

الدليل التعريفي للبرنامج

قسم التمويل والاستثمار

دليل برنامج البكالوريوس في التمويل والاستثمار

كلية الأعمال



فهرس المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
(1)	مصطلحات دليل البرنامج	5-4
(2)	نشأة البرنامج	5
(3)	رسالة البرنامج	5
(4)	أهداف البرنامج	5
(5)	نواتج التعلم للبرنامج	9-6
(6)	مواصفات خريجي البرنامج	10
(7)	مجالات عمل خريجي البرنامج	11-10
(8)	شروط القبول بالبرنامج	11
(9)	نظام الدراسة بالبرنامج	12-11
(10)	الخطة الدراسية	17-12
(11)	اللجنة الاستشارية للبرنامج	17
(12)	اللوائح المطبقة بالبرنامج	26-17
(13)	الخدمات التي تقدم لطلاب البرنامج : أ- الارشاد الأكاديمي والطلابي ب- مصادر التعلم ج- الأنشطة الطلابية د- القاعات الدراسية والمعامل والتجهيزات	33-26

1. مصطلحات البرنامج

- 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 من ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
- المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
- المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة المعتمدة في برنامج التمويل والاستثمار، ويكون لكل مقرر اسم ورقم ورمز ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وللبعض المقررات متطلبات سابقة أو متزامنة معه.
- الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا يقل مدته عن مائة دقيقة.
- الإنذار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى.
- 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.
- التقدير: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
- المعدل الفصلي: 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 حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

- المعدل التراكمي: 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 مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة .
- الحد الأدنى من العبء الدراسي: أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي .

2. نشأة البرنامج (قرار إنشاء البرنامج)

بناء على الصلاحيات المخولة لسعادة رئيس الجامعة بموجب المادة الرابعة والعشرين من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/8 وتاريخ 1414/06/04 هـ و بناء على قرار اللجنة المؤقتة المكلفة بمباشرة اختصاصات مجلس التعليم العالي (الملغي) في اجتماعها التاسع عشر المعقود بتاريخ 1440/02/07 هـ . اعتمد سعادة رئيس جامعة الجوف البروفيسور إسماعيل بن محمد البشري القرار الإداري الوارد في المعاملة 1650/40/6 بتاريخ 1440/06/21 هـ والذي ينص على تغيير مسمى كلية العلوم الإدارية والإنسانية إلى كلية الأعمال وتضم الأقسام التالية :

1 . قسم إدارة الأعمال . 2 . قسم المحاسبة .

3 . قسم التمويل والاستثمار (نقلاً لقسم إدارة الأعمال من كلية العلوم والآداب بدومة الجندل وتغيير المسمى).

وقد شكل عميد كلية الأعمال المكلف (د. محمد بن نايف العتيبي) لجنة إعداد الخطة الدراسية لبرنامج التمويل والاستثمار برئاسة سعادته ، وذلك وفقاً للقرار الإداري رقم (40/01) بتاريخ 1440/07/10 هـ

وقد أوصى مجلس كلية الأعمال رقم (02) بتاريخ 1440/09/03 هـ الموافق 2019/05/08 م (للعام الجامعي 1439 – 1440) بالموافقة على اعتماد خطة برنامج البكالوريوس في التمويل والاستثمار .

ويضم القسم في عضويته ما يقارب (13) من أعضاء وعضوات هيئة التدريس من مختلف المراتب العلمية (أستاذ وأستاذ مشارك وأستاذ مساعد) ويقوم بمعاونتهم (9) من المحاضرين والمحاضرات والمعبرين والمعيدات .

المعلومات الأساسية:

اسم البرنامج	التخصصات المتاحة في البرنامج	القسم	الكلية	الجامعة
البكالوريوس في التمويل والاستثمار	التمويل والاستثمار	التمويل والاستثمار	الأعمال	الجوف

3. رسالة البرنامج

إعداد وتأهيل كوادر متميزة علمياً ومهنياً وبحثياً في مجال التمويل والاستثمار لتلبية متطلبات سوق العمل محلياً وإقليمياً والمساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة وخدمة المجتمع.

4. أهداف البرنامج

- إعداد خريجين مؤهلين علمياً ومهنياً بما يتناسب مع متطلبات سوق العمل.
- دعم البحث العلمي والإنتاج المعرفي في مجال التمويل والاستثمار.
- تعزيز الشراكات والأنشطة لخدمة المجتمع.
- المساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.

5. نواتج التعلم للبرنامج

ترتبط مخرجات التعلم، واستراتيجيات التدريس: وتتسق مع بعضها. وهي ترتبط ببعضها كوحدة واحدة. وفيما يلي مصفوفة

مخرجات التعلم واستراتيجيات التدريس:

مخرجات التعلم للبرنامج	استراتيجيات التعليم والتعلم	الأنشطة التعليمية
المعرفة والفهم		
1ع يحدد المبادئ والنظريات والمفاهيم الأساسية الخاصة بمجالات التمويل والاستثمار	- المحاضرات. - التعليم الإلكتروني. - الحوار والمناقشة - التعليم التعاوني والتشاركي.	<u>الأنشطة الصفية:</u> - الواجبات والتكليفات. - التقارير. - العروض التقديمية. - البحوث.
2ع يوضح الممارسات والعمليات المالية والاستثمارية ودورها في تلبية احتياجات ذوي المصلحة	- المحاضرات. - التعليم الإلكتروني. - التعليم التعاوني والتشاركي. - التعلم الذاتي	- المشاركة والحوار وحلقات النقاش. - فرق العمل التي تركز على التعليم النشط. <u>الأنشطة اللاصفية:</u>

