



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

عمادة شؤون الطلاب
دليل الطالب
العام الجامعي ٢٠٢٠



﴿فَتَعَالَى اللَّهُ الْمَلِكُ الْحَقُّ وَلَا تَعْجَلْ بِالْقُرْآنِ مِنْ قَبْلِ أَنْ يُقْضَى إِلَيْكَ وَحْيُهُ وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا﴾ طه: ١١٤
﴿قَالَ لَهُ مُوسَى هَلْ أَتَّبِعُكَ عَلَى أَنْ تُعَلِّمَنِ مِمَّا عُلِّمْتَ رُشْدًا﴾ الكهف: ٦٦
﴿وَلَقَدْ آتَيْنَا دَاوُودَ وَسُلَيْمَانَ عِلْمًا وَقَالَا الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي فَضَّلَنَا عَلَى كَثِيرٍ مِنْ عِبَادِهِ الْمُؤْمِنِينَ﴾ النمل: ١٥

إلى أبنائي وبناتي .. أخواني وأخواتي .. في كل مكان بالعالم ..
لكم مني كل الحب .. كل التقدير .. كل الأمل أن تساهموا في
نهضة أوطانكم ورخاء مجتمعاتكم وإستقرارها. جامعة
الجميع الذكية هي وقف المعرفة ومبادرة التنمية ومعنى
التكافل والتعاون بين الشعوب .. وهي أئمن زهور بستانتي
وأصدق ما احتواه ضميري .. أرجوكم أحفظوها وأحيوها
بالعلم والعمل ولا تبخلوا علينا وعلى والدينا ومملكتنا وملكننا
بالدعاء.

محبيكم .. ناصر بن إبراهيم بن سعد المحميد

نشأة الجامعة

إن التحديات التي نعيشها بسبب الظروف الوبائية والتي أثرت على جميع مناحي الحياة وعطلتها، حيث شهد العالم ظرفاً استثنائياً دفعنا إلى تغيير بعض عاداتنا وتبني بعض الممارسات التي لم تكن خيارنا المفضل ودفعتنا إلى البحث عن حلول مبتكرة، فكان الإنعزال والتباعد هو وسيلتنا الإحترازية الفعالة والوحيدة بمواجهة الوباء. تلك الوسيلة دفعتنا إلى إبتكار نموذج تعليمي مختلف عن التعليم التقليدي يحقق الإستدامة والجودة والتشاركية والتكلفة المجانية أو شبهها، فكان إبتكار جامعة الجميع مدرسة الأبطال.

إن جامعتنا الذكية هي أمنية تحققت بتوفيق الله، ساعدتها الأحداث والظروف التي كانت منطلق الحاجة ومسوغ البدء لخيار تعليمي فريد نواجه فيه حدث وبائي ونرجو أن تكون ركيزة لتأسيس جيل قيادي عربي مميز بإمكانيات إحترافية عالية قادرة على صناعة التطوير في مختلف المجالات، وذلك من خلال تطوير برامج جامعية تخصصية وتنفيذ الأبحاث وتعريب المعارف والعلوم وتقديم الإستشارات والنشر ورعاية المتخصصين في كافة المجالات الإدارية وبأسعار رمزية تضمن استدامة المنظمة وتنمية المجتمعات وخدمة المعسرین ورفع مستوى تحصيلهم العلمي والثقافي لتمكينهم من خلق فرص النجاح والحصول على فرص العمل المختلفة؛ ليكونوا إضافة استثنائية في أي بيئة عمل ينضمون إليها.

الرؤية والرسالة

نحن نسعى أن نكون الكيان الأول الذي يتبنى مبدأ المجتمع التعليمي التعاوني فيقدم العلم مقابل العمل لتنمية وبناء المجتمعات. من خلال نقل المعارف وتشجيع الابتكار وتقديم برامج التعليم العالي بمحتوى ذو جودة وبأسعار رمزية تناسب الجميع. لذا كان لنا أهداف محددة وهي:

- تمكين أفراد المجتمعات الفقيرة من إكمال تعليمهم الجامعي.
- نقل المعارف من خلال التعريب والترجمة.
- تشجيع التشاركية والتكافل بين أفراد المجتمع.
- زيادة المحتوى وإثراء المكتبة العربية بالبحوث والترجمات.

