



جامعة الجميع الذكية  
EVERYONE`S SMART UNIVERSITY

عمادة شؤون الطلاب  
دليل الطالب  
العام الجامعي  
2021- 2020



﴿ 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 مِمَّنْ 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 واستقرارها. جامعة  
الجميع الذكية هي وقف المعرفة ومبادرة التنمية ومعنى  
التكافل والتعاون بين الشعوب.. وهي أثمر زهور بستانتي  
وأصدق ما احتواه ضميري.. أرجوكم أحفظوها وأحيوها  
بالعلم والعمل ولا تبخلوا علينا وعلى والدينا ومملكتنا وملكننا  
بالدعاء.

محبكم.. ناصر بن إبراهيم بن سعد المحيimid

## 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 الانعزال والتباعد هو وسيلتنا الاحترازية الفعالة والوحيدة بمواجهة الوباء. تلك الوسيلة دفعتنا إلى ابتكار نموذج تعليمي مختلف عن التعليم التقليدي يحقق الاستدامة والجودة والتشاركية والتكلفة المجانية أو شبهها، فكان ابتكار جامعة الجميع الذكية.

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 احترافية عالية قادرة على صناعة التطوير في مختلف المجالات، وذلك من خلال تطوير برامج جامعية تخصصية وتنفيذ الأبحاث وتعريب المعارف والعلوم وتقديم الاستشارات، 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:

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:

أن العلم والتعلم حق للجميع وأن على أفراد المجتمعات مسؤولية حفظ ذلك الحق. ومن بين القيم السامية انتخبنا 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 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 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 المُعتمدة:

هي وحدة علمية تسجل للطالب في حالة نجاحه في المقرر الذي يدرسه وتقدر بساعة دراسية تعليمية عن بعد.

### الفصل الدراسي:

الفترة الزمنية التعليمية الممتدة من بداية الدراسة للفصل الدراسي إلى نهايته وتكون 15 أسبوعاً دراسياً للفصول العادية، أما الفصل الصيفي فمدته 8 أسابيع للفصل الصيفي وتكون الدراسة اختيارية.

### نظام الدراسة:

لكل مقرر هناك محاضرة نظرية أسبوعية مسجلة ومتاحة على المنصة التعليمية يمكن للطالب حضورها في أي وقت يناسبه، يتوجب على الطالب الإجابة عن الأسئلة المصاحبة للمحاضرة والتي ستكون جزء من أعمال تقييم الطالب، كما يتقدم الطالب إلى اختبار منتصف الفصل واختبار نهائي بنهايته، بالإضافة إلى الواجبات والمشروع.

### حلقات نقاش:

يكون لكل مقرر حلقة نقاش افتراضية خلال أيام الأسبوع وحضورها اختياري، على أن تعتمد أوقات حلقة النقاش على توقيت مكة المكرمة.

### الفصل الدراسي الاعتيادي:

الفصول الاعتيادية هي الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني لبرنامج البكالوريوس والفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني والفصل الدراسي الصيفي للماجستير.

### المتطلبات السابقة للمقررات:

هي المقررات التي يجب على الطالب انهاءها بنجاح حتى يتمكن من تسجيل المقررات التي تليها في المستوى.

### المستوى الدراسي:

يحدد المستوى الدراسي للطالب بعدد الساعات التي ينجزها الطالب بنجاح في أي من البرامج.

### ويصنف المستوى الدراسي لبرنامج البكالوريوس على النحو الآتي:

المستوى الأول: 34 ساعة دراسية
المستوى الثاني: 31 ساعة دراسية
المستوى الثالث: 30 ساعة دراسية
المستوى الرابع: 31 ساعة دراسية

### المستوى الدراسي لبرنامج الماجستير:

الفصل الأول: 10 ساعات
الفصل الثاني: 9 ساعات
الفصل الثالث: 12 ساعة

### المقرر الدراسي:

هو المقرر الذي يقوم الطالب بدراسته على مدى فصل واحد ويغطي عدد من الساعات.

