

دليل القبول والتسجيل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

٤	المقدمة.....
٥	وحدة القبول والتسجيل:.....
٥	مهام وحدة القبول والتسجيل:
٧	الأقسام العلمية:.....
٧	ادارة الأعمال.....
٨	القانون:.....
٩	علوم الحاسب والمعلومات:.....
١٠	اللغة الإنجليزية:.....
١١	معايير القبول:
١٢	ضوابط القبول:.....
١٣	اجراءات القبول.....
١٣	المرحلة الأولى.....
١٣	المرحلة الثانية.....
١٤	المرحلة الثالثة.....
١٤	المرحلة الرابعة.....
١٤	المرحلة الخامسة.....
١٤	المرحلة السادسة.....

المقدمة

يقدم هذا الدليل معلومات مهمة عن القبول والتسجيل ومعايير اختيار التخصصات في الكليات، ومن هذا الدليل قدم وحدة القبول والتسجيل على تزويد المعلومات اللازمة التي تساعد الطالب في اتخاذ قراره، حيث يحوي الدليل نبذة عن معايير القبول للطلاب، والتخصصات المتاحة في الكليات، علماً بأن المعايير المذكورة في هذا الدليل يطرأ عليها بعض التعديل حسب ما يستجد من قرارات مجلس الكليات.

وحدة القبول والتسجيل:

مهام وحدة القبول والتسجيل:

يتولى مسؤول وحدة القبول والتسجيل تنفيذ رؤية الكليات ورسالتها وأهدافها وفق المهام التالية:

- الإشراف على تنفيذ سياسة الكليات الخاصة بالقبول والتسجيل وإجراء التنسيق اللازم مع الأقسام؛ لتحديد الأعداد والشروط المطلوبة لكل قسم.
- متابعة إجراءات القبول الإلكتروني واستخراج قوائم القبول النهائية وإدراجها في النظام الأكاديمي.
- تنفيذ عمليات الانتقال والتحويل من داخل الكليات أو خارجها وفق الضوابط المنظمة لذلك.
- تدقيق ملفات الطلاب المقبولين إلكترونياً وحفظها حسب الضوابط المنظمة لعملية تسلّم وتدقيق وحفظ الملفات في الوحدة بعد تثبيتها في النظام الأكاديمي.
- إصدار الأرقام والبطاقات الجامعية للطلبة المقبولين في الكليات.
- إصدار قوائم الطلاب المتوقع تخرجهم في كل فصل دراسي وفق الآلية المعتمدة.
- تنفيذ رغبات الاعتذارات والانسحاب والتأكد من الانقطاع من الكليات للطلاب المتقدمين على بوابة القبول والتسجيل.
- إعداد التقارير والإحصائيات الدورية عن شؤون القبول والتسجيل.
- الإعلان عن المواعيد والنماذج اللازمة وفق الآلية المعتمدة لاختبارات التخصص العلمي للطلاب.
- الإشراف والمتابعة على شؤون وأعمال تسجيل المقررات الدراسية.
- تجهيز البيانات والمعلومات التي تخص الحالات الطلابية التي تستدعي عرضها على مجلس الكليات؛ لدراستها وتقديم التوصية حيالها وفق الأنظمة واللوائح.
- إعلان جميع التعاميم الواردة والرسائل من إدارة كليات الخليج الخاصة بالطلاب.
- إبداء وجهة نظر الوحدة حيال الخطط المستحدثة من قبل الكليات وتحديثها على النظام الأكاديمي بعد إقرارها.

- اتخاذ كل ما يلزم من إجراءات نحو تنفيذ الحركات الأكاديمية لطلبة الكليات وفقاً للوائح والقواعد المنظمة للدراسة الجامعية.
- التنسيق مع الأقسام العلمية والوحدات المعنية المختلفة بشأن الجداول الدراسية وجداول الاختبارات والتأكد من جاهزيتها قبل بداية الدراسة.
- اصدار وثائق التخرج للخريجين، وتسليمها للطلاب في المواعيد المحددة وفق الآلية المعتمدة.
- تنفيذ معادلة المقررات للطلاب المقبولين أو الزائرين في الكليات.
- اقتراح التقويم الدراسي للعام القادم.
- ربط الشعب وفتحها أو غلقها أن لم تكتمل الاعداد بها.
- التنسيق مع وحدات الكليات في جميع المجالات ذات العلاقة.
- القيام بأي عمل يكلف به في مجال تخصصه.

الأقسام العلمية:

ادارة الأعمال

تطرح كليات الخليج للعلوم الإدارية والانسانية برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال لخريجي الثانوية العامة. يشتمل قسم إدارة الأعمال على ستة مسارات فرعية تدرس عن طريق الانتظام، وهي على النحو التالي:

- الموارد البشرية .
- إدارة المستشفيات والخدمات الصحية.
- التسويق.
- الإدارة المالية.
- المحاسبة.
- نظم المعلومات الإدارية.

مدة الدراسة بالبرنامج أربع سنوات على ثمان مستويات بنظام الساعات المعتمدة وعدد ساعات البرنامج (١٣٢ ساعة).

القانون:

تطرح كليات الخليج للعلوم الإدارية والانسانية برنامج بكالوريوس القانون لخريجي الثانوية العامة.

ومدة الدراسة بالبرنامج أربعة سنوات على ثمانية مستويات بنظام الساعات المعتمدة وعدد ساعات البرنامج (١٤٠ ساعة).

