



الجامعة الإسلامية

كلية الاقتصاد والتجارة

نشرة تعريفية بخدمات الدعم الطلابي

نشرة تعريفية بخدمات

الدعم الطلابي

خدمات الدعم التعليمي

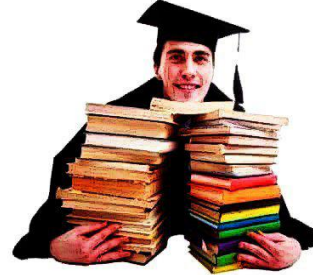
تتألف الكلية من ستة أقسام علمية تمنح درجة البكالوريوس، وهي: قسم الاقتصاد، قسم إدارة الأعمال، قسم المحاسبة، قسم العلوم السياسية، قسم التمويل والمصارف، وقسم التسويق. بالإضافة إلى ذلك، توفر الكلية حاليًا خمسة برامج دراسات عليا تمنح درجة الماجستير.

تشمل الأقسام: قسم الاقتصاد، قسم إدارة الأعمال، قسم المحاسبة، قسم العلوم السياسية، وقسم التمويل والمصارف.

تلعب خدمات الدعم التعليمية المتنوعة دورًا حيويًا في تعزيز نجاح جميع الأنشطة المرتبطة بالعملية التعليمية، كما تساهم في إثراء البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية. تشمل خدمات الدعم التعليمية التي توفرها الكلية ما يلي:

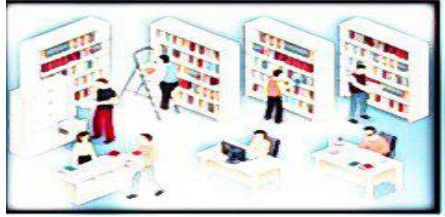
1. خدمات المكتبة .

تضم مكتبة الكلية مجموعة من الموظفين الأكفاء الذين يسعون لمساعدة الزوار في الوصول إلى ما يحتاجونه من مطبوعات ورقية أو إلكترونية بسرعة وكفاءة. كما تحتوي المكتبة على عدد من المقاعد وطاولات المطالعة المخصصة للزوار. بالإضافة إلى ذلك، يوجد نظام إعارة منظم ومعلن عنه على موقع الكلية. تحتوي المكتبة أيضًا على مجموعة متنوعة من المراجع في مختلف التخصصات العلمية، مما يلبي احتياجات طلاب الكلية وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والضيوف، ويخدم جميع البرامج التعليمية المعتمدة من الكلية.



تتضمن هذه المراجع مجموعة متنوعة من الكتب المنهجية، والمصادر، والدوريات، والنشرات التعريفية، والأدلة، وغيرها. بالإضافة إلى المكتبة المطبوعة، تحتوي الكلية على قسم متخصص في أرشفة المراجع الإلكترونية، حيث يتم تخزين أكثر

من 100 ألف عنوان في مجالات علمية وبحثية وثقافية متنوعة على أجهزة الحاسوب. كما توفر الكلية محاضرات ووسائل إيضاح سمعية وبصرية، بالإضافة إلى أشرطة فيديو تعليمية في مختلف التخصصات. وتتيح هذه المراجع للمستخدمين إمكانية الوصول إلى الإنترنت، مما يمكنهم من نسخ وإرسال المستندات التي يرغبون بها عبر البريد الإلكتروني الخاص بالمكتبة إلى بريدهم الشخصي للاستفادة منها أو استخدامها خارج ساعات العمل.



2. خدمات شؤون الطلاب:

1. متابعة تسجيل المقررات وإجراء الحذف والإضافة، بالإضافة إلى نشر التقويم وتواريخ الأنشطة والإجراءات الإدارية.
2. متابعة صرف المكافآت المالية .

