



الدليل الإرشادي للطلبة

السجل المهاري

طريقك لبناء مستقبل مهني واعد

# المحتوى

- ماهو السجل المهاري
- أهداف السجل المهاري
- مجالات السجل المهاري
- ضوابط منح السجل المهاري
- ضوابط معادلة الدورات الخارجية
- الخدمات الإلكترونية

# ماهو السجل المهاري



وثيقة رسمية تُمنح لطلبة جامعة الحدود الشمالية، تُوثق جميع القدرات والمهارات والإنجازات غير الأكاديمية التي يكتسبها الطلبة خلال رحلتهم الجامعية.

# أهداف السجل المهاري



3

تحسين فرص  
التوظيف واثراء  
السيرة الذاتية



2

تقديم وثيقة رسمية  
لتوثيق كافة المهارات  
والكفاءات غير  
الأكاديمية المكتسبة



1

تعزيز خصائص الخريجين  
لطلبة الجامعة

# أهداف السجل المهاري



المساهمة في  
تحقيق رؤية المملكة  
2030 من خلال رفع  
مستوى التنافسية



تحفيز الطلبة على تطوير  
مهاراتهم غير الأكاديمية



تنمية القدرات  
والمهارات لدى الطلبة

# مجالات السجل المهاري

القيادة والعمل الجماعي



الهوية الوطنية وخدمة المجتمع والعمل التطوعي



ريادة الأعمال



تطوير الذات وبناء الشخصية



مهارات التواصل



التفكير الناقد وحل المشكلات



التخطيط المهني



الأنشطة والتميز



مهارات الحاسب الآلي والثقافة الرقمية



# ضوابط منح السجل المهاري

- يُمنح للطلبة الذين أتموا دورة تدريبية أو ورشة عمل واحدة على الأقل في إحدى مجالات السجل المهاري.
- يسمح للطلبة الخريجين بالتسجيل بدورات وورش السجل المهاري، على ألا تتجاوز فترة تخرجهم عن سنتين.
- يسمح للطلبة التسجيل بأكثر من دورة تدريبية أو ورشة عمل خلال الفصل الدراسي (بما لا يتعدى ثلاثة)، شريطة عدم تعارض أوقات الدورات والورش.
- يمنح الطلبة تقدير (اجتياز، عدم اجتياز)، بعد إتمام الدورة التدريبية أو ورش العمل.
- يمنح الطلبة الذين لم يتموا متطلبات الدورة التدريبية أو ورشة العمل تقدير (عدم اجتياز) ويسمح له بإعادة التسجيل بالدورة أو الورشة لمرة واحدة فقط في حال توفر مقاعد.
- لا يسمح للطلبة الانسحاب من الدورات التدريبية أو ورش العمل طيلة فترة انعقاد الدورة أو الورشة، ويستثنى من ذلك الطلبة ذوي الأعذار وفقاً للائحة الاعذار الطلابية.
- يلتزم الطلبة بحضور (80%) كحد أدنى من الساعات المعتمدة للدورة التدريبية أو ورشة العمل وفق نمط التعليم المحدد.

# ضوابط منح السجل المهاري

- يُوثق العمل التطوعي بعد استيفاء 30 ساعة كحد أدنى.
- تُوثق مشاركات الطلبة وجوائز التميز بالسجل المهاري وفقاً لما يلي:
  - أ. المشاركات في الأنشطة والفعاليات التي تعقدها الجامعة، شريطة ألا تقل مدة المشاركة عن 15 ساعة متواصلة أو منقطعة.
  - ب. المشاركة في الاعمال القيادية (الأندية المركزية التابعة لعمادة شؤون الطلاب، رئاسة الأندية الطلابية، المجالس الاستشارية الطلابية)، شريطة ألا تقل عن فصل دراسي كامل.
  - ج. الجوائز التي حصل عليها الطلبة، شريطة أن تكون الجائزة قد حصل عليها من جهة داخل الجامعة في أحد مجالات التفوق الدراسي أو العمل التطوعي وخدمة المجتمع أو الابتكارات العلمية، أو الجوائز التي حصل عليها الطلبة من جهات خارجية بشرط علم الجامعة عن طريق الإشراف أو الترشيح أو الدعم.
  - د. يجب إرفاق ما يثبت أي من المذكور أعلاه بقرار رسمي من الجهات المعنية.



# ضوابط معادلة الدورات الخارجية

- تتم معادلة الدورات التدريبية أو ورش العمل التي حصل عليها الطلبة من جهات خارجية رسمية أو جهات عالمية وفق الشروط التالية:
  - أ. أتساقها مع مجالات السجل المهاري.
  - ب. ألا تقل عدد الساعات المعتمدة للدورات التدريبية أو ورش العمل عما هو مقر في ورش ودورات السجل المهاري.
  - ج. تقديم ما يثبت اجتياز متطلبات الدورات التدريبية أو ورش العمل.
  - د. لا تقبل الدورات التدريبية أو ورش العمل التي يكون تقديرها "حضور" فقط.

# الخدمات الإلكترونية



يمكنك مسح الباركود للانتقال إلى موقع السجل المهاري

## بوابة السجل المهاري

تقدم خدمات التسجيل في الدورات التدريبية  
وورش العمل، طباعة وثيقة السجل المهاري،  
تواريخ وأوقات انعقاد الدورات وورش العمل.

# الخدمات الإلكترونية

منصة التدريب الإلكتروني  
نظام إلكتروني يُستخدم لتقديم الدورات التدريبية وورش العمل.

The screenshot displays a user interface for an online learning platform. At the top, there is a navigation bar with a search icon and a minus sign. Below this, a sidebar menu on the right lists various course components: Home Page, Announcements, Content, Virtual Class, Tests, Assignments, Discussions, Course Mails, Email, Groups, My Grades, Course news, Schedule, Tools, and Help. The main content area features a green header with the text "أبدأ هنا" (Start Here). Below this, a large green heading reads "رسالة ترحيبية" (Welcome Message). The message text is in Arabic, welcoming participants to the "Strategic Work" course and outlining the course's focus on developing skills and teamwork. Below the message, there is a section titled "الأهداف" (Objectives) with a blue icon of a lightbulb and a checklist. The objectives text is in Arabic, stating that the course aims to help participants understand the importance of teamwork and communication in the workplace.

# لمزيد من المعلومات

يرجى زيارة موقع عمادة شؤون الطلاب أو التواصل مع مكاتب الإرشاد الأكاديمي في كليتك.