### رقم المقرر الدراسي:

يعطى كل مقرر رقماً يدل على المستوى والمجال المعرفي وعلى البرنامج، ويتم تقسيم المقررات حسب مجالها المعرفي.

### مدة الدراسة:

- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس 8 فصول دراسية بمجموع 126 ساعة دراسية.
- مدة الدراسة لنيل شهادة الماجستير هي سنة دراسية واحدة بما لا يقل عن 31 ساعة.

### العلامة النهائية للمقرر:

هي مجموع العلامات النهائية لكل مقرر والتي تبين نجاح الطالب في المقرر أو رسوبه. ويكون المخطط الدراسي الأسبوعي وتوزيع العلامات خلال الفصل الدراسي على النحو الآتي:

رقم	الأعمال
1	محاضرة نظرية مسجلة ترسل أسبوعياً للطالب (الحضور إلزامي)
2	أسئلة مصاحبة للمحاضرة تكون متاحة بشكل أسبوعي
3	حلقة نقاش افتراضية إضافية تعقد أسبوعياً لمناقشة محتوى المحاضرة النظرية (الحضور اختياري)
4	الواجبات
5	الاختبار الفصلي
6	البحث/ المشروع (على حسب المقرر)
7	الاختبار النهائي

- تختلف الأعمال على حسب المقرر الدراسي/ الفصل الدراسي.

### جدول المحاضرات والواجبات:

الأسبوع 1	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 2	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 3	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 4	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 5	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 6	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 7	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 8	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 9	الاختبار النصفى		
الأسبوع 10	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية
الأسبوع 11	محاضرة نظرية	أسئلة المحاضرة	حلقة نقاش افتراضية

12 الأسبوع	محاضرة نظرية 📖 أسئلة المحاضرة 📄 حلقة نقاش افتراضية 🗣️
13 الأسبوع	محاضرة نظرية 📖 أسئلة المحاضرة 📄 حلقة نقاش افتراضية 🗣️
14 الأسبوع	محاضرة نظرية 📖 أسئلة المحاضرة 📄 حلقة نقاش افتراضية 🗣️
15 الأسبوع	محاضرة نظرية 📖 أسئلة المحاضرة 📄 حلقة نقاش افتراضية 🗣️
	الاختبار النهائي

• يختلف الجدول على حسب المقرر الدراسي/ الفصل الدراسي.

### التقويم الدراسي:

يمكن الاطلاع على التقويم الأكاديمي للعام الدراسي 2020 - 2021 من خلال الرابط:

[/https://esu.edu.sa/index.php/academic-calendar](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 والإنجليزية معاً، أما مقرر الدراسة ومحتوى العروض التقديمية فسيكون باللغة الإنجليزية.

### لغة الامتحانات:

تعتبر اللغة الإنجليزية 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 والتي تضمن حضوره بمعدل 75% من إجمالي عدد الواجبات، يعتبر الطالب محروماً من المقرر ولا يتقدم للامتحان 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 بالمقررات والساعات الدراسية وتقديم الدعم اللازم لاجتيازهم البرنامج الدراسية.

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

\* [advising@esu.edu.sa](mailto:advising@esu.edu.sa)

### مهام الإرشاد الأكاديمي:

- 1- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرته الأكاديمية.
- 2- الإشراف ومتابعة تطبيق التعليمات.
- 3- توفير المناخ الأكاديمي الجامعي.
- 4- توفيراً لإرشاد الوظيفي للطلاب.
- 5- توفير الدعم المادي مثل الخصومات والتكلفة المنخفضة.

### الأنظمة واللوائح الخاصة بجامعة الجميع الذكية:

من خلال الرابط يمكن للطلبة الاطلاع على الأنظمة واللوائح الخاصة بجامعة الجميع الذكية أو الاستفسار من لجنة الدعم الأكاديمي بخصوص جميع الأنظمة والتعليمات.