3ع	يشرح منهجية البحث واساليبه	- المحاضرات. - التعليم الإلكتروني. - التعليم التعاوني والتشاركي. - لعب الأدوار	- المشاركة في الندوات والمنتديات النقاشية. - حضور الورش، السمنارات، والدورات التدريبية -زيارة المكتبة
المهارات			
1م	يحلل المشكلات المالية والاستثمارية للوصول الى بدائل للحلول باستخدام الأدوات والنماذج المالية المناسبة	- المحاضرات. - العصف الذهني - التعلم القائم على حل المشكلات -تحليل المعلومات	الأنشطة الصفية: - الواجبات والتكليفات - حل المشكلات. - التقارير. - العروض التقديمية.
2م	يطبق مبدأ العائد والمخاطرة على القرارات الاستثمارية	- المحاضرات. - التعلم القائم على حل المشكلات - التعليم التعاوني والتشاركي. -دراسة الحالات الواقعية	- المشاركة في الحوارات وحلقات النقاش. - فرق العمل التي تركز على التعليم النشط. - تطبيق ما درسه الطالب عملياً (التدريب العملي)
3م	يقيم الأسواق والأدوات المالية لاتخاذ القرارات التمويلية والاستثمارية	- المحاضرات. - التعلم القائم على حل المشكلات - تقييم الأداء الذاتي -دراسة الحالات الواقعية	الأنشطة اللاصفية: - المشاركة في النوادي الطلابية في مجال التخصص. - حضور الورش، السمينارات، والدورات التدريبية -زيارة المكتبة
4م	يستخدم التقنيات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات في مجال التمويل والاستثمار	- المحاضرات. - التعليم التعاوني والتشاركي. - التعلم القائم على حل المشكلات -دراسة الحالات الواقعية	
القيم والاستقلالية والمسؤولية			
1ق	يتفاعل مع فرق العمل بمرونة وفعالية ويسعي الي تطوير أداها.	- التعليم التعاوني والتشاركي. - لعب الأدوار - التعلم بالخدمة المجتمعية -الأنشطة الجماعية الصفية	الأنشطة الصفية: - الواجبات والتكليفات الجماعية. - المشاركة في فرق العمل لحل المشكلات. - التقارير الجماعية. - البحوث الجماعية.
2ق	ينمي الذات والتعلم الابداعي المستمر.	- التعلم الذاتي - المحاضرات التوعوية - التعلم بالخدمة المجتمعية -الأنشطة الجماعية الصفية	- المشاركة في مجموعات العروض التقديمية. - المشاركة في الحوارات وحلقات النقاش - فرق العمل التي تركز على التعليم النشط. الأنشطة اللاصفية: - المشاركة في الأنشطة الوطنية - المشاركة المجتمعية، والأعمال التطوعية.
3ق	يشارك بفعالية في المسؤولية المجتمعية لتعزيز المواطنة مع التزامه بالقيم الأخلاقية والمعايير المهنية.	- التعليم التعاوني والتشاركي. - دراسة حالات أخلاقية - المحاضرات التوعوية -التعلم بالخدمة المجتمعية	- المشاركة في النوادي الطلابية والأنشطة الرياضية. - المشاركة في المؤتمرات وورش العمل، والدورات التدريبية. -المشاركة في المسابقات الداخلية والخارجية.

كما يوضح الجدول التالي العلاقة بين مخرجات التعلم و طرق التقييم :

طرق التقييم	مخرجات التعلم للبرنامج	
	المعرفة والفهم	
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهاي. - أنشطة البلاك بورد. - الواجبات والتكليفات المنزلية. - المشاركة والتقارير والأبحاث والعروض التقديمية. - الأسئلة الشفهية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	1ع	يحدد المبادئ والنظريات والمفاهيم الأساسية الخاصة بمجالات التمويل والاستثمار
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهاي. - أنشطة البلاك بورد. - الواجبات والتكليفات المنزلية. - المشاركة والتقارير والأبحاث والعروض التقديمية. - التقارير القصيرة <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	2ع	يوضح الممارسات والعمليات المالية والاستثمارية ودورها في تلبية احتياجات ذوي المصلحة
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهاي. - أنشطة البلاك بورد. - الواجبات والتكليفات المنزلية. - المشاركة والتقارير والأبحاث والعروض التقديمية. - التقارير البحثية <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	3ع	يشرح منهجية البحث واساليبه
المهارات		
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهاي. - أنشطة البلاك بورد. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. - التقارير التحليلية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	1م	يحلل المشكلات المالية والاستثمارية للوصول الى بدائل للحلول باستخدام الأدوات والنماذج المالية المناسبة
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهاي. - أنشطة البلاك بورد. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. - الحالات التطبيقية.	2م	يطبق مبدأ العائد والمخاطرة على القرارات الاستثمارية

<u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل		
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهائي. - أنشطة البلاك بورد. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. - التقارير التحليلية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	يقيم الأسواق والأدوات المالية لاتخاذ القرارات التمويلية والاستثمارية	3م
<u>الطرق المباشرة:</u> - الاختبار الفصلي والنهائي. - أنشطة البلاك بورد. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. - الأسئلة الشفهية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	يستخدم التقنيات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات في مجال التمويل والاستثمار	4م
القيم والاستقلالية والمسؤولية		
<u>الطرق المباشرة:</u> - التقارير العملية. - تقييم العمل الجماعي. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	يتفاعل مع فرق العمل بمرونة وفعالية ويسعى الي تطوير أدائها.	1ق
<u>الطرق المباشرة:</u> - التقارير العملية. - تقييم العمل الجماعي. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	ينمي الذات والتعلم الابداعي المستمر.	2ق
<u>الطرق المباشرة:</u> - التقارير العملية. - تقييم العمل الجماعي. - حل المشكلات والعروض التقديمية - الواجبات والتكليفات المنزلية. <u>الطرق غير المباشرة:</u> - استطلاع آراء الطلاب. وأعضاء هيئة التدريس - استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل	يشارك بفعالية في المسؤولية المجتمعية لتعزيز المواطنة مع التزامه بالقيم الأخلاقية والمعايير المهنية.	3ق

6. مواصفات خريجي البرنامج

المعرفة والفهم
يملك المعرفة الشاملة للمفاهيم و المبادئ و النظريات الاساسية في مجال التمويل والاستثمار.
فهم و شرح الممارسات و العمليات و المصطلحات الاساسية في مجال التمويل و الاستثمار لتلبية متطلبات ذوي المصلحة.
امتلاك المعرفة الدقيقة بمنهجية البحث و أساليب التحليل.
المهارات
القدرة على تطبيق المبادئ والمفاهيم والنظريات التمويلية والاستثمارية للتعامل مع المستجدات في بيئة العمل.
امتلاك مهارات اتخاذ القرارات المالية والاستثمارية لحل المشكلات من خلال التفكير النقدي والابداعي
القدرة على توظيف التقنيات الحديثة وتطبيقاتها في مجال التمويل والاستثمار.
القيم والاستقلالية والمسؤولية
القدرة على العمل بشكل تعاوني وبناء، لتحسين أداء الفريق
يملك القدرة على التعلم الذاتي الإبداعي المستمر مدى الحياة.
المشاركة الفعالة في المسؤولية المجتمعية وترسيخ قيم المواطنة مع الالتزام بالقيم الأخلاقية والمعايير المهنية..

رابط الرسالة والاهداف وخصائص الخريجين بموقع البرنامج

<https://ju.edu.sa/ar/finance-and-investment-department>

7. مجالات عمل خريجي البرنامج

المحللون الماليون	المستشارون الماليون ومستشارو الاستثمار
241301 أخصائي تمويل شركات	241201 أخصائي استشارات مالية
241302 أخصائي ائتمان	241202 أخصائي استثمار
241303 أخصائي تحليل مالي	241203 أخصائي تخطيط مالي
241304 محقق مالي	
241305 أخصائي تطوير منتجات مالية	
241306 أخصائي تأمين	
241307 أخصائي خدمات مصرفية	
241308 أخصائي خزانة	
241309 أخصائي استثمارية الأعمال	

241310 أخصائي تداول أوراق مالية	
241311 أخصائي رقابة مالية	
241312 أخصائي إيرادات حكومية	

8. شروط القبول بالبرنامج

يشترط لقبول الطالب المستجد بكلية الأعمال وقسم التمويل والاستثمار الآتي: (دليل القبول)

- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها .
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
- أن يكون لائقاً طبياً.
- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
- ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية .
- لا يجوز قبول الحاصلين على شهادة البكالوريوس ، أو ما يعادلها للحصول على بكالوريوس أخرى ، ومدير الجامعة الاستثناء من ذلك .
- لا يجوز قبول الطالب المسجل لدرجة جامعية أخرى وما دونها سواء في نفس الجامعة أو غيرها .