فلسفة جامعة الجميع الذكية وقيمها الجوهرية

أن العلم والتعلم حق للجميع وأن على أفراد المجتمعات مسؤولية حفظ ذلك الحق. وفق قيم سامية إنتخبنا منها ما يلي:

- النزاهة التعليمية: المبنية على الثقة المتبادلة بين الجامعة والطلاب.
- الشفافية: التي نجسدها بالانفتاح والوضوح مع كل الجهات ذات الصلة.
- الانتماء للهوية العربية: تعميق الانتماء العربي حيث نسعى الى ان يكون طلبتنا من مختلف الأقطار العربية لخلق مجتمع من المفكرين والشركاء العرب.
- التنوع: فنحن نشكل عائلة تعليمية من مختلف الأقطار العربية.
- التميز: ننشد الجامعة تحقيق أقصى مستوى من التميز في أدائها وتطبيق مقاييس علمية موضوعية في التعليم والتعلم عن بعد.

نظام الساعات المعتمدة:

نظام يقوم على تحديد الساعات المعتمدة التي يشترط إكمالها، والنجاح فيها وفق تعليمات وإرشادات الجامعة للتخرج من البرامج الدراسية.

الساعة المعتمدة:

هي وحدة علمية تسجل للطلاب في حالة نجاحه في المادة التي يدرسها وتقدر عادة بساعة دراسية تعليمية عن بعد.

الفصل الدراسي:

الفترة الزمنية التعليمية الممتدة من بداية الدراسة للفصل الدراسي إلى نهايته، وتكون ١٥ أسبوعاً دراسياً للفصول العادية، أما الفصل الصيفي فمدته ٨ أسابيع للفصل الصيفي وتكون الدراسة اختيارية.

أوقات المحاضرات

تعتمد أوقات المحاضرات على توقيت مكة المكرمة لجميع البرامج البكالوريوس يقدم من الأحد إلى الخميس ويحق للطلاب الاختيار بين فترتين صباحية ومساءلية حسب الإمكانية. وبرنامج الماجستير تكون فترة محاضراته خلال أيام الأسبوع، وكذلك يومي الجمعة والسبت، ويحق للطلاب الاختيار بين الفترتين حسب الامكانية. أما نظام الدراسة فلكل مادة هناك محاضرة نظرية أسبوعية مسجلة ومتاحة على النظام يمكن للطلاب حضورها في أي وقت

يناسبه، بالإضافة إلى الإجابة عن الأسئلة المصاحبة للمحاضرة والتي ستكون جزء من أعمال تقييم الطالب، بالإضافة إلى اختبار منتصف الفصل واختبار نهائي بنهايته، بالإضافة إلى مشروع كل مادة.

الفصل الدراسي الاعتيادي

الفصول الاعتيادية هي الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني

البرامج الدراسية

تمثل إدارة المشاريع دوراً بالغ الأهمية في مجال الأعمال. فالبرنامج يخرج متخصصين في إدارة المشاريع لهم القدرة على وضع الخطط التنفيذية المتكاملة لقطاعات الأعمال والصناعة التي يشرفون عليها ويتحكمون بشكل فعال في تنظيم المهام واتخاذ القرارات وممارسة الرقابة الإدارية بمعناها الواسع. يركز تخصص إدارة المشاريع على إعداد الطالب وفقاً للأساليب العلمية الحديثة وضمان حصول الطالب على المعرفة والمهارة المرتبطة بالوظائف الإدارية والتنفيذية.

- برنامج البكالوريوس في إدارة المشاريع: هو برنامج متكامل يحقق أهم المعارف والمهارات التي تتطلبها الأعمال الإدارية والتنفيذية في منظمات الأعمال والصناعة، حيث تغطي الخطة الدراسية تعليم إدارة المشاريع من منظور وظيفي ومن منظور استراتيجي بحيث تدمج الخطة الدراسية مختلف الممارسات العملية في مختلف المجالات إضافة إلى فهم السياسات والاستراتيجيات والسلوك التنظيمي الإداري للمنظمة. كما تركز الخطة الدراسية على المهارات العملية من خلال تنوع الأنشطة التعليمية التي تستخدم في المقررات الدراسية والتدريب العملي فضلاً عن تنوع استراتيجيات البرنامج في التدريس والتقييم.