\* <https://esu.edu.sa/index.php/bcs>

### 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:

تُسدد الرسوم قبل بداية الفصل الدراسي.

إجراءات الانسحاب أو الاعتذار عن الفصل الدراسي:



يحق للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة. وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، علماً بأن الرسوم الفصلية غير مستردة.

### إجراءات تأجيل الفصل الدراسي:

يحق لطالب البكالوريوس التأجيل لمدة فصلين دراسيين فقط في كامل فترته الدراسية ببرنامج البكالوريوس، بينما يكون ذلك فصل دراسي واحد لبرنامج الماجستير، وعليه التقدم بطلب رسمي قبل موعد الاختبارات الفصلية بأسبوعين على الأقل. إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.

### تغيير التخصص

يمكن لطلاب جامعة الجيمع الذكية تغيير تخصصهم داخل الجامعة. بداية يجب مقابلة المرشد الأكاديمي للبدء في إجراءات التحويل. يمكن للطلاب اجراء هذه المقابلة في أي وقت من السنة حيث لا يوجد موعد محدد للتغيير.

على جميع الطلاب الذين يودون تغيير تخصصهم استيفاء الحد الأدنى من المتطلبات التالية:

- أن يكون لدى الطالب الذي يرغب في تغيير تخصصه معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 / 5.0.
- أن يكون الطالب في موقف أكاديمي جيد لتقديم تغيير التخصص.
- استيفاء الحد الأدنى من متطلبات القبول للتخصص المطلوب.

بعد الموافقة على تغيير التخصص ، يجب على الطالب إكمال جميع المقررات الدراسية المتبقية المطلوبة للحصول على الدرجة المطلوبة. يمكن للطلاب تحويل المقررات الموجودة في الخطة الدراسية المستهدفة فقط.

### آلية التقييم والاختبارات 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 كالمناقشات والأبحاث و "الكويزات".
- الحضور والتفاعل في المحاضرات الافتراضية للمقرر الدراسي وإنجاز المهام المصاحبة لها بحسب طبيعة المقرر.

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

- من الدرجة 95 إلى 100 يحصل الطالب على تقدير ممتاز مرتفع "أ+" بوزن 5 من 5
- من الدرجة 90 إلى 94 يحصل الطالب على تقدير ممتاز "أ" بوزن 4.75 من 5
- من الدرجة 85 إلى 89 يحصل الطالب على تقدير جيد جداً مرتفع "ب+" بوزن 4.5 من 5
- من الدرجة 80 إلى 84 يحصل الطالب على تقدير جيد جداً "ب" بوزن 4 من 5
- من الدرجة 75 إلى 79 يحصل الطالب على تقدير جيد مرتفع "ج+" بوزن 3.5 من 5
- من الدرجة 70 إلى 74 يحصل الطالب على تقدير جيد "ج" بوزن 3 من 5
- من الدرجة 65 إلى 69 يحصل الطالب على تقدير مقبول مرتفع "د+" بوزن 2.5 من 5
- من الدرجة 60 إلى 64 يحصل الطالب على تقدير مقبول "د" بوزن 2 من 5
- من الدرجة 0 إلى 59 يحصل الطالب على تقدير راسب "هـ" بوزن صفر

### المكتبة الإلكترونية:

تحتوي المكتبة على العديد من المراجع التي يحتاجها الطالب بخصوص مقرراته الدراسية، بالإضافة إلى تعاون الجامعة مع العديد من المكتبات الإلكترونية العالمية لتسهيل مهمة وصول إلى المراجع العالمية.

### الاعتمادات 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:

هي منصة تمكن الأعضاء الجدد من التقدم للدراسة بالجامعة وتمكين الإدارة من متابعة طلباتهم والتواصل بشأن استكمال الإجراءات، لذا تعتبر الخطوة الأولى لإدارة القبول والتسجيل. يمكن من خلال البوابة الأكاديمية حفظ بيانات الدفع ومراجعتها، كما تستخدم في نشر الدرجات والتقديرات وال GPA النهائي للطلاب في نهاية الفصل الدراسي.

