



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY
كلية العلوم الطبية التطبيقية
College of Applied Medical Sciences

وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية

دليل الطالب الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية

الطبعة الأولى 1446-2024



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY
كلية العلوم الطبية التطبيقية
College of Applied Medical Sciences

وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية

دليل الطالب الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية

فريق العمل:

الإشراف العام

وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية

د. يوسف بن ضيف الله القرشي

إعداد وتنقيح

أ. محمد بن عبد الله الراهب

مراجعة

د. إبراهيم بن خالد الحبيب

الطبعة الأولى 1446-2024



محتوى الدليل

1	المقدمة.....
1	الرؤية/ الرسالة/ القيم
2	الفصل الأول / مصطلحات أكاديمية
10	الفصل الثاني/أنظمة الدراسة
12	الفصل الثالث/التسجيل والحذف والإضافة
16	الفصل الرابع/الحضور والغياب والحرمان.....
20	الفصل الخامس/الاعتذار والتأجيل والانسحاب.....
27	الفصل السادس/الانقطاع، إعادة القيد، الانسحاب من الجامعة الفصل من الجامعة.....
33	الفصل السابع/التحويل والزيارة والمعادلة
42	الفصل الثامن/اللاختبارات
46	الفصل التاسع/التقديرات.....
48	الفصل العاشر/التخرج.....
49	الفصل الحادي عشر/ سياسات وإجراءات التقييم.....
50	ملحقات.....

المقدمة

في إطار سعي الكلية نحو الريادة وتحقيق التميز، وانطلاقاً من أهمية أن يكون الطالب على دراية وإلمام بجميع اللوائح والأنظمة الأكاديمية منذ دخوله للكلية لحين تخرجه ولكون الطالب الجامعي أحد أهم الركائز التي يعول عليها المجتمع في بناء المستقبل، يأتي هذا الدليل من واقع ما نصت عليه أنظمة الجامعة وشرح آلية تطبيقها في الكلية ليكون المرجع الذي يعتمد عليه الطالب لمعرفة حقوقه وواجباته الأكاديمية.

آملين أن يحقق هذا الدليل أهدافه ويخدم جميع الفئات المستهدفة

وكيل كلية العلوم الطبية التطبيقية
للشؤون الأكاديمية

د. يوسف بن ضيف الله القرشي

الرؤية/ الرسالة/ القيم

الرؤية

التميز والإبداع في التخصصات الطبية التطبيقية محلياً وإقليمياً وعالمياً.

الرسالة

تقديم برامج طبية تطبيقية وأبحاث علمية، وتأهيل كوادر على درجة عالية من المهنية بشراكة مجتمعية فاعلة.

القيم

الإتقان، الإبداع، التنوع، الشفافية، المسؤولية الاجتماعية.

الفصل الأول / مصطلحات أكاديمية

المادة الأولى (من لائحة الدراسة والاختبارات):

العام الدراسية:

فصلان دراسيان أو أكثر وفصل صيفي إن وجد أو أربع مستويات أو أكثر ومستوى صيفي أو مستويين صيفيين إن وجد.

النظام الدراسي:

أسلوب الدراسة المتبع في كليات ومعاهد الجامعة سواء بنظام المستويات الدراسية أو الفصول الدراسية أو السنة الدراسية الكاملة.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً في نظام الفصلين الدراسيين ولا تقل عن اثني عشر أسبوعاً في نظام الفصول الثلاثة ولا تدخل ضمنها فترات التسجيل والحذف والإضافة والاختبارات النهائية.

السنة الدراسية الكاملة:

مدة زمنية لا تقل عن أربعين أسبوعاً في العام.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الثلاثة وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، الاختيارية والحرّة والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي:

المادة الدراسية في خطة كل تخصص (برنامج) وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير ويجوز أن تدرس مستقلة أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.

درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي أو فصل دراسي أو السنة الدراسية الكاملة -إن وجد- وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية تدريس المقرر الدراسي في المستوى الدراسي، أو الفصل الدراسي أو السنة الدراسية الكاملة

درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية وتضاف إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر دراسي وتحسب الدرجة الإجمالية من مائة.

السجل الأكاديمي:

وثيقة رسمية تبين وضع الطالب الدراسي شاملاً اسم الكلية التي يدرس بها وتخصصه وحالته الدراسية والمقررات التي سجلها أو عودلت له وأعفي منها وعدد وحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي/ السنوي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية (إن وجدت).

الطالب الزائر:

الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات الدراسية في جامعة أخرى أو فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر دراسي.

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد لكل مقرر دراسي يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (J) أو (IC).

تقدير مستمر:

تقدير يرصد لكل مقرر دراسي يتطلب أكثر من فصل دراسي لاستكمال دراسته، ويرمز له بالرمز (P) أو (IP).

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، أو مستوى دراسي، أو سنة دراسية كاملة وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر دراسي درسه الطالب.

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات الدراسية التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات الدراسية.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، أو مستوى دراسي، أو سنة دراسية كاملة محدد من مجلس الجامعة.

الإيذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه إلى الطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

الجدول الدراسي:

هو تحديد الأيام والأوقات للمحاضرات والتدريب العملي والأنشطة خلال الأسبوع الدراسي ويدرج به اسم المقرر ورقمه بالإضافة إلى اسم مدرس المقرر وأرقام القاعات والمعامل التي تعقد بها المحاضرات والتدريب العملي.

الاختبار الفصلي:

هو اختبار قصير يعقد مرة واحدة أو مرتين حسب طبيعة المقرر وتمنح له جزء من درجات أعمال السنة للطالب.

جدول الاختبار النهائي:

هو تحديد الأيام والأوقات والقاعات للمقررات التي سيتم عقد الاختبارات النهائية بها بناءً على ما يحدده القسم وفقاً للفترة التي تفرها عمادة القبول والتسجيل في كل فصل دراسي.

معادلة المقرر:

احتساب وتوثيق اجتياز الطالب لمقرر أو أكثر تم دراسته داخلياً (من كلية أو قسم داخل الجامعة) أو في برنامج بجامعة أخرى عن طريق التحويل أو الزيارة إلى الخارج، بناءً على التكافؤ بنسبة لا تقل عن (75%) من مخرجات التعلم المستهدفة لمحتوى تلك المقررات في الجامعة.

النجاح في المقرر الدراسي:

هو اجتياز المقرر عن طريق حصول الطالب على درجة النجاح المحدد لكل مقرر والتي يتحصل عليها من مجموع أعمال السنة بالإضافة إلى درجة الاختبار النهائي.

إعادة القيد:

هو تفعيل حساب الطالب وتمكينه من إكمال الدراسة عند استيفائه لجميع الشروط التي يقرها مجلس الجامعة ومجلس الكلية بناءً على القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات.

الدورة السريرية:

فترة زمنية يقوم الطالب خلالها بالتعلم والتدريب على حالات سريرية (مرضية أو غير مرضية) في تخصص محدد، بحيث يقابل كل وحدة دراسية مقررة أسبوع تدريب.

التدريب الميداني:

فترة زمنية يقضيها الطالب في إحدى جهات سوق العمل المرتبطة بتخصصه وفق دليل شامل لجميع ما يرتبط بالتدريب وافر من مجلس الكلية وتحدد ساعات الاتصال والوحدات المعتمدة للتدريب وفق خطة البرنامج المعتمدة من مجلس الجامعة.

الانقطاع:

عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية في فصل دراسي أو سنة دراسية دون حصوله على إذن بتأجيل الدراسة، ولا تحسب ضمن مدة الدراسة للتخرج.

الانقطاع بسبب الغياب المتصل:

تغيب الطالب المتصل لمدة محددة حسب ما تنص عليه القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة بعد تسجيله مقرراته في فصل أو سنة دراسية دون حصوله على إذن اعتذار عن الدراسة وتحسب فترة الانقطاع ضمن مدة الدراسة للتخرج.

تأجيل الدراسة:

عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية في الفصل الدراسي / السنة الدراسية المراد تأجيل الدراسة فيها بطلب من الطالب ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة:

تقدم الطالب بطلب عدم مواصلة الدراسة للفصل الدراسي أو السنة الدراسية التي سجل فيها مقررات مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

الانسحاب من مقرر:

تقدم الطالب بطلب عدم مواصلة دراسة مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي ويرصد له تقدير منسحب بعذر وفق القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة.

الانسحاب من الجامعة:

تقدم الطالب بطلب إنهاء دراسته في الجامعة قبل إكمال برنامجه الدراسي.

طي القيد:

إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء أكان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع بنوعيه.

إيقاف الدراسة:

إيقاف الطالب عن الدراسة من خلال اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية أو اللجنة الدائمة لضبط سلوك الطلاب ولا تحتسب مدة الإيقاف ضمن مدة الدراسة للتخرج.

الحد الأدنى للعبء الدراسي:

هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال الفصل الدراسي / السنة الدراسية بما لا يقل عن (8) وحدة دراسية للنظام الفصلي وعن (20) وحدة دراسية للنظام السنوي.

الحد الأعلى للعبء الدراسي:

هو (الحد الأقصى من) الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال الفصل الدراسي / السنة الدراسية حسب ما تفضيه القواعد التنفيذية بلائحة الدراسة والاختبارات. (الجدول صفحة 14)

الحرمان:

حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي بسبب تدني نسبة حضوره المحاضرات والدروس العملية عن الحد الأدنى المطلوب وفق القواعد التنفيذية للمادتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة.

قائد الدفعة (الليدر):

هو حلقة الوصل بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالقسم وأيضاً وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية حيث يقوم طلبة كل سنة بالاتفاق على ترشيح أحدهم ليقوم بهذه المهمة ويشترط لاختيار الليدر الآتي:

1. أن يكون من نفس دفعة المجموعة.
2. أن يكون منتظماً في الدارسة (ليس لديه النية في التأجيل أو الاعتذار أو الانسحاب) خلال العام الجامعي الذي سيكلف فيه بمهام الليدر.
3. يتم انتخابه من قبل طلبة الدفعة التي ينتمي إليها.
4. أن يكون على إطلاع بأنظمة ولوائح الكلية.
5. أن يكون لديه القدرة على التعبير عن الافكار ومهارات الاتصال.
6. أن يكون لديه القدرة على التأثير على زملائه بشكل إيجابي.
7. إتقان اللغة الإنجليزية.
8. تتوفر لديه صفات قيادية والقدرة على تحمل المسؤولية.

ويكلف بالمهام الآتية:

1. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس لتحديد أوقات المحاضرات التعويضية.
2. التنسيق مع منسق القسم والطلبة لوضع جدول الاختبارات النهائية عند الطلب.
3. التواصل مع الطلاب لمناقشة ما يخص الدراسة وإيصال صوتهم لكل عضو هيئة التدريس بالقسم.
4. حلقة وصل بين وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والطلبة في الامور المستعجلة.
5. المشاركة في تنسيق الأنشطة الطلابية والفاعليات الخاصة بمجموعته.
6. حضور الاجتماعات الدورية التي تعقد برئاسة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
7. ملاحظة التواصل يكون مع المكلف بمهام الليدر في وقت الدوام الرسمي فقط.

ويمنع تكليفه بالآتي:

1. التنسيق بخصوص القاعات الدراسية.
2. التواصل مع الشؤون الفنية لإيجاد قاعات دراسية بديلة.
3. غير مسئول عن حضور الطلبة أو غيابهم.
4. غير مسئول عن وضع تعديل الجداول الدراسية.

المرشد الأكاديمي:

هو الشخص المنتدب من قبل مركز الإرشاد الجامعي والمكلف بمتابعة الحالة الأكاديمية للطلبة وحل مشاكلهم والتي يتم تزويده بها من قبل الأقسام بالإضافة إلى إعداد الدورات والأنشطة الطلابية، ويتبع في مهامه لوحدة الإرشاد الأكاديمي.

المشرف الأكاديمي:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم والذي يتم تكليفه بمهمة الإشراف على طالب أو مجموعة من الطلاب منذ التحاقهم بالكلية وحتى تخرجهم، وتوجيههم ومتابعة تقدمهم الدراسي أثناء دراستهم بالجامعة ويتبع في مهامه لوحدة الإشراف الأكاديمي.

الاختبار البديل:

اختبار يعقد للطلاب المتغيب عن الاختبار بعذر مقبول ويرصد له الدرجة التي يحصل عليها ويتم تعديل تقديره وفقاً لذلك.

الفصل الأكاديمي:

إيقاف تسجيل الطالب نتيجة حصوله على عدد محدد من الإنذارات الأكاديمية أو تجاوزه الحد الأقصى للتخرج أو كلا السببين معاً.

الفصل التأديبي:

فصل الطالب نهائياً من الجامعة بسبب صدور قرار تأديبي بحقه من جهة الاختصاص وفق ما تنص عليه قواعد ضبط السلوك الطلابي بالجامعة.