- ماجستير إدارة المشاريع: توفر مدرسة أبطال الأعمال برنامج الماجستير التنفيذي في إدارة المشاريع تماشياً مع حاجة منظمات الأعمال وإسهامها في تلبية طموحات المسؤولين في هذه المنظمات للارتقاء بالمستوى الإداري وإعداد الكوادر المؤهلة ومواكبة للتطورات العلمية والمستجدات العالمية والمحلية مما يساهم في دعم عملية التنمية الوطنية في مجال إدارة المشاريع. ويسعى برنامج إدارة المشاريع لتلبية احتياجات القطاعات المختلفة من الكفاءات البشرية المؤهلة تأهيلاً علمياً للمساهمة في تحسين المستوى العام للممارسات الإدارية. وفي هذا البرنامج تم مراعاة المعايير العالمية في مجال إدارة المشاريع ومتطلبات سوق العمل.

المتطلبات السابقة للمقررات

هي المواد التي يجب على الطالب دراستها بنجاح حتى يتمكن من أخذ المواد التي تفوقها في المستوى

المستوى الدراسي

يحدد المستوى الدراسي للطالب بعدد الساعات التي يقطعها بنجاح في برنامج البكالوريوس، ويصنف الطالب المسجل في البرنامج على النحو الآتي:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| المستوى الأول: ١٧ ساعة دراسية | المستوى الثاني: ١٧ ساعة دراسية |
| المستوى الثالث: ١٥ ساعة دراسية | المستوى الرابع: ١٦ ساعة دراسية |
| المستوى الخامس: ١٥ ساعة دراسية | المستوى الخامس: ١٥ ساعة دراسية |
| المستوى الخامس: ١٦ ساعة دراسية | المستوى الخامس: ١٥ ساعة دراسية |

المادة الدراسية

هي المادة التي يقوم بدارستها الطالب على مدى فصل واحد وتغطي عدد من الساعات.

رقم المادة الدراسية

تعطى كل مادة رقماً يدل على المستوى والمجال المعرفي وعلى البرنامج ويتم تقسيم المواد حسب مجالها المعرفي.

مدة الدراسة

- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس ٨ فصول دراسية بمجموع ١٢٦ ساعة دراسية.
- أما مدة الدراسة لنيل شهادة الماجستير في إدارة المشاريع سنة دراسية واحدة.

العلامة النهائية للمادة

هي مجموع العلامات النهائي لكل مادة والتي تبين نجاح الطالب في المادة أو رسوبه. ويكون المخطط الدراسي الأسبوعي وتوزيع العلامات خلال الفصل الدراسي على النحو الآتي:

| الأعمال | توزيع الدرجات من ١٠٠٪ |
|--|--------------------------|
| محاضرة نظرية مسجلة ترسل أسبوعياً للطالب  | الحضور إلزامي |
| أسئلة مصاحبة للمحاضرة تكون متاحة بشكل أسبوعي  | ٢٪ لكل محاضرة بمجموع ٢٦٪ |
| حلقة نقاش افتراضية إضافية تعقد أسبوعياً لمناقشة محتوى المحاضرة النظرية  | الحضور اختياري |
| الواجبات  | ١٢٪ |
| الاختبار الفصلي  | ٢٠٪ |
| البحث/المشروع  | ١٢٪ |
| الاختبار النهائي  | ٣٠٪ |

| | | |
|--------------------------|---|---------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٢ |
| الواجب الأول | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٣ |
| موعد تسليم الواجب الأول | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٤ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٥ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٦ |
| البحث/المشروع | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٧ |
| الواجب الثاني | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ٨ |
| موعد تسليم الواجب الثاني | <ul style="list-style-type: none"> ■ الاختبار الفصلي | الأسبوع ٩ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١٠ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١١ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١٢ |
| الواجب الثالث | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١٣ |
| موعد تسليم الواجب الثالث | <ul style="list-style-type: none"> ■ محاضرة نظرية + أسئلة المحاضرة ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١٤ |
| موعد تسليم البحث/المشروع | <ul style="list-style-type: none"> ■ حلقة نقاش افتراضية | الأسبوع ١٥ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ الاختبار النهائي | الاختبارات النهائية |

التقويم الدراسي

يمكن الاطلاع على التقويم الأكاديمي للعام الدراسي ٢٠٢١ من خلال الرابط

<https://bcs.edu.sa/index.php/academic-calendar/>

لغة التدريس

تكون لغة التدريس في الجامعة مختلطة بين العربية والإنجليزية ويعتمد شرح المواد على اللغة العربية ومادة الدراسة ومحتوى البوربوينت باللغة الإنجليزية.

