



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE`S SMART UNIVERSITY

عمادة شؤون الطلاب
دليل الطالب
العام الجامعي 2020-2021



﴿فَتَعَالَى اللَّهُ الْمَلِكُ الْحَقُّ وَلَا تَعْجَلْ بِالْقُرْآنِ مِنْ قَبْلِ أَنْ يُقْضَىٰ إِلَيْكَ وَحْيُهُ وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا﴾ طه: ١١٤
﴿قَالَ لَهُ مُوسَىٰ هَلْ أَتَّبِعُكَ عَلَىٰ أَنْ تُعَلِّمَنِي مِمَّا عَلَّمْتَ رُشْدًا﴾ الكهف: ٦٦
﴿وَلَقَدْ آتَيْنَا دَاوُودَ وَسُلَيْمَانَ عِلْمًا وَقَالَا الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي فَضَّلَنَا عَلَىٰ 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 بستاني
وأصدق ما احتواه ضميري .. أرجوكم أحفظوها وأحيوها
بالعلم والعمل ولا تبخلوا علينا وعلى والدينا ومملكتنا وملكتنا
بالدعاء.

محبكم .. 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. وهذا 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 بالإنفتاح والوضوح مع كل الجهات ذات الصلة.
- الإنتماء للهوية العربية: تعميق الانتماء العربي حيث نسعى الى أن يكون طلابنا من مختلف الأقطار العربية لخلق مجتمع من المفكرين والشركاء العرب.
- التنوع: فنحن نشكل عائلة تعليمية من مختلف الأقطار العربية.
- التميز: تنشُد الجامعة تحقيق أقصى مستوى من التميز في أداؤها 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 للطالب 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 إختيارية.

أوقات المحاضرات

تعتمد أوقات المحاضرات على توقيت مكة المكرمة لجميع البرامج :

- برنامج البكالوريوس: تكون المحاضرات من الأحد إلى الخميس ويحق للطالب الإختيار بين فترتين صباحية ومسائية حسب الإمكانية.

- برنامج الماجستير: تكون المحاضرات خلال أيام الأسبوع، وكذلك يومي الجمعة والسبت، ويحق للطالب الاختيار بين الفترتين حسب الامكانية.

أما نظام الدراسة فلكل مادة هناك محاضرة نظرية أسبوعية مسجلة ومتاحة على النظام يمكن للطالب حضورها في أي وقت يناسبه، بالإضافة إلى الإجابة عن الأسئلة المصاحبة للمحاضرة والتي ستكون جزء من أعمال تقييم الطالب، بالإضافة إلى إختبار منتصف الفصل وإختبار 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 وإتخاذ 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 إستراتيجي بحيث تدمج الخطة الدراسية مختلف الممارسات العملية في مختلف المجالات. إضافة إلى فهم السياسات والإستراتيجيات 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 إستراتيجيات البرنامج في التدريس والتقييم.

- ماجستير إدارة المشاريع: توفر مدرسة أبطال الأعمال برنامج الماجستير التنفيذي في إدارة المشاريع تماشياً مع حاجة منظمات الأعمال وإسهاماً في تلبية طموحات المسؤولين في هذه المنظمات للارتقاء بالمستوى الإداري وإعداد الكوادر المؤهلة والمواكبة 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 ينجزها الطالب 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 السادس: ١٥ ساعة دراسية
المستوى السابع: ١٦ ساعة دراسية	المستوى الثامن: ١٥ ساعة دراسية

المادة الدراسية

هي المادة التي يقوم بدراستها 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.
- مدة الدراسة لنيل شهادة الماجستير في إدارة المشاريع سنة دراسية واحدة.

العلامة النهائية للمادة

هي مجموع العلامات النهائية 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٪

جدول المحاضرات والواجبات

	<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 ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ من خلال الرابط

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

لغة التدريس

تكون لغة التدريس في الجامعة مختلطة بين العربية والإنجليزية. حيث يعتمد الشرح من قبل أعضاء هيئة التدريس على اللغة العربية، أما مادة الدراسة ومحتوى العروض التقديمية فسيكون 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 حضور المحاضرات عن بعد، وتقديم الواجبات التي تكون في نهاية المحاضرات. أما إذا تأخر الطالب في تقديم الواجبات التي تضمن حضوره بمعدل ٧٥٪ من إجمالي عدد الواجبات، يعتبر الطالب محروماً من المادة ولا يتقدم للإمتحان النهائي وبالتالي يعتبر راسباً.

الإرشاد الأكاديمي

حددت جامعة الجميع الذكية مرشداً أكاديمياً للطلبة بموجب قرار مجلس الأمناء والذي يكون دوره تقديم الدعم للطلبة وإرشادهم أكاديمياً، وإطلاع الطلبة بشكل كامل ومستمر بالتعليمات، وتعريفهم بالمنصة الإلكترونية، وإعلامهم بالمواد والساعات الدراسية وتقديم الدعم اللازم لإجتيازهم البرنامج الدراسية.

