

STUDENT DIRECTORY

دليل الطالب

نسأل الله التوفيق و السداد لما فيه الخير لأبنائنا و بناتنا الطلاب و الطالبات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

STUDENT DIRECTORY

دليل الطالب

1 INTRODUCTION

١. المقدمة -

- 1-1 VISION
- 1-2 MISSION
- 1-3 VALUES

- ١-١ الرؤية.
- ٢-٢ الرسالة.
- ٣-٣ القيم.

2. ACADEMIC CALENDAR

٢. التقويم الأكاديمي -

3 STUDYING RULES AND REGULATIONS

٣. لوائح الدراسة وأنظمتها -

- 3-1 - SEMESTER GRADE POINT AVERAGE (GPA)
- 3-2 - CUMULATIVE GRADE POINT AVERAGE (CGPA)
- 3-3 GRADE SYMBOLS
- 3-4 HONOR'S CLASS
- 3-5 GRADUATION GRADE LEVEL
- 3-6 ATTENDANCE
- 3-7 DEFERRING (POSTPONING) STUDIES
- 3-8 DROPPING A SEMESTER
- 3-9 ADDING AND DROPPING COURSES
- 3-10 TRANSFERRING
- 3-11 DISMISSAL FROM THE UNIVERSITY
- 3-12 WITHDRAWAL FROM A COURSE

- ١-٣ المعدّل الفصليّ -
- ٢-٣ المعدّل التراكميّ -
- ٣-٣ رموز التقدير -
- ٤-٣ مرتبة الشرف -
- ٥-٣ تقدير التخرج.
- ٦-٣ المواظبة.
- ٧-٣ تأجيل الدراسة.
- ٨-٣ الاعتذار.
- ٩-٣ الحذف والإضافة.
- ١٠-٣ التحويل.
- ١١-٣ الفصل من الجامعة -
- ١٢-٣ الاعتذار عن مقرر -

STUDENT DIRECTORY

دليل الطالب

4 DEANSHIP OF ADMISSION, REGISTRATION AND STUDENT AFFAIRS

٤. عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلاب -

4-1 VISION

١-٤ الرؤية .

4-2 MISSION

٢-٤ الرسالة .

4-3 OBJECTIVES

٣-٤ الأهداف .

5 DEPARTMENTS

٥. الإدارات -

5-1 ADMISSION AND REGISTRATION DEPARTMENT

١-٥ إدارة القبول والتسجيل -

5-2 SCHOLARSHIPS DEPARTMENT

٢-٥ إدارة المنح الدراسية -

5-3 STUDENT AFFAIRS ADMINISTRATION

٣-٥ إدارة شؤون الطلاب.

5-4 TERMS OF ACCEPTING EXCUSES OF ABSENCE

٤-٥ آلية قبول الأعذار.

STUDENT DIRECTORY

دليل الطالب

6. STUDENT GUIDANCE AND COUNSELING
7. GRADUATES' DIVISION
8. STUDENT ACTIVITIES DIVISION
9. STUDENT CLUBS
10. STUDENTS' COUNCIL

٦. التوجيه والإرشاد الطلابي -
٧. قسم الخريجين.
٨. قسم الأنشطة الطلابية -
٩. الأندية الطلابية.
١٠. المجلس الطلابي.



1.INTRODUCTION TO ALMAAREFA UNIVERSITY

Almaarefa University is a private educational institution for higher education. Its programs are built and designed in order to partake in the sustainable development and knowledge industry in the Kingdom of Saudi Arabia in general and higher education in particular. This is achieved through modern approaches in both learning and teaching by optimizing the use of the latest educational technologies.

١.المقدمة عن جامعة المعرفة

جامعة المعرفة الأهلية هي مؤسسة تعليمية خاصة للتعليم العالي. تم بناؤها وتصميم برامجها من أجل المشاركة في التنمية المستدامة وصناعة المعرفة في المملكة العربية السعودية عموماً، وفي قطاع التعليم العالي خصوصاً، باتباع منهج مبتكر في التعلم والتعليم، وبالأستخدام الأمثل للتقنيات التعليمية الحديثة.

1-1.VISION

To be a leading private higher education institution at the regional level ..

1-2.MISSION

To prepare high caliber participants in a knowledge based economy; and to motivate creativity, excellence in research, education, and community service..