السنة الأولى المشتركة للكليات (التحضيرية):

السنة الدراسية الأولى التي تفضي إلى عدة كليات تشترك في مجالها، ولها شروط خاصة، ويقرها مجلس الجامعة، يجب تحقيقها للتنافس على المقاعد المتاحة في كل كلية وتكون جزءاً من الخطة الدراسية للبرامج المرتبطة بها جميعاً.

البرنامج الأكاديمي:

برنامج متكامل مكون من عدة مقررات تعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً ومهارياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد.

البرنامج الإرشادي:

مقرر إرشادي يلتزم الطالب المنذر بتسجيله وحضوره دون أن يحتسب في معدله.

نقطة الخروج (التخرج المبكر):

مؤهل معتمد من الجامعة لدرجة علمية تتوسط البرامج الأكاديمية يتم منحها الطالب إذا استوفى قدراً معيناً من المعارف والمهارات والقيم في تخصص محدد ولا تعادل الدرجة العلمية للمؤهل الذي سجل فيه ابتداءً.

متطلبات الجامعة:

مقررات إجبارية معينة بعدد محدد من الوحدات الدراسية يدرسها طلبة الجامعة جميعهم.

متطلبات الكلية:

مقررات إجبارية معينة بعدد محدد من الوحدات الدراسية يدرسها طلبة الكلية جميعهم.

متطلبات البرنامج:

مقررات إجبارية معينة بعدد محدد من الوحدات الدراسية يدرسها طلبة البرنامج جميعهم.

المقررات الاختيارية:

مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عدداً مطلوباً من الوحدات الدراسية المعتمدة والمخصصة للمقررات الاختيارية للبرنامج الدراسي.

المقررات الحرة:

مجموعة من المقررات من خارج الخطة الدراسية للبرنامج المتاحة ضمن البرامج الدراسية على مستوى الجامعة وليس لها متطلب سابق.

الإعفاء من دراسة مقرر:

احتمساب وتوثيق اجتياز الطالب لمقرر، أو أكثر مقابل دراسته، أو اجتيازه اختبار أكاديمي أو احترافي بناءً على تكافؤ المحتوى مع مخرجات التعلم المستهدفة لمحتوى تلك المقررات.

سجل الطالب:

ملف إلكتروني تحتفظ به عمادة القبول والتسجيل لكل طالب يشتمل على مستندات قبوله وبيان بأحواله الدراسية الأكاديمية والعقوبات التأديبية الواقعة عليه (إن وجدت) وأية مستندات أخرى خاصة به طول فترة دراسته في الجامعة.

مدة البرنامج:

هي عدد سنوات -فصول- الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة.

مدة الدراسة:

هي عدد السنوات أو الفصول الدراسية التي تحتسب ضمن المدة التي قضاها الطالب في الدراسة ويترتب عليها استحقاقه المكافأة في حال عدم تجاوز المدة النظامية (مدة البرنامج) وفقاً للمادتين الحادية والأربعون والثانية والأربعون من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات، أو استحقاقه الفصل من الجامعة عند تجاوزه للمدة المسموح بها حسب المادة الثانية والعشرون من لائحة الدراسة والاختبارات.

الحد الأقصى للتخرج:

المدة التي تمنح للطالب لإنهاء متطلبات التخرج وتساوي مدة البرنامج بالإضافة إلى نصف هذه المدة.

الفصل الثاني/أنظمة الدراسة

المادة الخامسة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يقسم العام الجامعي وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية وفقاً للنظام الدراسي والخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة على النحو التالي:

1. فصلين دراسيين أو أكثر ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي على أن تحتسب مدته نصف مدة الفصل الدراسي.
2. أربعة مستويات دراسية أو أكثر بحيث لا يقل المستوى الدراسي عن أربعة أسابيع كحد أدنى ولا يزيد على ثمانية أسابيع كحد أقصى ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً خلال العام ويجوز أن يكون هناك مستوى صيفي أو مستويين صيفيين إن وجد على أن تحتسب مدته نصف مدة المستوى الدراسي.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة:

تقسم السنة الدراسية فصلين دراسيين لا يقل كل منها عن خمسة عشر أسبوعاً دراسياً وفصلاً صيفياً اختيارياً لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع. يعتبر كل فصل دراسي بمستوى، وترقيم المستويات حسب تسلسلها في الخطة الدراسية المعتمدة وفقاً لمدة البرنامج.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

تم تصميم الخطط الدراسية ببرامج الكلية لاستيفاء متطلبات التخرج على النحو التالي:

1. السنة الأولى (السنة المشتركة بالمسار الصحي) وهي مقسمة إلى مستويين ويتبع فيها الطالب أكاديمياً لعمادة السنة التحضيرية.
2. (3) سنوات في البرنامج وهي مقسمة إلى (6) مستويات كل مستوى يمثل فصل دراسي يتبع فيه الطالب أكاديمياً للقسم تحت مظلة وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.
3. سنة التدريب (الامتياز) يتبع فيها الطالب أكاديمياً للكلية تحت مظلة وكالة الكلية لشؤون التدريب.

المادة العاشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز لمجلس الجامعة منح الطالب - اذي أنهى عدداً من الساعات الدراسية ولم يكمل متطلبات درجة البكالوريوس. درجة الدبلوم في التخصص الذي درس فيه، وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة وبما لا يتعارض مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات والإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

القواعد التنفيذية العاشرة:

1. يمنح الطالب الذي أنهى عدداً من الساعات الدراسية ولم يكمل متطلبات درجة البكالوريوس. درجة الدبلوم في التخصص الذي درسه وذلك للبرامج الدراسية التي تتضمن نقطة خروج في خطتها الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة.
2. تحدد الكليات البرامج الأكاديمية التي بها نقطة خروج مع مراعاة توافق مخرجات التعلم لنقطة الخروج في كل برنامج مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية والإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية.
3. يحق للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية النظر فيما يلي:
 - أ. معالجة وضع الطالب المتعثر بسبب الإنذارات أو تجاوز الحد الأقصى لمدة الدراسة أو عدم قدرته على استكمال متطلبات التخرج لدرجة البكالوريوس بمنحه درجة الدبلوم عند تحقيقه متطلبات نقطة الخروج للبرنامج الدراسي _أن وجد_ شريطة ألا يقل معدل الطالب عن معدل التخرج في التخصص.
 - ب. معالجة وضع الطالب المتقدم بطلب إعادة قيد بعد الانقطاع أو الانسحاب والمحقق لمتطلبات نقطة الخروج وفرصة التخرج بدرجة الدبلوم مع مراعاة ما ورد في القواعد التنفيذية 19 للمادتين (19 و21) من لائحة الدراسة والاختبارات.

قف قليلاً:

الدراسة



التخرج

الفصل الثالث/التسجيل والحذف والإضافة

المادة الثالثة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة للإجراءات الأكاديمية بما فيها التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن الخطة الدراسية المقررة بما يضمن تسجيل الطلاب الحد الأدنى من العبء الدراسي.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:

1. يلتزم الطالب بتسجيل مقرراته في كل فصل دراسي ذاتياً من خلال نظام سجلات الطلاب وحسب التقويم المعلن من عمادة القبول والتسجيل والانتظام في مقرراته المسجلة.
2. يربط الحد الأعلى للعبء الدراسي للطلاب وفق معدله التراكمي ووفقاً للإطار الوطني للمؤهلات الصادرة من هيئة تقويم التعليم شريطة استيفائه الحد الأدنى للعبء الدراسي (12) وحدات دراسية ما أمكن ذلك وفقاً للآتي:

الفئة	المعدل التراكمي للبرامج التي تشترط (2.75) للتخرج	المعدل التراكمي لباقي البرامج	الحد الأقصى من الوحدات الدراسية	
			لنظام السنوي	لنظام الفصلي
1	تحت الانذار الأكاديمي	تحت الانذار الأكاديمي	20 وحدة	12 وحدة
2	من (2.75) إلى أقل من (3)	من (2) إلى أقل من (2.50)	25 وحدة	15 وحدة
3	من (3) إلى أقل من (4)	من (2.50) إلى أقل من (4)	حسب المحدد في الحدة أو 30 وحدة	حسب المحدد في الخطة أو 12 وحدة
4	من (4) فأكثر	من (4) فأكثر	40 وحدة	20 وحدة

3. لعميد الكلية أو من يفوضه الاستثناء من الحد الأقصى لعدد الوحدات للفئات المذكورة في الجدول الوارد في الفقرة (2) أعلاه وذلك في الحالات التالية:
 - أ. إضافة ثلاث وحدات دراسية إن لزم في الفصل الدراسي السابق لفصل التخرج.
 - ب. إضافة أربع وحدات دراسية في الفصل الذي سيتخرج فيه الطالب.
 - ج. إضافة وحدتين دراسيتين للطلاب غير المشمولين في الفقرتين (أ) و(ب) أعلاه.
4. تحدد عمادة القبول والتسجيل التقويم الزمني لفترة التسجيل والحذف والإضافة والإجراءات الأكاديمية وسائر أعمالها لكل فصل دراسي.
5. يتاح للطلاب خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي تعديل تسجيله بما يتناسب مع الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج وفي حدود العبء الدراسي المسموح به ومن لم يسجل خلال هذا الأسبوع يعد منقطعاً عن الدراسة.

6. يجب على الطالب تسجيل المقررات في مستويين أدنى من مستواه الدراسي ويسمح له بتسجيل مقررات في مستويين أعلى من مستواه الدراسي عند الحاجة مع مراعاة إعطاء أولوية لتسجيل المقررات التي في مستواه الدراسي.
7. إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر في النظام الفصلي فإنه يلزم بإعادة دراسة مقررات الرسوب.
8. لا يسمح للطالب بالجمع بين تسجيل مقررات دراسية مع مقرر التدريب العملي للبرامج التي يتطلب التدريب فيها تفرغ الطالب وفق ما تحدده الخطة الدراسية المعتمدة ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.
9. يتم معالجة تسجيل الطلاب الذين لم يستوفوا شروط الانتقال من مرحلة إلى أخرى من قبل إدارة الكلية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل وذلك لاستيفاء الحد الأدنى من الوحدات الدراسية ما أمكن.
10. التسجيل لفصل الصيفي:

يحدد مجلس الكلية المقررات التي ترغب الكلية في تقديمها في الفصل الصيفي على أن يكون ذلك خلال سبعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي الثاني. الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية المسموح تسجيلها خلال الفصل الصيفي عشر وحدات ويستثنى الخريجون بما لا يزيد على ثلاث وحدات دراسية. يسمح للطالب بالحذف والإضافة خلال فترة التسجيل الصيفي وفق الخطة الزمنية لعمادة القبول والتسجيل مع مراعاة ما تقتضيه الفقرة أعلاه. لا يسمح للطالب بحذف الفصل الصيفي أو الاعتذار عن دراسية مقرر إلا في حالات الضرورة القصوى بموافقة من عميد الكلية أو من يفوضه.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. تنقسم مرحلة التسجيل إلى فترتين حسب التقويم الأكاديمي الجامعي وحسب تقويم الكلية.
2. الفترة الأولى يكون الطالب ملزماً بتسجيل مقرراته ذاتياً من خلال حسابه على نظام سجلات الطلاب (SIS).
3. الفترة الثانية مخصصة لوحدة التسجيل في الكلية لمعالجة مشاكل التسجيل فقط.
4. يعتبر الطالب منقطعاً في حال عدم تسجيله للمقررات في ذلك الفصل.
5. يفضل عدم تسجيل المقررات إن كان هناك نية لتأجيل الفصل الدراسي.
6. يفضل استشارة المشرف الأكاديمي قبل تسجيل المقرر لتنسيق خطة أكاديمية لاستيفاء متطلبات البرنامج.
7. لم يتم تسجيل أي طالب تبين تقصيره في تسجيل المقررات ذاتياً.

8. في حالات الطلبة المتعثرين يجب تسجيل المقررات من المستويات الأدنى.
9. للطلبة المولين من خارج الجامعة يتم تنسيق تسجيل المقررات في أول فصل لهم في البرنامج بين القسم ووحدة التسجيل.
10. تسجيل المقررات والحذف والإضافة مسؤولية الطالب حيث يقوم بتسجيل المقررات المراد دراستها خلال الفصل الدراسي من خلال حسابه الخاص على نظام سجلات الطلاب وفقاً للخطة الدراسية للقسم المنتسب إليه.
11. يمنع تواصل الطلبة مع مسجل الكلية بخصوص مشاكل التسجيل حيث إنها من مهام المشرف الأكاديمي بالقسم.
12. المشرف الأكاديمي بالقسم هو المخول بجمع مشاكل تسجيل الطلبة والتواصل مع مسجل الكلية لحلها عن طريق الآلية المعتمدة من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.
13. البريد الإلكتروني الجامعي هو وسيلة التواصل الرسمية في الجامعة والكلية وعليه لن يتم الرد أو التفاعل مع أي رسالة من بريد إلكتروني خارجي.



