

# لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة بيشة

الإصدار الثاني  
١٤٤١هـ - ٢٠٢٠م





## فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
5	نص قرار مجلس التعليم العالي .....
6	نص قرار مجلس الجامعة .....
7	التعريفات .....
14	قبول الطلاب المستجدين .....
16	نظام الدراسة .....
21	المواظبة والاعتذار عن الدراسة .....
26	التأجيل والانقطاع عن الدراسة .....
28	إعادة القيد .....
30	التخرج .....
31	الفصل من الجامعة .....
33	الانتساب .....
34	الاختبارات والتقديرات .....
40	إجراءات الاختبار النهائي .....
46	التحويل .....
46	التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى .....
49	التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة .....
50	التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية .....
51	الطالب الزائر .....
52	أحكام عامة .....
53	الملاحق .....
53	ملحق (أ) السجل الأكاديمي .....
54	ملحق (ب) مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي .....

## نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (1423/27/13هـ)

القرار رقم (1423/27/13هـ) في 1423/11/2هـ إن مجلس التعليم العالي: بناء على أحكام الفقرة (السادسة) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات التي تقضي بأن من اختصاصات مجلس التعليم العالي إصدار اللوائح المشتركة للجامعات.

وحيث إن لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية من اللوائح المشتركة وسوف يؤدي إقرارها إلى توحيد وتنظيم أعمال الدراسة والاختبارات في الجامعات، وإيجاد تنسيق أفضل بين الجامعات في هذا المجال.

وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وعلى نسخة من التعديلات المقترحة على اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وفقا للصيغة المعروضة على المجلس... قرر المجلس ما يأتي:

• الموافقة على التعديلات المقترحة على لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وفق الصيغة المرفقة بالقرار المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم 7/ب/45888 وتاريخ 1423/11/23هـ.

### تعديلات لاحقة

• تمت موافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي على قرار مجلس التعليم العالي رقم 1427/43/9 القاضي بتعديل الفقرة هـ من المادة السابعة عشر وفق الصيغة المرفقة والمضمنة في اللائحة بالتوجيه البرقي الكريم رقم 6204/م ب وتاريخ 1427/8/18هـ.

• تمت موافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي على قرار مجلس التعليم العالي رقم 1428/45/23 القاضي بتعديل بعض فقرات المواد (الأولى، والخامسة، والثامنة، والثالثة عشرة) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وفق الصيغة المرفقة والمضمنة في اللائحة بالتوجيه البرقي الكريم رقم 3030/م ب وتاريخ 1428/3/23هـ.

• تمت موافقة نائب رئيس مجلس الوزراء-يحفظه الله-على محضر مجلس التعليم العالي رقم 1431/62/14 القاضي بتعديل بعض فقرات المواد (التاسعة عشرة، العشرون، التاسعة والعشرون) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وفق الصيغة المرفقة والمضمنة في اللائحة بالتوجيه البرقي الكريم رقم 466/م ب وتاريخ 1432/1/21هـ.

## نص قرار مجلس الجامعة

وافق مجلس الجامعة في جلسته الثالثة بتاريخ 2 / 6 / 1438 هـ بقراره رقم (11) على لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة بيشة وفق الصيغة المرفقة والمضمنة في اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، وفقا لأحكام المادة (12/20) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.

## نص قرار مجلس الجامعة

وافق مجلس الجامعة في جلسته الخامسة بتاريخ 5 / 9 / 1438 هـ بقراره رقم (12) على تعديل القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة بيشة وفق الصيغة المرفقة والمضمنة في اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، وفقا لأحكام المادة (12/20) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.

## نص قرار مجلس الجامعة

وافق مجلس الجامعة في جلسته السادسة بتاريخ 3 / 9 / 1441 هـ بقراره رقم (11) على تعديل القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة بيشة وفق الصيغة المرفقة والمضمنة في اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، وفقا لأحكام المادة (12/20) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.

## المادة الأولى: التعريفات

### السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

### الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

### الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقر.

### المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

### الخطة الدراسية:

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

### المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج). ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

### الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

### الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

### درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

### **الاختبار النهائي:**

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

### **درجة الاختبار النهائي:**

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

### **الدرجة النهائية:**

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

### **التقدير:**

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر انظر الملحق (أ).

### **تقدير غير مكتمل:**

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

### **تقدير مستمر:**

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

### **المعدل الفصلي:**

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق (ب).

### **المعدل التراكمي:**

أصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).

### **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 ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

### اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية:

لجنة تُشكل بقرار من مدير الجامعة مهمتها دراسة الحالات الطلابية المرفوعة من الكليات المختصة حسبما تقضيه اللائحة وما يحدده مدير الجامعة من مهام أخرى.

### اللجنة التنفيذية الدائمة للسنة الأولى:

لجنة تُشكل بقرار من مدير الجامعة، مهمتها الإشراف على إدارة السنة الأولى، ودراسة الحالات الطلابية المرفوعة من الكليات المختصة، حسبما تقضيه اللائحة، وما يحدده مدير الجامعة من مهام أخرى.

### السنة الأولى:

هي السنة الدراسية الأولى للطلاب والطالبات المستجدين بجامعة بيشة، والتي تقدمها الجامعة في أربعة مسارات هي: المسار الصحي، والمسار العلمي الهندسي، والمسار الإداري، والمسار الانساني؛ لتهيئتهم وإكسابهم المهارات الجامعية الاساسية، ويتوجب على الطالب/الطالبة إنهاء جميع مقرراتها الدراسية في المدة الزمنية المحددة لها، وتحتسب ضمن الخطة الدراسية للطالب/الطالبة، وكذلك تحتسب ضمن المعدل التراكمي.

### البرنامج الأكاديمي:

مجموعة متكاملة ومتنوعة من المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية والحرّة والأنشطة التي تعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً، ومهارياً وشخصياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد، يتم ترتيبها في مستويات محددة خلال الفترة الزمنية المطلوبة لاجتياز البرنامج، وتشكل مجموعة ساعاتها المعتمدة متطلبات التخرج.

### متطلبات الجامعة:

مجموعة من المقررات الدراسية الإلزامية التي يجب أن يدرسها جميع طلاب/طالبات الجامعة بغض النظر عن تخصصاتهم العلمية، وترتبط بالمعارف والمهارات العامة التي تهدف لتحقيق قدر معين من الثقافة الدينية والمعرفية والمهارية والتقنية واللغوية لجميع طلاب/طالبات الجامعة، وتسمى في بعض الأحيان بالمقررات المساندة.

### متطلبات الكلية:

مجموعة من المقررات الدراسية الاجبارية التي يجب أن يدرسها جميع طلاب/طالبات الكلية بغض النظر عن تخصصاتهم العلمية داخل الكلية أو البرامج التي ينتمون إليها، وتقدم فيها معارف ومهارات أساسية عامة ترتبط بتخصص الطالب، وتسمى في بعض الأحيان بالمقررات الأساسية.

### متطلبات التخصص:

مجموعة من المقررات الدراسية الاجبارية والاختيارية ومقرر الخبرة الميدانية أو مشروع التخرج (إن وجد)، التي ترتبط بالتخصص الأكاديمي للبرنامج، ويجب على جميع طلاب/طالبات القسم والتخصص دراستها.

### المتطلب السابق:

مقرر أو عدة مقررات أو عدد من الوحدات الدراسية يشترط اجتيازها لتسجيل مقرر ما.

### المتطلب المتزامن:

مقرر متطلب لمقرر آخر ويمكن دراستهما بالتزامن في فصل دراسي واحد.

### المقررات الاختيارية:

مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عددا مطلوبا من الوحدات الدراسية المعتمدة المخصصة للمقررات الاختيارية للبرنامج الدراسي.

### المقررات الحرة:

عبارة عن مقررات عامة تطرح من قبل الكليات، تضيف للطالب مهارات ومعارف خارج تخصصه، يدرسها خارج خطته الدراسية المسجل بها، وليست لها علاقة بالمتطلبات الاختيارية في الجامعة أو الكلية أو القسم. ويشار إلى هذه المقررات في الخطة الدراسية كعدد ساعات معتمدة فقط.

### ملف البرنامج:

سجل (إلكتروني أو ورقي) يحفظ الإجراءات التي يقوم بها القسم لضمان جودة البرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويشمل:

- أ - توصيف البرنامج
- ب- التقارير السنوية للبرنامج
- ج - شواهد التقارير
- د - تقارير المراجعة الدورية
- هـ- إحصائيات البرنامج

### توصيف البرنامج:

وصف دقيق للبرنامج في ضوء النموذج الأحدث الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتضمن معلومات شاملة وكافية عن البرنامج الأكاديمي والدرجة التي يمنحها بعد إتمام الساعات المعتمدة للبرنامج، كما يشمل رسالة البرنامج وأهدافه وهيكله، ومجالات مستويات مخرجات التعلم المستهدفة في ضوء الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) واستراتيجيات التدريس المحققة لها، وطرق تقويم تلك المخرجات، وغير ذلك من الإجراءات التنظيمية فيما يتعلق بالطلبة وأعضاء هيئة التدريس ومصادر التعلم وآليات تقويم البرنامج وتحسينه.

### ملف المقرر:

عبارة عن سجل رسمي (الالكتروني أو ورقي) يعتمد على نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي أو غيرها من الجهات المعتمدة، يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير ويشتمل على ما يأتي:

- أ - اسم المقرر ورمزه؛ وعدد وحداته الدراسية.
- ب - المتطلبات السابقة أو المتزامنة للمقرر (إن وجدت).
- ج - أهداف المقرر.
- د - تعريف المقرر ووصفه باللغة العربية واللغة الإنجليزية .
- هـ - الطرائق المقترحة لتدريس المقرر.
- و - طرائق التقويم الدراسي للمقرر بما يتفق وطبيعته؛ ويشمل ذلك:
  - درجة الأعمال الفصلية للمقرر ومفرداته النظرية والعملية.
  - درجة الاختبار النهائي أو التقرير النهائي.
  - قائمة بأسماء المراجع الرئيسة للمقرر؛ وخاصة المتوفرة في مكتبة الجامعة.

### توصيف المقرر:

وصف دقيق للمقرر وفق النموذج الأحدث الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، يقدم من خلال نموذج محدد يشتمل على ما يلي: تعريف المقرر وأهدافه، مفردات المقرر، ونواتج التعلم المستهدفة واستراتيجيات التدريس المحققة لها، وطرق تقويم تلك النواتج، ومصادر التعلم وآليات تقييم المقرر وتطويره.