### 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 الايقاف: خدمة فرعية من سجلات الطالب توفر هذه الخدمة إمكانية عرض كافة الوقفات الموجودة لدى الطلبة سواء كانت مالية او أكاديمية.
- الدرجات النهائية: خدمة فرعية من سجلات الطالب توفر هذه الخدمة للطالب إمكانية استعراض الدرجات النهائية للمقررات المسجلة لديه.
- ملخص الحساب المالي: خدمة فرعية من حسابات الطالب توفر هذه الخدمة للطالب ملخص لكافة الرسوم والدفعات الخاصة بحسابه المالي.

### البوابة التعليمية (Moodle)

هي التجمع الرئيسي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، حيث تتاح من خلالها المحاضرات الدراسية بواسطة عضو هيئة التدريس، ليتمكن الطالب من مشاهدتها، كما يتم من خلال المنصة التعليمية اجراء الاختبارات الدورية التي تعتبر المصدر الرئيسي في متابعة انتظام الطلاب في الدراسة، بالإضافة إلى عقد الاختبارات الفصلية والنهائية، وتقديم الواجبات والأبحاث. كذلك يمكن التواصل من خلال المنصة التعليمية مع أعضاء الهيئة التدريسية، ويمكن تلخيص خدمات البوابة التعليمية في التالي:

- 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، وأيضاً من خلالها يتمكن الطالب من طرح الأسئلة والتواصل المباشر والفعال مع عضو هيئة التدريس.

- حلقات تبادل المعلومات: تمكن هذه الخدمة الطلبة من الدخول إلى 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.
- الاختبارات والواجبات الإلكترونية: يوفر النظام أنماط عديدة من الأسئلة والمهام التعليمية والتي تتيح لمدرس المقرر طرح طرق مختلفة لتقييم الطلبة والتأكد من استيفاء مخرجات التعلم بنجاح.

### البريد الإلكتروني:

يتوفر لدى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بريد إلكتروني، والذي يوفر خدمة كتابة وإرسال واستقبال الرسائل عبر نظم الاتصالات الإلكترونية.

### نظام الاتصالات 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 استقبال 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.

### مهام وحدة القبول والتسجيل:

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

1. تسجيل مقررات الطلبة بالتعاون مع المرشد الأكاديمي.
2. ترتيب برامج الامتحانات النهائية بصورة منظمة.
3. رصد علامات الطلبة وتوثيقها وإعلان النتائج الفصلية في نهاية كل فصل دراسي.
4. إصدار جدول المقررات.
5. إصدار وثائق التخرج ومتابعة إرسالها عن طريق البريد الإلكتروني.

6. تدقيق الخطط الدراسية وطباعتها.

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

\* [contact@esu.edu.sa](mailto:contact@esu.edu.sa)

### دليل الاستبيانات 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 استطلاعات الرأي التي تعتمد عليها الجامعة أحد العمليات الهامة لإسهامها في دعم اتخاذ القرار. لذلك اعتمدت الجامعة وبخطوة نوعية توفير مركز قياس وتقويم تكنولوجيا حديث للقيام باستطلاعات الرأي وبشكل دوري ويقوم هذا المركز بتحليل البيانات التي تم استخراجها واستخلاص النتائج وتقديم التوصيات ومتابعة تنفيذ النتائج. فيما يلي عرض لجميع الاستبيانات التي يقوم مركز القياس والتقويم بتصميمها واختبارها ومراجعتها وباستخدام مقياس ليكرت الخماسي:
- استبانة جودة الخدمة التعليمية.
- استبانة جودة المواد التعليمية إلكترونياً.
- استبانة فاعلية البرامج الأكاديمية.