علوم الحاسب والمعلومات:

تطرح كليات الخليج للعلوم الإدارية والإنسانية برنامج بكالوريوس العلوم في علوم الحاسب والمعلومات لخريجي الثانوية العامة. ويشتمل قسم تقنية المعلومات على أربعة مسارات فرعية تدرس عن طريق الانتظام، وهي على النحو التالي:

- علوم الحاسب.
- أمن المعلومات .
- الشبكات وإدارة النظم.
- تطوير الويب والوسائط المتعددة.

مدة الدراسة بالبرنامج أربعة سنوات على ثمانية مستويات بنظام الساعات المعتمدة وعدد ساعات البرنامج (١٤٠ ساعة).

اللغة الإنجليزية:

تطرح كليات الخليج للعلوم الإدارية والانسانية برنامج بكالوريوس الآداب في اللغة الإنجليزية لخريجي الثانوية العامة. ويشتمل قسم اللغة الإنجليزية على مساريين فرعيين تدرس عن طريق الانتظام، وهي على النحو التالي:

- اللغويات .
- الترجمة.

مدة الدراسة بالبرنامج أربع سنوات على ثمان مستويات بنظام الساعات المعتمدة وعدد ساعات البرنامج (١٤٠ ساعة).

معايير القبول:

- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها، وألا تكون النسبة للثانوية العامة تقل عن ٥٥%.
- ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات، ويجوز لمجلس الكليات الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الكليات.
- أن يجتاز اختبار القبول لمستوى اللغة الإنجليزية.
- أن يكون لائقاً طبيًا.
- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الكليات وتعلن وقت التقديم.

ضوابط القبول:

يتم قبول الطالب بشكل نهائي في إحدى أقسام الكليات ويتم التحاق الطالب في المسارات المختلفة وفقاً للضوابط التالية:

- السلوك والأداء الأكاديمي المقبول للطالب.
- تحقيق جميع متطلبات القسم للتخصص المرغوب.
- الطاقة الاستيعابية للقسم.

يجب على الطالب المقبول في الكليات التسجيل في الفصل الدراسي الذي قُبل فيه.

يُعد قبول الطالب لاغياً إذا لم يسجل في الفصل الدراسي الذي قُبل فيه.

إجراءات القبول

تتم إجراءات قبول طلاب كليات الخليج للعلوم الادارية والانسانية الكترونياً، عن طريق نظام معلومات الطالب SIS بالكليات

يهدف نظام معلومات الطالب لتسهيل الإجراءات الإدارية المرتبطة به، ويضمن فرص قبول متساوية لجميع المتقدمين، كما يساعد الطالب على تحديد البدائل المناسبة بين البرامج والتخصصات المتاحة، وبالتالي يوفر الجهد والوقت على الطالب دون الحاجة للحضور لمقر الكليات لحين مطابقة الشهادات.

المرحلة الأولى

ما قبل التقديم:

- الاطلاع على تخصصات الكليات وشروط ومعايير القبول بها.
- الاطلاع على تقويم القبول ومواعيد التقديم.
- الاطلاع على الحالات التي يتم إلغاء القبول بها.

المرحلة الثانية

التقديم المبدئي إلكترونياً وذلك حسب الإجراءات التالية:

- في الموعد المحدد لفتح بوابة القبول يتعين على الطالب الاطلاع على دليل الطالب الأكاديمي بموقع الكليات قبل الدخول على نظام معلومات الطالب.
- تعبئة بيانات طلب الالتحاق بدقة تامة حيث أن أي خطأ في إدخال البيانات يلغي القبول، مع ضرورة التأكد من صحة رقم الجوال المدخل والبريد الإلكتروني المسجل بالبوابة حيث يتم إرسال أرقام التحقق عبرهما.
- ضرورة تسجيل أكبر عدد ممكن من الرغبات بتخصصات الكليات حيث أن زيادة عدد الرغبات يتيح للطالب فرصة أكبر للقبول بالتخصصات المتاحة وفق مفاضلة الطلاب.

المرحلة الثالثة

بعد غلق البوابة إلكترونياً لجميع التخصصات:

- يتعين على الطالب المتقدم على الأقسام التي تتطلب مقابلة شخصية الدخول على نظام معلومات الطالب، وذلك في الموعد المحدد للاطلاع على موعد ومقر المقابلة الشخصية أو اختبار تحديد مستوى للغة.
- يمكن للطالب الاطلاع على نتيجة المقابلة عبر النظام باستخدام البريد الإلكتروني المسجل به.

المرحلة الرابعة

القبول المبدئي:

- يتم اشعار الطالب بقبوله مبدئياً من خلال رسالة جوال ورسالة عبر البريد الإلكتروني من خلال نظام معلومات الطالب بالكليات لينتقل للخطوة التالية.
- يقوم الطالب بزيارة وحدة القبول والتسجيل لإحضار كافة الأوراق الرسمية والإثباتات المطلوبة تمهيدا للقبول النهائي.

المرحلة الخامسة

تأكيد القبول:

- لاستكمال إجراءات القبول يتم سداد الرسوم الدراسية المطلوبة. -
- يدخل الطالب على حسابه الخاص بنظام معلومات الطالب مستخدماً (اسم المستخدم وكلمة المرور) المرسله له عبر البريد الإلكتروني المسجل به للبدء بإجراءات تسجيل المقررات للفصل التالي.

المرحلة السادسة

أرسال الأرقام الجامعية للطلاب المقبولين:

- يتم إرسال الأرقام الجامعية للطلاب المقبولين عبر رسالة الجوال ورسالة لبريد الطالب الإلكتروني المسجل به بياناته، ومن ثم استخراج البطاقة الجامعية.





كليات الخليج
Gulf Colleges