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABULRAHMAN BIN FASAL UNIVERSITY

عمادة القبول والتسجيل
Deanship of Admission and Registration

خطوات تسجيل المقررات



الدخول على
نظام سجلات
الطلاب



إدارة
الفصول



مركز الطلاب



بحث عن
فصل



اختيار رقم الفصل
المطلوب والضغط
على أيقونة تحديد



يتم اختيار رقم الفصل
المكون المرتبط بالمكون
الأساسي تم الضغط
على التالي



عربة التسجيل



يتم اختيار الشعب
المتاحة والمراد
تسجيلها



تسجيل



انتهاء
التسجيل

للتأكد من حالة تسجيل المقررات :



مركز الطلاب



بحث عن
فصل



تخطيط



تظهر قائمة
المقررات وحالة
التسجيل

خطوات اسقاط المقررات :



مركز الطلاب



تسجيل



يتم اختيار الفصول
المراد اسقاطها



اسقاط





التسجيل

للمحولين من خارج الجامعة عن طريق وحدة التسجيل لأول فصل بعد القبول في الجامعة فقط

التواصل مع المشرف الأكاديمي بالبرنامج

عن طريق وحدة التسجيل لحل المشاكل فقط

إبلاغ المشرف الأكاديمي للبدء بإجراءات حل المشكلة

ذاتي عن طريق حساب الطالب

يمكن مراجعة دليل المستخدم لنظام سجلات الطلاب

الفصل الرابع/الحضور والغياب والحرمان

المادة الرابعة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يلتزم الطالب بحضور الوحدات الدراسية -حضورياً أو افتراضياً- وفقاً لأنماط التعليم المحددة في الخطة الدراسية ويحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر الدراسي ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

المادة الخامسة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز لمجلس الكلية أو المعهد أو من يفوضه رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار النهائي شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله مجلس الكلية أو المعهد أو من يفوضه ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحد الأدنى من حضور المحاضرات والدروس العملية أو التدريب من مجموع ساعات الاتصال للمقرر الدراسي سواء حضورياً أو افتراضياً أو بحسب أنماط التعليم الأخرى المحددة في الخطة الدراسية.

القواعد التنفيذية للمادتين الرابعة عشرة والخمسة عشرة:

1. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الاختبارات النهائية لأي مقرر إذا زادت نسبة غيابه فيه على (15%) من ساعات الاتصال للمقرر خلال الفصل الدراسي.
2. يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار النهائي متى ما قدم عذراً مقبولاً -في نظام سجلات الطلاب -خلال اسبوع من تاريخ الغياب شريطة ألا تزيد نسبة غياب الطالب على (25%) من ساعات الاتصال.
3. يتم إدراج مؤشر الحرمان بشكل فوري من قبل أستاذ المقرر في نظام سجلات الطلاب لمن تجاوز نسبة غيابه (25%) ولا يسمح للطالب بالحضور في المقرر بعد ظهور مؤشر الحرمان لعضو هيئة التدريس في قائمة الطلاب المسجلين في المقرر.
4. يتوقف صرف المكافأة الشهرية -لمن يستحقها- إذا رصد للطلاب تقدير «محروم» في مقرراته المسجلة كافة.
5. ينطبق ما ورد في القواعد التنفيذية من (2) إلى (5) على الحضور الإلكتروني المتزامن من خلال الفصول الافتراضية.

آلية تطبيق المادتين وقواعدهما بالكلية:

1. في جميع حالات الغياب التالية يجب اتباع الآلية التي تم اعتمادها من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.
2. يمنع تقديم أعذار الغياب لمدرس المقرر حيث إن الجهة المخولة بقبول أعذار الغياب هي وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.

3. يجب على الجميع الالتزام بمواعيد تقديم الأعذار عن طريق النظام وسيتم رفض أي عذر تجاوز المدة النظامية.
4. لا تقبل أعذار اليوم الواحد لإعادة الاختبارات
5. سيتم النظر من قبل وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية لطلبات الغياب التي تدرج ضمن النقاط التالية:

أ. الأسباب الطبية:

إفادة تثبت مراجعة الطالب أو الطالبة للمستشفى أو خروجه منها في حال كان منوماً خلال أسبوع من تاريخ المراجعة أو الخروج من المستشفى كحد أقصى.

ب. الحوادث المرورية:

- جميع الحوادث المرورية سواء كانت بسيطة أو كبيرة لا قدر الله فإنه يجب على الطلبة (سواء كان السائق أو مرافق) إرفاق الوثائق التالية في مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ وقوع الحادث:

1. صورة من تقرير المرور عن الحادث موضح فيه تاريخه ووقت حدوثه.
2. إثبات ملكية السيارة.

- لا يقبل تغيب الطالب أو الطالبة عن المحاضرات والامتحانات بسبب زحمة المرور حيث عليه أخذ الاحتياط والحضور المبكر ولوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية الاستثناء من ذلك حسب مع تقتضيه الحاجة.

ج. المشاكل الاجتماعية:

على من يتعرض لمشكلة اجتماعية قاهرة من الطلبة تحول دون حضوره المحاضرات أو الامتحان مراجعة وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية قبل موعد الامتحان أو المحاضرة.

د. المشاركة في المناسبات أو الأنشطة:

في حال مشاركة الطلبة في أي نشاط (ثقافي - رياضي - أو غيرها) فإنه يجب عليهم إرفاق ما يثبت المشاركة خلال أسبوع من انتهاء الفعالية على أن تكون المشاركة رسمية.

الحالات التي يمكن للطالب فيها الاعتذار عن حضور الاختبار تشمل الآتي:

1. وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى (يمنح إذنًا بخمسة أيام) ومن الدرجتين الثانية والثالثة (يمنح إذنًا بثلاثة أيام) شريطة إرفاق صورة من شهادة الوفاة.
2. تقرير ولادة للطالبات من أي مستشفى حكومي أو خاص (تمنح إذنًا بأسبوعين).
3. حالات غياب الوعي (الإغماء) أثناء الاختبار موثقة من طبيب الجامعة (يمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور في تقرير طبيب الجامعة أو تقرير المستشفى في حالة نقله إليها).

-
4. في حالة مرافقة الزوج/الزوجة أو أحد الوالدين أو الأولاد إلى المستشفى أثناء الاختبارات (يمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور بتقرير المستشفى) شريطة أن تكون المرافقة للحلات الطارئة وليس لموعد روتيني.
 5. لا يقبل عذر اليوم الواحد أو الأعذار المقدمة لمراجعة روتينية يمكن أن تتم في غير أوقات الاختبارات.
 6. تقبل الشهادات المرضية الصادرة من المستشفيات الحكومية والخاصة في حال خضوع المريض لعملية جراحية أو تنويم أو الحالات المرتبطة بأمراض مزمنة على أن تكون مستوفية الإجراءات النظامية ويمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور بتقرير المستشفى.
 7. تقبل أعذار الحالات الطارئة الموثقة من مستشفى حكومي أو خاص والتي يتعذر مها تأدية الاختبار (المغص الكلوي، ارتفاع السكري، النزيف، الكسور، الحروق، ارتفاع درجة الحرارة..... إلخ) شريطة تقديم تقرير طبي مفصل يوضح تشخيص الحالة ويتم مراجعته من قبل وكيل الكلية الذي يجوز له مخاطبة جهة إصدار التقرير للتأكد من صحته.
 8. تقبل أعذار مراجعة الجهات الأمنية التي تتطلب ضرورة حضور صاحب الحالة ولا يمكن تأجيلها وتعارض مع اوقات الاختبارات.

خطوات تقديم غياب بعذر



لمتابعة الرد على عذر الغياب



عند رفض الجهة المسؤولة لعذر الغياب، يظهر لك السبب أعلى جدول المقررات في نموذج تقديم عذر الغياب



IAU_AR 0133332222 bserv@iau.edu.sa



قف قليلاً:

من (0) إلى (15%) لا يحرم الطالب من دخول الاختبار

(25%) وأكثر يحرم مباشرة من دخول الاختبار

من (15%) إلى (25%) يتوجب تقديم عذر غياب أو يحرم من دخول الاختبار

الفصل الخامس/الاعتذار والتأجيل والانسحاب

المادة السادسة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة لمستوى دراسي أو لفصل دراسي أو لسنة دراسة كاملة دون أن يعد راسباً وذلك إذا قدم عذراً مقبولاً للجهة التي يحددها مجلس الجامعة على أن يحتسب الاعتذار ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

القواعد التنفيذية للمادة السادسة عشرة:

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً فيه بناءً على موافقة عميد الكلية أو من يفوضه بتوصية من المشرف الأكاديمي وذلك قبل نهاية الأسبوع الرابع عشر.
2. في الحالات الاستثنائية يكون الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة في النظام الفصلي بعد الأسبوع (14) وقبل بدء الاختبارات النهائية لفصل نفسه بموافقة اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية وتوصية من عميد الكلية أو من يفوضه.
3. يتحدد الحد الأقصى لمرات الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة للنظام الفصلي بدرجة البكالوريوس بفصلين دراسيين.
4. تحتسب فترة الاعتذار في الفصل الدراسي أو العام الدراسي ضمن المدة اللازمة للتخرج.
5. لا يحتسب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة الفصل الصيفي في حالات الضرورة ضمن عدد مرات الاعتذار عن الدراسة.
6. يجوز للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية بتوصية من عميد الكلية أو من يفوضه الموافقة على منح الطالب فرصة اعتذار استثنائية واحدة فقط.
7. يثبت الاعتذار في سجل الطالب ويرصد له تقدير منسحب بعذر (ع) أو (W) في مقرراته المسجلة كافة في فصل الاعتذار.
8. يجب على الطالب المتقدم بطلب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة في فصل دراسي الحضور لحين اعتماد طلبه من قبل عميد الكلية أو من يفوضه.
9. يتم اتخاذ القرار في طلب الاعتذار من قبل عميد الكلية أو من يفوضه خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب في نظام سجلات الطلاب.
10. لا يحق للطالب الذي رصد له مؤشر الحرمان في جميع المقررات المسجلة طلب الاعتذار عن الدراسة.
11. يتوقف صرف المكافأة الشهرية لمن يستحقها إذا رصد للطالب في جميع مقرراته المسجلة في فصل دراسي/سنة تقديرات تقضي عدم انتظامه في الدراسة في ذلك الفصل/السنة مثل (الحرمان، الانسحاب من المقررات، معادلة المقررات، الإعفاء من المقررات).

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. أن يقدم الطلب خلال الفترة المحددة من عمادة القبول والتسجيل.
2. التواصل مع المشرف الأكاديمي بالقسم لرسم خطة أكاديمية واضحة لاستيفاء متطلبات البرنامج بعد الاعتذار بعد إيضاح جميع السلبات المترتبة على هذا القرار للمتقدم بالطلب بعد ذلك يتم رفع التوصيات لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
3. أن يكون التقدم للاعتذار مبني على حالة معينة تتم دراستها من قبل وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية ويبنى على ذلك قرار القبول أو الرفض.
4. ارفاق ما يثبت الحالة.
5. في حال الموافقة على طلب الاعتذار من قبل وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية يتحمل (الطالب / الطالبة) المسؤولية عما يترتب على هذا القرار.



جامعة حمد بن زايد
HAMAN ABULKHAMBAR BIN ZAYED UNIVERSITY

عمادة القبول والتسجيل
Deanery of Admission and Registration

خطوات الاعتذار عن الدراسة

1. الدخول على نظام سجلات الطلاب
2. الخدمات الإلكترونية
3. حالة الطالب الأكاديمية
4. الاعتذار عن الدراسة
5. إضافة قيمة جديدة
6. إضافة
7. تقديم

” يتم تفعيل الفصل الدراسي تلقائيًا في نظام سجلات الطلاب بعد انتهاء فصل الاعتذار “



يحتسب الاعتذار
ضمن المدة
اللازمة للتخرج

استمرار الحضور
لحين قبول الطلب

الحد الاقصى
للاعتذار فصلان
دراسيان

المادة السابعة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز الانسحاب بعذر من مقرر دراسي أو أكثر وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة:

1. يجوز للطالب الانسحاب من مقرر أو أكثر بتوصية من المشرف الأكاديمي وفق الضوابط الآتية:

أ. ألا يتجاوز نهاية الأسبوع الحادي عشر من بداية الفصل الدراسي للمقررات الفصلية ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W).

ب. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية عن الحد الأدنى حسب ما ورد في الفقرة (2) من القواعد التنفيذية للمادة 13.