لغة الامتحانات

تعتبر اللغة الانجليزية هي لغة الامتحانات مع وجود خيار الترجمة للعربية ، أما لغة الواجبات الدراسية تكون مختلطة بين العربية والإنجليزية.

المواظبة والحضور والغياب

يجب المواظبة على الحضور المحاضرات عن بعد وتقديم الواجبات التي تكون في نهاية المحاضرات، أما اذا تأخر الطالب في تقديم الواجبات التي تضمن حضوره يعتبر الطالب محروماً من المادة ولا يقدم الامتحان النهائي وبالتالي يعتبر راسباً.

الإرشاد الأكاديمي

حددت جامعة الجميع الذكية مرشداً أكاديمياً للطلبة بموجب قرار مجلس الأمناء والذي يكون دورة تقديم الدعم للطلبة وإرشادهم أكاديمياً، وإطلاع الطلبة بشكل كامل ومستمر بالتعليمات، وتعريفهم بالمنصة الإلكترونية، وإعلامهم بالمواد والساعات الدراسية وتقديم الدعم اللازم لاجتيازهم البرنامج الدراسي وتتكون لجنة الدعم والإرشاد الأكاديمي للسنة الدراسية ٢٠٢١ الدكتور إبراهيم رائد والدكتور عبدالرحمن المحيميد والأستاذ فيصل الراجي. للتواصل من خلال منصة LinkedIn أو من خلال البريد الإلكتروني ibraheem@bcs.edu.sa

* يمكن الاطلاع على مهام ومواد لجنة الإرشاد الأكاديمي، ومهام المرشد الأكاديمي من خلال:

<https://bcs.edu.sa/>

الأنظمة واللوائح الخاصة بجامعة الجميع الذكية

من خلال الرابط يمكن للطلبة الإطلاع على الأنظمة واللوائح الخاصة بجامعة الجميع الذكية أو الإستفسار من لجنة الدعم الأكاديمي بخصوص جميع الأنظمة والتعليمات

<https://bcs.edu.sa/wp-content/uploads/٢٠٢٠/١١/Policy-and-Procedures.pdf>

شروط القبول

- برنامج البكالوريوس
 - شهادة الثانوية العامة لطلبة البكالوريوس.
 - صورة بطاقة الهوية الوطنية أو جواز السفر.
- برنامج الماجستير
 - شهادة البكالوريوس.
 - السجل الأكاديمي.
 - صورة بطاقة الهوية الوطنية أو جواز السفر.

نظام الحضور والمنصة الإلكترونية

حضور الطلبة سيكون عن بعد عن طريق الفصول الافتراضية في البوابة التعليمية مودل – ويحصل الطالب على بيانات حسابه في البوابة التعليمية مودل بعد قبوله في البرنامج. وعلى الطالب المنتظم حضور المحاضرات في منصة الفصول الافتراضية المسجلة له.

الرسوم وإجراءات الدفع

لا تفرض الجامعة أي رسوم على الساعات التعليمية التي يقوم الطالب بتسجيلها. ولكن هناك رسوم فصلية مخفضة على برنامج البكالوريوس غير قابلة للتقسيت ورسوم فصلية لبرنامج الماجستير يمكن تقسيطها على دفعتين لكل فصل باستثناء الفصل الأول. ويتاح دفع الرسوم الفصلية قبل بداية كل فصل دراسي بأسبوعين على الأقل عن طريق بوابة الدفع الإلكتروني التي يتم إبلاغ الطلاب بها عبر البريد الإلكتروني.

إجراءات الانسحاب أو الاعتذار عن فصل دراسي

يحق للطالب تقديم طلب اعتذار أو انسحاب من الفصل الدراسي قبل التاريخ المحدد في التقويم الدراسي علماً بأن الرسوم الفصلية المدفوعة غير مستردة وذلك لضمان جدية التقديم ونية إكمال الفصل الدراسي.