### رمز المقرر:

رمز مكون من حرفين أو أكثر تدل على التخصص الذي ينتمي إليه المقرر، بحيث لا يجوز تكرار رقم ورمز المقرر في أكثر من قسم، كما لا يجوز تكرار رقم المقرر في القسم الواحد.

### رقم المقرر:

رقم يميز كل مقرر، مكون من ثلاث أو أربع خانات الأولى من اليسار تمثل العام الدراسي تبدأ من (1) للسنة الأولى، (2) للسنة الثانية .... وهكذا. وتمثل الخانة الثانية المحور العلمي للمقرر ضمن التخصص، أما الخانة الثالثة والرابعة؛ فتمثلان تسلسل المقرر ضمن المسار العلمي.

### الانقطاع:

عدم تسجيل الطالب أي مقرر دراسي في الفصل الدراسي أو السنة الدراسية دون حصوله على إذن بتأجيل الدراسة أو الاعتذار عنها.

### تأجيل الدراسة:

عدم تسجيل الطالب أي مقرر دراسي في الفصل الدراسي أو السنة الدراسية المراد تأجيل الدراسة فيه / فيها بطلب من الطالب أثناء الفترة المحددة للتأجيل، ولا تحتسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

### الاعتذار عن الدراسة:

عدم مواصلة الطالب دراسة الفصل الدراسي أو السنة الدراسية التي سجل فيها مقررات مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

### الانسحاب من المقرر:

عدم مواصلة الطالب دراسة مقرر دراسي بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة المحددة بداية كل فصل دراسي.

### طي القيد:

إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء أكان عن طريق الفصل من الجامعة أم الانقطاع.

### الحرمان:

حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي بسبب تدني نسبة حضوره للمحاضرات والدروس العملية عن الحد الأدنى.

### الحذف والإضافة:

تعديل الجدول الدراسي للطالب بإضافة أو حذف بعض المقررات، حسب القواعد المعتمدة ووفقاً للتقويم الأكاديمي.

### الاختبار البديل:

اختبار يعقد للطالب المتغيب عن الاختبار بعذر مقبول، ويرصد للطالب الدرجة التي يحصل عليها، ويتم تعديل تقدير الطالب وفقاً لذلك.

## الدور الثاني:

اختبار يعقد للطالب في كامل محتوى المقرر الذي يرسب فيه للبرامج التي تشمل نظام سنوي أو مقررات سنوية حسب التنظيمات المعتمدة من مجلس الكلية.

## التدريب الميداني:

تطبيق عملي لطالب/طالبة المرحلة الجامعية لفترة زمنية محددة، حيث يتم من خلاله ربط الطالب/الطالبة بممارسات وتطبيقات سوق العمل بشكل مباشر في جهات لها علاقة مباشرة بالتخصص.

## الدورة التدريبية/المقرر السريري:

فترة زمنية يقوم الطالب خلالها بالتعلم والتدريب في تخصص محدد حسب المعتمد من مجلس الكلية في خطة الدورة/المقرر.

## الدورة القصيرة:

فترة زمنية يقوم الطالب خلالها بالتعلم والتدريب في تخصص محدد حسب المعتمد من مجلس الكلية في خطة الدورة.

## السجل الأكاديمي:

وثيقة رسمية تبين وضع الطالب الدراسي شاملاً اسم الكلية، والتخصص، والحالة الدراسية للطالب، والمقررات التي تم تسجيلها وعدد وحداتها الدراسية، والتقدير، والمعدل الفصلي/السنوي، والمعدل التراكمي.

## المرشد الأكاديمي الطلابي:

أحد أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم يسند إليه مجموعة من الطلاب لمتابعتهم وتوجيههم وإرشادهم أثناء دراستهم بالجامعة .

## مدرس المقرر:

أحد أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم المعني بشرح مفردات المقرر لمجموعة من الطلاب حسب ما جاء بتوصيف المقرر المعتمد.

## منسق المقرر:

أحد أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم المكلف بالإشراف على الامور الأكاديمية في المقرر المسند إليه تنسيقه.

## الطالب الزائر:

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

## قبول الطلاب المستجدين

### المادة الثانية

يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلبة الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.

### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية

يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الأقسام والكليات وتوصية عمادة القبول والتسجيل عدد الطلبة الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي.

### المادة الثالثة

يشترط لقبول الطلبة المستجدين في الجامعة الآتي:

- 1- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- 2- ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
- 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 4- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
- 5- أن يكون لائقاً طبياً.
- 6- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
- 7- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.

## القواعد التنفيذية للمادة الثالثة

يشترط لقبول الطلبة المستجدين في الجامعة الآتي:

1. أن يكون (الطالب/الطالبة) سعودي الجنسية، أو من أم سعودية، أو من لديه منح دراسية رسمية.
2. تحقيق الشروط والمتطلبات الخاصة في الجامعة والكلية والقسم العلمي المعني.
3. أن يتقدم الطالب/الطالبة الذي تتوفر فيه الشروط المطلوبة على بوابة القبول الالكترونية الخاصة بالجامعة وفقاً للمواعيد المحددة والشروط المعلنة في حينه.
4. ألا يكون قد مضى علي حصوله على شهادة الثانوية سنتان، وفي حال توفر مقاعد دراسية يمكن النظر في قبول من مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أكثر من سنتين؛ على ألا تزيد عن خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط اذا توافرت مبررات لذلك.
5. ألا يكون قد فصل من جامعة بيشة أو أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً، وإذا اتضح بعد قبول الطالب/الطالبة أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو أكاديمية فيعد قبوله ملغياً.
6. يشترط للقبول في الكليات الصحية أن يكون الطالب/الطالبة من خريجي سنة القبول نفسها.
7. يلغى طلب قبول الطالب أو الطالبة الذين لا يكملون إجراءات القبول في المدة المحددة في مرحلة الترشيح للقبول.
8. يخضع قبول طلاب/طالبات المنح الداخلية والخارجية غير السعوديين للقواعد التنفيذية بهذا الشأن وحسب موافقة وزارة التعليم.
9. يخضع طلاب/طالبات السنة الأولى بعد قبولهم المبدئي لآلية تخصيص بعد إنهابهم السنة الأولى للكليات التي تشترط ذلك، حيث تشترط كل كلية معدلاً تنافسياً معيناً، ويجب إبلاغ الطلاب عند قبولهم بذلك من خلال المرشدين الأكاديميين في كلياتهم.

## المادة الرابعة

تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.

## القواعد التنفيذية للمادة الرابعة

1. تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة، والاختبارات التي يعقدها المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم العالي (اختبارات القدرات والتحصيلي) وأية معايير قبول أخرى يعتمدها مجلس الجامعة.
2. تحدّد عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع الكليات الإجراءات الخاصة، والضوابط المتعلقة بالاختبارات الشفوية والتحريرية والمقابلات الشخصية إن وجدت.
3. يلغى قبول الطالب/الطالبة الذي يتأخر عن الاختبارات الشفوية والتحريرية والمقابلة الشخصية دون عذر مقبول.
4. يجوز للطالب الحاصل على درجة الدبلوم التقدم على البرنامج التكميلي للحصول على درجة البكالوريوس في التخصصات المناظرة أو ذات الصلة بالتخصص وفق الشروط والضوابط المعلنة في حينه.

### نظام الدراسة

#### المادة الخامسة

يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرّها مجلس الجامعة. تصمّم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

#### القواعد التنفيذية للمادة الخامسة

1. يجب على كل طالب/طالبة أن يكون على دراية بنظام الدراسة في كليته، وباللوائح والأنظمة بما في ذلك نظام التسجيل والانقطاع والإجازات الأكاديمية، ومتطلبات التخرج، وعليه استشارة المرشد الأكاديمي في كليته متى ما دعت الحاجة لذلك.
2. يعين مرشداً أكاديمي لطلاب كل قسم لمساعدتهم في:
  - فهم الأنظمة واللوائح وتفسيرها.
  - تزويدهم بالخطة الدراسية المشتملة على متطلبات التخرج.
  - متابعة مسيرتهم وتقديمهم الدراسي.
  - متابعة طلبات التأجيل والاعتذار.

- القرارات الأكاديمية والتأديبية إن وجدت.
- تبصيرهم بما يمكن معادلته من المقررات التي درسوها في حالة التحويل، أو الدراسة خارج الكلية أو الجامعة.
- إشعارهم عند تعثرهم أو حصولهم على إنذارات أكاديمية، وإرشادهم بما يحسن من مستواهم من خلال الاطلاع على نتائجهم.
- يقوم المرشد الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي بالرفع لرئيس القسم بأسماء الطلاب المنقطعين والمنذرين والمتفوقين والمتوقع تخرجهم بعد نهاية الفصل الدراسي.

3. يتدرج الطالب/الطالبة في الدراسة وفقاً لما يأتي:  
أ- يكون تدرج الطالب/الطالبة دراسياً حسب المقررات التي اجتازها بنجاح ضمن خطة الدراسة المعتمدة.

ب- يواصل الطالب/الطالبة تحصيله العلمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة؛ ويكون مرشحاً للتخرج إذا استوفى متطلبات التخرج.

4. تصمم الخطط الدراسية النموذجية بما يعادل ثمانية فصول دراسية -على الأقل- لمرحلة البكالوريوس، ويمكن للطالب / للطالبة إنهاء متطلبات التخرج في أقل من ذلك.

5. يكون عدد المستويات اللازمة للتخرج في كلية المجتمع من أربعة إلى ستة مستويات؛ وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة للأقسام في تلك الكليات.

6. يجب على طالب/طالبة السنة الأولى الحاصلين على قبول مبدئي إكمال جميع المقررات المقدمة في السنة الأولى، إضافة إلى أي متطلبات أخرى تقرها مجالس الكليات التي تشترط ذلك، وفي حال عدم انطباق الشروط يحول إلى تخصص آخر، مع الأخذ في الاعتبار رغبة الطالب/الطالبة والطاقة الاستيعابية.

7. يجب على طالب/طالبة السنة الأولى أن يكمل بنجاح جميع المقررات المقدمة في السنة الأولى، و ألا يقل معدله التراكمي بنهاية السنة عن ( 2.00 من 5.00).

8. إذا رسب طالب/طالبة السنة الأولى في إحدى مقرراتها الدراسية، يجوز له تسجيل مقررات الرسوب في الفصل الصيفي (إن وجد)؛ وفقاً لرغبة الطالب/الطالبة، أو في الفصل الدراسي الثالث.

9. إذا رسب طالب/طالبة السنة الأولى، المسار (الانساني) في مقررين من المقررات التخصصية أو أقل، يجوز له تسجيل المقررات التي رسب فيها مع مقررات غير تخصصية من المستوى التالي، على ألا تزيد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى من العبء الدراسي، وذلك دون الاضلال بالمتطلبات السابقة.