1-3.UM OBJECTIVES

- Initiate, maintain and continuously develop quality specialized academic programs
- Promote and support high impact scientific contributions
- Maintain high standards at national and international levels
- Establishing financial sustainability
- Attract and preserve intelligent faculty members and skilled employees
- Improve student admission, services, and academic performance
- Build and maintain an effective social service to the society
- Create collaborative partnerships nationally and internationally

١-١. الرؤية:

أن تكون جامعة المعرفة مؤسسة تعليمية أهلية قيادية، على المستوى الإقليمي.

١-٢. الرسالة:

إعداد كفاءات مؤهلة للمشاركة في بناء اقتصاد المعرفة، وتحفيز الإبداع ، والتميز العلمي والبحثي، وخدمة المجتمع.

١-٣. القيم:

- التأسيس المستمر للبرامج الأكاديمية المتخصصة، ذات الجودة العالية، والمحافظة عليها، وتطويرها.
- دعم المساهمات العلمية، عالية التأثير، وتحفيزها.
- المحافظة على مستويات أداء عالية، على الصعيدين المحلي والدولي.
- تأسيس برامج مستدامة لخدمة المجتمع، وتنفيذها.
- بناء شراكات تعاونية (محلية وعالمية).
- تأسيس نظام مالي مستدام.





2.ACADEMIC CALENDAR

The Academic Calendar of Knowledge contains all the important dates in the student's academic life at the university, and you can obtain the electronic version via:

<https://www.um.edu.sa/ar/academic-calendar>

٢.التقويم الأكاديمي:

يحتوي التقويم الأكاديمي لـ (المعرفة) على جميع التواريخ المهمة في حياة الطالب الدراسية في الجامعة، ويمكنك الحصول على النسخة الإلكترونية عن طريق:





3.STUDYING RULES AND REGULATIONS

3-1.SEMESTER GRADE POINT AVERAGE (GPA):

Semester GPA is calculated by multiplying the number of credit hours assigned to a course by the point value of the grade earned in that course. Next, totaling the grade points of all of the courses for that semester and dividing it by the total number of assigned credit hours.

3-2.Cumulative Grade Point Average (CGPA):

To calculate cumulative GPA, total the points earned in all completed courses in a semester then divide by the total credit hours. The points are calculated by multiplying the credit hour by the grade obtained in each course.

٣.لوائح الدراسة وأنظمتها:

٣-١.نقاط المعدّل الفصلي:

حاصلُ القسمة لمجموع 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 حصل عليه في كل مقرر درسه.

٣-٢.نقاط المعدّل التراكمي:

حاصلُ القسمة لمجموع النقاط (التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها، منذ التحاقه بالجامعة) على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.



3-3.GRADE SYMBOLS

٣-٣.رموز التقدير

	الرمز بالعربية	حدود الدرجة Percentage		وزن التقدير Points		المدلول بالعربية	
		4	5	4	5		
Exceptional	أ+	100- أقل من 95		4	5	ممتاز مرتفع	
Excellent	أ	90 - أقل من 95		3.75	4.75	ممتاز	
Superior	ب+	85 - أقل من 90		3.50	4.50	جيد جدًا مرتفع	
Very Good	ب	80 - أقل من 85		3	4	جيد جدًا	
Above Average	ج+	75 - أقل من 80		2.50	3.50	جيد مرتفع	
Good	ج	70 - أقل من 75		2	3	جيد	
Pass-High	د +	65 - أقل من 70		1.50	2.50	مقبول مرتفع	
Pass	د	60 - أقل من 65		1	2	مقبول	
Fail	هـ	أقل من 60		0	1	راسب	
In-progress	م	-		-	-	مستمر	
In-complete	ل	-		-	-	غير مكتمل	
Denial	ح	-		0	1	محروم	
No Grade-Pass	ند	60 وأكثر		-	-	ناجح دون درجة	
No Grade-Fail	هد	أقل من 60		-	-	راسب دون درجة	
Withdrawn	ع	-		-	-	منسحب بعذر	

EXAMPLE AVERAGE CALCULATION :

مثال لحساب المعدل:

المقرر Course	عدد الوحدات Credit Hours	الدرجة المئوية Obtained Marks	رمز التقدير Grade	وزن التقدير Grade Points	عدد النقاط Earned Points
سلام ISLM 101	2	85	B+ ب+	3.5	7
فيز PHYS 101	3	70	C ج	2	6

First Semester GPA = $\frac{\text{Earned Points}(6+7) \text{ Total (13)}}{\text{Credit Hours}(3+2) \text{ Total (5)}} = 2.6$

معدل الفصل الأول = $\frac{\text{النقاط (7+6) مجموع (13)}}{\text{(الوحدات (3+2) مجموع 5)}} = 2.6$

