٠	اللغة الانجليزية للمستوى المتوسط	١٤٣٨/٣/٢٠ هـ	٢٤	موظفي الدوائر الحكومية-لديهم مستوى المبتدئين
١١	تنمية مهارات التسويق	١٤٣٨/٥/١٥ هـ	٧٥	المجتمع المحلي بمحافظة بشروره
١٢	اللقاء الافتتاحي لطلاب التربية الميدانية	١٤٣٨/٥/١٧ هـ	٥٧	طلاب التربية الميدانية - فرع الجامعة بشروره
١٣	فنون التعامل مع العملاء	١٤٣٨/٥/١٨ هـ	٧٥	المجتمع المحلي بمحافظة بشروره
١٤	إدارة الصف	١٤٣٨/٥/٢٤ هـ	٥٧	طلاب التربية الميدانية - فرع الجامعة بشروره
١٥	اختيار التخصص الجامعي	١٤٣٨/٥/٢٥ هـ	٢٥	طلاب مدرسة الأمير مشعل الثانوية في محافظة شروره
١٦	المدير القائد	١٤٣٨/٦/٩ هـ	٢٨	مدراء المدارس بمحافظة شروره
١٧	كيف تختار تخصصك الجامعي	١٤٣٨/٦/١٠ هـ	١٨	طلاب المعهد العلمي بمحافظة بشروره
١٨	تقديم الدعم الثقافي والفني من خلال المشاركة في أسبوع المرور الخليجي الموحد	١٤٣٨/٦/١٦ هـ	٧٠٠	المجتمع المحلي بمحافظة بشروره

م	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الانعقاد	عدد المتدربين	الفئة المستهدفة
	٢٠١٧ بشروره			
١٩	دورة الخط العربي	١٤٣٨/٦/٢٠ هـ	٢٥	فتيات من المجتمع المحلي
٢٠	إدارة الجودة الشاملة	١٤٣٨/٦/٢١ هـ	٢٨	موظفي الدوائر الحكومية - شروره
٢١	مهارات التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين	١٤٣٨/٦/٢٨ هـ	٢٨	موظفي الدوائر الحكومية - شروره
٢٢	إدارة الموارد البشرية	١٤٣٨/٧/٢٧ هـ	٢٣	موظفي الدوائر الحكومية - شروره
٢٣	الرغبة بتعلم اللغة الانجليزية	١٤٣٨/٧/٢٨ هـ	٥٠	طلاب الثانوي
٢٤	برنامج حصانه تحفيظ القرآن الكريم	١٤٣٨/٦/٢٩ هـ	٨٠	منسوبي جمعية تحفيظ القرآن الكريم في محافظة شروره
٢٥	إدارة الموارد البشرية (توصيف وتحليل الوظائف)	١٤٣٨/٧/٢٧ هـ	٢٣	الموظفين والقيادات في الدوائر الحكومية في محافظة شروره
٢٦	المحاسبة الحكومية	١٤٣٨/٧/٥ هـ	١٨	الموظفين والقيادات في الدوائر الحكومية في محافظة شروره
٢٧	الإبداع في اختيار التخصص الجامعي ورسم معالم المستقبل	١٤٣٨/٨/١ هـ	٢٥	طلاب مدارس نهج الرواد الثانوية بمحافظة شروره
٢٨	القيادة الإدارية	١٤٣٨/٨/١٩ هـ	٦	موظفي قطاع حرس الحدود بمحافظة شروره

### ثالثاً: برنامج بكالوريوس الانتساب لسجون المباحث العامة بمنطقة عسير

م	التخصص/العام الدراسي	١٤٣١ هـ	١٤٣٢ هـ	١٤٣٣ هـ	١٤٣٤ هـ	١٤٣٥ هـ	المجموع
١	بكالوريوس الإدارة العامة	٠	١٢	٠	٠	٠	١٢
٢	بكالوريوس الدراسات الإسلامية	١	٧	٤١	٥	١١	٦٥
المجموع الكلي							٧٧

### ثالثاً: الشراكات مع المؤسسات المجتمعية في القطاعين العام والخاص

م	اسم الجهة
١	أمانة منطقة نجران
٢	مديرية حرس الحدود
٣	شرطة منطقة نجران
٤	قوات الطوارئ الخاصة بنجران
٥	هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر
٦	صندوق المئوية
٧	وزارة التعليم العالي
٨	الشؤون الصحية
٩	الشركة الوطنية لتقنيات التدريب والتعليم
١٠	سجون المباحث العامة بمنطقة عسير
١١	صندوق تنمية الموارد البشرية

١٢	الصندوق الخيري الاجتماعي
١٣	جهة متخصصة بالرياض لتقديم اختبارات اللغة الانجليزية ( TOEFL )
١٤	الدفاع المدني بنجران
١٥	الغرفة التجارية الصناعية بنجران
١٦	السجن العام بمنطقة نجران
١٧	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة نجران
١٨	ديوان المراقبة العامة



جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY

وكالة الجامعة للتطوير والجودة

عمادة التطوير والجودة

[www.nu.edu.sa](http://www.nu.edu.sa)

دليل جامعة نجران  
١٤٣١ - ١٤٣٩ هـ

الإصدار الثاني