* التواصل يكون من خلال منصة LinkedIn الخاصة بالجامعة أو من خلال البريد الإلكتروني

ibraheem@bcs.edu.sa

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

<https://esu.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://esu.edu.sa/wp-content/uploads/2020/11/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 الإنسحاب أو الإعتذار عن الفصل الدراسي

يحق للطالب تقديم طلب اعتذار أو انسحاب من الفصل الدراسي قبل التاريخ المحدد في التقييم 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 فقط في كامل فترة برنامج البكالوريوس، بينما يكون التأجيل متاح لفصل دراسي واحد فقط 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 – 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
 - من الدرجة ٩٠ إلى ٩٤ يحصل الطالب على تقدير ممتاز
 - من الدرجة ٨٥ إلى ٨٩ يحصل الطالب على تقدير جيد جداً مرتفع
 - من الدرجة ٨٠ إلى ٨٤ يحصل الطالب على تقدير جيد جداً
 - من الدرجة ٧٥ إلى ٧٩ يحصل الطالب على تقدير جيد مرتفع
 - من الدرجة ٧٠ إلى ٧٤ يحصل الطالب على تقدير جيد
 - من الدرجة ٦٥ إلى ٦٩ يحصل الطالب على تقدير مقبول مرتفع
 - من الدرجة ٦٠ إلى ٦٤ يحصل الطالب على تقدير مقبول
 - من الدرجة ٥٩ إلى ٥٩ يحصل الطالب على تقدير راسب
- | | | | | | | | |
|------------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| "أ+" بوزن ٥ من ٥ | "ب+" بوزن ٤,٥ من ٥ | "ب" بوزن ٤ من ٥ | "ج+" بوزن ٣,٥ من ٥ | "ج" بوزن ٣ من ٥ | "د+" بوزن ٢,٥ من ٥ | "د" بوزن ٢ من ٥ | "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.

الإتمادات الجامعية

تعتبر جامعة الجميع الذكية معتمدة لدى الرابطة الدولية لإدارة المشاريع IPMA، وهي مؤسسة علمية بحثية مقرها في سويسرا، حيث تعمل المؤسسة على التعاون مع الجمعيات الإقليمية والمحلية التي يتم تأسيسها لرعاية مجال إدارة المشاريع، وهي أحد 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 شاملة: (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 لإستيعاب عدد لا محدود من المستخدمين، ويتم أخذ نسخ إحتياطية 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 إستعراض جدولته الدراسي بشكل مفصل.
- عرض الإيقاف: خدمة فرعية من سجلات الطالب توفر هذه الخدمة إمكانية عرض كافة الإيقافات الموجودة لدى الطلبة سواء كانت مالية او أكاديمية.
- الدرجات النهائية: خدمة فرعية من سجلات الطالب توفر هذه الخدمة للطالب إمكانية إستعراض الدرجات النهائية للمواد المسجلة لديه.
- ملخص الحساب المالي: خدمة فرعية من حسابات الطالب توفر هذه الخدمة للطالب ملخص لكافة الرسوم والدفوعات الخاصة بحسابه المالي.

البوابة التعليمية (Moodle)

يوفر نظام البوابة التعليمية أدوات تساعد على بناء خبرة تعليمية أفضل وفصول دراسية ومكاتب وأماكن افتراضية للإجتماعات 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 التعليمي الافتراضي وذلك عن طريق مختلف أجهزة الحاسب الشخصي والهواتف الذكية.

- ✓ الوصول للمقررات الدراسية: تمكن هذه الخدمة الطلبة من الوصول إلى المقررات الدراسية الخاصة بهم وقراءتها وتنزيل المواد المرفقة.
- ✓ الفصول الافتراضية: (وهي البيئة الإلكترونية للتعلم) حيث يلتقي عضو هيئة التدريس بطلابه لشرح المحاضرات، و أيضاً من خلالها يتمكن الطالب من طرح الأسئلة والتواصل المباشر والفعال مع عضو هيئة التدريس.
- ✓ 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 مما يساعد في حل الأنشطة والواجبات الدراسية.
- ✓ الإختبارات والواجبات الإلكترونية: يوفر النظام أنماط عديدة من الأسئلة والمهام التعليمية والتي تتيح لأستاذ المقرر طرح 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 رسائل صوتية مرتبطة 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 الإشتراك فيها وتلقي التحديثات تلقائياً، وهي خدمة 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 بريد إلكتروني ، 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 إلكترونيا 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 لمتابعتها وحلها بشكل مباشر كما يمكن للعميل متابعة حالة التذكرة الخاصة به.

- إنشاء تذكرة جديدة: خدمة تتيح إنشاء تذكرة إلكترونية لرفع المشاكل أو إستفسارات 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 الحيوية 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.