إجراءات تأجيل الفصل الدراسي

يحق للطالب التأجيل لفصلين دراسيين في كامل فترة برنامج البكالوريوس بينما يكون ذلك لفصل دراسي واحد في برنامج الماجستير، وعليه في كلا الحالتين التقدم بطلب رسمي بذلك قبل موعد الإختبارات الفصلية بأسبوعين على الأقل

آلية التقييم والإختبارات وتوزيع الدرجات

يعتمد توزيع الدرجات على طبيعة المقرر حيث يتم تقييم الطلبة عن بعد عبر الطرق الموضحة أدناه:-

- اختبار نهائي واحد .
- اختبار فصلي أو اختبارين – بحسب طبيعة المقرر .
- الواجبات الأخرى كالمناقشة والبحث و "الكويزات" .
- الحضور والتفاعل في المحاضرات الافتراضية للمقرر الدراسي وإنجاز المهام المصاحبة لها.

يعتمد وزن التقدير من خمسة، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

- | | |
|--|--------------------|
| من الدرجة ٩٥ إلى ١٠٠ يحصل الطالب على تقدير ممتاز مرتفع | "أ+" بوزن ٥ من ٥ |
| من الدرجة ٩٠ إلى ٩٤ يحصل الطالب على تقدير ممتاز | "أ" بوزن ٤,٧٥ من ٥ |
| من الدرجة ٨٥ إلى ٨٩ يحصل الطالب على تقدير جيد جداً مرتفع | "ب+" بوزن ٤,٥ من ٥ |
| من الدرجة ٨٠ إلى ٨٤ يحصل الطالب على تقدير جيد جداً | "ب" بوزن ٤ من ٥ |
| من الدرجة ٧٥ إلى ٧٩ يحصل الطالب على تقدير جيد مرتفع | "ج+" بوزن ٣,٥ من ٥ |
| من الدرجة ٧٠ إلى ٧٤ يحصل الطالب على تقدير جيد | "ج" بوزن ٣ من ٥ |
| من الدرجة ٦٥ إلى ٦٩ يحصل الطالب على تقدير مقبول مرتفع | "د+" بوزن ٢,٥ من ٥ |
| من الدرجة ٦٠ إلى ٦٤ يحصل الطالب على تقدير مقبول | "د" بوزن ٢ من ٥ |
| من الدرجة ٥٩ إلى ٥٠ يحصل الطالب على تقدير راسب | "هـ" بوزن "صفر" |

المكتبة الإلكترونية

تحتوي المكتبة على جميع المقررات الدراسية في المكتبة الإلكترونية، بالإضافة إلى المراجع التي يحتاجها الطالب بهذا الخصوص يعطى كل طالب إسم مستخدم، ورقم سري للوصول إلى المكتبة الإلكترونية، بالإضافة إلى تعاون الجامعة مع العديد من المكتبات الإلكترونية العالمية لتسهيل مهمة وصول إلى المراجع العالمية.

الإعتمادات الجامعية

تعتبر جامعة الجميع الذكية معتمدة لدى الرابطة الدولية لإدارة المشاريع IPMA ، وهي مؤسسة علمية بحثية مقرها في سويسرا، وتعمل الجمعية على تزكية والتعاون مع الجمعيات الإقليمية والمحلية التي يتم تأسيسها لرعاية مجال إدارة المشاريع، وهي احد المراجع الكبرى في إدارة المشاريع.

البوابة الأكاديمية

البوابة الأكاديمية تهدف إلى توفير بنية تحتية لإدارة كافة العمليات الخاصة بالطالب وعضو هيئة التدريس فيما يخص الحياة الدراسية الجامعية من لحظة القبول حتى تخرج الطالب من الجامعة، وهي نظام مختص بقبول وتسجيل الطلاب وتحتوي على كافة معلومات الطالب وتشمل ما يلي (المعلومات الشخصية، الخطة الدراسية، السجل الأكاديمي، قرار القبول، حالة الطالب وغير ذلك) كما تحتوي البوابة الأكاديمية على كافة المعلومات عن أعضاء هيئة التدريس من حيث (المعلومات الشخصية، الجدول الدراسي، وغير ذلك) كما يتيح النظام خدمة مراجعة حسابات الطلاب ويوفر خدمة الحذف والإضافة ومعرفة معلومات الدرجات النهائية والسجل الأكاديمي والمعلومات الشخصية من خلال "بوابة الخدمات الذاتية". يتم استخدام خادم سحابي آمن لتشغيل خدمة البوابة الأكاديمية لاستيعاب عدد لا محدود من المستخدمين ويتم أخذ نسخ احتياطية دورية على خادم محلي آمن وذلك لضمان عدم تعطل خدمات البوابة الأكاديمية.