10. إذا رسب طالب/طالبة السنة الأولى، المسارات (الصحي- العلمي الهندسي- الإداري) في مقررين من المقررات التخصصية أو أقل يجوز له تسجيل المقررات التي رسب فيها مع مقررات غير تخصصية من المستوى الثالث، على ألا تزيد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى من العبء الدراسي، وذلك دون الاخلال بالمتطلبات السابقة.
11. على الطالب/الطالبة الاطلاع على الخطة الدراسية لتخصصه واتباعها حتى إنهاء جميع متطلباتها قبل التخرج.

## المادة السادسة

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين.

### القواعد التنفيذية للمادة السادسة

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إطلاع عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما ورد، بما لا يتعارض مع ما يأتي:
- أ. تقدم المقررات في النظام السنوي طوال عام دراسي لا تقل مدته عن ( 30 ) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.
  - ب. يعقد اختبار نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية، ويجوز بالنسبة للمقررات العملية والسريية والصحية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.
  - ج. يعقد اختبار دور ثان قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين، ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتها وترسل النتيجة لعمادة القبول والتسجيل قبل نهاية الأسبوع الثالث من الدراسة. ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (د) بدلا من تقدير الرسوب السابق (هـ) بغض النظر عن الدرجة التي يحصل عليها.
  - د. لا يسمح للطالب الراسب في الدور الأول في عدد من المقررات يزيد عما حدده مجلس الكلية في فقرة ج، بدخول اختبار الدور الثاني، ويبقى في نفس السنة الدراسية، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.
  - هـ. إذا رسب الطالب في امتحان الدور الثاني يعيد الطالب دراسة المقرر ويرصد له الدرجة التي حصل عليها، ولمجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.

## نظام المستويات

### المادة السابعة

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدّته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة السابعة

1. تتكون السنة الدراسية الأولى من مستويين دراسيين: للمسار الصحي، والمسار العلمي الهندسي، والمسار الإداري، ومستوى دراسي واحد للمسار الإنساني، على أن تستكمل الكليات مقررات المستوى الثاني من الأقسام الأكاديمية للمسار الإنساني.
2. تقوم مجالس الأقسام والكليات بإعداد الخطط الدراسية مشتملة على المقررات الدراسية وأرقامها، ورموزها، وعدد وحداتها، موزعةً على المستويات الدراسية المختلفة، ويحدد لكل مستوى عدد من الوحدات الدراسية وفق الخطط الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.
3. لا يجوز إجراء أي تعديل على الخطة الدراسية إلا بموافقة مجلس الجامعة؛ بناءً على طلب مجلسي القسم والكلية، وتوصية اللجنة الدائمة للمناهج والخطط الدراسية.

### المادة الثامنة

يضع مجلس الجامعة قواعد التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطلاب للحد الأدنى من العبء الدراسي.

### القواعد التنفيذية للمادة الثامنة

1. لا يسمح لطالب/طالبة السنة الأولى إجراء عمليات الحذف والإضافة، وتغيير الشعب الدراسية، بل يُعد الجدول ثابتاً للطالب/الطالبة طوال مدة دراسته بالجامعة في السنة الأولى.
2. يتم تسجيل الطالب/الطالبة تلقائياً وفق ضوابط التسجيل، وبشكل آلي دون الحاجة إلى طلب منه بذلك، ويجب على الطالب/الطالبة الالتزام بحضور المحاضرات من اليوم الأول من بدء الدراسة؛ بناءً على التقويم الأكاديمي للجامعة.
3. يلتزم الطلبة بالحضور في الشعب المحددة في جداولهم، ويتحمل الطالب/الطالبة تبعات الحضور في الشعب غير المحددة في جدولهم.
4. ينقل الطالب/الطالبة من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.

5. يُعدُّ الطالب/الطالبة متعثراً إذا لم ينجح في مقرر أو أكثر من مقررات المستوى المقيد فيه.
6. يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في تسجيل المقررات 12 وحدة دراسية في الفصل الدراسي.
7. يكون الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية وفق ما تضمنته الخطة الدراسية لكل كلية في حالة كونه ملتزماً بالخطة، ويجوز أن يسجل وحدات دراسية أكثر متى ما كان معدله يسمح بذلك (بما لا يتعارض مع ما ورد في القاعدة 9).
8. إذا رسب الطالب/الطالبة في مقرر أو أكثر يلزم بإعادة دراسة مقررات الرسوب، ويجوز أن يسجل مقررات إضافية وفقاً لضوابط الخطة الدراسية (متطلبات سابقة أو متزامنة) والجداول متى ما كان معدله يسمح بذلك (بما لا يتعارض مع ما ورد في القاعدة 9).
9. يتم التسجيل للطالب/الطالبة من المستويات التي تلي مستواه؛ ويرتبط العبء الدراسي للطالب/الطالبة بمعدله التراكمي حسب التفصيل الآتي:
  - أ. 15 وحدة دراسية على الأكثر لمن معدله التراكمي أقل من (2).
  - ب. 17 وحدة دراسية لمن معدله التراكمي بين (2 - 2.25)
  - ج. 18 وحدة دراسية لمن معدله التراكمي بين (2.26 - 2.99)
  - د. 19 وحدة دراسية لمن معدله التراكمي بين (3.0 - 3.5)
  - هـ. 20 وحدة دراسية لمن معدله التراكمي بين (3.51 - 5)
  - و. للطالب/الطالبة الخريج أن يسجل حتى 24 ساعة -متى أمكن- عبر مسجل الكلية بعد موافقة عميد الكلية ورئيس القسم و حل التعارض متى ما وجد.
  - ز. يسمح للطالب المفصول أكاديمياً والذي أعطي فرصة استثنائية تجاوز العبء الدراسي لرفع معدله بعد موافقة مجلس الكلية أو من يفوضه.
10. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في تسجيل المقررات 10 وحدات دراسية في الفصل الصيفي، وللطالب المتوقع تخرجه 12 وحدة دراسية.
11. يحدد عدد المستويات التالية المسموح بتسجيل مقررات منها من ثلاثة إلى أربعة مستويات، حسب خطة القسم ويجوز- بموافقة اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية- تحديد مستويات أخرى للكليات التي تستدعي طبيعة الدراسة فيها خلاف ذلك.
12. عند تعذر تسجيل الطالب/الطالبة للعبء الدراسي من مقررات المستوى الدراسي الذي يليه - بسبب التعارض، أو عدم إنهاء المتطلب السابق، أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى- يكمل عبؤه الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها (بما لا يتعارض مع ما ورد في القاعدتين 8 و 11)، وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك فيكتفى بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى.

13. تكون الجداول الدراسية للفصل التالي جاهزة قبل انتهاء الفصل الدراسي بخمسة أسابيع، مع مراعاة عدم تعارض مقررات المستويات المتتالية، ولا يعدل الجدول الدراسي بعد اعتماده، وفي حالة الضرورة القصوى يتم التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في ذلك.
14. يقوم كل طالب/طالبة بطباعة جدولته الدراسي الآلي من موقع الجامعة قبل بداية الفصل الدراسي، و ينبغي لجميع الطلبة طباعة جداولهم بصورتها النهائية بعد انتهاء فترة معالجة التسجيل، كما هي موضحة في التقويم الأكاديمي.
15. على الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية، ولمن لا يجيدون اللغة العربية- تحدثاً وكتابة- القيام بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.

### المواظبة والاعتذار عن الدراسة

#### المادة التاسعة

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعدّ الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر. ويرصد له التقدير محروم (ح) أو (DN).

#### المادة العاشرة

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (50%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

## القواعد التنفيذية للمادتين التاسعة والعاشر

1. على الطالب/الطالبة المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات النظرية، والدروس العملية المحددة لكل مقرّر خلال الفصل الدراسي ويُعدّ الطالب/الطالبة الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرّر، ويرصد له التقدير (ج، DN) في خانة الدرجة في كشف النتيجة.
2. انسجاماً مع التحول إلى التعاملات الإلكترونية، وسعيًا لسرعة الإنجاز ودقته يكون رصد الغياب آلياً.
3. يسند رصد الغياب، والغياب بعذر آلياً لمدرس المقرّر ويكون مسؤولاً عن ذلك مسئولية تامة؛ ويجب عليه إدخال الحضور والغياب للمحاضرة خلال 15 يوماً من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.
4. يبدأ عضو هيئة التدريس في رصد الغياب آلياً من أول يوم في الفصل الدراسي، ويستمر في الرصد إلى منتصف الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي، وعلى الكليات طباعة القوائم النهائية بعد ذلك (يقصد بالأسبوع الأخير: الأسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد السنة الأولى والعملية تحديداً).
5. يجب على المدرس عدم تمكين من لم يرد اسمه في القوائم من الحضور، وحضور الطالب/الطالبة في غير شعبته مسئولية مدرس المقرّر والطالب/الطالبة على حد سواء.
6. في حالة وجود عذر مقبول يمنع الطالب/الطالبة من حضور المحاضرة أو الدرس العملي؛ فعليه أن يرفع هذا العذر إلى رئيس القسم (بواسطته أو من ينوب عنه) خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة أو الدرس العملي، ولعميد الكلية الاستثناء في ذلك.
7. يكون رئيس القسم/منسق المقرّر مسؤولاً عن قبول أو رفض الأعذار، وله الاعتماد على من يراه من لجان إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويتم التوجيه لمدرس المقرّر لتحويل الغياب إلى غياب بعذر في حالة قبول عذره.
8. على الطالب/الطالبة متابعة نسبة غيابه في المواد المسجلة له أسبوعياً؛ وسيظهر له إنذارٌ أولٌ عند بلوغ نسبة الغياب 10%، وإنذارٌ ثانٍ إذا بلغت النسبة 20%. وعند وصوله أكثر من 25% سيكون الطالب/الطالبة محروماً.
9. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتثبيت الحرمان على الطلبة الذين تجاوزت نسبة غيابهم في المحاضرات 25% في منتصف الأسبوع الذي يسبق اختبارات مواد السنة الأولى.
10. يفوض مجلس الكلية -الذي ينتمي إليها المقرّر- عميد/عميدة الكلية في رفع الحرمان عن الطالب/الطالبة إذا تقدم بعذر مقبول (على ألا تزيد نسبة الغياب عن 50% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرّر) على أن يكون ذلك قبل بدء الاختبارات النهائية.

11. في حالة اقتناع الكلية برفع الحرمان عن طالب/طالبة (ما لم يتجاوز غيابه 50% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرر) بعد بداية الاختبارات النهائية، فيجب عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية، وفي حالة الموافقة على رفع الحرمان فعلى القسم إجراء اختبارٍ بديلٍ للطالب، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بنتيجة الطالب.
12. تلتزم الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية لمن لا يجيدون اللغة العربية -تحدثًا وكتابة- بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.