المقرر Course	عدد الوحدات Credit Hours	الدرجة المئوية Obtained Marks	رمز التقدير Grade	وزن التقدير Grade Points	عدد النقاط Earned Points
عرب ARAB 101	4	96	A+ أ+	4	8
كيم CHEM 101	3	83	B ب	3	12

Second Semester GPA = $\frac{\text{Earned Points}(12+8) \text{ Total (20)}}{\text{Credit Hours}(4+2) \text{ Total (6)}} = 3.3$

معدل الفصل الثاني = $\frac{\text{النقاط (12+8) مجموع (20)}}{\text{(الوحدات (2+4) مجموع 6)}} = 3.3$

GPA is calculated = $\frac{\text{Points of all semesters}(13 + 20) \text{ Total (33)}}{\text{Hours of all semesters}(5 + 6) \text{ Total (11)}} = 3.3$

يُحسب المعدل التراكمي كالتالي = $3 = \frac{\text{نقاط الفصول الدراسية (20+13) مجموع (33)}}{\text{(وحدات الفصول الدراسية (5+6) مجموع 11)}}$



جامعة المعرفة
ALMAAREFA UNIVERSITY



3-4.HONORS CLASS

First class honors is awarded to a student with a GPA of (3.75 - 4.00) upon graduation, and second class honors is awarded to a student with a GPA of (3.25 to less than 3.75) upon graduation.

To be eligible for graduating with honors, a student must meet the following criteria:

- A-The student should not have ever failed any course he/she took at his/her college or at any other college.
- B-The student has completed all graduation requirements in a period of no more than the average duration between the minimum and maximum stay in his/her college.
- C-The student must have studied at the college from which he/she will graduate, at least 63% of the graduation requirements.

٣-٤.مرتبة الشرف

تُمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي (من 3.75 إلى 4.00) عند التخرج، وتُمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي (من 3.25 إلى أقل من 3.75) عند التخرج.

ويُشترط لكي يكون الطالب مؤهلاً للتخرج مع مرتبة الشرف، أن يستوفي المعايير التالية:

- أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درّسه في الجامعة، أو في جامعة أخرى.
- ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج، في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
- ج- أن يكون الطالب قد درّس في الكلية التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (63%) من متطلبات التخرج.



3-5.GRADUATION GRADE LEVEL:

The general grade level of the cumulative average upon graduation of the student based on his/her cumulative GPA is as follows:

- 1- Excellent if the GPA is no less than 3.50
- 2- Very Good if the GPA is from 2.75 to less than 3.50
- 3- Good if the GPA is from 1.75 to less than 2.75
- 4- Pass if the GPA is from 1.0 to less than 1.75

3-6.ATTENDANCE:

A regular student is required to attend lectures and practical lessons; and may be debarred from a course and denied entrance to the final examination if his/her attendance is less than 75% of classes and practical or clinical sessions assigned to each course during the semester. A student who is denied entrance to an examination due to excessive absences will be considered as having failed that course and will be given the mark Denied on his/her performance for that semester with a grade of DN.

٣-٥.تقدير التخرج:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي - عند تخرج الطالب - بناءً على معدله التراكمي كالتالي:

- 1- (ممتاز) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 3.50
- 2- (جيد جدًا) إذا كان المعدل التراكمي (من 2.75 إلى أقل من 3.50).
- 3- (جيد) إذا كان المعدل التراكمي (من 1.75 إلى أقل من 2.75).
- 4- (مقبول) إذا كان المعدل التراكمي (من 1.00 إلى أقل من 1.75).

٣-٦.المواظبة:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويُحرّم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية، أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر، خلال الفصل الدراسي، ويعدّ الطالب - الذي حُرِم من دخول الاختبار بسبب الغياب - راسبًا في المقرر، وتثبت درجة الأعمال الفصلية، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

3-7.DEFERRING (POSTPONING)

STUDIES:

A student may apply to postpone his/her studies during first week after the beginning of the semester by presenting a plausible excuse to the College Dean. The period of postponement may not exceed two consecutive semesters, or three non-consecutive semesters throughout the academic years at the university, afterwards; the student's enrollment is cancelled.

3-8.DROPPING A SEMESTER:

The student may apologize for continuing to study a semester without being prepared as a deposit if he offers an excuse accepted by the dean of the faculty before the start of the final tests according to the approved academic calendar. In cases of extreme necessity, the University Council shall be allocated an estimate (p) or (W) and this chapter shall be calculated from the period required to complete the graduation requirements.

٣-٧. تأجيل الدراسة:

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة، قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، لعذر يقبله عميد الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية على الأكثر طوال بقائه في الجامعة، ثم يُطوى قيده بعد ذلك.