9. نظام الدراسة بالبرنامج

- ينقسم العام الدراسي لنظام الدراسة بالبرنامج إلى فصلين رئيسيين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي ،
- توزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية على ثماني مستويات وفقاً للخطة الدراسية
- يكون تدرج الطالب دراسياً حسب المقررات التي اجتازها بنجاح ضمن خطة الدراسة المعتمدة لقسم التمويل والاستثمار.
- يواصل الطالب تحصيله العلمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة ويكون مرشحاً للتخرج إذا استوفى متطلبات التخرج في اجتياز 134 وحدة دراسية.
- يجب على الطالب الالتزام بحضور المحاضرات من اليوم الأول من بدء الدراسة كما في التقويم الأكاديمي للجامعة..

- تخصص الكلية مرشدا أكاديميا لكل طالب يرشده في المسائل المتعلقة بنظام الدراسة ومسيرته الدراسية مثل اختيار التخصص وتسجيل المقررات وغيرها من الشؤون الأكاديمية والمهنية والنفسية والاجتماعية.
- يكون التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطالب للحد الأدنى من العبء الدراسي ويتم ذلك وفقاً للقواعد المتبعة في هذا الشأن كما يتضح في الأجزاء التالية للدليل.

10 الخطة الدراسية

تشتمل الخطة الدراسية لبرنامج التمويل والاستثمار على 8 فصول دراسية (مستويات) تتضمن 134 ساعة معتمدة. إن هيكل البرنامج يشتمل على توزيع المقررات على المستويات وكذلك توزيع الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية على مقررات اختيارية واجبارية مشتملة على متطلبات الجامعة والكلية والبرنامج موزعة كما في الجداول التالية:

توزيع الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للتخصص:

المتطلب	النوع	مجموع الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
متطلبات الجامعة	إجباري	26	%19.40
	اختياري	6	%4.48
متطلبات الكلية	إجباري	36	%26.86
	اختياري	-	-
متطلبات البرنامج	إجباري	54	%40.30
	اختياري	6	%4.48
	التدريب التعاوني	6	%4.48
المجموع الكلي		134	%100

متطلبات الجامعة الإلزامية

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معتمدة	
1.	ISL101	أصول الثقافة الإسلامية	2			2	-
2.	ARB100	المهارات اللغوية	2			2	-
3.	ENGL103	اللغة الإنجليزية 1	2		2	3	-
4.	CIS101	مهارات الحاسب	2	2		3	-
5.	ISL110	الوسطية والاعتدال	2			2	-
6.	ARB102	التحرير الكتابي	2			2	-
7.	ENGL104	اللغة الإنجليزية 2	2		2	3	ENGL103
8.	EDU101	مهارات الحياة الجامعية	2			2	-
9.	ISL 111	القرآن الكريم	3			3	-
10.	ISL 100	دراسات السيرة النبوية	2			2	-

11.	ISL 107	أخلاقيات المهنة	2		2	
		المجموع	23	2	4	26

متطلبات الجامعة الاختيارية

مجموعة (1) المستوى الثالث

(يختار الطالب مقرر من المقررات الثلاثة التالية)

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تما رين	معتمدة	
1.	ISL105	حقوق الانسان	2			2	-
2.	ISL108	قضايا معاصرة	2			2	-
3.	ISL109	المرأة ودورها التنموي					-
		المجموع	4			4	

مجموعة (2) المستوى السادس

(يختار الطالب مقرر من المقررين التاليين)

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تما رين	معتمدة	
1.	BUS 101	ريادة الاعمال	2			2	-
2.	EDU102	العمل التطوعي					-
		المجموع	2			2	

متطلبات الكلية الإجبارية

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تما رين	معتمدة	
1.	ACCT 111	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	3			3	-
2.	BUS 111	مبادئ إدارة أعمال	3			3	-
3.	BUS122	مبادئ الاقتصاد الجزئي	3			3	-
4.	BUS 221	مبادئ الاقتصاد الكلي	3			3	BUS122
5.	ACCT 221	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	3			3	ACCT 111
6.	BUS 241	مبادئ الإدارة المالية	3			3	BUS 111
7.	MTH 282	الإحصاء في الأعمال 1	3			3	-
8.	LAWS 271	مبادئ القانون التجاري	3			3	-

BUS 111	3			3	مبادئ التسويق	BUS 231	9.
BUS 241	3			3	تحليل التقارير المالية	ACCT 322	10.
BUS 241	3			3	الأسواق المالية	BUS 341	11.
BUS 241	3			3	دراسة جدوى المشروعات	BUS 321	12.
	36			36	المجموع		

متطلبات البرنامج الإجبارية

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معمدة	
1.	FIN 211	مبادئ التمويل والاستثمار	3			3	BUS 241
2.	FIN 212	مبادئ الأعمال المصرفية	3			3	FIN 211
3.	FIN 231	مبادئ التأمين وإدارة المخاطر	3			3	FIN 211
4.	FIN 221	إدارة المؤسسات المالية	3			3	FIN 211
5.	FIN 311	مالية الشركات	3			3	FIN 211
6.	FIN 331	تحليل المخاطر المالية	3			3	FIN 231
7.	FIN 321	التمويل الدولي	3			3	FIN 221
8.	FIN 312	نقود وبنوك	3			3	FIN 212
9.	FIN 322	إدارة المحافظ الاستثمارية	3			3	FIN 211
10.	FIN 332	مبادئ الاقتصاد التطبيقي	3			3	BUS 221
11.	FIN 323	الاستثمار العقاري	3			3	FIN 211
12.	FIN 333	تطبيقات على الحاسب الآلي في التمويل والاستثمار	3			3	FIN 331
13.	FIN 421	الهندسة المالية	3			3	FIN 321
14.	FIN 411	موضوعات في التمويل والاستثمار (E)	3			3	FIN 211
15.	FIN 431	مناهج البحث في التمويل والاستثمار	3			3	FIN 332
16.	FIN 412	إدارة الائتمان	3			3	FIN 212
17.	FIN 433	بحوث العمليات	3			3	FIN 332
18.	BUS 347	المالية السلوكية	3			3	BUS 341
19.	FIN 414	التدريب التعاوني			12	6	اجتياز 105 ساعة معتمدة
		الاجمالي	54			60	

متطلبات برنامج اختيارية

مجموعة (1) المستوى الثامن

(يختار الطالب مقرر من المقررين التاليين)

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معمدة	
1.	FIN 415	المالية الإسلامية	3			3	FIN 312

2.	FIN 416	تمويل المشروعات الصغيرة والمتوسطة	3		3
		المجموع	3		3

مجموعة (2) المستوى الثامن
(يختار الطالب مقرر من المقررين التاليين)

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معتمدة	
1.	BUS 445	حوكمة الشركات	3			3	BUS 241
2.	BUS 412	الإدارة الإستراتيجية	3			3	
		المجموع	3			3	