### المادة الحادية عشرة

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرًا في ذلك الاختبار، وبحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

### المادة الثانية عشرة

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختبارًا بديلًا خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

### القواعد التنفيذية للمادة الثانية عشرة

- إذا لم يتمكن الطالب/الطالبة من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية قبول عذره، والسماح بإعطائه اختبارًا بديلًا يجرى وفقاً للآتي:
1. يتقدم الطالب/الطالبة المتغيب عن الاختبار النهائي بعذره إلى عميد الكلية قبل بداية الفصل الدراسي التالي -بواسطة الطالب أو من ينوب عنه- والذي بدوره يحيل العذر إلى مجلس الكلية-وفي حالة عدم قبول مجلس الكلية العذر، فيجب إبلاغ الطالب/الطالبة بذلك رسمياً، وفي حالة الاقتناع بالعذر يكلف القسم بعقد الاختبار البديل بما لا يتجاوز نهاية الفصل التالي.
  2. تبلغ عمادة القبول والتسجيل إلكترونياً بالتقدير الذي حصل عليه الطالب/الطالبة - في حالة قبول عذره - بعد أدائه للاختبار البديل في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة للفصل التالي؛ وتقوم العمادة بتعديل الدرجة مع إتاحة معالجة التسجيل للطالب/الطالبة.

3. عند وصول نتيجة الاختبار البديل بداية من الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل الدرجة، وحذف المقرر من تسجيله، مع تعذر معالجة التسجيل.
4. يجوز عقد الاختبار البديل أثناء فترة الاختبارات النهائية إذا تم تقديم العذر مبكراً، وتمت الموافقة عليه. وفي الحالات الآتية:
- أ. يفضل أن يحدد الأسبوع الأول من الفصل الدراسي أو الذي قبله موعداً معلوماً للطلبة لعقد الاختبارات البديلة على مستوى الكلية.
- ب. تقدم الأعذار لعميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي.
- ج. إذا كانت مدة التقرير الطبي تشتمل على اختبار فصلي، فيتم تقديرها من قبل رئيس القسم ومدرس المقرر؛ لإعادة الاختبار الفصلي المقرر للطالب/الطالبة.
- د. تلتزم الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية والذين لا يجيدون اللغة العربية -تحدثاً وكتابة- بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.
5. تشمل الأعذار التي تقبل من قبل الجامعة، والتي على ضوءها يمنح الطالب/الطالبة امتحاناً بديلاً للاختبارات النهائية ما يأتي:
- أ. الأعذار المرضية؛ بشرط تقديم تقرير طبي - خاص بالطالب/الطالبة - مصدق عليه من الخدمات الطبية بالجامعة، أو من مستشفى حكومي.
- ب. وفاة أحد أفراد العائلة من الدرجة الأولى (الأب - الأم - الأخ - الأخت-الابن-البنات)
- ج. حادث مروري نتج عنه إصابات تمنع الحركة؛ ويجب على الطالب/الطالبة إيصال التقرير الطبي اللازم بواسطة أحد الأقارب بعد الاختبار مباشرة (بواسطة الطالب أو من ينوب عنه).
- د. الإيقاف أو السجن، وعلى الطالب/الطالبة طلب إبلاغ الجامعة بخطاب من الجهة التي أوقف فيها موجه إلى كليته التي ينتمي إليها.
- هـ. مواعيد مثبتة من جهات رسمية (جلسات محاكم مصدقة من أحد القضاة أو كتاب العدل، أو مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة، وغيرها).
- و. الظروف الشخصية و الأسرية القاهرة والطارئة، مثل: العنف الأسري، مشاكل النقل، الأعراض الصحية التي لا يوجد لها تقارير طبية، وتقدر هذه الحالات بواسطة لجنة مكونة من عميد/عميدة الكلية ورئيس/رئيسة القسم الذي ينتمي له الطالب/الطالبة ورئيس وحدة التوجيه والإرشاد، ويؤخذ في الاعتبار رأي مدرس المقرر والمستوي الأكاديمي للطالب/الطالبة.

## المادة الثالثة عشرة

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
2. يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة

#### أ- الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي:

1. لا يجوز لطالب/طالبة السنة الأولى الاعتذار عن فصل دراسي، ويجوز الاستثناء من هذا بموافقة اللجنة التنفيذية الدائمة للسنة الأولى، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات السنة الأولى.
2. للطالب/الطالبة الاعتذار بشكل آلي عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W)، إذا تقدم بالاعتذار، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، وفي الكليات التي تتبع النظام السنوي قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل.
3. في حالة تقدم الطالب للاعتذار بعد آخر يوم مقرر للاعتذار وحتى قبل بدء الاختبارات النهائية حسب التقويم الأكاديمي للجامعة فعلى الطالب التقدم بأعذاره إلى مجلسي القسم والكلية أو من يفوضه، وفي حالة الموافقة على الطلب، ترفعه الكلية لعمادة القبول والتسجيل للتنفيذ، وإذا تقدم الطالب بعد بدء الاختبارات النهائية فعلى الكلية الرفع للجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية.
4. يتابع الطلبة نتائج طلب حذف الفصل على البوابة الإلكترونية، وفي حالة عدم الموافقة على الطلب فإن الطالب/الطالبة ملزمٌ بالحضور حسب جدولهِ.
5. يرصد للطالب/الطالبة المعتذر تقدير منسحب بعذر (ع، w) في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي.
6. يجب على الطالب/الطالبة المعتذر متابعة تسجيله الآلي في الفصل التالي وإلاَّ عُدَّ منقطعاً.
7. تحتسب مدة الاعتذار ضمن الفترة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
8. لا يحق للطالب/الطالبة التأجيل والاعتذار أكثر من فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول غير متتالية طوال بقائه في الجامعة.

## ب- الانسحاب بعذر من مقرر في الفصل الدراسي:

1. لا يجوز لطالب/طالبة السنة الأولى الانسحاب من أي مقرر دراسي.
2. يجوز للطالب/الطالبة الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي بشكل آلي، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، وبالنسبة للمقررات ذات طبيعة الدورات القصيرة يكون الانسحاب قبل انقضاء ثلثي مدة الدورة، بشرط ألا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى، وبما مجموعه أربعة مقررات دراسية كحد أقصى طوال بقائه في الجامعة.
3. في حالة تقدم الطالب للانسحاب من مقرر بعد آخر يوم مقرر للانسحاب وحتى قبل بدء الاختبارات النهائية حسب التقويم الأكاديمي للجامعة فعلى الطالب التقدم بأعذاره إلى مجلسي القسم والكلية أو من يفوضه، وفي حالة الموافقة على الطلب، ترفعه الكلية لعمادة القبول والتسجيل للتنفيذ، وإذا تقدم الطالب بعد بدء الاختبارات النهائية فعلى الكلية الرفع للجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية.
4. لا يجوز للطلبة الانسحاب بعذر من مقررٍ ما أكثر من مرة خلال دراسته.
5. يرصد للطالب/الطالبة تقدير (ع) أو (W) في المقرر.

## التأجيل والانقطاع عن الدراسة

### المادة الرابعة عشرة

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدّة التأجيل ضمن المدّة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### القواعد التنفيذية للمادة الرابعة عشرة

1. يجوز لطالب/طالبة السنة الأولى التقدم بطلب تأجيل فصل دراسي خلال الأسبوع الأول إذا تقدم بعذر رسمي للجنة التنفيذية الدائمة للسنة الأولى.
2. يجوز للطالب /للطالبة التقدم بطلب تأجيل الدراسة على البوابة الإلكترونية قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله موضحاً العذر المسبب لطلب التأجيل.

3. تتابع عمادة القبول والتسجيل طلبات التأجيل إلكترونياً، وتعتمد كل الطلبات آلياً في بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله.
4. يتابع الطلبة نتائج طلب التأجيل على البوابة الإلكترونية، وفي حالة عدم الموافقة على الطلب؛ فإن الطالب/الطالبة ملزمٌ بالحضور حسب جدولهِ.
5. لا يجوز للطالب/الطالبة التأجيل والاعتذار أكثر من فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول غير متتالية طوال بقائه في الجامعة، كما يجوز لطلاب الكليات التي تتبع النظام السنوي التأجيل لسنتين على ألا تكون متتاليتين ولمجلس الجامعة أو من يفوضه في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك.
6. لا تحتسب مدّة التأجيل ضمن الفترة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
7. يجب على الطالب/الطالبة المؤجل دراسته متابعة تسجيله الآلي في الفصل التالي وإلّا عُدّ منقطعاً.
8. يجوز للطالبة المرافقة لزوجها المبتعث أو من يعولها شرعاً- ويسري ذلك على الطلاب المرافقين لزوجاتهم- التأجيل؛ وذلك بطلب إلى عمادة القبول والتسجيل لفترة لا تتجاوز خمس سنوات بعد إحضار ما يثبت حالة الابتعاث، وفي حال رغبة الطالبة العودة للدراسة قبل ذلك؛ فتعود مع مراعاة الآتي:
  - أ. في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالبة دراستها، وتكمل متطلبات التخرج وفقاً للخطة الحالية.
  - ب. في حال عدم تغير الخطط الدراسية تعود الطالبة لوضعها الأكاديمي السابق.
  - ج. بعد انقضاء خمس سنوات تبدأ الطالبة الدراسة بوصفها طالبةً مستجدة وفقاً لشروط القبول حينها.

### المادة الخامسة عشرة

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

## القواعد التنفيذية للمادة الخامسة عشرة

1. يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الحالات التالية:
  - أ. إذا لم يسجل أي مقرر في الفصل الدراسي في فترات التسجيل المحددة دون طلب التأجيل.
  - ب. إذا تغيب عن جميع المقررات التي قام بتسجيلها بدون عذر لمدة أربعة أسابيع متتالية حسب التقويم الجامعي المعتمد دون طلب الاعتذار.
  - ج. إذا تغيب الطالب المنتسب عن جميع الاختبارات النهائية للفصل الدراسي دون عذر.