3. خدمات الدعم الإلكتروني:

مسيرتهم الأكاديمية، ويساعدهم في التغلب على العقبات والمشكلات التي قد تعترض طريقهم في تحصيلهم العلمي. ويشجعهم أيضاً على الابتكار وطرح الأفكار والآراء التي تهدف إلى تطوير كليتهم ومجتمعهم، ويعمل على إيصال هذه الأفكار الرائدة إلى إدارة الكلية لتبنيها والاستفادة منها.

6. خدمات الكافتيريا :

تحتوي الكلية على مقهى يُدار بواسطة كوادر وطنية تسهم في تعزيز العملية التعليمية. يقدم المقهى جميع الخدمات اليومية اللازمة لكافة المكاتب الإدارية بشكل فعال. كما يلعب المقهى دوراً مهماً، خاصة خلال فترة امتحانات اللجان وما تتطلبه من خدمات، بالإضافة إلى تقديم الدعم للجان العلمية والمؤتمرات وورش العمل التي تُعقد في الكلية. تسعى الكلية إلى تحسين خدمات المقهى من خلال مطالبة إدارة الجامعة بتزويدها بأجهزة حديثة تساهم في زيادة سرعة وجودة تقديم الخدمة داخل الكلية.



4. القاعات الدراسية :

تقدم الكلية مجموعة واسعة من القاعات الدراسية التي تتناسب مع أعداد الطلاب المقبولين والبرامج الدراسية المقدمة. كما تحتوي على مدرج مخصص للأنشطة والمؤتمرات والندوات التوعوية والتثقيفية والعلمية والبحثية، حيث يُستخدم أيضاً لإلقاء بعض المحاضرات الخاصة.

5. الإرشاد الأكاديمي :

مع بداية كل فصل دراسي، يتم تعيين مشرف من أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب في الكلية. يتولى هذا المشرف مسؤوليات الإرشاد الأكاديمي، حيث يقدم التوجيهات والاستشارات العلمية، بالإضافة إلى المشورة والنصح. كما يقوم بمتابعة أداء الطلاب خلال

تقدم الكلية مجموعة متنوعة من البرمجيات التي تدعم تطبيق التعليم الإلكتروني والتعلم من خلال برامج المحاكاة ونظم إدارة التعليم.



كما تسعى إدارة الكلية إلى توفير برمجيات معتمدة لتقييم أداء الطلاب بشكل إلكتروني.

تستخدم الكلية نظام تقييم إلكتروني للمقررات الدراسية، حيث يقوم كل من الطالب وعضو هيئة التدريس بتقييم المقررات من وجهة نظرهم كمنفذين أو مستفيدين. يساهم هذا النظام في تحسين العملية التعليمية. بالإضافة إلى ذلك، يتم إجراء تقييم إلكتروني مستمر من قبل المرشد والطالب لقياس فعالية عملية الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية، وتحديد أي عقبات قد تواجهها.

المساندة.

10. مكتب النشاط الطلابي:

يتولى مكتب النشاط الطلابي في الكلية مهمة تعزيز شخصية الطلاب ورعاية إبداعاتهم وتنمية مواهبهم، بالإضافة إلى توفير فرص للاحتفاء بإنجازاتهم. يركز المكتب على الأنشطة الطلابية، حيث يتعاون مع الطلاب واتحاد الطلبة للإشراف على المهرجانات والفعاليات الثقافية والفنية والرياضية، وكذلك تنظيم الرحلات الطلابية. كما ينظم المكتب مسابقات فكرية وفنية ورياضية، ويقم بطولات رياضية داخلية، ويشجع الطلاب على عرض إبداعاتهم. كما يسعى المكتب إلى تنظيم مشاركة طلاب الكلية في الأنشطة التي تنظمها الجامعة وعلى المستويات المحلية والدولية.

11. اتحاد الطلبة :

تعد هذه المؤسسة النقابية الممثل الشرعي الوحيد للطلاب، حيث تتيح لهم التعبير عن آرائهم ومتطلباتهم. كما تساهم في تعزيز التعاون مع إدارة الكلية لتنظيم الأنشطة والبرامج، وتعمل على إيصال صوت الطلاب وشكاواهم إلى المسؤولين في الكلية للنظر فيها وحلها.