ج. لعميد الكلية أو من يفوضه النظر في حالات الانسحاب من مقرر أو أكثر لمن يقل عبؤه الدراسي عن الحد الأدنى (بعد الانسحاب) وكذلك من لم يتمكن من تسجيل الحد الأدنى من العبء الدراسي بتوصية من المشرف الأكاديمي.

د. لا يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر سبق له الانسحاب منه أو الحرمان منه ويجوز للجنة المتابعة الأكاديمية الاستثناء من ذلك بتوصية من عميد الكلية أو من يفوضه

هـ. لا يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر لن يتم طرحه لكونه من خطة دراسية في طور التغيير ولا يوجد ما يعادله في الخطط المستمرة.

و. لا يسمح بالانسحاب من مقرر يطرح في مستوى أدنى بمستويين من مستوى الطالب الدراسي.

ز. في حال سجل الطالب مقررأ دراسياً واحداً فصلياً لا يحق له الانسحاب من هذا المقرر وله الحق في تقديم طلب الاعتذار عن الفصل حسب ما ورد في المادة (16) وقواعدها التنفيذية.

ح. لا يسمح للطالب الانسحاب من مقرر في الفصل الصيفي إلا في حالات الضرورة القصوة بموافقة عميد الكلية أو من يفوضه.

2. يجب على الطالب المتقدم بطلب الانسحاب من مقرر أو أكثر الحضور لحين اعتماد طلبه من قبل عميد الكلية أو من يفوضه.

3. يتم اتخاذ القرار في طلب الاعتذار من قبل عميد الكلية أو من يفوضه خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب في نظام سجلات الطلاب.

4. لا يحق للطالب الذ رصد له مؤشر حرمان في مقرر الانسحاب من ذلك المقرر.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. أن يقدم الطلب خلال الفترة المحددة من عمادة القبول والتسجيل.
2. التواصل مع المشرف الأكاديمي بالقسم لرسم خطة أكاديمية واضحة لاستيفاء متطلبات البرنامج والتأكد من الحد الأدنى للساعات المسجلة بعد الانسحاب بعد إيضاح جميع السلبيات المترتبة على هذا القرار للمتقدم بالطلب بعد ذلك يتم رفع التوصيات لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
3. أن يكون التقدم للانسحاب من مقرر أو أكثر مبنى على حالة معينة تتم دراسة من قبل وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية ويبنى على ذلك قرار القبول أو الرفض.
4. ارفاق ما يثبت الحالة أن وجد.
5. في حال الموافقة على طلب الانسحاب من مقرر أو أكثر من قبل وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية يتحمل (الطالب/الطالبة) المسؤولية عما يترتب على هذا القرار.

خطوات الانسحاب من مقرر



متابعة طلب الانسحاب من مقرر



”
يمكن للطلاب تقديم طلب الانسحاب لأكثر من مقرر في نفس الطلب، ولا يمكنه تقديم طلب آخر إلا إذا تم الرد على الطلب السابق.
“



قف قليلاً:

عدد الساعات المسجلة بعد الانسحاب

لا يقل عن الحدة الأدنى

عند التسجيل البدء بالمقررات

الأدنى في المستوى

استمرار الحضور لحين

قبول الطلب

المادة الثامنة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لمستوى دراسي أو فصل دراسي أو سنة دراسية كاملة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة عشرة:

1. لا يحتسب تأجيل الدراسة ضمن المدة اللازمة للتخرج.
2. يتحدد الحد الأقصى لمرات تأجيل الدراسة للنظام الفصلي لدرجة البكالوريوس بثلاثة فصول دراسية غير متتالية أو فصلان دراسيان متتاليان.
3. يجوز للطالب في النظام الفصلي التقدم بطلب تأجيل الدراسة بما لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي.
4. يتم اتخاذ القرار في الطلب من قبل عميد الكلية أو من يفوضه بتوصية من المشرف الأكاديمي خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب في نظام سجلات الطلاب.
5. الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة، يسمح لهن - استثناءً وبعد موافقة مجلس الكلية المختص - بتأجيل الدراسة سنتين حداً أقصى بعد الانتهاء من المدة المسموح بها في التأجيل من خلال نظام سجلات الطلاب وينطبق هذا على الطلاب المرافقين لزوجاتهم مع تقديم ما يثبت المرافقة من الجهات الرسمية والأخذ بعين الاعتبار تغيير الخطة الدراسية أو إغلاق البرنامج إذ تعد إمكانية عودة الطالب/ة رهينة باستمرار الخطة الدراسية للبرنامج.
6. يجوز للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية واللجنة الدائمة لضبط السلوك إيقاف الطالب عن الدراسة لفصل أو عام دراسي لأسباب نظامية أو أكاديمية أو لعدم طرح مقررات يمكن للطالب تسجيلها ولا تحتسب فترة الإيقاف ضمن المدة النظامية للتخرج ويتوقف صرف المكافأة للطالب خلالها.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. أن يقدم الطلب خلال الفترة المحددة من عمادة القبول والتسجيل.
2. التواصل مع المشرف الأكاديمي بالقسم لرسم خطة أكاديمية واضحة لاستيفاء متطلبات البرنامج بعد التأجيل بعد إيضاح جميع السلبات المترتبة على هذا القرار للمتقدم بالطلب بعد ذلك يتم رفع التوصيات لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
3. ارفاق ما يثبت الحالة أن وجد.
4. في حال الموافقة على طلب التأجيل من قبل وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية يتحمل (الطالب / الطالبة) المسؤولية عما يترتب على هذا القرار.

خطوات تأجيل الدراسة



خطوات متابعة ومعرفة نتيجة طلب التأجيل



” يتم تفعيل الفصل الدراسي تلقائيًا في نظام سجلات الطلاب بعد انتهاء فصل التأجيل.“



قف قليلاً:

الحد الأقصى للتأجيل ثلاثة فصول دراسية
غير متتالية أو فصلان دراسيان متتاليان

لا يحتسب التأجيل ضمن
المدة اللازمة للتخرج

استمرار الحضور لحين قبول
الطلب

أن تم تسجيل مقررات

الفصل السادس/الانقطاع، إعادة القيد، الانسحاب من الجامعة الفصل من الجامعة

المادة التاسعة عشرة (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يطوى قيد الطالب من الجامعة إذا انقطع عن الدراسة مدة يحددها مجلس الجامعة - دون تقدمه بطلب التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة - ويمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والاجراءات الخاصة بذلك.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة:

1. يعد الطالب الذي لم يسجل أي مقرر في فصل دراسي أو سنة دراسية منقطعاً عن الدراسة في ذلك الفصل أو السنة ويطوى قيده.
2. يتقدم الطالب المنقطع للمرة الأولى بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع ويتم النظر في الطلب من قبل عميد الكلية أو من يفوضه قبل بداية الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الذي يسبق إعادة قيده وفقاً للضوابط التالية:
 - ألا تزيد فترة الانقطاع عن أربع فصول للنظام الفصلي وتحسب من الفصل الدراسي الذي انقطع فيه الطالب إلى تاريخ تقدمه بطلب إعادة القيد.
 - أن يتقدم بطلبه من خلال نظام سجلات الطلاب وفق التقويم الأكاديمي المعلن من عمادة القبول والتسجيل.
 - يشترط للموافقة على الطلب تمكن الطالب من إكمال متطلبات التخرج بعد إعادة القيد خلال المدة المسموح بها نظاماً.
 - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.
3. للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية -بناءً على توصيات مجلس الكلية- إعادة قيد الطالب إذا تجاوزت فترة الانقطاع أربع فصول دراسية للنظام الفصلي وفق الشروط الآتية:
 - أ. ألا تزيد فترة الانقطاع على ستة فصول دراسية للنظام الفصلي وتحسب من الفصل الدراسي الذي انقطع فيه الطالب إلى تاريخ تقدمه بطلب إعادة القيد.
 - ب. أن يكون الانقطاع بناءً على سبب مشروع يقدره مجلس الكلية.
 - ج. أن يكون الطالب اجتاز بنجاح (50%) من المجموع الكلي للوحدات المطلوبة للتخرج في البرنامج.
 - د. ألا يقل معدله التراكمي عن (2.5) من (5) للبرامج التي تشترط (2) من (5) للتخرج أو (3.25) من (5) للبرامج التي تشترط معدل (2.75) للتخرج.
 - هـ. يشترط للموافقة على الطلب تمكن الطالب من إكمال متطلبات التخرج بعد إعادة القيد خلال المدة المسموح بها نظاماً.

و. يشترط للموافقة استمرارية الخطة الدراسية للبرنامج في الفصل الدراسي الذي وصل إليه الطالب.

4. يجوز للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية إعادة قيد الطالب بعد الانقطاع للمرة الثانية بتوصية من مجلس الكلية وفقاً للضوابط التي تضعها اللجنة وتطبيق الشروط الواردة أعلاه في البندين 2 و3 تبعاً لمدة الانقطاع.
5. يجوز لمجلس الجامعة الاستثناء في حالة الضرورة بإعادة قيد الطالب بعد الانقطاع للمرة الثالثة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية.
6. لا تحتسب مدة الانقطاع دون تسجيل مقررات ضمن مدة الدراسة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
7. إذا تغيب الطالب عن الدراسة في المقررات المسجلة جميعها لمدة أربعة أسابيع متصلة بداية الفصل الدراسي في النظام الفصلي يعد منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده ويرصد له في سجله الأكاديمي حالة (منقطع متغيب) ويرصد له تقدير (DN) في تلك المقررات ويتم احتساب هذا الفصل ضمن المدة اللازمة للتخرج وتتوقف المكافأة لمن يستحقها ولا يعاد للدراسة إلا بموافقة اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية بناءً على توصية مجلس الكلية.
8. يعد الطالب الزائر في جامعة أخرى منقطعاً عن الدراسة في حال عدم تقديم نتائج مقررات فصل الزيارة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي لفصل الزيارة.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. تقديم الطلب وفقاً للمواعيد المعلنة في التقويم الأكاديمية الجامعي.
2. توفر جميع الشروط الواردة في لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية على مقدم الطلب.
3. توصية من القسم المعني بإعادة القيد من عدمه مع إيضاح السبب.
4. يتم تحويل الطلب من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية لمجلس الكلية للنظر والدراسة.

المادة العشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تأديبية إلا بعد مضي ثلاث سنوات من صدور قرار الفصل وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة والشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

القواعد التنفيذية للمادة العشرون:

يجوز إعادة قيد الطالب المفصول تأديبياً للدراسة في الجامعة بعد مضي ثلاث سنوات من صدور قرار الفصل وفقاً للضوابط التالية:

1. موافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية واللجنة الدائمة لضبط السلوك.
2. أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح (75%) من المجموع الكلي للوحدات المطلوبة للتخرج في البرنامج.
3. ألا يقل معدله التراكمي عن (3) من (5) للبرامج التي تشترط (2) من (5) للتخرج أو (3.75) من (5) للبرامج التي تشترط معدل (2.75) للتخرج.
4. أن تكون الخطة الدراسية للبرنامج المقيد عليه الطالب قبل الفصل متاحة ومستمرة.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. توفر جميع الشروط الواردة في لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية على مقدم الطلب.
2. توصية من القسم المعني بإعادة القيد من عدمه مع إيضاح السبب.
3. يتم تحويل الطلب من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية لمجلس الكلية للنظر والدراسة.




خطوات إعادة القيد بعد الانقطاع



1
الدخول على نظام سجلات الطلاب



2
الخدمات الإلكترونية



3
حالة الطالب الأكاديمية



4
إعادة قيد بعد الانقطاع



5
إضافة قيمة جديدة



6
إضافة



7
تقديم

” يتم تفعيل الفصل الدراسي تلقائيًا في نظام سجلات الطلاب بعد الموافقة على إعادة القيد “



قف قليلاً:

الغياب لفترة بعد التسجيل يعتبر
منقطع متغيب ويحتسب ضمن
المدة اللازمة للتخرج

لا يحتسب مدة الانقطاع ضمن
المدة اللازمة للتخرج

عدم تسجيل المقررات يعد
انقطاع عن الدراسة

المادة الحادية والعشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز للطالب المنسحب من الجامعة التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله -السابق-لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وتحدد القواعد التنفيذية لهذا اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والعشرون:

يجوز إعادة قيد الطالب المنسحب من الجامعة وفقاً للضوابط الآتية:

1. ألا يكون الطالب منذراً أكاديمياً.
 - ألا يكون قد مضى على انسحابه أكثر من أربعة فصول دراسية للنظام الفصلي.
 - أن يكون الطالب قد اجتاز مقررات السنة الأولى جميعها من الخطة الدراسية وحقق شروط الانتقال للسنة الثانية إن وجد.
 - أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيده بعد الانسحاب.
2. يحتسب فصل الانسحاب ضمن المدة النظامية لبرنامج الطالب.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. توفر جميع الشروط الواردة في لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية على مقدم الطلب.
2. توصية من القسم المعني بإعادة القيد من عدمه مع إيضاح السبب.
3. يتم تحويل الطلب من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية لمجلس الكلية للنظر والدراسة.