## المادة السادسة عشرة

لا يُعدُّ الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

## إعادة القيد

## المادة السابعة عشرة

- يمكن للطلاب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل طي القيد وفق الضوابط الآتية:
- أ. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
  - ب. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
  - ج. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفق الضوابط يصدرها المجلس.
  - د. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة -في حال الضرورة- الاستثناء من ذلك.
  - هـ. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

## المادة الثامنة عشرة

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعدُّ قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

## القواعد التنفيذية للمادتين السابعة عشرة والثامنة عشرة

- أ. لا يجوز لطالب/طالبة السنة الأولى المطوي قيده إعادة التقدم للسنة الأولى، ويجوز لمن طوي قيده التحويل إلى كلية المجتمع حسب المتاح.
- ب. يمكن للطالب/الطالبة المطوي قيده بعد إتمام السنة الأولى التقدم لكلية بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق وفق الضوابط الآتية:
  - 1) أن يتقدم بطلب إعادة القيد بما لا يزيد عن أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد أو سنتين دراسيتين بالنسبة للكليات التي تطبق النظام السنوي.
  - 2) أن يوافق مجلس الكلية المعنية على إعادة قيد الطالب/الطالبة خلال الأسبوعين الأولين من بدء الفصل الدراسي وفي حال تأخر موافقة مجلس الكلية عن هذه الفترة؛ فيعاد قيده في الفصل التالي.
  - 3) لا يجوز إعادة قيد الطالب/الطالبة أكثر من مرة واحدة، ولمدير الجامعة -في حال الضرورة- الاستثناء من ذلك، بعد عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية وتوصية اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية.
  - 4) لا يجوز إعادة قيد الطالب/الطالبة إذا كان مفصولاً أكاديمياً.
  - 5) ألا يكون الطالب/الطالبة قد ارتكب خلال فترة الانقطاع مخالفات سلوكية.
  - 6) ألا يكون قد التحق خلال فترة الانقطاع بجامعة أخرى وفصل منها فصلاً تأديبياً أو أكاديمياً.
  - 7) أن يحصل على موافقة مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في جهة حكومية أو خاصة.
  - 8) لا يجوز إعادة قيد الطالب/الطالبة المطوي قيده من الجامعة أو المنسحب من الجامعة إذا كان لديه أكثر من إنذارين أكاديميين
  - 9) إذا مضى على طي قيد الطالب/الطالبة خمسة فصول دراسية أو أكثر؛ فيخير الطالب/الطالبة بين ما يأتي:
    - يتقدم الطالب/الطالبة للجامعة كطالب مستجد في درجة البكالوريوس في الفترة المعلنة للقبول دون الرجوع إلى سجله الأكاديمي السابق إذا انطبقت عليه شروط القبول في ذلك الفصل أو تلك السنة الدراسية.
    - يتقدم الطالب/الطالبة للجامعة كطالب مستجد في إحدى كليات المجتمع في الجامعة، دون الرجوع إلى سجله الأكاديمي السابق.
    - لمجلس الجامعة إعادة قيد الطالب/الطالبة واستمراره في تخصصه وفق الشروط الآتية:
      - أ. ألا تزيد فترة الانقطاع على الفترة النظامية للبرنامج (الدرجة العلمية) من تاريخها.
      - ب. أن يكون الانقطاع مسوّغاً بسبب يوافق عليه مجلسا القسم والكلية.
      - ج. أن يكون الطالب/الطالبة قد اجتاز بنجاح (40%) من الوحدات الدراسية.
      - د. ألا يقل معدله التراكمي عن 2.25 من 5.

## آلية إعادة القيد:

تكون آلية إعادة القيد للطالب/الطالبة آلياً عن طريق البوابة الإلكترونية، وإذا تعثر ذلك يقدم طلباً الطالب/الطالبة للمرشد الأكاديمي والذي يحيل بدوره قوائم الطلبة الذين يحق لهم إعادة القيد بعد انتهاء الفصل الدراسي مباشرة إلى رئيس القسم لرفعها إلى عميد الكلية وعلى الكليات عمل الآتي:

1. إبلاغ الطلبة بذلك عبر المرشد الأكاديمي، والطلب منهم طباعة نموذج إعادة القيد، وتسليمه إلى عمادة الكلية.
2. عرض نماذج إعادة القيد على أول مجلس للكلية في فصل إعادة القيد.
3. إرسال قائمة بالطلبة الموافق على إعادة قيدهم إلى عمادة القبول والتسجيل في الفترة المحددة.

## التخرج

### المادة التاسعة عشرة

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ولمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

### القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة

1. يتخرج الطالب/الطالبة بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن (2 من 5) أو ما يحدده مجلس الجامعة، ولمجلس الكلية - بناء على توصية مجلس القسم المختص- تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب/الطالبة في الجامعة لرفع معدله التراكمي على ألا يكون قد سبق له دراستها؛ وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.
2. تقوم عمادة القبول والتسجيل بمراجعة جميع سجلات الطلاب وتدقيقها للتأكد من أن الطالب/الطالبة قد أكمل جميع متطلبات التخرج.
3. ترفع عمادة القبول والتسجيل لمجلس الجامعة مذكرات تتضمن قوائم بأسماء الطلاب المرشحين للتخرج؛ وذلك في أول جلسة تلي فترة الاختبارات النهائية لكل فصل بما في ذلك الفصل الصيفي.

4. الطلاب الذين يحصلون على تقدير غير مكتمل (ل) أو الذين يسمح لهم باختبار بديل في مقرر أو أكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج، أو من في حكمهم ترفع بشأنهم مذكرات تخرج إفرادية حال استكمالهم المتطلبات، ويعد آخر فصل دراسي في سجل الطالب/الطالبة هو فصل التخرج.
5. الطلاب الذين تقتضي خططهم الدراسية إنهاء متطلبات التدريب العملي ترفع أسماؤهم لمجلس الجامعة بطلب الموافقة على منحهم الدرجة في نهاية الفصل الدراسي الذي ينهون فيه متطلبات الخطة الدراسية على أن تثبت في سجل الطالب/الطالبة العبارة الآتية " استكمل الطالب/الطالبة متطلبات التدريب العملي خلال هذا الفصل".
6. يمنح كل خريج وثيقة تخرج باللغتين: العربية والانجليزية يوضح فيها: اسمه رباعياً، ومكان الميلاد، وتاريخه، والكلية، والتخصص والدرجة، التي حصل عليها، وتقديره عند التخرج، وحالة القيد. وتوقع الوثيقة من عميد القبول والتسجيل، وتختتم بختم الجامعة.
7. في حالة فقدان أو تلف وثيقة التخرج يمكن إصدار بدل مفقود، أو بدل تالف وفقاً لما يأتي:
- أ. يعلن الطالب عن فقد وثيقة تخرجه في إحدى الصحف المحلية على أن يتقدم بطلب إصدار بدل مفقود بعد مضي أسبوعين على تاريخ الإعلان، ويرفق الإعلان بطلبه، أو يحضر وثيقته التالفة.
- ب. يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) أو (بدل تالف) على كل وثيقة بديلة.

## الفصل من الجامعة

### المادة العشرون

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن ( 2 من 5 أو 1 من 4 ) ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- ب. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج .
- ج. يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

## القواعد التنفيذية للمادة العشرون

1. يفصل طالب/طالبة السنة الأولى إذا حصل على (3) إنذارات أكاديمية متتالية؛ وذلك لانخفاض معدله التراكمي عن (2 من 5).
2. يفصل طالب/طالبة السنة الأولى إذا لم ينجح جميع مقررات السنة الأولى خلال ثلاثة فصول دراسية كحد أقصى.
3. ينذر الطالب/الطالبة إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00، ويظهر ذلك في السجل الأكاديمي، ويجب على جميع الطلبة معرفة أوضاعهم الأكاديمية بعد انتهاء كل فصل دراسي عبر البوابة الالكترونية ومراجعة المرشد/المرشدة الأكاديمي في حالة الحاجة إلى ذلك.
4. يفصل طالب درجة البكالوريوس من الجامعة إذا حصل الطالب/الطالبة على ثلاثة إنذارات متتالية ويعد موقوفاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية بشأنه على النحو الآتي:
  - أ. يجوز لمجلس الجامعة إعطاء الطالب/الطالبة فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على 60 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية بعد عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية وتوصية اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية.
  - ب. إذا لم يتمكن الطالب/الطالبة من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه الفرصة الرابعة، فيجوز لمجلس الجامعة أو من يفوضه، بعد توصية مجلس الكلية واللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية، إعطاء الطالب/الطالبة فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين، لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على 45 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية، على أن يتم احتساب ذلك وتنفيذه آلياً.
5. يفصل طالب درجة (دبلوم) لكليات المجتمع من الجامعة إذا حصل الطالب/الطالبة على إنذارين أكاديميين متتاليين، ويعد موقوفاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية بشأنه على النحو الآتي:
  - أ. يجوز لمجلس الجامعة إعطاء الطالب/الطالبة فرصة ثالثة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على 60 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية بعد عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية وتوصية اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية.
  - ب. إذا لم يتمكن الطالب/الطالبة من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه الفرصة الثالثة، فيجوز لمجلس الجامعة أو من يفوضه، بعد توصية مجلس الكلية واللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية، إعطاء الطالب/الطالبة فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين، لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على 45 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية، على أن يتم احتساب ذلك وتنفيذه آلياً.

6. يفصل الطالب/الطالبة من الجامعة إذا لم ينجح في متطلبات التخرج لدرجة البكالوريوس خلال المدة المقررة لتخرجه، ويعالج وضعه وفق الآتي:
- أ. إذا لم ينجح في متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه، علاوة على فترة البرنامج، فلمجلس الكلية منح للطالب/الطالبة فرصة استثنائية لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية.
- ب. إذا لم ينجح في متطلبات التخرج بعد ذلك ترفع الكلية موضوع الطالب/الطالبة إلى اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية لدراسة الرفع لمجلس الجامعة؛ لإعطائه فرصة إضافية لفصل دراسي واحد للتخرج.
- ج. لمجلس الجامعة - وبتوصية من اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية إعادة الطلاب/الطالبات المفصولين؛ بسبب استنفاد ضعف فترة البرنامج، فرصة أخيرة لفصل دراسي واحد للتخرج.
7. تقوم الكلية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل بحصر جميع الحالات التي تردها، وعرضها على المجالس المختصة، والرفع للجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من بدء الدراسة؛ وفي حال التأخر عن ذلك فلا يحق للطالب التسجيل إلا في الفصل التالي.
8. تلتزم الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية لمن لا يجيدون اللغة العربية-تحدثا وكتابة-بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.

## الانتساب

### المادة الحادية والعشرون

- يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك وفق الضوابط الآتية:
- أ. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب.
- ب. يعامل الطالب المنتسب من حيث رصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.
- ج. لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقويم أداء الطلاب المنتسبين.
- د. يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب (بالانتساب).

