

# الدليل الإجرائي للطلاب

---





السجل المهاري

SKILL REGISTER

جامعة القصيم

عن السجل المهاري

---

## السجل المهاري

وثيقة رسمية معتمدة من الجامعة ترصد وتوثق المهارات الشخصية والمهنية غير الأكاديمية خلال مرحلة الدراسة الجامعية.

## أهمية السجل المهاري

إثبات موثق ومعتمد من الجامعة لمهارات الطالب/ة في المجالات غير الأكاديمية يدعم السيرة الذاتية للخريجين مما يساعد في تحسين الفرص الوظيفية.

## أهداف السجل المهاري

للمجتمع	للخريج	للجامعة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأثير الإيجابي نحو المجتمع من خلال الأنشطة المقدمة أثناء المرحلة الجامعية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توثيق المهارات غير الأكاديمية المكتسبة.</li> <li>• زيادة الفرص الوظيفية للخريجين.</li> <li>• التحفيز على تطوير المهارات خلال الدراسة الجامعية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• زيادة التميز لمخرجات الجامعة.</li> <li>• توثيق الأنشطة الطلابية.</li> <li>• تطوير الحياة الجامعية.</li> </ul>

## التصنيفات المعتمدة في السجل المهاري

### • التدريب والتطوير:

- الدورات التدريبية وورش العمل التي حصل عليها الطالب/ة في المجالات المختلفة داخل الجامعة.
- الدورات المهنية والتخصصية التي حصل عليها الطالب/ة من جهات متخصصة ومعتمدة من الجامعة.

### • التطوع الطلابي:

- هي الأعمال التطوعية التي يقوم بها الطالب/ة والتي تتم خارج الجامعة وتهدف الى خدمة المجتمع في جوانب مختلفة.

### • الأنشطة اللاصفية:

- هي الأنشطة التي يقوم بها الطالب/ة والتي تتم داخل الجامعة في جوانب مختلفة.

### • التفاعل الطلابي:

- هي برامج التفاعل التي يشارك الطالب/ة بحضوره فيها الأنشطة والبرامج التي تقام داخل وخارج الجامعة.

### • الجوائز:

- كل جائزة حصل عليها الطالب/ة لمشاركته داخل الجامعة أو خارجها بشرط معرفة واعتماد الجامعة بهذه الفعالية عن طريق الإشراف أو الترشيح أو الدعم.

- **الإنجازات والابتكارات:**

- كل منجز أو ابتكار علمي حصل عليه الطالب/ة لمشاركته داخل الجامعة أو خارجها بشرط معرفة واعتماد الجامعة بهذه الفعالية عن طريق الإشراف أو الترشيح أو الدعم.

- **الخبرات:**

- هي الأعمال التي يشترك بها الطالب/ة داخل الجامعة وخارجها من رئاسة أندية أو لجان وعضويات على أن يتم قبولها من قبل عمادة شؤون الطلاب.

## ضوابط السجل المهاري

- أن يكون الطالب/ة من طلاب جامعة القصيم (منتظم، خريج، منقطع، معتذر).
- لا تتجاوز فترة التخرج عند التقدم لتسجيل المهارات والدورات المكتسبة عن سنة واحدة.
- يتولى الطالب/ة تعبئة بيانات السجل المهاري الخاص به في موقع البوابة الالكترونية باللغة التي يرغبها (العربية/الانجليزية) وفقاً للشروط والضوابط الموجودة على الموقع.
- يقر الطالب بصحة البيانات المدخلة وأنه مسئول عنها.
- يتم مراجعة البيانات المدخلة من قبل منسق السجل المهاري بالكلية، ثم تعتمد من قبل لجنة السجل المهاري بعمادة شؤون الطلاب.
- يجب ارفاق الشهادات مع الطلب.

## ضوابط الشهادات المدرجة بالموقع

- يجب أن تكون الشهادات المدرجة ضمن الطلب مختومة وموقعة من الجهة التي أصدرتها، وستقوم وحدة السجل المهاري بالعمادة بالتحقق من صحتها.
- للتعديل على أي شهادات أُضيفت من قبل، لابد من مراجعة وحدة السجل المهاري بعمادة شؤون الطلاب.
- بعد اعتماد البيانات المدخلة يستطيع الطالب/ة طباعة سجله المهاري من الموقع مباشرة باللغة التي يرغبها.

## شروط القبول للمهارات والدورات

- يجب ألا تقل مدة الدورات وورش العمل واللقاءات المراد تسجيلها بالسجل المهاري عن 3 ساعات.
- يجب ألا تقل مشاركة الطالب/ة في المهارات والأنشطة القيادية عن فصل دراسي كامل وهذه الأنشطة مثل:
  - الأندية المركزية التابعة لعمادة شؤون الطلاب.
  - رئاسة الأندية الطلابية.
  - اللجنة العليا للطلاب.
  - رئاسة الفرق التطوعية مثل الجواله.
  - لجنة صندوق الطلاب.
- الجوائز التي حصل عليها الطالب/ة لمشاركته داخل الجامعة أو خارجها والمعتمدة من قبل وحدة السجل المهاري.
- أن تتوافق الدورات مع شروط وحدة التطوير والتدريب الطلابي بعمادة شؤون الطلاب.
- أي مهارات أو مشاركات أو دورات حصل عليها الطالب/ة موثقة وموقعة من الجهة التي أصدرتها والمعتمدة من لجنة السجل المهاري.



الخدمات الإلكترونية

---

## الصفحة الرئيسية للطالب

الإعلانات

التقارير

الطلبات

التصنيفات

الرئيسية



7

الطلبات  
المرفوضة

12

الطلبات  
المقبولة

7

طلبات  
التعديل

12

طلبات  
الإضافة

## الطلبات

---

- طلب إضافة مهارة.
- الموافقة على الشروط.
- طلب تعديل مهارة.
- تقديم اعتراض.

## المهارات المسجلة

---

- المهارات السابقة.
- طباعة مهارة.

## تسجيل الدخول

---

- الدخول على البوابة الرئيسية.
- اسم المستخدم وكلمة المرور.

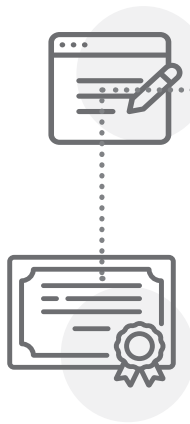
## التقارير

---

- طباعة شهادة.
- طلبات مقبولة.
- طلبات مرفوضة.

## آلية التسجيل في السجل المهاري

تعبئة بيانات المهارات والدورات و ورش العمل التطوعي وغيرها



يعتمد من قبل وحدة السجل المهاري بعمادة شؤون الطلاب

قراءة الشروط والموافقة عليها



اختيار ايقونة السجل المهاري

الدخول على البوابة الالكترونية لموقع جامعة القصيم



## للتواصل مع وحدة السجل المهاري

المقر :  
عمادة شؤون الطلاب - وحدة السجل المهاري



<https://skill.qu.edu.sa>



+966 163014473



Srdsa@qu.ude.sa



السجل المهاري

SKILL REGISTER

جامعة القصيم