

# الإعمال التي يقدمها مكتب وكيالة كلية العلوم

## توزيع الجداول الدراسية :

يتم توزيعها للطالبات المستجدات في مكتب الإرشاد الأكاديمي لكلية العلوم مبنى ٤ وبالنسبة للطالبات المتخصصات يتم إستلامها من أقسامهن.

## التحويل بين الكليات :

### فترة التحويل :

عادة يبدأ التحويل في منتصف الفصل الدراسي ويعلن عنه في وقته في مبنى (٤) .  
مدة التحويل :

أسبوعين كاملين من تاريخ البدء .

الأوراق اللازمة :

١. صورة من شهادة الثانوية العامة .
٢. صورة من إشعار القبول للطالبات المستجدات .
٣. صورة من آخر إشعار نتيجة للطالبة .

## التخصص :

### خطوات التخصص :

١. يحدد فترة أسبوع واحد فقط للتخصص .
٢. يبدأ تخصيص طالبات إعداد عام في المستوى الثاني للطالبة حيث يتم الإعلان عنه بعد مضي شهرين من الدراسة تقريباً .
٣. يتم تخصيص الطالبات وذلك بناءً على شروط كل قسم والذي سيتم الإعلان عنه في حينه .
٤. بعد الإعلان عن موعد التخصص تتوجه الطالبات إلى مبنى (٤) غرفة رقم (٤٠٦) لكتابة ثلاث رغبات وسيتم تخصيص الطالبة بناءً على توفر الشروط .
٥. سيتم الإعلان للطالبات بعد الإنتهاء من تخصيصهن في مبنى (٤) وكذلك تزويد الأقسام بأسماء الطالبات اللاتي تخصصن في قسمهن .

## التحويل قسم إلى قسم:

### خطوات التحويل:

١. تقوم الطالبة بتعبئة نموذج التحويل في مبنى ٤ غرفة ٤٠٨ .
٢. تتوجه الطالبة إلى وكالة القسم المحول منه ووكالة القسم المحول إليه للتوقيع على النموذج .
٣. تقوم الطالبة بتسليم النموذج مرة أخرى إلى موظفة المختصة في مبنى (٤) .
٤. يتم التحويل عادة من قسم إلى قسم في نهاية كل فصل دراسي أي قبل الإختبارات النهائية.

## الإمتحانات النهائية البديلة :

١. على الطالبة إحضار التقرير الطبي من مستشفى حكومي ومعتمد من مستشفى الملك عبدالعزيز وذلك خلال فترة الإمتحانات النهائية .
٢. وفي حالة الولادة على الطالبة إحضار صورة من شهادة تبليغ الولادة وتمنح الطالبة نظاماً إجازة أمومة مدة (٢١) يوماً .

٣. على الطالبة عمل الإختبار البديل في الأسبوع الأول من بدء الدراسة في الفصل الذي يليه حتى يتسنى لها الحذف والإضافة .

### **معادلة المقررات للطالبات المحولات من خارج جامعة الملك سعود :**

١. إحضار السجل الأكاديمي للمقررات التي تم دراستها في الجامعة المحولة منها .
٢. وصف لجميع المقررات معتمد .
٣. صورة من إشعار القبول في جامعة الملك سعود .

### **إجازة الزواج :**

على الطالبة إحضار صورة من عقد النكاح وتمنح الطالبة نظاماً إجازة زواج لمدة أسبوع واحد فقط .

### **الأرقام السرية :**

لكل طالبة جامعية رقم سري خاص لمعرفة كل ما يخص تسجيلها ونتائج امتحاناتها النهائية وفي حالة رغبتها تغيير أو معرفته لا بد من إحضار بطاقتها الجامعية إلى موظفة شئون الطالبات لاستخراجه من الكمبيوتر.

### **بطاقات الخروج ، الباصات :**

يتم التوقيع على بطاقات الخروج و بطاقات الباصات في أقسام كلية العلوم حسب تخصص كل طالبة أما الطالبات أعداد عام فيتم التوقيع على بطاقات الخروج في مكتب الإرشاد الأكاديمي في مبنى (٤) ، يتم توزيع بطاقات الخروج في البوابات أما بالنسبة لبطاقات الباصات فيتم إستلام الورقة الخاصة بها من إدارة النقل. ويجب على الطالبة إحضار جدولها الدراسي مع صورة شمسية وأن يكون معتمد من جهة عمل ولي أمر الطالبة . يتم البدء في عمل بطاقات الخروج و بطاقات الباصات في بداية الأسبوع الثالث من الدراسة .

### **الحذف والإضافة :**

يتم عمل الحذف والإضافة لطالبات إعداد عام في مكتب الإرشاد الأكاديمي لكلية العلوم في مبنى (٤) . أما الطالبات المتخصصات فيتم عملية الحذف والإضافة في الأقسام التي تتبع لها الطالبة .

### **تنفيذ رفع الإيقاف :**

#### **الخطوات :**

١. تحضر الطالبة المنذرة إشعار التسجيل .
٢. تكتب تعهد برفع معدلها ويطبع لها جدول دراسي .