المادة الثانية والعشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

1. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي المحدد للتخرج وفقاً للمادتين (الحادية والأربعون) و(الثانية والأربعون) من هذه اللائحة ولمجلس الجامعة منح الطالب فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي.
 2. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه فضلاً عن مدة البرنامج.
- ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين في هذه المادة إعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والعشرون:

1. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن الفصول التي تمنح فيها إنذارات للطالب حال انخفاض المعدل عن الحد المشروط للتخرج.
2. يشترط لتخرج الطالب حصوله على معدل تراكمي لا يقل عن 2 من 5.
3. يفصل الطالب المقيد في النظام الفصلي عند حصوله على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى المنصوص عليه في الفقرة 2 أعلاه.
4. يجوز للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية إعطاء الطالب فرصة إضافية بعد الإنذار الثالث وفق ما يلي:

أ. يشترط ألا يزيد المعدل الفصلي المطلوب لرفع المعدل التراكمي إلى الحد الأدنى لتجاوز الإنذار عن (4 من 5) وذلك عن تسجيل الطالب للحد الأقصى من الساعات (12 وحدات دراسية).

ب. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) أعلاه يمكن إعطاء الطالب الفرصة الإضافية في الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه على الإنذار الثالث للبرامج التي تشترط معدلاً تراكمياً لا يقل عن (2من5) للتخرج وذلك في حال تحقيقه معدلاً فصلياً لا يقل عن (2من5) ومعدلاً تراكمياً لا يقل عن (1.8من5) وفي حال لم يحقق أحد الشرطين أو كليهما يمنح الفرصة بعد إيقافه لفصل دراسي واحد مع الالتزام بحضور البرنامج الإرشادي -باستثناء الخطط الدراسية التي في طور الإغلاق.

ج. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ، ب) أعلاه يمكن إعطاء الطالب الفرصة الإضافية في الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه على الإنذار الثالث للبرامج التي تشترط معدلاً تراكمياً لا يقل عن (2.75من5) للتخرج وذلك في حال تحقيقه معدلاً فصلياً لا يقل عن (2.75من5) ومعدلاً تراكمياً لا يقل عن (2.5من5) وفي حال لم يحقق أحد الشرطين أو كليهما يمنح الفرصة بعد إيقافه لفصل دراسي واحد مع الالتزام بحضور البرنامج الإرشادي -باستثناء الخطط الدراسية التي في طور الإغلاق.

د. مع مراعاة ما ورد في الفقرات (أ، ب، ج) أعلاه يمكن لمجلس الجامعة إعطاء الطالب فرصة خامسة في الفصل التالي للفصل الذي حصل فيه على الفرصة الرابعة بتوصية من اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية.

5. للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية منح الطالب فرصة استثنائية لفصل دراسي واحد عند تجاوزه الحد الأقصى للتخرج بناءً على توصية الكلية.
6. لمجلس الجامعة -بناءً على توصية اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية -منح الطالب فصلين دراسيين إضافة إلى الفصل الممنوح في الفقرة 5 أعلاه عند تجاوزه الحد الأقصى لمدة التخرج.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. توفر جميع الشروط الواردة في لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية على مقدم الطلب.
2. توصية من القسم المعني بإعادة القيد من عدمه مع إيضاح السبب.
3. يتم تحويل الطلب من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية لمجلس الكلية للنظر والدراسة.

قف قليلاً:

طي القيد بسبب
الانقطاع

الانسحاب من الجامعة

الفصل من الجامعة
لأسباب تأديبية

ثلاثة مصطلحات تختلف في أسبابها وطريقة معالجتها
إن أمكن لكنها تتفق جميعاً في نقطة واحدة وهي
إيقاف المسيرة الأكاديمية للطالب

الفصل السابع/التحويل والزيارة والمعادلة

المادة الرابعة والعشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

لمجلس الكلية أو المعهد معادلة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها خارج الجامعة بناء على توصية مجالس الأقسام التي تقدم هذه المقررات لدراسية على أن تكون مفرداتها متشابهة أو متكافئة وتثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لها بما في ذلك إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والعشرون:

1. تتم معادلة المقررات وفقاً للضوابط الآتية:

أ. تثبت المقررات المجتازة التي عودلت للطالب المحول من جامعة أخرى بتقدير «معادل» (مع، TR) في السجل الأكاديمي شريطة ألا يقل تقديره عن «جيد» (C) في المقررات المعادلة التي درسها بجامعة السابقة وفق إجراءات وضوابط المعادلة والمقارنة المستندة إلى مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي والمقرر على ألا تتجاوز وحدات المقررات المعادلة 40% من الوحدات المعتمدة للخطة الدراسية.

ب. تخضع ضوابط معادلة المقررات لمطابقة توصيف محتوى المقرر الذي درسه الطالب مع محتوى مقرر برنامج الطالب في جامعة الامام عبد الرحمن بن فيصل بما لا يقل عن 75% (إنجاز مخرجات التعلم للطالب المتوسط).

ج. تحتسب كل 15 وحدة دراسية للطالب المحول من خارج الجامعة بمستوى دراسي واحد ويحتسب ضمن المدة اللازمة لإتمام متطلبات التخرج من الجامعة.

د. يتضمن احتساب الوارد في (ج) استحقاق الطالب من المكافأة واحتساب الفرص ومرتبة الشرف.

هـ. تتم معادلة توصيفات المقررات الدراسية التي اجتازها الطالب كما وردت في السجل الأكاديمي الرسمي الصادر من جامعته المحول منها دون النظر إلى تقديرات المقررات التي درسها في أي جامعة أخرى غير المحول منها.

2. يحدد مجلس الكلية شروط معادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.

3. لا يحق للطالب المحول من جامعة أخرى المطالبة بمعادلة أية مقررات بعد مضي فصل دراسي من إتمام تحويله وتقديم طلب معادلة المقررات من خلال نظام سجلات الطلاب.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. تقدم الطالب من خلال نظام سجلات الطلاب (SIS) بطلب معادلة مقررات.
2. إضافة جميع المقررات التي تم اجتيازها والموضحة في السجل الأكاديمي للطالب من جامعتة.
3. ستتم مطابقة ما تم طرحه في طلب المعادلة مع ما ورد من الأقسام المعنية.
4. استكمال إجراءات معادلة المقررات من قبل وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.



عمادة القبول والتسجيل
Deanery of Admission and Registration



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
WAMI AHSANUL ULOOM UNIVERSITY

معادلة المقررات للمحولين من خارج الجامعة

يمكن للطلاب المحول من خارج الجامعة التقدم بطلب معادلة للمقررات التي اجتازها في جامعتة السابقة

ضوابط معادلة المقررات

- 01 لا يمكن معادلة أكثر من 40% من الوحدات المعتمدة للخطة الدراسية.
- 02 تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المقررات المعادلة له برمز TR بشرط أن لا يقل تقديره فيها عن جيد (C).
- 03 تتم معادلة المقررات التي اجتازها الطالب في جامعتة المحول منها فقط دون النظر في أي مقررات درسها في جامعة أخرى.
- 04 تكافئ كل 15 وحدة أكاديمية معادلة للطلاب فصل دراسي واحد، وتحتسب ضمن مدة الدراسة.
- 05 أي شروط أخرى تحددها الكلية.
- 06 مطابقة توصيف محتوى المقرر الذي درسه الطالب مع محتوى مقرر برنامج الطالب في الجامعة بما لا يقل عن 75% .

ماذا يترتب على المعادلات

- تحتسب الفصول المعادلة ضمن مدة الدراسة مما يتضمن استحقاق الطالب من المكافأة واحتساب الفرض بعد الإنداء واستحقاق مرتبة الشرف
- عدم الحصول على مرتبة شرف في حالة رسوبه في مقررات جامعتة السابقة
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تمت معادلتها للطلاب ضمن المعدل التراكمي

خطوات معادلة المقررات

- 1 دخول على نظام سجلات الطلاب
- 2 الخدمات الإلكترونية
- 3 المعادلات
- 4 معادلة المحول من خارج الجامعة
- 5 إضافة قيمة درجة
- 6 إضافة
- 7 إضافة المقررات المعادلة
- 8 تقديم

يتم اعتماد طلب المعادلة من قبل : مسجل الكلية < عميد أو وكيل الكلية > عمادة القبول والتسجيل
لا يحق للطلاب المحول المطالبة بمعادلة أي مقرر بعد مضي فصل دراسي واحد من إتمام المعادلة



ق ف قليلاً :

	المعادلة لمرة واحدة فقط	
يمكن معادلة ما لا يتجاوز 40% من الوحدات المعتمدة للخطة الدراسية بالقسم		المعادلة للمقررات التي يتم اجتيازها فقط

المادة الخامسة والعشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة ومن قسم لآخر داخل الكلية ومن تخصص إلى آخر داخل القسم وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة أو من يفوضه.

المادة السادسة والعشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

تثبت وتحتسب المقررات الدراسية للطالب المحول من كلية إلى أخرى داخل الجامعة ومن قسم لآخر داخل الكلية ومن تخصص إلى آخر داخل القسم التي سبق للطالب دراستها وتمت معادلتها في السجل الأكاديمي وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والعشرون والسادسة والعشرون:

أولاً/التحويل بين كليات جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل:

يجوز لمجلس الكلية النظر في طلبات التحويل من كلية أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط الآتية:

1. أن يكون الطالب قد درس عاماً دراسياً ورسدت له تقديرات ما لا يقل عن 24 وحدة دراسية على الأقل في الكلية التي يرغب التحويل منها بعد اجتياز برنامج السنة الأولى المشتركة (التحضيرية).
2. ألا يكون منقطعاً عن الدراسة في الكلية التي يرغب الحويل منها.
3. ألا يقل معدل الطالب التراكمي عند التحويل عن 3.5 من 5.
4. يكون التحويل بين كليات الجامعة لمرة واحدة فقط مدة دراسة الطالب في الجامعة.
5. أن يتقدم الطالب بطلب التحويل من خلال نظام سجلات الطالب وفق التقويم الزمني الذي تحدده عمادة القبول والتسجيل.
6. يشترط أن يكون البرنامج المطلوب التحويل إليه بنفس الدرجة العلمية لبرنامج الطالب الحالي.

7. يتاح للطالب التقدم بطلب تحويل بين الكليات والبرامج المتناظرة وفق خطة مواءمة للكليات التي يمكن التحويل منها تحددها مجالس الكليات وتعتمد من اللجنة الدائمة للخطط والنظم الدراسية ولجنة الاستثناء منها في حالات خاصة بناء على توصية عميد الكلية أو من يفوضه.
8. أن يحقق الطالب أية شروط يحددها مجلس الكلية المراد التحويل إليها.
9. ألا يكون قد اجتاز (60%) من خطته الدراسية في الكلية التي يرغب التحويل منها.
10. يشترط لقبول تحويل الطالب إمكانية إنهائه لمتطلبات التخرج خلال المدة المسموح بها نظاماً في البرنامج المحول إليه.
11. يتاح التقديم للتحويل بين كليات الجامعة سنوياً بعد انتهاء الفصل الثاني من كل عام دراسي حسب التقويم المعلن من عمادة القبول والتسجيل.
12. يثبت في السجل الأكاديمي التقديرات والمقررات الدراسية جميعها المعادلة وغير المعادلة للطالب المحول من كلية إلى أخرى وتدخّل تقديرات المقررات المعادلة فقط في المعدل التراكمي بينما لا تحتسب تقديرات المقررات غير المعادلة ضمن المعدل التراكمي.

ثانياً/التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية:

- يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه بتوصية الأقسام العلمية النظر في طلبات التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية وفقاً للضوابط الآتية:
1. استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه المحددة من مجلس الكلية.
 2. يكون التحويل لمرة واحدة مدة دراسة الطالب في تلك الكلية.
 3. يشترط دراسة فصل دراسي على الأقل بما لا يقل عن 12 وحدة دراسية في تخصصه الذي يرغب التحويل منه.
 4. ألا يكون قد اجتاز (60%) من خطته الدراسية لتخصصه الدقيق في البرنامج الذي يرغب التحويل منه.
 5. يتاح التقديم للتحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية بعد انتهاء كل فصل دراسي حسب التقويم المعلن من عمادة القبول والتسجيل.
 6. يثبت في السجل الأكاديمي المقررات الدراسية جميعها للطالب المحول المحول من تخصص إلى آخر وتدخّل في المعدل التراكمي وتثبت في سجل الطالب الأكاديمي.
 7. يشترط لقبول تحويل الطالب إمكانية إنهائه لمتطلبات التخرج خلال المدة المسموح بها نظاماً في البرنامج المحول إليه.