٣-٨. الاعتذار:

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي، دون أن يُعَدَّ راسبًا، إذا تقدّم بعذر يقبله عميد الكلية، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية، حسب التقويم الدراسي المعتمد. ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة القصوى الاستثناء من هذه المدة، ويُرصد للطالب تقدير (ع) أو (W)، ويُحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

3-9.ADDING AND DROPPING COURSES:

A student may enroll in or drop a course from his/her academic schedule prior the end of the second week at the beginning of the semester, provided that it is not less than the minimum and not more than the maximum limit of the academic load, and the course that was dropped before the end of the prescribed period does not appear in his/her academic record.

3-10.TRANSFERRING:

It is permissible for a student to transfer from one college to another in accordance with the conditions approved by the University Council, and with the approval of the Deans of both colleges concerned within the university. If a student successfully transferred to another college all courses he/she has previously studied, including grades, semester and cumulative averages will be registered in the academic record of the student throughout his/her studies at the university.

٣-٩.الحذف والإضافة:

يجوز للطالب حذف المقرر، أو إضافة مقرر لجدوله الدراسي، قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي، بشرط ألا يقل عن الحد الأدنى ولا يزيد عن الحد الأعلى من العبء الدراسي، ولا يظهر المقرر الذي حُذف قبل نهاية المدة المقررة في سجله الأكاديمي.

٣-١٠.التحويل:

يجوز - بموافقة عميدي الكليتين المعنيتين داخل الجامعة - التحويل من كلية إلى أخرى، وفقاً للشروط التي يُقرها مجلس الجامعة، ويثبت 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.

3-11.DISSMISSAL FROM THE UNIVERSITY:

A student will be dismissed from the University in the following cases:

When a student receives three warnings because his/her GPA falls below the minimum (1 out of 4), unless the quality of the academic work improves; then a fourth and final opportunity is given to those who are capable of raising their GPA by obtaining (48 points from studying 12 study units) provided that this is automatically calculated and implemented.

If the student does not complete all graduation requirements within the program's duration plus a period not exceeding half of that time.

The College Board may give the student an exceptional opportunity to complete the graduation requirements within a maximum of twice the original time specified for graduation. Thus, a student must follow the degree plan for his/her major and complete all the requirements before graduation.

If the student fails to follow University Rules and Regulations.

٣-١١. الفصل من الجامعة:

يُفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

أ. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (1 من 4)، ويُعطى فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على (48 نقطة من دراسة 12 وحدة دراسية)، على أن يُحسب ذلك ويُنفذ آلياً.

ب. إذا لم يُنه الطالب متطلبات التخرج، خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه إضافة إلى مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج، بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

ج. عدم التزام الطالب بأنظمة الجامعة وقوانينها.

3-12.WITHDRAWAL FROM A COURSE:

A student may withdraw from one course or more within the study plan in a way that does not conflict with the minimum required registration load, provided that he/she presents an excuse that is accepted by the College Dean. Some exceptions may be made by the College Council or whomever it delegates. The application for withdrawal from a course during the semester, should be made before the beginning of the final examinations according to the university calendar. As for students enrolled in colleges where courses are divided into blocks, they may withdraw from one or more courses in the semester before the final exam of the unit or block. If course withdrawal is approved by the administration, the student will be considered deferred in that course and is given a grade of (W). Dropped courses will not be refunded

٣-١٢. الاعتذار عن مقرر:

يجوز للطالب الانسحاب، بعذر يقبله عميد الكلية، من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي، على ألا يقل عبئه الدراسي عن الحد الأدنى، ويجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه الاستثناء من ذلك، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية، حسب التقويم الدراسي المعتمد، أما طلاب الكليات التي تقسم مقرراتها إلى نظام الوحدات (blocks) فيجوز لهم الانسحاب من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي، قبل الاختبار النهائي للوحدة (blocks)، ويُرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) في المقرر الذي انسحب منه، ولا يحق للطالب استرداد الرسوم الدراسية إذا انسحب من مقرر أو أكثر.



جامعة المعرفة
ALMAAREFA UNIVERSITY



4.DEANSHIP OF ADMISSION, REGISTRATION AND STUDENT AFFAIRS

4-1.VISION:

Pioneering and excellence in the process of Admission, Registration and Students' Affairs, which qualified the colleges to compete with internal, external, regional and International Higher Education Institutions

4-2.MISSION:

Excellence in performing all the admission, registration and students' affairs operations and services in a framework that ensures quality, transparency and justice among the students; with the optimal use of technology in all procedures by the outstanding human cadres, and ushers incentive to high quality of work systems.