### **الحرمان :**

الطالبة المتغيبية أكثر من ٢٥% من عدد محاضرات ومعامل كل مقرر مسجله به يحسب لها إنذار أول بعدها تحرم الطالبة من دخول الإمتحان النهائي للمقرر في حالة زيادة عدد أيام الغياب المتغيبية أكثر من ٢٥% من عدد محاضرات ومعامل كل مقرر مسجله به يحسب لها إنذار أول بعدها تحرم الطالبة من دخول الإمتحان النهائي للمقرر في حالة زيادة عدد أيام الغياب مع

ملاحظة أنه قد تحرم الطالبة على الرغم من عدم نزول إنذار أول لها ومجموع غيابها عن ٢٥% عن جميع الفترة .

### **إعادة القيد :**

الطالبة التي توقفت عن الدراسة لأي ظرف وترغب في العودة تتقدم بطلب إعادة قيد بحيث تحضر معها نموذج إعادة قيد من موظفات التسجيل لتقدمة إلى الإرشاد الأكاديمي مرفقة معه أسباب انقطاعها عن الدراسة .

### **ضعف المدة :**

الطالبة التي تعدت المدة النظامية للدراسة وهي ٦ سنوات تراجع إرشاد الكلية للتسجيل اسمها ليرفع إلى مجلس الكلية لإعطائها فرصة أخرى للدراسة ونرفق معها أسباب تعثر مستواها الدراسي .

### **تأجير الخزانات :**

مع بداية كل فصل يؤجر للطالبة خزانة تدفع مبدئياً ١٠٠ ريال (٥٠ ريال تأمين ، ٥٠ أجر لكل فصل ) بحيث تستمر الطالبة في دفع الإيجار لكل فصل ٥٠ ريال وفي حالة إنهاء الإيجار تسترد مبلغ ٥٠ ريال قيمة التأمين .

### **شهادة حسن السيرة والسلوك:**

يتم تسليم الطالبة المتخرجة شهادة حسن السيرة والسلوك وذلك بعد أن تنتهي من تعبئة استمارة إخلاء الطرف من مكتب القبول والتسجيل مبنى ١١ .

### **بدل فاقد بطاقة جامعية :**

في حال فقدان الطالبة لبطاقتها الجامعية يجب عليها مراجعتنا لتتسلم إيصال بعد أن تدفع مبلغ ٢٠ ريال ثم تتوجه لمكتب القبول والتسجيل لإكمال الإجراءات اللازمة لاستخراجها .

### **بطاقات الصراف :**

يتم توزيع بطاقات الصراف للطالبات المستجدات في مكتب إرشاد كلية العلوم مبنى ٤ في حين يتم توزيع البطاقات المجددة في أقسام كلية العلوم .

### **نماذج التخفيض للتذاكر :**

لا بد من إحضار البطاقة الجامعية لتعبئة النموذج الخاص بالتخفيض والطالبة التي لم تستخرج بطاقة جامعية عليها أن تحضر بطاقة العائلة مع جدولها الدراسي .

## رفع الإيقاف :

الطالبة التي يكون معدلها الفصلي (١) يتم إيقاف تسجيلها لذا يستوجب ذلك حضورها إلى الإرشاد الأكاديمي مبنى (٤) لكتابة تعهد بالمواظبة على الدراسة ويتم بعدها رفع إيقافها وتسجل لها المواد المطلوبة .

## إخلاء الطرف :

الطالبات المتخرجات والراغبات في سحب ملفاتهن من الجامعة يجب عليهن إحضار نموذج إخلاء طرف من عمادة القبول والتسجيل بالملز مبنى رقم (١١) وتوقع لها الموظفة المسؤولة في الخانة المخصصة لشئون الطالبات .

## غياب الطالبات :

على الطالبة الإلتزام بحضور المحاضرات والمعامل بانتظام حتى لا تتعرض للحرمان من دخول الإمتحانات النهائية وعند صدور قرار بأسماء وأرقام الطالبات المحرومات تعلن في لوحة الإعلانات .

## تقارير المستشفيات :

الطالبة التي تعرضت لظرف صحي تراجع شئون الطالبات لأخذ خطاب تحويل لمستشفى أو مركز صحي حكومي لإحضار إفادة عن وضع الطالبة الصحي ولا تقبل المستشفيات والمستوصفات الأهلية .

## تأجير الخزانات :

تقوم شئون الطالبات بتأجير خزانات للطالبة بقيمة ١٠٠ ريال مقسم المبلغ بحيث يكون ٥٠ ريال تأمين للخزانة المستأجرة و ٥٠ ريال قيمة الإيجار لمدة فصل دراسي واحد وتجدد قيمة الإيجار كل فصل بمبلغ ٥٠ ريال وعند نهاية الإيجار تسترجع الطالبة مبلغ ٥٠ ريال قيمة التأمين .

## بطاقات الصراف :

عند كل فصل دراسي يعلن للطالبات عن استلام مكافأة الصراف وعلى الطالبة إحضار بطاقتها الجامعية لإستلامها .

## إعادة قيد :

الطالبة التي قامت بإخلاء طرفها من الجامعة وترغب في العودة مرة أخرى للدراسة تحضر نموذج (إعادة قيد) من عمادة القبول والتسجيل بالملز مبنى رقم (١١) وتسلمه لموظفة شئون الطالبات لإرساله إلى عميد كلية العلوم للنظر فيه .

## إشعارات النجاح والتسجيل :

إشعارات النجاح والتسجيل تتسلمها الطالبات من أقسامهن ماعدا طالبات الإعداد العام من الإرشاد الأكاديمي مبنى رقم (٤) .