خدمات البوابة الأكاديمية

- ✓ الحذف والإضافة: خدمة تمكن الطلبة من حذف وإضافة المقررات الدراسية أثناء عملية التسجيل بداية كل فصل دراسي.
- ✓ البحث عن جدول المقررات: خدمة فرعية من تسجيل المقررات تتيح للطلاب البحث عن مقرر معين أو عدة مقررات بما يتناسب مع جدولته الدراسي.

- ✓ جدول الطالب الدراسي: خدمة فرعية من تسجيل المقررات تتيح للطالب استعراض جدولته الدراسي بشكل مفصل.
- ✓ عرض الإيقاف: خدمة فرعية من سجلات الطالب توفر هذه الخدمة إمكانية عرض كافة الإيقافات الموجودة لدى الطلبة سواء كانت مالية أو أكاديمية.
- ✓ الدرجات النهائية: خدمة فرعية من سجلات الطالب توفر هذه الخدمة للطالب إمكانية استعراض الدرجات النهائية للمواد المسجلة لديه.
- ✓ ملخص الحساب المالي: خدمة فرعية من حسابات الطالب توفر هذه الخدمة للطالب ملخص لكافة الرسوم والدفعات الخاصة بحسابه المالي.

البوابة التعليمية (Moodle)

يوفر نظام البوابة التعليمية أدوات تساعد على بناء خبرة تعليمية أفضل وفصول دراسية ومكاتب وأماكن افتراضية للاجتماعات مما يسمح بمزيد من الفرص المتاحة لعدد كبير من الطلبة وتوفير أساليب جديدة خاصة بالتعليم التواصلي والتعليم عن طريق الأستاذ والتعامل مع كل طالب على مستوى منفرد. أيضا من خلال البوابة التعليمية يمكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس الوصول إلى المحتوى-والمجموعات الخاصة بهم وذلك عن طريق مختلف أجهزة الحاسب الشخصي والهواتف المتنقلة.

- ✓ الوصول للمقررات الدراسية: تمكن هذه الخدمة الطلبة من الوصول إلى المقررات الدراسية الخاصة بهم وقراءتها وتنزيل المواد المرفقة.
- ✓ الفصول الافتراضية: الفصول الافتراضية هي بيئة الإلكترونية للتعلم؛ حيث يلتقي الأستاذ بطلاب المقرر لشرح المحاضرات، ويتمكن الطالب من خلالها من طرح الأسئلة والتواصل المباشر مع أستاذ المقرر.
- ✓ حلقات تبادل المعلومات: تمكن هذه الخدمة الطلبة من الدخول على الأنشطة اللامنهجية المقامة في الجامعة.
- ✓ الكتب الإلكترونية: خدمة فرعية من أدوات المقرر الدراسي تمكن هذه الخدمة الطلبة من الوصول إلى الكتب الإلكترونية التي توفرها دور النشر وحل الأنشطة والواجبات.
- ✓ الإختبارات والواجبات الإلكترونية: يوفر النظام أنماط عديدة من الأسئلة والمهام التعليمية والتي تتيح لأستاذ المقرر طرق مختلفة لتقييم الطلبة والتأكد من إستيفاء مخرجات التعلم بنجاح.
- ✓ المناقشة الصوتية: خدمة فرعية من أدوات المقرر الدراسي تمكن هذه الخدمة للمستخدم إمكانية التواصل صوتيا عبر بريد صوتي مرتبط بلوحة المناقشات كما يمكن أن يتم التواصل مع مستخدم آخر.

- ✓ البريد الصوتي: خدمة فرعية من أدوات المقرر الدراسي تمكن هذه الخدمة الطلبة من إمكانية إرسال بريد إلكتروني صوتي مباشرة إلى أي شخص ملتحق في نفس المقرر الدراسي.
- ✓ التسجيلات الصوتية: هو تسجيل صوتي بصيغ مختلفة والتي يمكن للطلاب الاشتراك فيها وتلقي التحديثات تلقائياً، تساعد عضو هيئة التدريس على تسجيل المحاضرات القصيرة أو استعراض ما تمت دراسته خلال فترات محددة من الفصل الدراسي.