آلية تطبيق المادتين وقواعدهما بالكلية:

أ. في التحويل من كلية أخرى إلى كلية العلوم الطبية التطبيقية يشترط الآتي:

1. أن يكون المحول قادم من كليات الطب أو طب الاسنان أو الصيدلة.
2. لا تقبل طلبات التحويل من كليات الصحة العامة والتمريض، ولو كبل الكلية للشؤون الأكاديمية الاستثناء في ذلك أن دعت الحاجة.
3. توفر الشاغر في القسم المراد التحويل إليه.
4. ألا يقل المعدل التراكمي عن أقل معدل قبل في الكلية لنفس العام ولو كبل الكلية للشؤون الأكاديمية الاستثناء في ذلك أن دعت الحاجة.
5. توصية القسم المحول إليه في الكلية.
6. إصدار القرار النهائي من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.

ب. في التحويل من تخصص إلى تخصص داخل الكلية يشترط الآتي:

1. توفر الشاغر في القسم المراد التحويل إليه.
2. ألا يقل المعدل التراكمي عن أقل معدل قبل في الكلية لنفس العام ولو كبل الكلية للشؤون الأكاديمية الاستثناء في ذلك أن دعت الحاجة.
3. توصية القسم المحول إليه في الكلية.
4. إصدار القرار النهائي من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.

خطوات تقديم طلب التحويل بين كليات الجامعة



خطوات متابعة ومعرفة نتيجة طلب التحويل



خطوات إكمال إجراءات التحويل بعد قبول طلب التحويل

01 الإقرار بالموافقة بعد قراءة الإقرار واختيار (✓) أمام الرغبة المقبول عليها.

02 يتم إخلاء الطرف من الكلية الحالية مباشرة بعد إقرار الطالب، وموافقة الكلية المحول منها، ويتعين على الطالب التأكد من عدم وجود متعلقات تعيق إكمال إجراءات تحويله.



ومتابعة طلبك بمراجعة كليتك الحالية.



خطوات تغيير التخصص داخل الكلية



في حال الاستعلام عن حالة الطلب يمكنك الدخول مرة أخرى والبحث عن الطلب.

في حال موافقة الكلية على طلب تغيير التخصص يجب عليك الموافقة على الإقرار بتغيير التخصص من خلال حسابك في نظام سجلات الطلاب.



قف قليلاً:

توفر الشاغر شرط أساسي لقبول الطلب

التحويل وتغيير التخصص لمرة واحدة

القدرة على اكمال متطلبات التخرج في المدة النظامية بعد التحويل أو تغيير التخصص

المادة الثامنة والعشرون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز للطالب -بعد موافقة الكلية التي يدرس فيها- دراسة مقرر أو أكثر في جامعة أخرى داخل المملكة أو خارجها أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله على أن تكون دراسته متزامنة مع دراسته في جامعته أو كطالب زائر وتعادل له المقررات الدراسية التي درسها وتثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرون:

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

1. أن تكون الدراسة في جامعة حكومية في المملكة ويمكن التقدم للزيارة إلى الجامعات أو الكليات الخاصة في المملكة شريطة أن تكون حاصلة على الاعتماد المؤسسي الكامل من هيئة تقويم التعليم والتدريب ويجوز التقدم بطلب الزيارة إلى إحدى الجامعات الحكومية والخاصة من خارج المملكة بشرط أن يكون موصى بها في قائمة وزارة التعليم.
2. الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن معادلتها للطالب الزائر إلى خارج الجامعة هو (20%) من مجموع وحدات التخرج من جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل وتحسب ضمن إجمالي الوحدات الدراسية الممكن دراستها خارج الجامعة بحيث لا تتجاوز وحدات المقررات المعادلة كافة 40% من الوحدات المعتمدة للخطة الدراسية وتشمل المقررات المعادلة من التحويل الخارجي أو الزيارة إلى خارج الجامعة أو مقررات الإعفاء.
3. يقوم القسم المختص بتحديد المقررات التي يدرسها الطالب خارج الجامعة بناءً على معادلتها مع مقررات خطته الدراسية ويوجه للدارسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل إلى الجامعة الأخرى بناءً على موافقة الكلية.
4. ترصد المقررات المعادلة بتقدير «معادل» (مع,TR) في السجل الأكاديمي للطالب الزائر خارج الجامعة ولا تدخل ضمن المعدل التراكمي في السجل الأكاديمي شريطة ألا يقل تقديره في المقرر عن جيد (C) ويتم رصد تقدير (NF) فيما عدا ذلك مما يترتب عليه عدم منح مرتبة الشرف.
5. يتم اعتبار العبء الدراسي الفصلي للطالب عند الموافقة على عدد وحدات المقررات التي سيدرسها الطالب زائراً في جامعة أخرى.
6. تخضع ضوابط معادلة المقررات لمطابقة توصيف محتوى المقرر الذي درسه الطالب مع محتوى مقرر برنامج الطالب في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل بما لا يقل عن 75% (إنجاز مخرجات التعلم للطالب المتوسط).
7. لا تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها إلا إذا أثبت ما يدل على انتظامه في دراسته بالجامعة التي زارها مع تقديم نتائج المقررات الموافق عليها بداية الفصل الدراسي التالي للزيارة وإلا فيعد منقطعاً عن الدراسة عدا الفصول الصيفية.
8. تتم إجراءات الزيارة إلى خارج الجامعة من خلال نظام سجلات الطلاب.

آلية تطبيق المادة وقواعدها بالكلية:

1. تقديم الطلب من خلال نظام سجلات الطلاب (SIS).
2. مطابقة المقررات التي سيدرسها الطالب للمقررات المطروحة في الجامعة الأخرى
3. توصية القسم الذي يتمنى إليه الطالب.

الزيارة إلى خارج الجامعة

يمكن للطلاب دراسة بعض المقررات في جامعة أخرى دون تحويله

لا يسمح لطلاب الجامعة في برنامج السنة الأولى المشتركة للكليات أو السنة الأولى التأسيسية بالكلية بالدراسة زائراً في أي من مقرراتها في جامعة أخرى



شروط الزيارة إلى خارج الجامعة

- 01 موافقة كلية الطالب على طلب الزيارة. 02 أن تكون الدراسة في جامعة معترف بها.
- 03 أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً لأحد مقررات متطلبات التخرج في الجامعة.
- 04 أن لا يتجاوز عدد الوحدات الدراسية في الجامعة المرارة عن 20% من مجموع وحدات التخرج بالخطة الدراسية في الجامعة.
- 05 أن تكون الدراسة في جامعة حكومية ، ويمكن التقديم للزيارة إلى الجامعات الخاصة شريطة أن تكون حاصلة على الاعتماد المؤسسي الكامل من هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- 06 يشترط عند التقدم بطلب الزيارة إلى إحدى الجامعات الحكومية والخاصة من خارج المملكة أن يكون موصى بها في قائمة وزارة التعليم.
- 07 اعتبار العبء الدراسي الفصلي للطلاب.

ما الذي يترتب على الزيارة إلى خارج الجامعة ؟

- 1 يتم إيقاف صرف المكافأة خلال فصل الزيارة
- 2 يتم إيقاف صرف المكافأة خلال فصل الزيارة
- 3 تتم معادلة المقررات التي تم اجتيازها بتقدير (معادل) (TR) شريطة أن لا يقل التقدير عن جيد (C) ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي وتثبت في السجل الأكاديمي
- 4 بعد الطلاب الزائر لجامعة أخرى منقطعاً عن الدراسة في حال عدم تقديم نتائج المقررات لفصل الزيارة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي لفصل الزيارة
- 5 لا تصرف المكافأة الشهوية للطلاب الزائر إلا إذا أثبت مايل على أنظامه في دراسته بالجامعة المرارة
- 6 يتم رصد تقدير NF للطلاب في حال رسوبه في المقرر ولا يمنح مرتبة الشرف

خطوات الزيارة إلى خارج الجامعة



معرفة اللوائح يسهل استكمال الإجراءات

قف قليلاً:

استشارة المشرف الأكاديمي
بالقسم وأخذ النصح منه

تطابق توصيف المقررات بين
الجامعتين أمر مهم

الفصل الثامن/الاختبارات

المادة الثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يتولى مجلس الكلية أو المعهد تنظيم أعمال الاختبارات النهائية بما يضمن حسن سير العملية التعليمية على أن ترصد درجة الاختبار النهائي والدرجة النهائية خلال مدة تحددها القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

القواعد التنفيذية للمادة الثلاثون:

1. لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
2. لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد بدئه ويجوز لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية السماح للطالب بدخول الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته مرة واحدة خلال فترة الاختبارات.
3. الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق ما ورد في لائحة ضبط السلوك الطلابي بالجامعة والمعتمدة من مجلس الجامعة.

المادة الحادية والثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

الطالب الغائب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في الاختبار المقرر الدراسي الذي يغيب عنه وبحسب تقديره في ذلك المقرر الدراسي على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

المادة الثانية والثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

إذا لم يتمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي لعذر يجوز لمجلس كلية أو معهد الطالب قبول عذره والسماح له بأداء اختبار بديل بما لا يتجاوز نهاية المستوى الدراسي التالي أو الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل أو تقدير راسب (هـ) أو (F) في حال عدم أدائه الاختبار البديل.

القواعد التنفيذية للمادتين الحادية والثلاثون والثانية والثلاثون:

1. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية أو من يفوضه في حالات الضرورة القصوى قبول عذره والسماح بإعطائه اختبار بديلاً مكافئاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.
2. يتقدم الطالب بعذر الغياب عن الاختبار النهائي من خلال نظام سجلات الطلاب متضمناً ما يثبت سبب التغيب عن الاختبار خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ عقد الاختبار النهائي.

3. يتم تغيير درجة الطالب المتغيب بعذر مقبول ويعطى التقدير الذي حصل عليه بعد أدائه للاختبار البديل.
4. إذا تغيب الطالب عن الاختبار البديل بدون عذر يرصد له تقدير راسب (هـ) أو (F).

المادة السادسة والثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يجوز للطالب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من اعتماد النتيجة وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الآلية والإجراءات لتظلم الطالب على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي.

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثون:

1. يمكن للطالب أن يتقدم بطلب التظلم خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ إعلان النتيجة.
2. لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر في حالات الضرورة الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى أسبوعين على أن يخطر الطالب برد الكلية.
3. لا يحق للطالب الذي تقدم بطلبين لمراجعة تصحيح درجة الاختبار النهائي ولم يثبت صحتها أن يتقدم بطلب آخر في أي مقرر لمدة عام دراسي.

آلية تطبيق المواد وقواعدها بالكلية:

تنتهج الكلية مساراً في الإجراءات المخصصة للاختبارات بناءً على لوائح وأنظمة دليل سياسات وإجراءات التقويم والاختبارات ومن هذه الاجراءات:

أولاً/إجراءات ما قبل الاختبارات:

1. على الطالب معرفة حقوقه أثناء الاختبارات وواجباته ذلك من خلال الأدلة واللوائح التي توفرها الجامعة والكلية.
2. معرفة مواعيد الاختبارات الفصلية والنهائية وأماكنها حيث يتم الاعلان عنها من خلال التقويم الأكاديمي الجامعي والتقويم الأكاديمي الخاص بالكلية وأيضاً من خلال جداول الاختبارات.

ثانياً/إجراءات أثناء الاختبارات:

1. الوصول مبكراً قبل موعد الاختبار بعشر دقائق على الأقل.
2. حمل بطاقة التعريف الجامعي في قاعة الاختبار أو من خلال تطبيق الجامعة.
3. تعبئة بيانات دفتر الإجابة وورقة التصحيح الإلكتروني (OMR) بدقة (اسم الطالب، رقمه الجامعي، اسم المقرر ورمزه..... إلخ).
4. لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد بدئه بـ(5) دقائق ويجوز لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أو من يفوضه (لجنة سير الاختبارات في الكلية) السماح للطالب بدخول الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته مرة واحدة خلال فترة الاختبارات.