توزيع الساعات المعتمدة في الخطة على المستويات الدراسية

المستوى الأول:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معتمدة	
1.	ISL 111	القرآن الكريم	3			3	-
2.	ACCT 111	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	3			3	-
3.	BUS 111	مبادئ إدارة أعمال	3			3	-
4.	ISL 101	أصول الثقافة الإسلامية	2			2	-
5.	ARB 100	المهارات اللغوية	2			2	-
6.	ENGL 103	اللغة الإنجليزية 1	2		2	3	-
7.	EDU 101	مهارات الحياة الجامعية	2			2	-
		المجموع	17		2	18	

المستوى الثاني:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معتمدة	
1.	BUS 241	مبادئ الإدارة المالية	3			3	BUS 111
2.	BUS 122	مبادئ الاقتصاد الجزئي	3			3	-
3.	CIS 101	مهارات الحاسب	2	2		3	-
4.	ENGL 104	اللغة الإنجليزية 2	2		2	3	ENGL 103
5.	ISL 110	الوسطية والاعتدال	2			2	-
6.	ARB 102	التحرير الكتابي	2			2	-
		المجموع	14	2	2	16	

المستوى الثالث:

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات				المتطلبات السابقة
			نظري	عملي	تدريب/تمارين	معتمدة	

BUS 241	3			3	مبادئ التمويل والاستثمار	FIN 211	1.
ACCT 111	3			3	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACCT 221	2.
BUS 122	3			3	مبادئ الاقتصاد الكلي	BUS 221	3.
-	3			3	الإحصاء في الأعمال 1	MTH 282	4.
-	2			2	دراسات في السيرة النبوية	ISL 100	5.
-	2			2	مقررات اختياري جامعة (مجموعة 1)		6.
-	2			2	مقررات اختياري جامعة (مجموعة 1)		7.
	18			18	المجموع		

المستوى الرابع:

المتطلبات السابقة	الساعات				اسم المقرر	رمز المقرر	م
	معتمدة	تدريب/تمارين	عملي	نظري			
FIN 211	3			3	مبادئ الأعمال المصرفية	FIN 212	1.
FIN 211	3			3	مبادئ التأمين وإدارة المخاطر	FIN 231	2.
FIN 211	3			3	إدارة المؤسسات المالية	FIN 221	3.
BUS 111	3			3	مبادئ التسويق	BUS 231	4.
-	3			3	مبادئ القانون التجاري	LAWS 271	5.
-	2			2	أخلاقيات المهنة	ISL 107	6.
	17			17	المجموع		

المستوى الخامس:

المتطلبات السابقة	الساعات				اسم المقرر	رمز المقرر	م
	معتمدة	تدريب/تمارين	عملي	نظري			
FIN 211	3			3	مالية الشركات	FIN 311	1.
FIN 231	3			3	تحليل المخاطر المالية	FIN 331	2.
FIN 221	3			3	التمويل الدولي	FIN 321	3.
FIN 212	3			3	نقود وبنوك	FIN 312	4.
BUS 241	3			3	الأسواق المالية	BUS 341	5.
BUS 241	3			3	تحليل التقارير المالية	ACCT 322	6.
	18			18	المجموع		

المستوى السادس:

المتطلبات السابقة	الساعات				اسم المقرر	رمز المقرر	م
	معتمدة	تدريب/تمارين	عملي	نظري			
FIN 211	3			3	إدارة المحافظ الاستثمارية	FIN 322	1.
BUS 221	3			3	مبادئ الاقتصاد التطبيقي	FIN 332	2.
FIN 211	3			3	الاستثمار العقاري	FIN 323	3.
FIN 331	3		2	2	تطبيقات على الحاسب الآلي في التمويل والاستثمار	FIN 333	4.
BUS 341	3			3	المالية السلوكية	BUS 347	5.
-	2			2	مقررات اختياري جامعة (مجموعة 2)		6.
	17		2	16	المجموع		

المستوى السابع:

المتطلبات السابقة	الساعات				اسم المقرر	رمز المقرر	م
	معتمدة	تدريب/تمارين	عملي	نظري			
FIN 321	3			3	الهندسة المالية	FIN 421	1.
FIN 211	3			3	موضوعات في التمويل والاستثمار (E)	FIN 411	2.
FIN 332	3			3	مناهج البحث في التمويل والاستثمار	FIN 431	3.
FIN 212	3			3	إدارة الائتمان	FIN 412	4.
FIN 332	3			3	بحوث العمليات	FIN 433	5.
	15			15	المجموع		

المستوى الثامن:

المتطلبات السابقة	الساعات				اسم المقرر	رمز المقرر	م
	معتمدة	تدريب/تمارين	عملي	نظري			
BUS 241	3			3	دراسة جدوى المشروعات	BUS 321	1.
إجتياز الطالب 105 ساعة معتمدة	6	12			التدريب التعاوني	FIN 414	2.
FIN 312	3			3	مقرر اختياري برنامج (مجموعة 1)		3.
BUS 241	3			3	مقرر اختياري برنامج (مجموعة 2)		4.
	15	12		9	المجموع		

11 اللجنة الاستشارية للبرنامج

شكل مجلس قسم التمويل والاستثمار اللجنة الاستشارية ([رابط الموافقة](#)) والتي تقوم اللجنة بالعديد من المهام وهي على النحو التالي:

1. المساهمة في تعريف مؤسسات الأعمال المختلفة بالبرنامج العلمي وإمكانيات الكلية/ القسم وأهدافها ونشاطها.
2. المساهمة في اقتراح آليات التعاون والتنسيق بين القسم العلمي، ومؤسسات الأعمال في القطاعين العام والخاص.
3. تكون اللجنة حلقة وصل بين القسم وبين سوق العمل والجهات الموظفة لخريجي البرنامج.
4. المساهمة في تطوير البرنامج وتطوير مهارات الخريجين

12 اللوائح المطبقة بالبرنامج

قواعد التسجيل والحذف والإضافة للمقررات

(1) يكون التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطالب للحد

الأدنى من العبء الدراسي .

(2) يتاح للطالب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها أو حذفها حسب الآتي :

- أ. يمكن للطالب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع وينتهي بنهاية الأسبوع الأول منه .
- ب. يمكن للطالب حذف المقررات الدراسية التي لا يرغب بدراستها خلال الفترة النظامية للحركات الأكاديمية ووفق التقويم الجامعي.

(3) تتم عملية تسجيل المقررات للطالب بعد التشاور مع مرشده الأكاديمي ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات .

(4) إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعاً عن الدراسة .

(5) اعتماد التسجيل :

أ. يجب على الطالب في حالة التسجيل الآلي اعتماد جدولته الدراسي من خلال ملفه الشخصي في نظام الجامعة الحاسوبي خلال فترة الحذف والإضافة .

ب. يعتبر الطالب موقوفاً عن الدراسة ، ويوضع في النظام الحاسوبي عبارة " منقطع لعدم التسجيل " إذا لم يتم باعتماد جدولته الدراسي خلال فترة الحذف والإضافة .

(6) العبء الدراسي هو مجموع الساعات (الوحدات) الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي ويحدد حسب القواعد التالية :

أ. الحد الأدنى للعبء الدراسي هو 12 ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي وساعة دراسية واحدة في الفصل الصيفي.