٤.عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلاب :

٤-١.الرؤية:

الريادة و التميز في عمليات القبول والتسجيل و شؤون الطلاب، بما يحقق المنافسة مع مؤسسات التعليم العالي المحلية والإقليمية والعالمية الرائدة.

٤-٢.الرسالة:

التميز في أداء جميع خدمات القبول والتسجيل وشؤون الطلاب، في إطار يحقق الجودة، و الشفافية، والعدالة بين الطلاب، مع التوظيف الأمثل للتقنية، في الخدمات المقدمة كافة، من خلال عناصر بشرية متميزة، و أنظمة عملٍ محفزةٍ، وذات جودة عالية.

4-3.OBJECTIVES:

- Acquiring comprehensive quality standards for the Admission, Registration and Students' Affairs services.
- Developing competent occupational and administrative performance for the provostship employees
- Application and modernizing the best technology for admission, registration and students' affairs services; as well as the academic system and all other services.
- Providing various academic services, which include the guidance and consultative academic services.
- Encouraging students in innovation, creativity and supporting their talents.

٤-٣.الأهداف:

- تحقيق معايير الجودة الشاملة لخدمات القبول والتسجيل وشؤون الطلاب.
- تنمية كفاءة الأداء المهني و الإداري لدى منسوبي العمادة.
- تطبيق أفضل التقنيات لخدمات القبول والتسجيل وتحديثها، والعناية بشؤون الطلاب، و النظام الأكاديمي، وكل الخدمات الأخرى.
- تقديم العديد من الخدمات الطلابية المتنوعة، و تشمل الخدمات الأكاديمية، والاستشارية، و الإرشادية.
- تشجيع الطلاب على الإبداع و الابتكار، و تعزيز قدراتهم .



5.DEPARTMENTS

5-1.ADMISSION AND REGISTRATION DEPARTMENT:

The Admission and Registration Department provides its services to students wishing to enroll into Almaarefa University programs with its various majors. Any student can apply by registering through Almaarefa University Website, or come in person bringing the required documents.

5-2.SCHOLARSHIPS DEPARTMENT:

A student can receive a scholarship by applying for it through donating foundations and organizations, according to their terms and conditions. These conditions can be obtained from the University Scholarships Department.

٥.الإدارات

٥-١.إدارة القبول والتسجيل:

تقدم إدارة القبول والتسجيل خدماتها للطلبة الراغبين بالقبول في جامعة المعرفة، لجميع تخصصات الكليات، وبإمكان الطالب أو الطالبة التسجيل في (موقع جامعة المعرفة الإلكتروني)، أو الحضور إلى موقع الجامعة، وإحضار المستندات المطلوبة.

٥-٢.إدارة المنح الدراسية:

يمكن للطلبة الحصول على منحة دراسية من إحدى الجهات المانحة، وذلك حسب شروط كل جهة وضوابطها، ويمكن الحصول على هذه الشروط من إدارة المنح الدراسية بالجامعة.

5-3.STUDENT AFFAIRS

ADMINISTRATION:

The Student Affairs Administration provides academic support services to students during their academic career within the university.
Some of the most important services include:

- Updating student information.
- Issuing new or replacement of student IDs.
- Producing basic student statements and credentials to be used for different purposes.
- Selling uniforms for various college specializations.
- Receiving students' excuses of absence.
- Regularly posting any updates on University Rules and Regulations.

5-4.TERMS OF ACCEPTING EXCUSES OF ABSENCE:

A student is compelled to attend classes and exams, but is entitled to an excused absence in the event of absence due to compulsive reasons. By submitting an excuse of absence, he/she will not be affected in his/her record of attendance, and in case of exams, is allowed to take a makeup test (midterm or final) according to the following terms and conditions:

٥-٣.إدارة شؤون الطلاب:

تقوم إدارة شؤون الطلاب بتقديم الخدمات الأكاديمية المساندة للطلبة، خلال مسيرتهم العلمية داخل الجامعة، ومن أهم هذه الخدمات:

- تحديث بيانات الطلبة.
- استخراج البطاقات الجامعية لهم(مستجدة - بدل فاقد).
- إصدار التعاريف الأساسية لاستخدامها في الأغراض المختلفة.
- بيع الزي الرسمي للطلبة في جميع التخصصات .
- إستقبال أعذار الغياب .
- الإعلان عن كل ما يستجد من ضوابط الجامعة وأنظمتها.