5. في حال تكرار تأخر الطالب عن موعد بدء الاختبار لا يسمح له بالدخول.
6. لا يسمح للطلاب بالخروج من الاختبار النهائي قبل مضي نصف ساعة من بداية الاختبار.
7. لا يسمح للطلاب إحضار المواد التالية إلى قاعة الاختبار:
 - أ. الكتب الدراسية، أو أي نوع من الكتب بما فيها القواميس والمذكرات والوثائق المكتوبة (مالم تكن هناك تعليمات أخرى).
 - ب. الهاتف الجوال أو حيازة أي شيء يمكن بواسطته الاتصال (ما لم تكن هناك تعليمات أخرى كالحاسبات العلمية، الجداول الإحصائية... إلخ).
 - ج. الأغراض الشخصية فيما عدا الأدوات اللازمة للاختبار (القلم الجاف، القلم الرصاص ،.. إلخ).
 - د. المسودات.
8. لا يسمح للطالب أثناء الاختبار بالتحدث أو التواصل مع أي طالب لإعطاء أو استقبال أي شكل من أشكال المساعدة العلمية.
9. لا يسمح لمدرس المقرر أو واضع الاختبار بالدخول إلى مكان الاختبار للمراقبة أو الإجابة عن تساؤلات الطلاب.
10. في حال رغبة الطالب مغادرة مكان الاختبار نهائياً عليه بتسليم كل أوراق الاختبار (دفتر الإجابة وأوراق الأسئلة) للمراقب.
11. لا يسمح للطالب بمغادرة مكان الاختبار بشكل مؤقت دون إذن من المراقبين، وفي هذه الحالات الطارئة يجب أن يكون مصحوباً بأحد المراقبين طوال فترة غيابه عن مكان الاختبار.
12. لا يسمح للطالبات في قاعة الاختبار ارتداء العباءة أو النقاب أو أي ملابس تمنع التحقق من الهوية أو تسمح بالغش وكذلك النظارات الشمسية والملونة.
13. لا يسمح للطلاب في قاعة الاختبار تغطية الأذنين بالشمع وكذلك ارتداء النظارات الشمسية والملونة.
14. عدم ثني أو تدبيس أوراق الإجابة أو تمزيقها بأي طريقة.
15. تعبئة واستكمال البيانات المطلوبة بطريقة صحيحة (الاسم، الرقم الجامعي، اسم ورمز المقرر، الجنس إلخ).
16. ألا يضع العلامة الدالة على الإجابة (التظليل) في أي مكان سوى المكان المخصص لها.
17. أي تغيير أو تصحيح في وضع علامة الإجابة (التظليل) يجب أن يتم بشكل واضح ودون ترك أي أثر للعلامة التي تم وضعها سابقاً.
18. يتم استخدام القلم الرصاص (أو القلم المناسب طبقاً لتعليمات الاختبار) لوضع العلامة الدالة على الإجابة الصحيحة، ويمنع استخدام القلم الحبر.
19. يتم تسويد (تظليل) الدائرة التي تمثل الإجابة الصحيحة بطريقة كاملة وصحيحة.

20. يجب ألا يقوم الطلاب بتظليل أكثر من دائرة لكل سؤال.
21. في حال التغيب عن الاختبارات الفصلية أو النهائية تطبق على الطالب اللوائح المذكور في الفصل الرابع من هذا الدليل.
22. الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد الاختبارات الفصلية أو النهائية أو امتلاك أي شيء يمكن بواسطته الاتصال بأحد - حتى ولو لم يستخدمه - يعرض الطالب للعقوبة طبقاً لما تنص عليه لائحة ضبط سلوك الطلاب بالجامعة.

ثالثاً/إجراءات ما بعد الاختبارات: (طلب إعادة تصحيح الاختبار «التظلم»)

1. يقوم الطالب بتقديم التماس إعادة التصحيح على النموذج الرسمي لذلك ويتعهد بصحة المعلومات الواردة فيه خلال فترة لا تتجاوز أسبوع من إعلان نتيجة الاختبار.
2. يتم تقديم الطلب لعميد الكلية أو من يفوضه التي يتبع له المقرر حيث يتم تحديد قبول الطلب أو رفضه طبقاً لضوابط إعادة التصحيح.
3. في حال قبول الطلب يحال للجنة المختصة للتأكد من سلامة التصحيح ورصد الدرجات وفي حالة اقتناع الطالب بسلامة التصحيح والرصد يوقع الطالب على النموذج بالعلم ويحفظ الطلب مع احتساب هذا الطلب كأحد طلبات إعادة التصحيح التي تقدم بها الطالب.
4. في حال عدم اقتناع الطالب بسلامة التصحيح يحول الطلب للجنة أخرى للتأكد من عملية التصحيح ويرصد للطالب التقدير والدرجة التي منحتهما اللجنة بعد اعتمادها.
5. يتم إبلاغ الطالب بالنتيجة النهائية لإعادة التصحيح على أن يقوم الطالب بالتوقيع عليها بالعلم.

قف قليلاً:



الفصل التاسع/التقديرات

المادة السابعة والثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عن تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالتالي:

1. ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00.
2. جيد جداً: إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00.
3. جيد: إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00.
4. مقبول: إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00.

المادة الثامنة والثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يتم احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي وفقاً للملحق رقم (1).

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثون:

1. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر على أساس وزن التقدير من (5) نقاط.
2. ترصد المقررات التي يتم معادلتها للطالب بتقدير «معادل» أو (مع،TR) ولا يتم احتسابها في المعدل التراكمي.

المادة التاسعة والثلاثون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

تقدير مرتبة الشرف:

1. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) عند التخرج وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (5.00) عند التخرج.
2. يشترط للحصول على مرتبة الشرف أولى أو الثانية ما يلي:
 - أ. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والطالب المحول إلى الجامعة.
 - ب. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
 - ج. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثون:

1. يشترط لمنح مرتبة الشرف ألا يكون الطالب قد رسب ورصد له تقدير (DN-F-NF) في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والطالب المحول إلى الجامعة.
2. يشترط للحصول على مرتبة الشرف ألا يكون صدر بحق الطالب قرار تأديبي خلال فترة دراسته بالجامعة.

الفصل العاشر/التخرج

المادة الحادية والأربعون (من لائحة الدراسة والاختبارات):

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية المقررة من مجلس الجامعة، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير «مقبول»

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والأربعون:

1. يشترط لتخرج الطالب حصوله على معدل تراكمي لا يقل عن (2.75) من (5) لجميع البرامج التابعة لكليات العمارة والهندسة والتصاميم، ومعدل تراكمي لا يقل عن (2) من (5) لباقي كليات الجامعة.
2. يمنح كل خريج شهادة (باللغتين العربية والإنجليزية) يوضح فيها اسمه رابعياً ورقمه الجامعي ورقم الهوية المدنية/الإقامة والجنسية ومكان وتاريخ الميلاد والكلية والدرجة والتخصص الذي حصل عليه وتقديره عند التخرج وتاريخ التخرج وإصدار الشهادة ورقم التصنيف والمجال وفق التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات العلمية وتعتمد من عميد القبول والتسجيل.
3. يجوز إصدار شهادة تخرج بدل مفقود وفقاً لما يلي:
 - أ. يتقدم الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل بطلب منحه شهادة تخرج بدل مفقود بعد استكمال النموذج الخاص بذلك.
 - ب. يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) أو (بدل تالف) من قبل عمادة القبول والتسجيل على كل شهادة تصدر بعد الفقد أو التلف.

الفصل الحادي عشر/ سياسات وإجراءات التقييم

دور ومسئولية الطالب:

1. المشاركة بنشاط وإيجابية في كل مهام وأنشطة عملية التقييم.
2. إكمال وتسليم كل متطلبات ومهام التقييم وفقاً للجدول الزمني المحدد مسبقاً.
3. القيام بكل مهام التقييم المكلف بها بأمانة ومصداقية.
4. الالتزام بمواعيد وأوقات الاختبارات.
5. الالتزام بالأنظمة والترتيبات المتعلقة بالاختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه.
6. الالتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبار أو المعامل وعدم الإخلال بالنظام أثناء أداء الاختبارات.
7. القيام بإبداء الرأي حول مهام وأنشطة التقييم المتبعة من خلال الاستبيانات المعدة لذلك.

التغذية الراجعة للأعمال الفصلية:

1. من حق الطالب الحصول على تغذية راجعة فورية حول أدائه ونتائجه وتقييمه وتكون مصحوبة بآليات تحسين الأداء.
2. يحق لكل طالب مراجعة نتيجة مهام التقييم الخاصة به ومناقشتها مع مدرس المقرر.
3. مدرسو المقررات مطالبون بتزويد الطلاب بالتغذية الراجعة عن أدائهم في كل مهام وأنشطة التقييم وذلك خلال أسبوع من إعلان النتائج للطلاب، ليتمكنوا من تحسين مهام التقييم التالية.
4. في حالة وجود ظروف قهرية من شأنها أن تؤدي إلى تأخير وصول التغذية الراجعة للطلاب في الموعد المحدد، ينبغي تقديم تفسير واضح للطلاب، والوقت المناسب لإمدادهم بالتغذية الراجعة.
5. يقدم للطلاب تغذية راجعة عن أدائه في كل مهمة تقييم على حدة بحيث تكون متاحة وواضحة.
6. يتاح للطلاب الحصول على درجاتهم فقط، دون درجات الطلاب الآخرين فيما عدا واجبات المجموعات.

انتحال المادة العلمية (الواجبات والبحوث والمشاريع):

1. يجب أن يحصل الطلاب على تدريب كاف عن كيفية الكتابة الأكاديمية، كما يجب أن يتعرفوا على الأنواع المختلفة للسراقات الأدبية والانتحال العلمي.
2. يجب على الطلاب أن يكونوا على دراية بأن استخدام أعمال الآخرين العلمية ونسبها لأنفسهم تعتبر مخالفة نظامية وأكاديمية توجب العقوبة.

ملحقات

ملحق (1): احتساب التقديرات

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير بالإنجليزي	التقدير بالعربي	الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي	وزن التقدير من (5)	وزن التقدير من (4)
100 – 95	Exceptional	ممتاز مرتفع	A+	أ+	5.00	4.00
95 إلى أقل من 90	Excellent	ممتاز	A	أ	4.75	3.75
90 إلى أقل من 85	Superior	جيد جدًا مرتفع	B+	ب+	4.50	3.50
85 إلى أقل من 80	Very Good	جيد جدًا	B	ب	4.00	3.00
80 إلى أقل من 75	Above Average	جيد مرتفع	C+	ج+	3.50	2.50
75 إلى أقل من 70	Good	جيد	C	ج	3.00	2.00
70 إلى أقل من 65	High Pass	مقبول مرتفع	D+	د+	2.50	1.50
65 إلى أقل من 60	Pass	مقبول	D	د	2.00	1.00
أقل من 60	Fail	راسب	F	هـ	1.00	0.00
-	In-Progress	مستمر	IP	م	-	-
-	In-Complete	غير مكتمل	IC	ل	-	-
-	Denile	محروم	DN	ح	1.00	0.00
60 وأكثر	Nograde- Pass	ناجح دون درجة	NP	ند	-	-
أقل من 60	Nograde- Fail	راسب دون درجة	NF	هد	-	-
-	Withdrawn	منسحب بعذر	W	ع	-	-
-	Exemption	معفى	E	عف	-	-

بالإضافة إلى رمز التقدير التالي في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل:

-	Transfer	معادل	TR	مع	-	-
---	----------	-------	----	----	---	---

ملحق (2): مثال لحساب المعدّل الفصلي والتراكمي

▪ الفصل الأول:

المهـرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير	النقاط
388 سلم	2	85	ب+	4.50	9.00
304 كيم	3	70	ج	3.00	9.00
215 رياض	4	92	أ	4.75	14.25
308 حاسب	3	96	أ+	5.00	15
المجموع	12	-	-	-	47.25

$$3.94 = \frac{47.25}{12} = \frac{\text{مجموع النقاط}}{\text{مجموع الوحدات}} = \text{معدل الفصل الأول}$$

▪ الفصل الثاني:

المهـرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير	النقاط
389 سلم	2	96	أ+	5.00	10
312 كيم	3	83	ب	4.00	12
313 فيز	4	80	ب	4.00	16
385 عرب	2	95	أ+	5.00	10
314 حاسب	4	85	ب+	4.5	18
المجموع	15	-	-	-	66

$$4.4 = \frac{66}{15} = \frac{\text{مجموع النقاط}}{\text{مجموع الوحدات}} = \text{معدل الفصل الثاني}$$

$$4.19 = \frac{113.25}{27} = \frac{66 + 47.25}{15 + 12} = \frac{\text{مجموع النقاط}}{\text{مجموع الوحدات}} = \text{المعدل التراكمي}$$