ب. الحد الأعلى للعبء الدراسي هو 18 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي و 10 ساعات معتمدة في الفصل الصيفي. ويجوز

لعمادة القبول والتسجيل بعد موافقة الكلية زيادة العبء الدراسي للطالب المتوقع تخرجه في الفصل الدراسي الى (21)

وحدة دراسية معتمدة وبما لا يتجاوز (12) ساعة للفصل الصيفي ويجوز لعمادة القبول والتسجيل بعد موافقة الكلية

زيادة العبء الدراسي للطالب المتوقع تخرجه في الفصل الدراسي الى (21) وحدة دراسية معتمدة وبما لا يتجاوز (12)

ساعة للفصل الصيفي

ج. يسجل الطالب الملتزم بالخطة الدراسية كامل مقررات المستوى دون النظر الى العبء الدراسي والمعدل التراكمي للطالب.

د. يكون العبء الدراسي لتسجيل المقررات حسب المعدل التراكمي للطالب (من 1 الى 1.99 يكون العبء 12 وحدة دراسية؛

من 2 الى 3,74 يكون العبء 15 وحدة دراسية؛ من 3,75 الى 5 يكون العبء 18 وحدة دراسية)

(7) يعطى الطالب إنذارا أكاديمي إذا قل معدله التراكمي عن 2 من 5.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

قواعد الحرمان من دخول الاختبار النهائي :

1. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن 25% بدون عذر من مجموع ساعات الاتصال للمحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر.
2. يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر وتثبت له درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح)
3. تعلن قوائم الحرمان في الأسبوع الأخير من الدراسة لكل فصل دراسي من قبل الكلية نفسها.
4. يجوز استثناء رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذرا، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن 50% من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر

قواعد الغياب عن الاختبار النهائي :

1. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
2. يقبل العذر في الغياب عن الاختبار النهائي وفق الضوابط التالية :
 - أ. أن يقدم العذر على البوابة الالكترونية للطالب بعد ظهور النتيجة للطالب خلال الفترة النظامية.
 - ب. يتم دراسة الأعذار المقدمة من الطالب لتحديد مدى توافقها مع ضوابط الأعذار عن الاختبارات النهائية واعتمادها بمجلس الكلية.
 - ج. يتم ابلاغ الطالب بقبول العذر والاعلان عن موعد الاختبار البديل من خلال البلاك بورد والمرشد الأكاديمي .
3. يكون الاختبار البديل ورصد النتيجة خلال مدة ال تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

قواعد الاعتذار عن الدراسة :

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا إذا أنهى إجراءات الاعتذار في الفترة النظامية ، التي تمتد إلى ما قبل الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع حسب التقويم الجامعي.
2. يرصد للطالب تقدير (ع) أو (w) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

3. يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة طويلة دراسة الطالب الجامعية (تدخل من ضمنها عدد فصول التأجيل) ثم يطوى قيده بعد ذلك .
4. يجب على الطالب المعتذر التسجيل بعد انتهاء فترة الاعتذار وإلا اعتبر منقطعا .
5. يجوز للطالب الانسحاب عن مقرر وبعد أقصى ثلاثة مقررات ويرصد للطالب (ع) دون أن يعد راسبا وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع بشرط ألا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى .

التأجيل والانقطاع عن الدراسة

1. يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة من خلال البوابة الالكترونية قبل بداية الأسبوع الأول من الدراسة، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى (تدخل من ضمنها عدد مرات الاعتذار)، ويفذ الطلب خلال أسبوع ويمكن التراجع عن طلب التأجيل بعد اعتماده في مدة لا تتجاوز أسبوعا من تاريخ تقديم الطلب، وللجنة المختصة بالشؤون الأكاديمية للطلاب في حالة الضرورة القصوى الاستثناء من تلك الضوابط .
2. يجوز للطالبة المرافقة لزوجها أو من يعولها شرعا المبتعث إيقاف دراستها (القبول والتسجيل) لمدة لا تتجاوز الخمس سنوات وفي حال رغبة الطالبة العودة للدراسة يعالج وضعها كالتالي :
 - أ. في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالبة أو الطالب دراستها وتكمل متطلبات التخرج للخطّة الحالية .
 - ب. في حال عدم تغير الخطط الدراسية تعود الطالبة لوضعها الأكاديمي السابق .
 - ج. بعد مرور أكثر من خمس سنوات يحفظ مقعد الطالبة في القسم وتبدأ كطالبة مستجدة .
3. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
4. يجب على الطالب المؤجل التسجيل بعد انتهاء فترة التأجيل وإلا اعتبر منقطعا .
5. يطوى قيد الطالب "المنقطع لعدم التسجيل" إذا لم يقم بمعالجة وضعه الأكاديمي قبل نهاية الأسبوع الخامس من الدراسة
6. لا يعد الطالب منقطعا عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائرا في جامعة أخرى .

إعادة القيد

1. يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكيته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق وفق الضوابط الآتية :

- أ. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد .
- ب. أن يوافق مجلس الكلية المعنية على إعادة قيد الطالب وفق الضوابط التي يحددها خلال الفترة الزمنية للتسجيل وفي حال تأخر موافقة مجلس الكلية عن الفترة النظامية للتسجيل فإنه لا يحق للطالب التسجيل إلا في الفصل التالي .
- ج. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر ، فبإمكانه التقدم للجامعة طالبا مستجدا دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه ، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك بناء على توصية مجلس الكلية .
- د. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ، وللجنة الدائمة المختصة بدراسة الشؤون الأكاديمية للطلاب الاستثناء من ذلك ، بناء على توصية مجلس الكلية .
- هـ. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً لأسباب تأديبية إلا بعد مضي ثلاث سنوات من صدور قرار الفصل بعد التأكد من سلامة الطالب من المخالفة التي فصل من أجلها وتوصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.

التخرج

1. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية ، على ألا يقل معدل تقديره عن مقبول (أي لا يقل معدله التراكمي عن 2 من 5 ، ولمجلس الكلية أو من يفوضه بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي .
2. لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية .
3. وثيقة التخرج :
 - أ. يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات التالية : تاريخ التخرج بالهجري والميلادي ، اسم الطالب رباعياً ، جنسيته ، رقم السجل المدني ، الكلية ، التخصص ، الدرجة العلمية ، المعدل التراكمي ، التقدير ، وتوقع الوثيقة وتختتم من عميد القبول التسجيل .
 - ب. يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود أو تالف وتوضع عليها عبارة " بديل مفقود " أو " بديل تالف "

الفصل من الجامعة

1. ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2 من 5 ويظهر ذلك في سجله الأكاديمي .
2. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفصولاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية بشأنه على النحو التالي :
لمجلس الكلية إعطاء الطالب أو الطالبة فرصة رابعة، وإذا تحسن أداء الطالب في الفصل الأخير بحيث لا يقل معدله الفصلي عن 3 من 5 فإن مجلس الكلية يوصي بشأنه إلى مجلس الجامعة لإعطائه فرصة أخيرة .
3. إذا لم ينه الطالب متطلبات التخرج خلال المدة المقررة لتخرجه فيعالج وضعه وفق الآتي :
إذا لم يني متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ، فلمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج ، بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية .
4. تقوم الكلية بحصر جميع الحالات التي ترددها وعرضها على المجالس المختصة ، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بالقرارات خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من بدء الدراسة ، وفي حال التأخر عن ذلك فلا يحق للطالب التسجيل إلا في الفصل التالي .