البريد الإلكتروني

يتوفر لدى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس نظام البريد الإلكتروني والذي يوفر خدمة كتابة وإرسال وإستقبال الرسائل عبر نظم الإتصالات الإلكترونية.

نظام الإتصالات الإدارية

نظام متكامل للتعاملات الإلكترونية ويستطيع المستخدم من خلاله إجراء عمليات الصادر والوارد وإحالة المعاملات إلكترونياً والتعليق عليها وذلك حسب الهيكلية الإدارية للجامعة.

نظام الدعم الفني

نظام دعم يعمل على إستقبال الطلبات والبلاغات إلكترونياً عن طريق فتح (تذكرة طلب) وإدخال المعلومات اللازمة لوصف المشكلة وطبيعة المساعدة التي يبحث عنها وإرسالها للجهة المختصة لمتابعها وحلها بشكل مباشر كما يمكن للعميل متابعة حالة التذكرة الخاصة به.

- إنشاء تذكرة جديدة: خدمة تتيح إنشاء تذكرة إلكترونية لرفع المشاكل أو استفسارات حول الخدمات المقدمة إلى الجهة المعنية لتقديم الدعم اللازم.
- إضافة مرفق للحادثة: خدمة فرعية من التذكرة الإلكترونية تتيح إضافة مرفق للتذكرة الإلكترونية المرفوعة للدعم الفني وذلك لتسهيل إيضاح المشكلة.
- إضافة ملاحظة للحادثة: خدمة فرعية من التذكرة الإلكترونية تتيح إضافة ملاحظة للتذكرة الإلكترونية المرفوعة للدعم الفني وذلك لإتاحة إيضاح المشكلة بعد رفعها.
- تقييم مستوى جودة التذكرة: خدمة فرعية من التذكرة الإلكترونية تتيح للمستخدمين تقييم مستوى الدعم المقدم لهم.

مهام وحدة القبول والتسجيل

تعد دائرة القبول والتسجيل من أكثر الدوائر حيوية التي تقوم عليها العملية الأكاديمية فهي مسؤولة على إجراءات تسجيل الطلبة الجدد، وضمان تطبيق القوانين والتعليمات كافة المتعلقة بالعملية الأكاديمية ومن المهام التي تقوم دائرة القبول والتسجيل في جامعة الجميع الذكية:

١. تسجيل مواد الطلبة بالتعاون مع المرشد الأكاديمي
٢. ترتيب برامج الإمتحانات النهائية بصورة منظمة.
٣. رصد علامات الطلبة وتوثيقها وإعلان النتائج الفصلية في نهاية كل فصل دراسي.
٤. إصدار جدول المواد.
٥. إصدار وثائق التخرج ومتابعة إرسالها عن طريق البريد الإلكتروني.
٦. تدقيق الخطط الدراسية وطباعتها.

يمكن التواصل مع دائرة القبول والتسجيل في جامعة الجميع الذكية من خلال البريد الإلكتروني

contact@bcs.edu.sa

دليل الإستبيانات وقياس رضا المستفيدين

- تحرص الجامعة على تطوير مخرجاتها التعليمية لذا عملت على وضع متطلبات واضحة معنية بتقييم وقياس فاعلية الأداء على مستوى العمليات والأنشطة الأكاديمية والإدارية، هذا وتعد عمليات إستطلاعات الرأي التي تعتمد عليها الجامعة أحد العمليات الهامة لإسهامها في دعم إتخاذ القرار لذلك إعتمدت الجامعة وبخطوة نوعية توفير مركز قياس وتقويم تكنولوجيا حديث للقيام باستطلاعات الرأي وبشكل دوري ويقوم هذا بتحليل البيانات التي تم إستخراجها وإستخلاص النتائج وتقديم التوصيات ومتابعة تنفيذ النتائج. فيما يلي عرض لجميع الإستبيانات التي يقوم مركز القياس والتقويم بتصميمها وإختبارها ومراجعتها وبإستخدام مقياس ليكرت الخماسي:
- إستبانة جودة الخدمة التعليمية.
- إستبانة جودة المواد التعليمية إلكترونياً.
- إستبانة فاعلية البرامج الأكاديمية.