## القواعد التنفيذية للمادة الحادية والعشرين

1. يحدد مجلس الجامعة عدد المقبولين والتخصصات التي يتاح فيها الانتساب.
2. تعتمد الضوابط السنوية للانتساب من مدير الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة للانتساب.
3. تبلغ عمادة القبول والتسجيل كليات الجامعة بتلك الضوابط بعد اعتمادها من مدير الجامعة مع الإعلان عنها في الخطة الزمنية لأعمال العمادة السنوية.

### الاختبارات والتقدير

### المادة الثانية والعشرون

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر -بناء على اقتراح مجلس القسم- درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (30%) من الدرجة النهائية للمقرر.

## القواعد التنفيذية للمادة الثانية والعشرين

1. يحدد مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر درجة الأعمال الفصلية من 30% إلى 50% من الدرجة النهائية للمقررات.
2. يجوز لرئيس القسم الاطلاع على أسئلة الاختبارات الفصلية قبل الاختبار؛ للتأكد مع مدرس المقرر من مدى مناسبتها مع ما أعطي للطلبة، ومدى تنوع الأسئلة التي يُبنى عليها التقييم المناسب لحصيلة الطلبة العلمية؛ وكذلك استيعابها لمفردات المقرر التي تم أخذها قبل ذلك الامتحان.
3. تنتهي الأعمال الفصلية (من اختبارات وواجبات أو بحوث أو مشروعات أو أنشطة التعلم الإلكتروني أو التدريب العملي) قبل بداية الاختبارات النهائية.
4. يحتفظ القسم بكل ما له علاقة بتقويم الطالب/الطالبة في الأعمال الفصلية حتى نهاية الفصل الدراسي التالي.
5. يعلن عضو هيئة التدريس لطلابه درجات الأعمال الفصلية في آخر محاضرة يقدمها أو التي قبلها، باستخدام أرقام الطلاب دون ذكر الأسماء.
6. يجوز للطالب/الطالبة الاطلاع على ورقة الاختبارات الفصلية للاستفادة من أخطائه.
7. حصول الطالب/الطالبة على درجة الأعمال الفصلية النهائية قبل الدخول للاختبارات النهائية حق من حقوقه.
8. للطالب/الطالبة الحق في مراجعة مدرس المقرر بعد كل اختبار فصلي تظلماً في حالة عدم اقتناع الطالب بدرجته الفصلية، وينتهي حق الطالب/الطالبة في التظلم في درجته الكلية للأعمال الفصلية بنهاية الفصل الدراسي.

9. إذا غش الطالب/الطالبة في الاختبار الفصلي، أو شرع في الغش، أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أو ثبت لمدرس المقرر أن الطالب قد غش في إنجاز الواجبات الدراسية، أو التقارير أو البحوث؛ فيقوم مدرس المقرر أو عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب/الطالبة من الاستمرار في الاختبار، وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة، ثم يرفعه لرئيس القسم، ومن ثم إلى عميد الكلية الذي بدوره يطبق على الطالب العقوبة المناسبة وفق ما نصت عليه لائحة قضايا الطلاب وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بذلك إلكترونياً. ويجوز للطالب/الطالبة استئناف القرار لدى اللجنة الدائمة للقضايا الطلابية في غضون أسبوع من إبلاغه بالقرار.
10. في حالات الغياب بسبب عذر يقبله القسم أو التظلم في الاختبارات الفصلية؛ فإن لمجلس القسم اتخاذ القرارات الآتية:
- أ. تحديد الاختبارات البديلة بعد إعلام الطلبة بشكل رسمي بموعد الاختبار البديل.
- ب. تعديل النتيجة في حالة ثبوت صحة تظلم الطالب/الطالبة.
11. تلتزم الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية لمن لا يجيدون اللغة العربية- تحدثاً وكتابة- بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.

### المادة الثالثة والعشرون

- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:
- أ. الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفّي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.
- ب. اختبارين تحريريين على الأقل.

### المادة الرابعة والعشرون

يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر -بناء على توصية مجلس القسم -أن يُصمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفهية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

## المادة الخامسة والعشرون

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

### القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والعشرون

1. يسمح للطالب باستكمال متطلبات المقرر الذي حصل فيه على تقدير غير مكتمل وتعديل الدرجة قبل نهاية الفصل الدراسي التالي بناء على توصية مدرس المقرر وموافقة مجلس القسم أو من يفوضه.
2. تزود عمادة القبول والتسجيل الأقسام بنموذج تعديل التقدير (ل) (غير مكتمل)، وتدخل النتيجة المعدلة في الحاسب الآلي، أو يرصد التقدير (هـ) (راسب) في حالة مرور فصل دراسي واحد دون إجراء التعديل.
3. في حال غياب مدرس المقرر، يحدد رئيس القسم الذي يقدم المقرر، مدرساً آخر للإشراف على استكمال الطالب لمتطلبات المقرر الذي رصد فيه تقدير غير مكتمل.

## المادة السادسة والعشرون

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (22، 23، 24) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

## المادة السابعة والعشرون

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

## المادة الثامنة والعشرون

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يأتي:

وزن التقدير من (4)	وزن التقدير من (5)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
4,00	5,00	أ +	ممتاز مرتفع	100 – 95
3,75	4,75	أ	ممتاز	95 إلى أقل من 90
3,50	4,50	ب +	جيد جداً مرتفع	90 إلى أقل من 85
3,00	4,00	ب	جيد جداً	85 إلى أقل من 80
2,50	3,50	ج +	جيد مرتفع	80 إلى أقل من 75
2,00	3,00	ج	جيد	75 إلى أقل من 70
1,50	2,50	د +	مقبول مرتفع	70 إلى أقل من 65
1,00	2,00	د	مقبول	65 إلى أقل من 60
0	1,00	هـ	راسب	أقل من 60

## القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرون

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب/الطالبة في كل مقرر وفقاً للمادة (28) على أساس أن وزن التقدير من (5) نقاط لتكون كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (5)
100 – 95	ممتاز مرتفع	أ +	5,00
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4,75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب +	4,50
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4,00
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج +	3,50
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3,00
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د +	2,50
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2,00
أقل من 60	راسب	هـ	1,00

## المادة التاسعة والعشرون

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالتالي:

1. (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4,50 من 5,00 أو 3,50 من 4,00.
2. (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3,75 إلى أقل من 4,50 من 5,00 أو من 2,75 إلى أقل من 3,50 من 4,00.
3. (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2,75 إلى أقل من 3,75 من 5,00 أو من 1,75 إلى أقل من 2,75 من 4,00.
4. (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2,00 إلى أقل من 2,75 من 5,00 أو من 1,00 إلى أقل من 1,75 من 4,00.

## القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرون

- يطبق التقدير العام للمعدل التراكمي الوارد في المادة (29) على أساس أن وزن التقدير (5) نقاط عند تخرج الطالب/الطالبة بناء على معدله كالتالي:
- 1- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4,50.
  - 2- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3,75 إلى أقل من 4,50.
  - 3- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2,75 إلى أقل من 3,75.
  - 4- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2,00 إلى أقل من 2,75.

### المادة الثلاثون

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5,00) من (5,00) أو من (3,75) إلى (4,00) من (4,00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,25) إلى أقل من (4,75) من (5,00) أو من (3,25) إلى أقل من (3,75) من (4,00) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- أ. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- 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 الثلاثون

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب/الطالبة الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5,00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب/الطالبة الحاصل على معدل تراكمي من (4,25) إلى أقل من (4,75) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يأتي:

- أ. ألا يكون الطالب/الطالبة قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ب. ألا يكون الطالب/الطالبة قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط الفترة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
- ج. أن يكون الطالب/الطالبة قد درس في جامعة بيشة ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

## إجراءات الاختبار النهائي

### المادة الحادية والثلاثون

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

### القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثون

(1) يكون مجلس الكلية لجنة عامة للاختبارات تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار

النهائي، ويكون من مهامها ما يأتي:

- أ. إعلان جدول الاختبارات النهائية للطلاب قبل بدايتها بأسبوع على الأقل.
- ب. إعداد جدول المراقبين لكل قاعة خلال فترة الاختبارات، وتعميمه عن طريق رؤساء الأقسام.
- ج. توزيع الطلاب على القاعات.
- د. إعداد أماكن الاختبارات وتهيئتها.
- هـ. توزيع كراسات الإجابة على الأقسام في الكلية.
- و. الإشراف على سير الاختبارات، ودخول الطلاب في القاعات، وتوزيع الملاحظين، ومتابعة حضورهم، وحصر من تخلف منهم، وإبلاغ عميد الكلية عنه.
- ز. تسلّم قوائم رصد الدرجات من الأقسام، ومراجعتها بعد تدقيقها من القسم، وتوقيعها من رئيس القسم، ثم تسليمها لعمادة القبول والتسجيل في مدة لا تتجاوز المدة التي نص عليها النظام.

(2) يشكل مجلس القسم لجنة داخلية للاختبارات النهائية، وتكون مهامها ما يأتي:

- أ. تسليم كراسات الإجابة للملاحظين قبل الاختبارات بربع ساعة على الأقل.
- ب. تسلّم كراسات الإجابة من الملاحظين بعد نهاية الاختبار، وتسليمها لمدرس المقرر لتصحيحها.
- ج. تسلّم كراسات الإجابة بعد تصحيحها وقوائم رصد الدرجات من مدرس المقرر.
- د. مراجعة رصد الدرجات، وتدقيقها في كراسات الإجابة وقوائم رصد الدرجات.
- هـ. تسليم قوائم الدرجات لرئيس القسم للتوقيع عليها، ويقوم بدوره بتسليمها للجنة العامة للاختبارات في الكلية.

و. الاحتفاظ بأوراق الإجابة في القسم مرفقاً بها إجابة نموذجية للمقررات التي تستدعي طبيعتها ذلك، موضحاً عليها توزيع الدرجات لفترة يحددها مجلس القسم، على ألا تقل عن فصل دراسي واحد، ثم تتلف بمحضر معتمد من رئيس القسم.

(3) تلتزم الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية لمن لا

يجيدون اللغة العربية- تحدثاً وكتابة- بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.

## المادة الثانية والثلاثون

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

## المادة الثالثة والثلاثون

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

### القواعد التنفيذية للمادتين الثانية والثلاثون والثالثة والثلاثون

1. مدرس المقرر/منسق المقرر هو المسؤول الأول عن تحري السرية التامة عند إعداد اختبارات وطباعتها وتصويرها بما يتفق مع ما يقرر مجلس الكلية.
2. يجوز لرئيس القسم الاطلاع على أسئلة الاختبارات النهائية قبل الاختبار للتأكد مع مدرس المقرر من مدى مناسبتها مع ما أعطي للطلبة، ومدى تنوع الأسئلة التي يتأتى عنها التقييم المناسب لحصيلة الطلبة العلمية، وكذلك استيعابها لمفردات المقرر التي تم أخذها قبل ذلك الامتحان.
3. يجوز تشكيل لجنة على مستوى القسم العلمي لوضع الاختبارات للمقررات العامة.