الاختبارات النهائية

1. تمثل درجة الأعمال الفصلية للمقرر
2. 60 % بينما درجة الاختبار النهائي 40 % من الدرجة الكلية.
3. تحسب درجة الأعمال الفصلية بناءً على الاختبارات والبحوث والتقارير والمشاركات والواجبات وغيرها من الأعمال الفصلية حسب طبيعة المقرر الدراسي.
4. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

الرمز بالعربية A	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط	المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
أ+	A+	٩٥ - ١٠٠	٥.٠٠	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	٩٠ - ٩٥	٤.٧٥	ممتاز	Excellent
ب+	B+	٨٥ - ٩٠	٤.٥٠	جيد جدا مرتفع	Superior
ب	B	٨٠ - ٨٥	٤.٢٥	جيد جدا	Very Good
ج+	C+	٧٥ - ٨٠	٣.٥٠	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	٧٠ - ٧٥	٣.٢٥	جيد	Good
د+	D+	٦٥ - ٧٠	٢.٥٠	مقبول مرتفع	High Pass
د	D	٦٠ - ٦٥	٢.٢٥	مقبول	Pass
هـ	F	٥٥ - ٦٠	١.٥٠	راسب	Fail
م	IP	- - - - -	-	مستمر	In-Progress
ل	IC	- - - - -	-	غير مكتمل	In-Complete
ح	DN	- - - - -	١.٥٠	محروم	Denile
ند	NP	٦٠ وانخفاض	-	ناجح دون درجة	Nograde-Pass
هد	NF	٦٠ - أقل	-	راسب دون درجة	Nograde-Fail
ع	W	- - - - -	-	منسحب بعذر	Withdrawn

5. يعطى تقدير (منسحب بأداء مرض)، (عج WP عند انسحاب الطالب الرسمي من جميع المقررات بعد فترة الانسحاب بعذر، ويعطى التقدير بعد مصادقة مدرس المقرر بأن أداء الطالب كان مرضيا، وإن غيابه بدون عذر لم يتجاوز نسبة 20 % من المحاضرات والمختبرات حتى تاريخ انسحابه، ولا يؤثر هذا التقدير على المعدل التراكمي للطالب.
6. يعطى تقدير (منسحب بتقدير راسب (ع هـ WF) إذا انسحب الطالب رسميا من جميع المقررات بعد فترة الانسحاب بعذر وكان أداؤه مرض، ويعتبر الطالب الذي حصل على هذا التقدير راسبا في المقرر.
7. يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي على أساس أن وزن التقدير من (5) 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
- ٢- (جيد جدا) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣.٧٥ إلى أقل من ٤.٥٠ من ٥.٠٠
- ٣- (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٧٥ إلى أقل من ٣.٧٥ من ٥.٠٠
- ٤- (مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٠٠ إلى أقل من ٢.٧٥ من ٥.٠٠

8. يمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75 إلى 5) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25 إلى أقل من 4.75) عند التخرج.
9. يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي :
- أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه 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.

ت- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج .

إجراءات الاختبار النهائي

أولاً: - الضوابط العامة للاختبارات النهائية:

1. يتولى عميد الكلية (أو من يفوضه من وكلاء الكلية) مسؤولية الإشراف على أعمال الاختبارات النهائية في الكلية
2. يلتزم أستاذ المقرر بإعلان النتيجة التفصيلية للأعمال الفصلية قبل بداية فترة الاختبارات النهائية
3. يجب على عضو هيئة التدريس قبل بدء أعمال التقويم إبلاغ عميد الكلية بشكل نظامي عن أي صلة قرابة تجمعهم بأي طالب (حتى الدرجة الرابعة) في الشعبة التي يتولى (تصحيحها أو إعادة تصحيحها أو مراجعتها أو المشاركة في وضع اختبارها أو مناقشتها وتقييمها أو المراقبة على اختبارها)
4. يقوم عميد الكلية (أو من يفوضه) بتكليف أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بأعمال المراقبة أثناء الاختبارات
5. يجوز للكليات التي لا تتوفر فيها عدد كافٍ من المراقبين الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس من كليات أخرى في الجامعة
6. لا يتم تكليف عضو هيئة التدريس بأعمال المراقبة في الاختبارات النهائية للمقرر الذي يقوم بتدريسه أو الذي أعد اختبارها.
7. في حال وجود أكثر من مراقب داخل القاعة الواحدة، يُحدد أحدهم ليكون مشرفاً على القاعة
8. في حال تعذر عقد الاختبار النهائي في موعده المحدد لعذر قهري، يُحدد رئيس القسم موعداً بديلاً لعقد الاختبار النهائي يعتمد عليه عميد الكلية أو من يفوضه، على ألا يتجاوز ما يختبره الطالب في يوم واحد مقررين، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.
9. لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد.
10. يُترك للكليات والأقسام الأكاديمية مسؤولية إعداد جداول التعارض وإعادة جدولة الاختبارات وفترات الاستراحة بينها، وفقاً لطبيعة كل كلية.
11. يتولى منسق المقرر إعداد أسئلة الاختبار ونموذج الإجابة النموذجية، ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية أن يضعها غيره من المتخصصين في القسم، ويسلم نسخة منها ونموذج الإجابة النموذجية لرئيس القسم قبل موعد عقد الاختبار النهائي للمقرر بما لا يزيد عن يومين.
12. يوضع للمقرر من الشعب المتعددة أسئلة موحدة للاختبار النهائي ويشارك في إعداد الأسئلة أساتذة المقرر
13. يتم تحديد القاعات وتوزيع الطلبة وفقاً لعددهم لضمان المساحة الكافية والتباعد المناسب.
14. يتم تحديد عدد المراقبين المطلوب لكل قاعة اختبار بناءً على عدد الطلبة، على ألا يقل العدد عن (2) مراقب في كل قاعة.
15. إعداد الجداول الخاصة بالمراقبين وإبلاغهم بمواعيدها وأماكن القاعات.

16. يُخصص الأسبوع) للاختبارات العملية والسريية والشفوية ويُضاف إلى جدول التقويم الجامعي كأسبوع مخصص للدراسة.

17. يتم إعداد وصياغة أسئلة الاختبار من قبل عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر، وفي حالة وجود أكثر من عضو هيئة تدريس للمقرر يقوم منسق المقرر بالتنسيق بينهم لإعداد أسئلة الاختبار طبقاً لجدول مواصفات الاختبار

18. جميع أعضاء هيئة التدريس في الكلية أو القسم، ومن يُعتبر في حكمهم، يتحملون مسؤولية إعداد الاختبارات وتأمين أوراق الأسئلة ودفاتر إجابات الطلبة، بالإضافة إلى مسؤوليات المراقبة والتصحيح¹⁹. يتم تأمين أوراق الاختبارات، والتي تشمل الأسئلة ودفاتر الإجابة بصورة دائمة.