ملحق (3): تصنيف الحالات الأكاديمية على نظام سجلات الطلاب

الحالة العامة	نوع الحالة	السبب	الوصف	مدة الحالة	استحقاق المكافآت الشهرية	احتساب المدة النظامية للدراسة
مكتمل	خريج	خريج	اكتمال المتطلبات الأكاديمية ومرحلة الامتياز والتدريب إن وجد	ثابت	لا يستحق	--
مؤقت	منتظم	مسجل/ نشط	الطالب منتظم على مقاعد الدراسة ولديه مقررات مسجلة	مستمر	وفق المعدل والمدة النظامية	--
	خريج	امتياز	الطالب منتظم في مرحلة الامتياز	مستمر	مكافأة امتياز	--
	معاد قبوله	إعادة قيد بعد الانسحاب	إعادة قيد طالب منسحب بعد قبوله مباشرة	مؤقت	--	--
	تغيير برنامج	تغيير تخصص	التحويل إلى برنامج آخر في نفس الكلية أو كلية أخرى في الجامعة	مؤقت	--	تحتسب
	معتذر	اعتذار عن الدراسة	اعتذار عن استكمال الدراسة الفصلية أو السنوية ويرصد له تقدير " ع "	ثابت	لا يستحق	تحتسب
	مؤجل	تأجيل الدراسة	تأجيل الدراسة دون تسجيل أي مقررات	ثابت	لا يستحق	لا تحسب
	مؤجل	مرافق مبعث	تأجيل الدراسة بسبب مرافقة مبعث بعد المدة النظامية للتأجيل.	ثابت	لا يستحق	لا تحسب
	مهبول	قبول جديد	تم قبول الطالب بعد الثانوية وأصدر له رقم أكاديمي ولم يسجل أي مقرر	مؤقت	--	--
	مهبول	تحويل خارجي	تم قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وأصدر له رقم أكاديمي	مؤقت	--	يحتسب فصل دراسي لكل 15 وحدات معادلة
	زائر مهبول	زيارة خارجية	تم قبول زيارة الطالب من خارج الجامعة ولا يصدر له رقم أكاديمي	مؤقت	لا يستحق	--
زائر منتظم	زيارة خارجية	الطالب زائر من خارج الجامعة ومنتظم على مقاعد الدراسة ولديه مقررات مسجلة	ثابت	لا يستحق	--	

الحالة العامة	نوع الحالة	السبب	الوصف	مدة الحالة	استحقاق المكافآت الشهرية	احتساب المدة النظامية للدراسة
	زائر خارج الجامعة	متقدم بطلب زيارة للخارج	طالب تقدم بطلب زيارة للخارج وتمت الموافقة على طلبه من كليته تتوقف مكافأته حتى يصل سجله وتثبت نتائج مقرراته المزورة	مؤقت	يستحق بعد المعادلة	تحتسب إذا درس
	زائر خارج الجامعة	منقطع	طالب تقدم بطلب زيارة للخارج وتمت الموافقة على طلبه من كليته ولم يدرس فعليا	ثابت	لا يستحق	لا تحتسب
	زائر خارج الجامعة	منتظم بالزيارة خارج الجامعة	طالب تقدم بطلب زيارة للخارج وتمت الموافقة على طلبه من كليته ودرس فعليا وعاد بسجله	ثابت	يستحق	تحتسب
	منتظم زائر	دراسة تزامنية		ثابت	يستحق	تحتسب
	منتظم	مسجل منذر	طالب مسجل معدله التراكمي أقل من 2 أو 2.75 للكليات الهندسية وطب الأسنان	ثابت	لا يستحق	تحتسب
	نشط	نشط - محروم في جميع المقررات المسجلة	الطالب مسجل لمقرراته وتغيب عن الحضور وتجاوزت نسبة غيابه (25%) لكامل المقررات وتم رصد تقدير الحرمان (DN) في جميع المقررات المسجلة في ذلك الفصل أو السنة بعد تجاوز مؤشر الانقطاع بسبب الغياب المتصل	ثابت	لا يستحق	تحتسب
	موقف	إجراء أكاديمي	إيقاف بقرار اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية	ثابت	لا يستحق	لا تحتسب
	موقف	قرار إداري	إيقاف بقرار اللجنة الدائمة لضبط السلوك ذلك الفصل ويظهر في سجله	ثابت	لا يستحق	لا تحتسب
	منشط	معاد قيده	الطالب أعيد قيده بعد الانقطاع أو الانتساب عند صدور الموافقة من الجهة المخولة ومتاحا له تسجيل مقررات ذلك الفصل	مؤقت	وفق المعدل والمدة النظامية	
	منشط	فرصة إضافية	الطالب معطى فرصة إضافية بعد الإنذارات المسموح بها وفق النظام الفصلي أو السنوي بسبب انخفاض مستواه الأكاديمي عن المعدل التراكمي المطلوب أو تجاوز المدة النظامية	مؤقت	لا يستحق	تحتسب إذا درس

الحالة العامة	نوع الحالة	السبب	الوصف	مدة الحالة	استحقاق المكافآت الشهرية	احتساب المدة النظامية للدراسة
	مفصول	فرصة إضافية	الطالب مفصولاً بسبب انخفاض مستواه الأكاديمي عن المعدل التراكمي المطلوب بعد الإنذارات المسموح بها ويمكنه رفع المعدل بتوصية من اللجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية	ثابت	لا يستحق	تحتسب إذا درس
	مفصول	فرصة استثنائية 3/2/1	الطالب مفصولاً بسبب انخفاض مستواه الأكاديمي عن المعدل التراكمي المطلوب بعد الفرصة الإضافية أو تجاوز الحد الأقصى لمدة التخرج فرصة استثنائية من لجنة المتابعة ومجلس الجامعة لا تتجاوز عام دراسي	ثابت	لا يستحق	تحتسب إذا درس
هـ بـ	منسحب	انسحاب إداري	الطالب تقدم بالانسحاب من الجامعة بمحض إرادته وأخلى طرفه	ثابت	لا يستحق	--
	مفصول	فصل تأديبي	الطالب مفصولاً من الجامعة تأديبياً وبشكل نهائي وطوي قيده لعدم جواز التحويل الخارجي	ثابت	لا يستحق	--
	مفصول	قرار إداري	الطالب مفصولاً من الجامعة بشكل نهائي لأسباب نظامية (أمنية - سياسية - اجتماعية...)	ثابت	لا يستحق	--
	مفصول	فصل أكاديمي	الطالب مفصولاً من الجامعة بشكل نهائي لعدم رفعه معدله الأكاديمي واستنفاد الفرص المتاحة وكذلك طالب السنة المشتركة أو التأسيسية الذي حصل على معدل أقل من 3 بنهاية السنة الأولى	ثابت	لا يستحق	--
	مفصول	تجاوز المدة النظامية	الطالب مفصولاً من الجامعة، وبشكل نهائي لعدم استكمال متطلبات التخرج خلال المدة المسموح بها وكذلك طالب السنة المشتركة أو التأسيسية الذي لم يجتزمها بعد الصيفي	ثابت	لا يستحق	--
	منقطع	غير مسجل	الطالب كان نشطاً ولم يسجل مقررات أو يؤجل لفصل أو عام	ثابت	لا يستحق	لا تحتسب

الحالة العامة	نوع الحالة	السبب	الوصف	مدة الحالة	استحقاق المكافآت الشهرية	احتساب المدة النظامية للدراسة
	منقطع مستجد	منقطع مستجد	الطالب المستجد المقبول في السنة الأولى التأسيسية للكلية أو السنة الأولى المشتركة للكليات ولم يسجل أي مقرر يطوى قيده نهائياً من الجامعة لا يحق له طلب إعادة القيد.	ثابت	لا يستحق	--
	منقطع	متغيب	الطالب كان منتظماً ومسجلاً مقررات وأصبح منقطع لتغيبه عن الحضور لمدة 4 أسابيع متتالية من بداية الفصل للنظام الفصلي أو 7 أسابيع من بداية العام الدراسي للنظام السنوي في كافة المقررات المسجلة	ثابت	لا يستحق	تحتسب
	منقطع	انقطاع أكثر من فصل دراسي	يطوى قيد الطالب في حال تجاوز فصله دراسياً وهو منقطع دون طلب تأجيل أو إعادة قيد للفصل الذي يلي فصل الانقطاع ويحق له طلب إعادة القيد ما لم يتجاوز ستة فصول أو سنتين بالنظام السنوي	ثابت	لا يستحق	--
	منقطع	متوفى	يطوى قيد الطالب في حال الوفاة قبل استكمال متطلبات التخرج	ثابت	لا يستحق	--

ملحق (4): المعادلات

معادلة المقررات للمحولين بين الكليات داخل الجامعة

أولاً: في حال تطابق أو معادلة مقرر سبق للطالب دراسته في الكلية السابقة مع مقرر في الكلية المحول إليها، تثبت جميع تقديراته وتحسب في ساعات ونقاط المعدل، كما في الجدول التالي:

التقدير في السجل بعد التحويل		التقدير في السجل قبل التحويل	
الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي	الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي
A+	أ+	A+	أ+
A	أ	A	أ
B+	ب+	B+	ب+
B	ب	B	ب
C+	ج+	C+	ج+
C	ج	C	ج
D+	د+	D+	د+
D	د	D	د
F	هـ	F	هـ
IP	م	IP	م
W	ع	IC	ل
DN	ح	DN	ح
NP*	ند*	NP*	ند*
NF	هد	NF	هد
W	ع	W	ع
E	عف	E	عف
TR	مع	TR	مع

ناتجًا: في حال لم تتم معادلة مقرر بمقرر آخر بالكلية المحول إليها، لا يتم احتساب تقديرات المقرر في المعدل التراكمي ويُنَبِّت في سجل الطالب الأكاديمي على النحو التالي:

التقدير في السجل بعد التحويل		التقدير في السجل قبل التحويل	
الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي	الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي
A+	أ	A+	أ+
A	أ	A	أ
B+	ب	B+	ب+
B	ب	B	ب
C+	ج	C+	ج+
C	ج	C	ج
D+	د	D+	د+
D	د	D	د
F	ه	F	ه
IP* عند وجود تقدير للمقرر في الفصل التالي	م	IP	م
W* عند عدم وجود تقدير للمقرر في الفصل التالي	ع	IP	م
W	ع	IC	ل
DN	ح	DN	ح
NP	ند	NP	ند
NF	هد	NF	هد
W	ع	W	ع
E	عف	E	عف
TR	مع	TR	مع

الإشارة (*) قبل رمز التقدير تعني عدم احتساب المقرر ضمن ساعات ونقاط المعدل.

ملحق (5): تصنيف حالات التعامل مع وضع الطالب بعد الزيارة إلى الخارج

المكافأة واحتساب الفصل الدراسي	ما يقابله في سجل الطالب بعد فصل الزيارة	التقدير في السجل بالكلية المزاره		الحاله هي الزيارة للخارج
		الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي	
تعديل حالة الانقطاع واستحقاق المكافأة بعد إرفاق السجل الأكاديمي الرسمي بتقديرات مرصودة وتعديل تقدير IC-IP-NP-إن وجدت-	TR	A+	أ+	وحدات مرصودة
		A	أ	
		B+	ب+	
		B	ب	
		C+	ج+	
		C	ج	
	NF	D+	د+	
		D	د	
		F	هـ	
		IP*	*م	
		IC*	*ل	
		DN	ح	
		NP*	*ند	
		NF	هد	
لا تعكس في السجل الأكاديمي في الجامعة	لم يسجل الطالب المقرر أو أو انسحب منه و تم رصد تقدير w (ع) أو تم رصد تقدير معفي E(عف)	عدم دراسة بعض المقررات		
احتساب فصل الزيارة انقطاع المكافأة وعدم استحقاقها	لا يدرج له أي تقدير	لا يوجد مقررات مسجلة أو درجات مرصودة أو رصد تقدير W أو E في كافة المقررات المسجلة	عدم دراسة كافة المقررات	
حالة الطالب في الجامعة	إضافة التقديرات المناظرة أعلاه في مقررات الزيارة	دراسة مقررات متزامنة مع الدراسة في الجامعة	الزيارة التزامنيه	

في حال عدم وجود الدرجة الرهيمية للمقررات المستمرة وغير المكتملة في سجل الطالب الزائر فإنه يتم تعديل التقدير NF بعد حصول الطالب رسمياً على الدرجة.

ملحق (6): مدة دراسة البرامج الدراسية مع الحد الأقصى ومدة استحقاق مرتبة الشرف

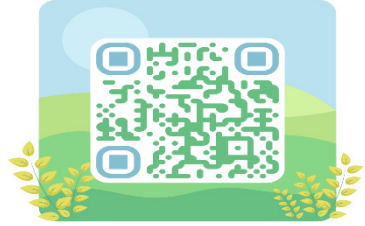
م	مدة الدراسة بالسنوات	مدة البرنامج بعدد الفصول	استحقاق مرتبة الشرف بعدد الفصول	الحد الأقصى للتخرج بعدد الفصول
1	6 سنوات	12 فصل دراسي	15	18
3	5 سنوات	10 فصل دراسي	13	15
4	4 سنوات	08 فصل دراسي	10	12
5	3 سنوات	06 فصل دراسي	8	9
6	سنتان	04 فصل دراسي	5	6
7	سنة	02 فصل دراسي	-	3

!!! تم بحمد الله وتوفيقه !!!

1. لائحة الدراسة والاختبارات



2. دليل سياسات وإجراءات التقويم والاختبارات



3. لائحة ضبط سلوك الطلاب





جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

كلية العلوم الطبية التطبيقية

College of Applied Medical Sciences