## المادة الرابعة والثلاثون

يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.

### القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثون

في حالة وجود اختبار عام لجميع شعب مقرر ما، يجوز لرئيس القسم إسناد مهمة تصحيح الاختبار النهائي إلى أي من أساتذة المقرر بصرف النظر عن الشعبة التي يدرّسها كل منهم، ويمكن استخدام التصحيح الآلي في المقررات العامة التي تكون فيها أعداد الطلاب كبيرة.

## المادة الخامسة والثلاثون

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

### القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثون

1. مواكبةً للتحويل الإلكتروني، يكون رصد الدرجات الفصلية والنهائية، ومجموعهما آلياً.
  2. لا يمكن إجراء أي تعديل على الدرجة النهائية بعد اعتمادها.
  3. يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في قوائم رصد الدرجات المعدة لذلك، ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم، وترصد على النظام الأكاديمي بعد اطلاع عميد الكلية على قوائم رصد الدرجات.
  4. في حالة كشف مدرس المادة خطأً في رصد النتائج بعد اعتمادها، فیتبع الآتي:
    - أ. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل الدرجة بناءً على طلب آلي من رئيس القسم، المبني على قرار مجلس القسم والمعتمد على توصية لجنة برئاسة وكيل الكلية الأكاديمي وعضوية كلٍ من رئيس القسم والمختص ومدرس المادة ذات العلاقة، مبيناً به الخطأ وكيفية حدوثة.
    - ب. تعتمد الدرجة بمجرد إرسالها، فإذا أُجري التعديل وتم اعتماده في أول الأسبوعين الأولين من الفصل التالي، فللطالب الحق في معالجة تسجيله، وإذا تم التعديل بدءاً من الأسبوع الثالث، فيتم التعديل دون تمكين الطالب/الطالبة من التعديل على جدولته.
    - ج. تحصى طلبات تعديل الدرجات لكل مدرس وكل قسم علمي ويقوم وكيل الجامعة للشؤون التعليمية برفع الإحصائية لمدير الجامعة لاتخاذ الاجراء المناسب.
    - د. يحتفظ القسم بأوراق اختبارات الطلاب/الطالبات لمدة فصلين دراسيين لغرض المراجعة.
- تلتزم الكليات التي ينتمي إليها أعضاء هيئة تدريس من الجنسيات غير العربية لمن لا يجيدون اللغة العربية-تحدثاً وكتابة- بشرح القواعد أعلاه مع بداية كل فصل دراسي.

## المادة السادسة والثلاثون

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررین في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

## القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثون

1. تقوم الكليات بجدولة الاختبارات النهائية للطلبة بحيث لا يتم اختبار أي طالب/طالبة في أكثر من مقرر في يوم واحد.
2. يشمل جدول الاختبارات النهائية تاريخ عقد الاختبارات، وأوقاتها، وأماكنها في كل فصل دراسي؛ وذلك لتحقيق ما يأتي:
  - أ. الوصول إلى جدول نهائي للاختبارات خال من التعارض.
  - ب. القيام بحجز القاعات والفصول التي تقدم فيها الاختبارات.
  - ج. إعلام الأقسام والطلاب بجدول الاختبارات النهائية عن طريق نشر الجدول قبل مدة لا تقل عن أسبوع من بداية الاختبارات النهائية المحددة في التقويم الدراسي للجامعة.
3. على جميع مدرسي المقررات والطلاب التقيد بجدول الاختبارات المعتمد.
4. تقوم الكلية بإعطاء الطلاب الذين لديهم تعارض في جدول الاختبارات النهائية اختبارات بديلة عن الاختبار النهائي في تلك المقررات بعد موافقة وكيل الكلية ورؤساء الأقسام المعنيين، على أن يكون موعد الاختبار البديل خلال فترة الاختبارات النهائية.
5. للمقررات التي لا تتطلب اختبارات نهائية وفقاً لوصفها، يجوز لمدرس المقرر إعطاء الطلاب اختبارات أو واجبات بديلة عن الاختبار النهائي.

## المادة السابعة والثلاثون

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

## القواعد التنفيذية للمادة السابعة والثلاثون

1. يقوم عميد الكلية أو من يفوضه بالسماح للطلاب الذين يتأخرون عن الاختبارات فترة أقصاها ثلاثون دقيقة من بداية الاختبار بدخول الاختبار النهائي بعد اقتناعه بعذر الطالب/الطالبة.
2. لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

## المادة الثامنة والثلاثون

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثون

1. الغش سلوك محرم إسلامياً، وغير أخلاقي، ويجب على أعضاء هيئة التدريس والطلاب على حد سواء مراعاة الأمانة والصدق لضمان شرعية التقديرات الدراسية.
2. إن جميع الأعمال والمتطلبات الأكاديمية لمقرر ما؛ يجب أن يقوم بها الطالب/الطالبة الذي تم تكليفه بها بدون أي مساعدة من أي نوع، وعلى مدرس المقرر الحرص على مراقبة الأعمال وتدقيق المتطلبات الأكاديمية لتشجيع الطلاب على تحري الأمانة والصدق في تنفيذ هذه الأعمال.
3. إذا غش الطالب/الطالبة في الاختبار، أو شرع في الغش، أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار؛ فيقوم مدرس المقرر أو عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب/الطالبة من الاستمرار في الاختبار وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة، ثم يرفعه لرئيس لجنة الاختبارات العامة بالكلية، ويقوم عميد الكلية عند ذلك باتخاذ اللازم في حالات الغش وفق لائحة قضايا الطلاب بالجامعة.
4. يقوم عميد الكلية، عند الحاجة، بتشكيل لجان للتحقيق في حالات الغش المضبوطة على أن تنهي هذه اللجان أعمالها خلال أسبوعين من التكليف بذلك.
5. تبلغ عمادة القبول والتسجيل بنتائج التحقيق في حالات الغش آلياً لاعتماد تنفيذه.

## المادة التاسعة والثلاثون

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

## القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثون

1. يجوز لرئيس القسم الاطلاع على أسئلة الاختبارات النهائية قبل الاختبار للتأكد مع مدرس المقرر من مدى مناسبتها للمفردات المدروسة، ومدى تنوع الأسئلة التي يتأتى عنها التقييم المناسب لحصيلة الطلبة العلمية، وكذلك استيعابها لمفردات المقرر التي تم أخذها قبل ذلك الامتحان.
2. يحيل رئيس القسم نتائج المقرر الذي يرى فيه إجحافاً واضحاً، أو تساهلاً مبالغاً إلى مجلس القسم لدراسته وعند الحاجة يوصي بالرفع إلى مجلس الكلية.
3. في حالة عدم قناعة الطالب/الطالبة بالدرجة النهائية المكتسبة يتبع الآتي:
  - أ. قدم الطالب/الطالبة طلباً إلى رئيس القسم طالباً إعادة تصحيح ورقة إجابته أو الاطلاع عليها للتأكد من درجته.
  - ب. يحيل رئيس القسم الطلب بعد دراسته إلى مدرس المقرر ليقوم بمراجعة ورقة إجابة الطالب/الطالبة فإذا اتضح أن هناك حاجةً لتعديل الدرجة يرفع لرئيس القسم نتيجة التعديل ومبرراته. أما في حالة عدم الحاجة إلى تعديل الدرجة فيخبر الطالب/الطالبة بذلك رسمياً عبر رئيس القسم.
  - ج. إذا لم يقتنع الطالب/الطالبة برأي مدرس المقرر، فعليه تقديم طلب بذلك لرئيس القسم المختص، ليقوم بدراسة طلبه مع مدرس المقرر، فإذا أصر مدرس المقرر على موقفه من حيث تقدير الدرجات؛ يقوم رئيس القسم بعرض طلب الطالب على لجنة مشكلة من أعضاء هيئة التدريس وأساتذة المقرر والتخصص بدون مدرس المقرر المعني وتنظر الى ورقة الطالب/الطالبة ويكون قرارها نافذ.
  - د. في حالة تعديل النتيجة تبلغ عمادة القبول والتسجيل آلياً من قبل عميد الكلية بذلك.
4. ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات النهائية:
  - أ. يؤخذ تعهد من الطالب ب صحة المعلومات التي قدمها، ويقوم بتعبئة نموذج يشتمل على (اسم الطالب، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر ورمزه واسمه، ورقم الشعبة، والفصل الدراسي، ونسبة الغياب في المقرر، والمعدل التراكمي، والإنذارات، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار، ومبررات طلب إعادة التصحيح).
  - ب. ألا يتجاوز تقديم الطلب أسبوعاً من إغلاق الفصل.
  - ج. للكلية - ومع ممثلين للطلبة يتم اختيارهم من المجالس الطلابية- أن تحدد وتعلن الإجراءات التي تضبط عملية مراجعة أوراق الاختبارات النهائية من حيث حفظ حق الطالب والمدرس على حد سواء، على أن تشمل الإجراءات المناسبة في حالة تبين عدم أحقية الطالب، فتحسب على الطالب حركة طلب غير صحيحة، أما إذا تبين أن هناك خطأ في الرصد أو التصحيح فتحسب على المدرس حركة في عدم دقته.

## المادة الأربعةون

يحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة وألا تزيد على ثلاث ساعات.

## المادة الحادية والأربعةون

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (31 - 40) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

## التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

### المادة الثانية والأربعةون

- يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:
- أ. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
  - ب. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
  - ج. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

## القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعون

1. يكون التحويل الخارجي متاحاً خلال أي من الفصلين الدراسيين الاعتياديين باستثناء الكليات التي تتبع النظام السنوي.
2. الشروط العامة للتحويل الخارجي:
  - أ. أن يكون الطالب/الطالبة سعودياً أو من أم سعودية، ومقيداً في جامعة سعودية حكومية أو خارجية موصي بها أو جامعة أهلية معتمدة.
  - ب. خضوع جميع طلبات التحويل للطاقة الفعلية للقسم أو التخصص وتكون المفاضلة بين الطلاب وفقاً لمعدلاتهم التراكمية.
  - ج. أن يكون لدى الطالب معدل تراكمي لا يقل عن فصلين دراسيين، ولا يزيد عن أربعة فصول دراسية.
  - د. الالتزام التام بالفترة الزمنية والمكان المحددين للتحويل.
  - هـ. تحقيق شروط ومتطلبات التحويل الخاصة بالقسم أو بالكلية المحول إليها.
  - و. أن تكون الفترة المتبقية النظامية كافية لاستكمال متطلبات التخرج.
3. آلية التحويل الخارجي:
  - أ. على الطالب/الطالبة التقديم إلكترونياً على موقع الجامعة على أن يتم تعبئة البيانات المطلوبة بكل دقة وخلال المواعيد المعلنة.
  - ب. يقوم طالب الطلب بحفظ البيانات المدخلة، وطباعة الطلب.
  - ج. يقوم طالب التحويل بتقديم نموذج التحويل المستخرج من البوابة الإلكترونية لجامعة بيشة مُرفقاً به:
    - السجل الأكاديمي (أساس ومصدق) بنهاية آخر فصل.
    - صورة من شهادة الثانوية العامة.
    - صورة من بطاقة الهوية (بطاقة الأحوال المدنية او دفتر العائلة للطالبات).
4. ضوابط التحويل الخارجي:

إضافة إلى ما ورد في الشروط العامة للتحويل الخارجي يجب على الطالب الراغب في التحويل إلى جامعة بيشة الإيفاء بالحد الأدنى لضوابط التحويل المعلنة في حينه.