20. يكون عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر أو منسق المقرر مسؤولاً عن طباعة ونسخ أوراق الاختبارات بعدد الطلبة الذين سيتقدمون للاختبار.

21. يكون كل من اطلع على الأسئلة بحكم عمله أو كُلف بمسؤوليات متعلقة بها مسؤولاً عن الحفاظ على سريتها²². تضع الكلية الآليات التي تضمن الاحتفاظ بسجلات درجات جميع الطلبة المسجلين بالمقررات في كل فصل دراسي

ثانياً: ضوابط قبول أعذار الغياب عن الاختبارات النهائية:

1. وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى (يمنح إذنًا بخمسة أيام بما فيها أيام العطل) مع إرفاق صورة من شهادة الوفاة وصلته بالطالب. ويستثنى من ذلك الطالبة المتوفى زوجها، فتكون مدتها هي العدة الشرعية.

2. وفاة أحد الأقارب من الدرجة الثانية (يمنح إذنًا بيوم واحد فقط) مع إرفاق صورة من شهادة الوفاة وصلته بالطالب

3. تقرير ولادة للطالبات من أي مستشفى حكومي أو خاص (يمنح إذنًا بثلاثة أسابيع)

4. حالات غياب الوعي (الإغماء) كاملاً أثناء الاختبارات موثقة من طبيب الجامعة ويمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور في تقرير طبيب الجامعة أو تقرير المستشفى في حالة نقله إليها.

5. في حالة مرافقة إحدى الوالدين أو الأبناء أو (الزوج/الزوجة) إلى المستشفى أثناء الاختبارات، وفيما عدا ذلك يجب اثبات عدم وجود بديل مرافق للمريض. (يمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور بتقرير مرافقة من المستشفى)

6. شهادة مرضية مختومة من أي مستشفى حكومي أو معتمدة في منصة "صحة"، بشرط أن تكون صادرة من جهة طبية معترف بها ومتطابقة مع يوم الاختبار (يمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور في تقرير المستشفى).

7. لا تُقبل الأعذار المقدمة بسبب مراجعات طبية روتينية، والتي يمكن إجراؤها خارج أوقات الاختبارات.

8. تقبل الإجازات المرضية الصادرة من المستشفيات الخاصة في حالة خضوع المريض لعملية جراحية أو تنويم أو الحالات المرتبطة بأمراض مزمنة كال فشل الكلوي والربو، على أن تكون مستوفية الإجراءات النظامية، ويمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور بتقرير المستشفى.

9. تُقبل أعذار الحالات الطارئة مثل مراجعة أقسام الشرطة أو المرور في حال كان صاحب العذر طرفاً في الحادثة، على أن يحتوي العذر على توضيح دقيق لوقت وقوع الحادثة ووقت مراجعة الجهة المختصة.

10. إذا تداخل موعد الاختبار النهائي مع موعد اختبار آخر مُجدول في نفس التوقيت.

11. إذا تم استدعاء الطالب للمشاركة في مهام وطنية أو أي مهام رسمية تم تكليفه بها من قبل الجهات الحكومية. الاجراءات الحكومية غير القابلة للتأجيل، مع ضرورة اثبات ذلك

ثالثاً: مسؤوليات الطلبة أثناء الاختبارات:

1. معرفة مواعيد الاختبارات وأماكن عقدها.
2. الوصول إلى قاعة الاختبار في الوقت المحدد، مع التأكد من وجود الوقت الكافي للاستعداد قبل بدء الاختبار.
3. إحضار جميع الأدوات المطلوبة للاختبار مثل بطاقة التعريف الجامعي، الأقلام، الآلات الحاسبة غير المبرمجة (إن لزم الأمر)، وأي مواد أخرى حسب تعليمات المقرر.
4. لا يُسمح للطلبة بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته كما لا يُسمح للطلاب بالخروج من الاختبار النهائي قبل مضي نصف مدة الاختبار المعتمدة (القاعدة التنفيذية للمادة 30 من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة الجوف). (الجلوس في الأماكن المخصصة لهم في قاعات الاختبار وعدم تغيير مواقعهم دون إذن 6. يجب على الطلبة التأكد من كتابة أسمائهم وأرقامهم الجامعية بشكل صحيح على ورقة الإجابة وفقاً للتعليمات
7. لا يُسمح للطلبة بإحضار الكتب الدراسية، أي نوع من الكتب بما في ذلك القواميس، المذكرات، والوثائق المكتوبة إلى قاعة الاختبار (ما لم تكن هناك تعليمات أخرى).
8. لا يُسمح للطلبة بإحضار الآلات الحاسبة المبرمجة والجوالات (بما في ذلك الهواتف الذكية) والساعات الذكية وسماعات البلوتوث أو حيازة أي وسيلة تُستخدم للتواصل مع الآخرين إلى قاعة الاختبار.
9. لا يُسمح للطلاب أثناء الاختبار بالتحدث أو التواصل مع أي طالب آخر لإعطاء أو استقبال أي شكل من أشكال المساعدة العلمية.
10. في حالة رغبة الطالب مغادرة مكان الاختبار نهائياً عليه بتسليم كل أوراق الاختبار للمراقب 11. يجب على الطالب مغادرة قاعة الاختبار بهدوء والامتنال لأي تعليمات إضافية يوجهها المراقبون.

13 - الخدمات التي تقدم لطلاب البرنامج :

أ- الإرشاد الأكاديمي والطلابي

- يتم عقد لقاء تعريف للطلبة المستجدين في بداية العام لتعريفهم بالإرشاد الأكاديمي وأهميته خلال المرحلة الجامعية.
- يتم تعريف الطلبة بالأدلة وكيفية الاطلاع عليها مثل الحقوق والواجبات؛ ولائحة الدراسة والاختبارات؛ ودليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي.
- يتم توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين في بداية العام الدراسي.

- يلتزم المرشد الأكاديمي بتحديد ساعات إرشادية بجدوله الدراسي ويعلن للطلاب.
 - يتم الإعلان للطلبة عن الساعات الإرشادية عبر البلاك بورد.
 - يتم عقد لقاءات إرشادية فردية وجماعية وتعبئة النماذج المخصصة لذلك؛ لتقديم النصح والمشورة فيما يتعلق بالأمور الأكاديمية من حذف وإضافة وتسجيل مقررات وحساب المعدل والتأجيل والاعتذار والحرمان وغيرهما.
 - يتم توجيه الطلبة حسب احتياجاتهم (أكاديمية، مهنية، نفسية، اجتماعية).
- أولاً: برنامج الإرشاد الأكاديمي

1. للطلبة المتعثرين:

- حصر الطلاب والطالبات المتعثرين من خلال نموذج مخصص لذلك.
- عقد لقاءات إرشادية مع الطلاب والطالبات المتعثرين.
- تعبئة نموذج متابعة الطالب المتعثر من قبل المرشد الأكاديمي لمعرفة أسباب التعثر من خلال نموذج إرشادي مخصص لذلك.
- يقوم المرشد بتقديم النصح والإرشاد للطلاب المتعثر ويوضح له أن ما يقوم به لمصلحته ومساعدته حتى يتمكن من إتمام المسيرة التعليمية الجامعية.
- توقيع الطالب في كل جلسة إرشاد.
- متابعة المرشد للطلاب.