٥-٤ آلية قبول الأعذار:

يلزم الطالب حضور المحاضرات والاختبارات، وفي حال التغيب عنها أو أحدها لعذر قهري فيمكن للطلاب التقدم بعذر غياب ، ليحسب له غياب بعذر ، ويحتاج له إعادة الاختبار.(فصلي - نهائي)، وذلك وفق الشروط التالية :

If the student missed a class he/she should:

- Provide appropriate documentation that supports the reason of absence, such as medical reports from a governmental healthcare center, a hospital, or the university clinic.
- Fill out the Excused Absence Form at the Student Services Division/Student Affairs Administration, keeping in mind that filling out the form does not mean the acceptance of the excuse yet.
- Submitting the excuse of absence within no more than (5) days following the date of absence.
- The application is examined by the head of the concerned department and a decision is issued on whether it is approved or not.
- If the application is not accepted, absence from that class (lecture, lab, or clinical session) is considered an absence without an excuse, and is counted as part of the 25% absence limit assigned for each course.
- In the event that the student exceeds the absence limit of 25% assigned for each course, the previous excuses will be reviewed by the department, and the decision to lift the ban from entering the final exam is made accordingly.
- The student should refer the Student Affairs Administration to learn about the state of his/her application, whether it was rejected or approved.

أعذار عدم حضور المحاضرات :

- إحضار المستندات التي تدعم سبب الغياب (تقرير طبي من مركز صحي حكومي، مستشفى، عيادة الجامعة) .
- تعبئة (نموذج طلب احتساب غياب بعدد، في قسم الخدمات الطلابية / شؤون الطلاب) مع ملاحظة أن تعبئة النموذج لاتعني قبول العذر .
- تقديم العذر بعد الغياب مباشرة، خلال مدة أقصاها (5) أيام من تاريخ الغياب .
- يُدرس الطلب من قبل رئيس القسم المعني، ويصدر قراراً بالموافقة أو عدمها .
- في حال الموافقة على قبول العذر يُعدّ العذر مقبولاً ويكون غياب الطالب عن (المحاضرة ، المعمل) غياباً بعدد، وتحتسب ضمن نسبة الحرمان في المقرر (25%) .
- في حال تجاوز الطالب نسبة الحرمان (25%) يُنظر في الأعذار المقدمة من قبل القسم، وعليه يُتخذ القرار برفع الحرمان أو عدمه.
- في حال عدم الموافقة يُعدّ الغياب عن (المحاضرة ، المعمل) غياباً بغير عذر، ويحتسب ضمن نسبة الحرمان في المقرر (25%) .
- على الطالب مراجعة شؤون الطلاب لمعرفة القرار بشأن قبول عذره من عدمه .

If a student missed an exam he/she should:

- Provide appropriate documentation that supports the reason of absence, such as medical reports from a governmental healthcare center, a hospital, or the university clinic.
- Fill out the Exam Makeup Form at the Student Services Division/Student Affairs Administration.
- Submitting the application within no more than (7) days following the date of absence.
- The application is examined by the concerned department council and a decision is issued on whether it is approved or not.
- In case of approval, the decision is then presented to the College Council to be revised and a final decision is made on whether the student is allowed to take a makeup test.
- If the application was not approved, the student will be deemed absent with no excuse and will be given a score of zero in that exam.

أعذار عدم حضور الإختبارات (الفصلي / النهائي):

- إحضار المستندات التي تدعم سبب الغياب (تقرير طبي من مركز صحي حكومي ، مستشفى ، عيادة الجامعة).
- تعبئة نموذج "إعادة الاختبار" في قسم الخدمات الطلابية / شؤون الطلاب .
- تقديم العذر بعد الاختبار مباشرة، خلال مدة أقصاها (7) أيام .
- يُدرس الطلب من قبل مجلس القسم المعني، ويُصدر قرارًا بالموافقة أو عدمها .
- في حال موافقة القسم على إعادة الاختبار ترفع لمجلس الكلية للدراسة، ثم يصدر قرار مجلس الكلية بالموافقة أو عدمها .
- في حال عدم الموافقة يُعدُّ الغياب بغير عذر، وترصد درجة (صفر) للطالب أو الطالبة في الاختبار.