## المادة الثالثة والأربعون

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

## القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والأربعون

1. يجوز أن يفوض مجلس الكلية رؤساء الأقسام الرئيسية بالجامعة بمعادلة المقررات التي نجح فيها طالب التحويل بشرط الآتي:
  - أ. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
  - ب. أن يكون المقرر ( المقررات ) الذي درسه الطالب خارج الجامعة مطابقاً في معظم مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج بحد أدنى (70%) من المحتوى.
  - ج. ألا يقل تقدير المقرر المعادل عن جيد.
  - د. ألا تقل عدد وحدات المقرر المعادل عن وحدات المعادل له في الجامعة.
  - هـ. معادلة مالا يتجاوز 40% من ساعات الخطة الدراسية.
2. يقدم الطالب إلى عمادة الكلية المحول إليها طلباً آلياً لمعادلة المقررات التي درسها خارج الجامعة مرفقاً معها أصل السجل الأكاديمي ووصفاً تفصيلياً لكل مقرر معتمداً من رئيس القسم الذي درس فيه هذا المقرر.
3. تبعث الكلية نموذج المعادلة بعد الموافقة عليه من مجلس الكلية إلى عمادة القبول والتسجيل لتنفيذه

## المادة الرابعة والأربعون

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعتبر قيده مُلغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

## المادة الخامسة والأربعون

يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

## القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والأربعون

يحصل الطالب على البطاقة الجامعية مدوناً بها رقمه الجامعي، وكليته وقسمه الجديد بعد استكمال إجراءات التحويل النظامية وفقاً للشروط والضوابط المعلنة.

## التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

### المادة السادسة والأربعون

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة السادسة والأربعون

1. لا يجوز لطالب/طالبة السنة الأولى التحويل بين مسارات السنة الأولى.
2. يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً لما يأتي:
3. الشروط العامة للتحويل الداخلي:
  - أ. التحويل يكون مرة واحدة بين الكليات وللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية الطلابية الاستثناء من ذلك.
  - ب. خضوع جميع طلبات التحويل للطاقة الفعلية للقسم أو التخصص وتكون المفاضلة بين الطلاب وفقاً لمعدلاتهم التراكمية.
  - ج. أن تكون المدة المتبقية من دراسة الطالب كافيةً لإكمال متطلبات التخرج.
  - د. حصول الطالب/الطالبة على معدل تراكمي لا يقل عن فصلين دراسيين، ولا يزيد عن أربعة فصول دراسية.
  - هـ. الالتزام التام بالمدة الزمنية والمكان المحددين للتحويل.
  - و. اجتياز أية اختبارات يتطلبها القسم أو الكلية المحول إليها (إن وجدت).
4. آلية التحويل الداخلي:
  - أ. على (الطالب/الطالبة) تقديم طلب التحويل عن طريق (البوابة الإلكترونية) على موقع الجامعة خلال مدة التحويل المحددة في التقويم الأكاديمي، وعلى الطالب/الطالبة متابعة الطلب من خلال الموقع.
  - ب. يجب أن تستكمل جميع إجراءات التحويل خلال المدة التي تحددها عمادة القبول والتسجيل على ألا تتجاوز الأسبوع الأول من بداية الدراسة.
  - ج. عند تنفيذ عملية التحويل يحصل الطالب على إشعار تحويل إلكتروني يمكنه من الدراسة في الكلية المحول إليها.
5. ضوابط التحويل الداخلي:

إضافة إلى ما ورد في الشروط العامة للتحويل (ما يخص التحويل الداخلي) يجب على الطالب الراغب في التحويل بين أقسام وكليات الجامعة الإيفاء بالحد الأدنى لضوابط التحويل المعلنة في حينه.

## المادة السابعة والأربعون

تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

## التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

### المادة الثامنة والأربعون

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والأربعون

1. يجوز للطالب التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية على أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين في تخصصه الأصلي على الأقل ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية.
2. على (الطالب/الطالبة) تقديم طلب التحويل عن طريق (البوابة الإلكترونية) على موقع الجامعة خلال فترة التحويل المحددة في التقويم الأكاديمي، وعلى الطالب/الطالبة متابعة الطلب من خلال الموقع.
3. يوافق عميد الكلية على طلبات التحويل آلياً، ومن ثم يتم اعتماد الطلبات من قبل عمادة القبول والتسجيل.
4. لا يحق للطالب التحويل داخل الكلية من تخصص لآخر أكثر من مرتين خلال دراسته الجامعية بالكلية.
5. ينبغي أن تكون المدة المتبقية من دراسة الطالب كافية لإكمال متطلبات التخرج.
6. الإيفاء بالحد الأدنى لضوابط التحويل المعلنة في حينه.

### المادة التاسعة والأربعون

تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

## الطالب الزائر

### المادة الخمسون

- الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
1. موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
  2. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
  3. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
  4. إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً للمادة (47).
  5. حدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
  6. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
  7. أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة الخمسون

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

#### أولاً: يشترط على طالب جامعة بيشة الذي يرغب في الدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى الآتي:

- أ. أن يكون له سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
- ب. الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر، ويوجه للدراسة بعد ذلك بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- ج. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- د. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً في مفرداته، ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

هـ. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي.

و. يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يقدم نتائجه يعد منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية) ويعامل حسب المادة (15).

ز. تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها بعد تقديم نتائجه عن الفصل الذي درسه كطالب زائر لعمادة القبول والتسجيل.

ح. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها كزائر فصلان دراسيان.

### ثانياً: لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة في جامعة بيشة بصفته طالباً زائراً:

أ. أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل من جامعته التي قبل فيها.

ب. ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية.

ج. أن يحصل على موافقة من عمادة القبول والتسجيل في جامعته للدراسة كزائر في جامعة بيشة وتحدد المقررات التي سيقوم الطالب بدراستها.

د. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها كزائر فصلان دراسيان.

هـ. تسجيل المقررات التي يرغب الطالب الدراسة فيها حسب ضوابط التسجيل وإمكانية التسجيل في جامعة بيشة.

و. لا تصرف له مكافأة من جامعة بيشة.

ز. يزود الطالب في نهاية دراسته بنتائجه في المقررات التي درسها بكتاب يوضح تقديراته التي حصل عليها.

## أحكام عامة

### المادة الحادية والخمسون

تلغى هذه اللائحة ما سبقها من لوائح التنظيم الدراسة والاختبارات المعمول بها في المرحلة الجامعية.

### المادة الثانية والخمسون

لمجلس الجامعة وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

### المادة الثالثة والخمسون

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

## الملاحق

ملحق (أ) : السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

### السجل الأكاديمي:

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة إلى المقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط	المدلول بالعربية
أ +	+ A	100 – 95	5,00 4,00	ممتاز مرتفع
أ	A	90 أقل 95	4,75 3,75	ممتاز
ب +	+ B	85 أقل من 90	4,50 3,50	جيد جداً مرتفع
ب	B	80 أقل من 85	4,00 3,00	جيد جداً
ج +	+ C	75 أقل من 80	3,50 2,50	جيد مرتفع
ج	C	70 أقل من 75	3,00 2,00	جيد
د +	+ D	65 أقل من 70	2,50 1,50	مقبول مرتفع
د	D	60 أقل من 65	2,00 1,00	مقبول
هـ	F	أقل من 60	1,00 0	راسب
م	IP	-----	-	مستمر
ل	IC	-----	-	غير مكتمل
ح	DN	-----	1,00 0	محروم
ند	NP	60 وأكثر	-	ناجح دون درجة
هد	NF	أقل من 60	-	راسب دون درجة
ع	W	-----	-	منسحب بعذر

## الملاحق

ملحق (ب): مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي

### الفصل الأول:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر		
7	9,00	3.5	4,50	ب +	85	2	301 سلم
6	9,00	2.00	3,00	ج	70	3	324 كيم
11.25	14,25	3.75	4,75	أ	92	3	235 رياض
12	16,00	3.00	4,00	ب	80	4	312 فيز
36.25	48,25					12	المجموع

مجموع النقاط (48,25)

معدل الفصل الأول = مجموع النقاط (48.25) / مجموع الوحدات (12) = 4.02  
أو مجموع النقاط (36.25) / مجموع الوحدات (12) = 3.02

### الفصل الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر		
8	10	4.00	5,50	أ +	96	2	104 سلم
9	12	3.00	4,00	ب	83	3	327 كيم
8	12	2.00	3,00	ج	71	4	314 رياض
9	12	3.00	4,00	ب	81	3	326 فيز
34	46					12	المجموع

المعدل الفصل الثاني = 12/46 = 3.83 أو 12/34 = 2.83

المعدل التراكمي = مجموع النقاط (46 + 48.25) / مجموع الوحدات (12+12) = 3.93  
أو مجموع النقاط (34 + 36.25) / (12+12) = 2.92



## الرؤية

منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج .

## الرسالة

بناء مجتمع معرفي تنافسي من خلال؛ بيئة تعليمية متطورة  
وبحوث علمية، ومبادرات وشراكات مجتمعية فاعلة .

## الأهداف

- < تنويع مصادر الدخل وتنميتها .
- < رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية .
- < تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز .
- < تصميم برامج تعليمية نوعية تلبي احتياجات سوق العمل .
- < بناء منظومة بحثية علمية متطورة .
- < تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة .
- < تقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور الجامعة ومكانتها .

## القيم

الإتقان ، المسؤولية ، المؤسسة ، روح الفريق ، الإبداع ، التنافسية ، الفاعلية .

ص ، ب 551 الرمز البريدي 61922  
البريد الإلكتروني ub@ub.edu.sa

هاتف : +966 17 6238888  
فاكس : +966 17 6238095