8. خدمات المواصلات :

عملت الكلية بالتعاون مع المجلس البلدي في زليتن على توفير حافلات مخصصة لنقل الطالبات من مختلف المناطق داخل البلدية إلى الكلية والعكس، وذلك وفق جدول زمني محدد ومعلن وباشتراكات رمزية. كما تم توفير حافلات لجميع الأنشطة والرحلات التعليمية والترفيهية التي ينظمها منسوبو الكلية.

9. المنتديات والملاعب :

نظرًا لأن مساحة الكلية مخصصة بالكامل للأنشطة التعليمية، وحرصًا على تحقيق رؤية الكلية وأهدافها، وإيمانًا منها بأهمية تضمين الأنشطة الثقافية والرياضية والترفيهية في المؤسسات الأكاديمية، قامت إدارة الكلية بتوقيع اتفاقيات تعاون مع عدد من المؤسسات والأندية الرياضية والثقافية. تهدف هذه الاتفاقيات إلى تمكين منسوبي الكلية من الاستفادة من مرافق هذه المؤسسات لتنظيم أنشطتهم المتنوعة، سواء كانت رياضية أو ترفيهية أو ثقافية. تشمل هذه الجهات: أكاديمية كينبس، نادي الإشعاع الرياضي، ونادي الشاطئ للرياضات البحرية..



7. العيادة :

في إطار رؤية الكلية لضمان سلامة الطلاب وجميع منسوبيها وزوارها، قامت الكلية بتأسيس عيادة داخل مقرها في قاعات الطالبات. وقد تم تجهيز هذه العيادة بأهم متطلبات الإسعافات الأولية والفحوصات الدورية، بما في ذلك المعدات والأجهزة اللازمة، بالإضافة إلى الكوادر الطبية والفنية



الامتيازات الممنوحة من مكتبة الكلية للطلبة المتفوقين في دراستهم

﴿الامتيازات﴾

- 1- عند استعارة أي كتاب من المكتبة تكون فترة الاستعارة 10 أيام بدلا من 3 أيام.
- 2- يحق له تمديد فترة الاستعارة ضعف الفترة السابقة.
- 3- عدد الكتب المسموح باستعارتها 5 كتب بدلا من 3 كتب.
- 4- إعفاء الطالب المتفوق من دفع رسوم الاشتراك في المكتبة.
- 5- الإعفاء من ضريبة تأخير الكتب .
- 6- تخصيص طاولة في صالة المكتبة للمتفوقين.
- 7- حجب أسماء المتفوقين من قائمة المستعيرين.
- 8- يحق له تصوير 20% من مشاريع التخرج.

محمد علي ابراهيم عبدالله

رئيس قسم شؤون المكتبة بالكلية

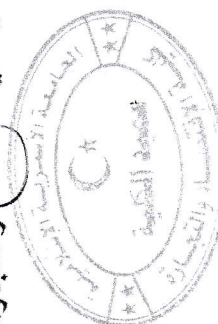
كشف خدمات الدعم المقدمة للطلبة من كادر الكلية (أعضاء هيئة تدريسيين وموظفين)

ملاحظات	عدد مقدمو الخدمات	نوع الخدمة	ت
	4	خدمات المكتبة	1.
	15	خدمات الشؤون الطلابية	2.
	02	خدمات البحوث الاستشارات العلمية	3.
	01	الخدمة الاجتماعية	4.
	122	خدمة الارشاد الأكاديمي	5.
أعضاء هيئة التدريس	05	خدمات القرطاسية	6.
	01	خدمات النشاط الطلابي	7.
	04	خدمات المقهى	8.

يعتمد/

د. التهامي عثمان الكشر

عميد كلية الاقتصاد والتجارة



أعده/ مكتب الشؤون الإدارية