2. للطلبة المتفوقين:

- يتم حصر الطلبة المتفوقين من خلال المعدلات التراكمية للطلبة وسجلهم الأكاديمي.
- يتم عقد لقاء جماعي مع الطلبة المتفوقين لتحفيزهم وتشجيعهم للاستمرار في التفوق.
- يتم اجراء تكريم للطلبة المتفوقين وتقديم شهادات تقدير.
- يتم ترشيح الطلبة المتفوقين للتمثيل في اللجان بالبرنامج.

3. للطلبة الموهوبين والمبدعين:

- يتم حصر الطلبة الموهوبين والمبدعين من خلال اللقاءات الجماعية والفردية؛ والاعلان لهم عبر البلاك بورد لمن لديه موهبة التقدم لمرشده الأكاديمي.
- يتم عقد لقاء فردي مع الطلبة الموهوبين والمبدعين لمعرفة الموهبة.
- ترشيح الطلبة الموهوبين والمبدعين للجوائز والفعاليات بالجامعة، وترشيحهم بلجان البرنامج.

ثانياً: برنامج الإرشاد النفسي:

- يتم عقد لقاءات فردية للطلبة مع الحفاظ على سرية تلك اللقاءات؛ للحوار المتعلق بالأمور النفسية في حال استشعار المرشد بوجود مشاكل لدى الطلبة.
- يتم تعريف الطلبة بوحدة الإرشاد النفسي التابعة لمركز الارشاد بالجامعة.
- يتم تعريف الطلبة بأن هناك عيادة نفسية بها دكتور نفسي (مرشد نفسي) تابع للجامعة بالجامعة.
- يتم تقديم ورش عمل بشأن الإرشاد النفسي مثل معالجة الضغوط النفسية أثناء الاختبارات.

- يتم نشر فيديوهات ومنشورات مقدمة من مركز الإرشاد بالجامعة لنشرها لطلبة الكلية.

ثالثاً: برنامج الإرشاد الاجتماعي:

- يتم عقد لقاءات فردية للطلبة مع الحفاظ على سرية تلك اللقاءات؛ للحوار المتعلق بالأمور الاجتماعية في حال استشعار المرشد بوجود مشاكل لدى الطلبة.
- يتم تعريف الطلبة بوحدة معنية بالجانب الاجتماعي والتابعة لعمادة شؤون الطلاب.
- يتم تعريف الطلبة بأن هناك مرشد اجتماعي تابع للجامعة بعمادة شؤون الطلاب.

رابعاً: ب

برنامج الإرشاد المهني:

- يتم عقد لقاءات اجتماعية وفردية للطلبة مع المرشد الأكاديمي يتم من خلالها التعريف بالإرشاد المهني وأهميته في تطوير الحياة المهنية.
- يتم تعريف الطلبة بدور المرشد الأكاديمي في الأمور المهنية.
- يتم تعريف الطلبة بدور مركز هدف من خلال مكتبه بالجامعة؛ ودوره في دعم الشهادات المهنية وتقديمه لورش عمل مهنية.
- يتم تقديم ورش عمل تساهم في تطوير الجانب المهني لدى الطلبة.
- تعريف الطلبة بالوحدات والمراكز الأخرى بالجامعة التي تقدم دورات مهنية.
- آلية التواصل مع الطالب المسترشد.
- الإعلانات المستمرة والمعلنة على باب المكتب.
- المكالمات الهاتفية والإعلان من خلال قروبات الواتساب.
- البلاك بورد .
- أثناء المحاضرات (قبل أو بعد المحاضرة)، للحفاظ على الخصوصية (للطالب الذين أقوم بتدريسهم، أو الذهاب إلى المحاضرات للطلاب الذين لا أقوم بتدريسهم) .
- النصائح المقدمة للطلاب المتفوقين :
- تحفيز الطلاب بشأن أهمية المحافظة على التفوق، بل وزيادة المعدل، من خلال المرشد والمكتبة وحلول الواجبات المنزلية.
- نصائحهم بأساليب المذاكرة السليمة، وتحديد التطلعات المستقبلية في مجال التعليم والمهنة، تطوير القدرات الذاتية.

ب-مصادر التعلم

قائمة بالخدمات التي تقدمها المكتبة

1. خدمات الاطلاع الداخلي
 2. خدمات توجيه وإرشاد المستفيدين
 3. خدمة توفير الكتب الدراسية
 4. الخدمة المرجعية
 5. الاعارة
 6. خدمة التصوير الرقمي
 7. خدمات البحث المباشر في الخدمات الإلكترونية للعمادة
 8. خدمات تدريب المستفيدين
 9. خدمات الأنترنت
 10. خدمات الوصول لمصادر المعلومات من خارج الجامعة
 11. خدمات البحث في مصادر المعلومات
 12. الفهرس الإلكتروني للمكتبة
- ويمكن توضيح هذه المصادر من خلال ما يلي:



ج- الأنشطة الطلابية

الخطة السنوية لأنشطة عمادة شؤون الطلاب:

1. حفل إستقبال الطالب / الطالبات المستجدين .
2. الاحتفال باليوم الوطني .
3. اليوم العالمي للصحة والغذاء .
4. ملتقى الأمن الفكري .
5. مسابقة علمية من سيربح التحدي .
6. مهرجان فن القهوة والشكولاتة
7. زيارة المشاريع وريادة الأعمال .
8. اليوم العالمي للمعلم .
9. مشاركة عمادة شؤون الطالب بمهرجان الزيتون بنسخته الجديدة .
10. فعاليات معرض الكتاب .
11. مهرجان الجنادرية الوطني للتراث والثقافة (ألوان تراثية).
12. الملتقى العلمي الثامن لطلاب وطالبات جامعة الجوف .
13. معرض أنامل مبدعة .
14. حفل ختام الأنشطة .

د-القاعات الدراسية والمعامل والتجهيزات

1. تتوفر للبرنامج القاعات الدراسية والمرافق المناسبة لاحتياجاته
2. يتوفر للبرنامج المعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية والمواد الملائمة للتخصص والكافية لإجراء البحوث والدراسات العلمية وفقاً لأهدافه، وتطبق آليات مناسبة لصيانتها وتحديثها
3. يتوفر للبرنامج مصادر إلكترونية متخصصة (مثل: المراجع الرقمية، الوسائط المتعددة، البرمجيات)، وقواعد معلومات وأنظمة إلكترونية مناسبة تتيح للمستفيدين الوصول إلى المعلومات والمواد البحثية والمجلات العلمية من داخل المؤسسة أو خارجها
4. يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم الكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها
5. تتوفر بالمكتبة العدد الكافي من المصادر المتنوعة التي يسهل الوصول إليها بما يتناسب مع احتياجات البرنامج والطالب وتتاح لشطري الطالب والطالبات في أوقات كافية ومناسبة ويتم تحديثها بصورة دورية .

ملحق صور الكلية