Please Remember:

- Medical reports from private practices & clinics will not be accepted.
- Applications of absence will not be accepted after the passing of (5) days of being absent from a class (lecture, lab, clinical session), and (7) days after missing an exam.
- Make sure to have in hand all the information you need before heading to fill out the form of absence, such as (course code & number in Arabic, course instructor, your student ID, your section number, and the date of absence in Gregorian)
- Make sure to be accurate and fill out the correct information for there will be no chance for alteration.
- In the event of death of a relative - God forbid - the student is granted three days leave if the relationship of kinship is of the first degree, and one day if the relationship of kinship is of the second degree.
- If you wish to visit the clinic to get a medical excuse - in case of illness - you must first head to the Student Affairs and request a transfer to the university clinic.
- In the event that a forged report is submitted, a penalty will be applied to the student as stipulated by the system.

تذكر:

- لن يُقبل أي عذر من مستوصفٍ أهلي .
- لن تستلم إدارة القبول والتسجيل أي عذر بعد الغياب بخمسة أيام للمحاضرات، وسبعة أيام للاختبارات.
- قبل الذهاب لتعبئة نماذج الغياب قم بتجهيز البيانات اللازمة (رقم المقرر ورمزه باللغة العربية، رقم الشعبة، تاريخ الغياب حسب التقويم الميلادي، اسم أستاذ المقرر، الرقم الجامعي). كن دقيقاً عند تعبئة نماذج الغياب، فلن تكون هناك فرصة للتعديل .
- في حالة وفاة أحد الأقارب - لا قدر الله - يُمنح الطالب إجازةً ثلاثة أيام إذا كانت صلة القرابة من الدرجة الأولى، ويومًا واحدًا إذا كانت صلة القرابة من الدرجة الثانية .
- في حال الرغبة في التوجه إلى العيادة للحصول على عذر طبي - في الحالات المرضية - فيجب عليك أولاً التوجه إلى شؤون الطلاب وطلب ((تحويل)) إلى عيادة الجامعة .
- في حال تقديم عذر مزور فإنه تُطبّق لائحة العقوبات على الطالب، كما نص عليه النظام.



جامعة المعرفة
ALMAAREFA UNIVERSITY



6. STUDENT GUIDANCE AND COUNSELING:

- Follow-up students academically by holding counseling sessions to uncover the causes of academic struggles and/or recurring absences, whether social or psychological, and preparing a treatment plan for each case separately.
- Raising awareness among students by producing preventive awareness brochures, stimulating media channels, and establishing and organizing enlightenment programs.
- Providing individual counseling for students: by following up on cases that need support, whether social or psychological, by organizing individual counseling sessions that the student counselor conducts in complete confidentiality, and preparing a treatment plan to solve the problem.
- Respond to students' consultations and concerns with complete confidentiality via email.

7. GRADUATES' DIVISION:

This division aims to relate with university graduates and provide them with useful information on training and employment opportunities available in the private and public sectors, to help them acquire appropriate jobs that are compatible with their specializations and the requirements of the labor market. While also introducing the public and private sectors to the competencies of university graduates with their various fields each year.

٦. التوجيه والإرشاد الطلابي:

- متابعة الطلاب أكاديميًا، من خلال عقد جلسات إرشادية للكشف عن أسباب التعثر الدراسي، وتكرار الغياب، سواء كانت اجتماعية أو نفسية، وإعداد خطة علاجية لكل حالة على حده.
- رفع الوعي لدى الطلاب، من خلال عمل (بروشورات) توعوية وقائية، وتفعيل القنوات الإعلامية، وإقامة البرامج الإرشادية وتنظيمها.
- تفعيل الإرشاد الفردي لدى الطلبة: من خلال متابعة الحالات التي تحتاج إلى مساعدة، سواء أكانت اجتماعية أم نفسية، وذلك بتنظيم جلسات الإرشاد الفردي، التي يقوم بها المرشد الطلابي بسرية تامة، وإعداد خطة علاجية لحل المشكلة.
- الإجابة على استشارات الطلاب بسرية تامة عبر البريد الإلكتروني (الإيميل).

٧. قسم الخريجين:

تهتم بالتواصل مع خريجي الجامعة، وتوفير الخدمات المعلوماتية لهم، من فرص التدريب والتوظيف المتوافرة في القطاعين الخاص والعام، ومساعدتهم في الحصول على الوظائف الملائمة، التي تتوافق مع تخصصاتهم، ومتطلبات سوق العمل، وتعريف القطاعين العام والخاص بالكفاءات من خريجي الجامعة، في مختلف التخصصات في كل عام.



8. STUDENT ACTIVITIES DIVISION:

This division is concerned with extra-curricular student activities and works on offering its various services such as to:

- Focus on planning an annual program for student extra-curricular activities, following up on their organization, and showing its continuous support.
- Encourage students' proposals and creative ideas for student activities & hobbies.
- Provide opportunities for volunteer work and participation in community service programs.
- Give support to student clubs and encourage their activities.

9. STUDENT CLUBS:

Any group of students is entitled to apply to start a new student club that holds their interests, hobbies or talents together; provided that they meet all the conditions and requirements approved by the Student Activities Department.

٨. قسم الأنشطة الطلابية:

يهتم بإعداد خطة سنوية بالأنشطة الطلابية غير الصفية ويعمل على تقديم خدماته المختلفة، مثل:

- التركيز على التخطيط لبرنامج سنوي للأنشطة الطلابية غير الصفية، ومتابعة تنظيمها، ودعمها المستمر.
- تشجيع الطلاب على تقديم مقترحات وأفكار إبداعية للأنشطة والهوايات الطلابية.
- توفير فرص للعمل التطوعي، والمشاركة في برامج خدمة المجتمع.
- تقديم الدعم للأندية الطلابية، وتشجيع أنشطتها

٩. الأندية الطلابية:

يحق لأي مجموعة من الطلاب التقدم بطلب لتأسيس نادٍ طلابي جديد، يجمع اهتماماتهم و هواياتهم و مواهبهم، بشرط أن يستوفوا جميع الشروط والمتطلبات المعتمدة من قبل قسم الأنشطة الطلابية.

10.STUDENTS' COUNCIL:

The student council consists of students who are elected by university students to represent each major, with the aim of voicing students' concerns and needs directly to the university administration, the deanship of colleges, and members of the faculty.

COUNCIL OBJECTIVES:

- Echo the voice of the student body to the concerned departments within campus.
- Establish new programs where extra-curricular activities are being introduced to meet the demands of the student population and strengthen their social bonding and interaction.
- Help inspire and encourage students to make the most of the campus facilities by holding various activities and events.
- Provide assistance and guidance to new students and help the understand University Rules and Regulations.

١٠.المجلس الطلابي:

يتكون من الطلاب الذين يُنتخبون من قبل طلبة الجامعة لتمثيل كل تخصص، بهدف إيصال صوت الطلبة ومتطلباتهم لإدارة الجامعة، وعمادة الكليات، وأعضاء هيئة التدريس.

أهدافه:

- الاهتمام بإيصال صوت الطلبة (في حدود حرم الجامعة) إلى الإدارات المعنية.
- الاهتمام بالبرامج التي تعمل على توثيق العلاقة بين الطلاب.
- الإسهام في تفعيل الأنشطة الطلابية بفناء الجامعة.
- الإسهام في توجيه المستجدين ومساعدتهم في فهم ضوابط الجامعة.

COMMUNICATION GUIDE

Contact the Admission and Registration Department

**(ARM@MCST.EDU.SA (FOR GIRLS
(ARF@McST.EDU.SA (for girls**

Contact the Student Affairs Department

**(SA@MCST.EDU.SA (FOR CHILDREN
(SAF@McST.EDU.SA (for girls**

Contact the Student Counseling Unit

IRSHAD.FEM@MCST.EDU.SA

Contact the Student Activities Unit

ACTIVITES@MCST.EDU.SA

دليل التواصل

التواصل مع إدارة القبول والتسجيل

ARM@MCST.EDU.SA (للبنين)

ARF@MCST.EDU.SA (للبنات)

التواصل مع إدارة شؤون الطلبة

SA@MCST.EDU.SA (للبنين)

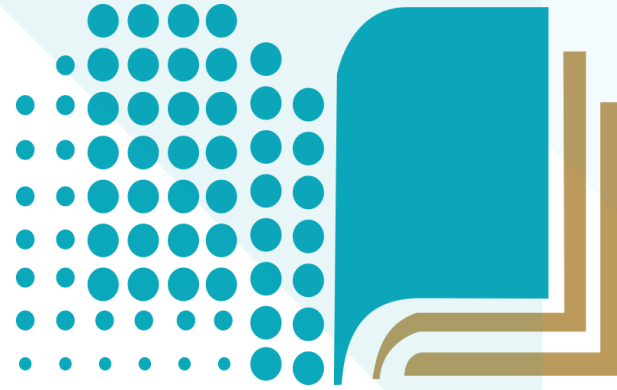
SAF@McST.EDU.SA (للبنات)

التواصل مع وحدة الإرشاد الطلابي

IRSHAD.FEM@MCST.EDU.SA

التواصل مع وحدة الأنشطة الطلابية

ACTIVITES@MCST.EDU.SA



جامعة المعرفة

ALMAAREFA UNIVERSITY

920011909

www.MCST.edu.sa

 @AlMaarefa