



## الدليل التعريفي

لطلاب وطالبات عمادة البرامج التحضيرية

العام الجامعي ١٤٤٢هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بسم الله الرحمن الرحيم

والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وأصحابه والتابعين.  
أبنائي وبناتي الطلبة.

يطيب لي بداية أن أهني نفسي وأهنئكم بقبولكم طلاباً في  
هذه الجامعة العريقة، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.  
إذ أتيت لكم الفرصة لإكمال دراستكم الجامعية، فاستغلوا  
هذه الفرصة العظيمة: لبلوغ أهدافكم، وتحقيق آمالكم وآمال  
ذويكم، وكونوا العنصر الفاعل في تحقيق رؤية وطنكم.

أيها الشباب أنتم أساس النهضة والتقدم، وعصب الأمة  
وروحها، وقلب الوطن النابض، وساعده القوي، وأمل المجتمع  
ومستقبله، بجهودكم تتحقق رفاهية الأوطان، وبإخلاصكم  
يسمو الإنسان، لذلك تعمل الجامعة على استثمار الموارد المتاحة،  
وتذليل جميع العقبات والمعوقات أمامكم؛ لتهيئة بيئة تعليمية  
متطورة تتميز بالكفاءة والجودة، وذلك عن طريق عمادة البرامج  
التحضيرية بوابة المستقبل لدراساتكم الجامعية، التي تزودكم  
بالمعارف العلمية، والمهارات الحياتية؛ وتهيئكم للتخصصات  
العلمية في كليات الجامعة؛ لتحقيقوا التميز العلمي، والتفوق  
الأكاديمي، ونسمو بوطننا الفالي إلى أعلى درجات التقدم  
والرقي.

وختاماً نتوجه بالشكر والتقدير لولاة أمر هذه البلاد المباركة،  
على ما يقومون به لخدمة الوطن وأبنائه، وخاصة ما يولونه من  
دعم للتعليم؛ إيماناً منهم بالدور الفاعل للشباب الجامعي في  
تحقيق المستقبل المنشود للوطن وأبنائه، وأدعو الله -سبحانه  
وتعالى- أن يوفقكم لكل خير، وتكونوا على قدر المسؤولية  
الملقاة على عاتقكم، بتحقيق المستقبل الواعد لوطننا.



رئيس جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

أ.د. أحمد بن محمد بن سالم العامري

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وأصحابه، ومن اهتدى بهديه إلى يوم الدين.

أبنائي طلبة عمادة البرامج التحضيرية.

يسرني أن أرحب بكم في جامعتكم، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وقلبي يملؤه التفاؤل بكم؛ لأنكم قُبلتم فيها نتيجة جدكم واجتهادكم، وتميزكم بين زملائكم، وأملنا أن تتفوقوا في دراستكم الجامعية. طاعة لربنا، وخدمة لديننا، ورفعة لوطننا، وتحقيقا لتطلعات ولاة أمرنا، الذين يضعون خدمة شباب الوطن في مقدمة أولوياتهم؛ إيماناً منهم بأن الشباب الركيزة الأساسية في بناء الأوطان، وصناعة مستقبلها.

وحرصاً من الجامعة على تهيئة البيئة التعليمية المناسبة لطلابها وخاصة المستجدين منهم؛ فقد عملت جميع الوحدات الجامعية بالطاقة القصوى لتحقيق ذلك؛ لتلبية رغبتكم، وتحقيق آمالكم.

وأخيراً أسأل الله -تبارك وتعالى- أن يوفقكم لما فيه الخير والصلاح لدينكم ووطنكم، وأذكركم بحديث الرسول -عليه الصلاة والسلام-: "مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا يَلْتَمِسُ فِيهِ عِلْمًا سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ طَرِيقًا إِلَى الْجَنَّةِ...".



فضيلة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية  
د. فهد بن صالح اللحيدان



تعد عمادة البرامج التحضيرية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية البوابة الأولى لطلاب الجامعة، وهي مرحلة مهمة لتدريبهم على أهم المهارات الأساسية التي تساعد على الدراسة بتفوق وإتقان حيث تهتم العمادة في تطوير الطلاب الجدد في المجالات الدراسية العلمية والنظرية، وتهيئتهم لتسهيل التحاقهم في التخصصات المناسبة لميولهم وقدراتهم، وكذلك إعدادهم للحياة الجامعية الجديدة التي تشكل مسار حياتهم العلمية والعملية، وقد تبوأ العمادة مكانة متميزة بفضل الله سبحانه وتعالى، ثم دعم معالي رئيس الجامعة الأستاذ الدكتور أحمد بن سالم بن محمد العامري - حفظه الله - الذي أولى عمادة البرامج التحضيرية دعماً خاصاً واهتماماً عالياً، هيأ لها مقومات النجاح والتميز لذا نرى التميز في أدائها والإتقان في أعمالها، وستعمل العمادة جاهدة على تهيئة طلابها للحياة الجامعية والدراسية، وذلك بتقديم البرامج الأكاديمية المتخصصة والشاملة التي تهدف إلى تأهيل الطلاب للتخصصات الأكاديمية المختلفة، إضافة إلى البرامج الإرشادية، والأنشطة الإثرائية، التي تتكامل في تلبية حاجات أبنائنا الطلاب وإعدادهم الإعداد الأمثل لتحقيق رؤية وطننا الغالي لعام ٢٠٣٠م.



عميد البرامج التحضيرية  
د. علي بن يحيى آل سالم

## فهرس موضوعات الدليل التعريفي

م	الموضوع	الصفحة
١	كلمة رئيس الجامعة	٢
٢	كلمة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	٣
٣	كلمة عميد البرامج التحضيرية	٤
٤	الرؤية – الرسالة – الأهداف	٦
٥	تعريفات أساسية	٨
٦	وصف موجز لاستراتيجية العمادة	١٢
٧	المسارات والكليات المستفيدة من البرامج التحضيرية	١٤
٨	ضوابط الالتحاق والقبول في البرامج التحضيرية	٢١
٩	الإعفاء والمعادلات	٢٢
١٠	نظام الدراسة	٢٦
١١	الاختبارات	٣٥
١٢	معايير ومحددات تسكين الطالب/الطالبة بالمسار التحضيري التخصصي والكليات	٤٠
١٣	التحويل	٤٣
١٤	الوحدات الاكاديمية	٤٦
١٥	بيانات التواصل	٥٢
١٦	كروكي العمادة	٥٣

---



## الرؤية



---

أن تكون البرامج التحضيرية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية متفوقة على المستوى المحلي في توفير خدمات تعليمية إبداعية متميزة ذات جودة تظاهي المعايير الإقليمية والدولية.

---



## الرسالة



---

تسخر عمادة البرامج التحضيرية جميع الإمكانيات وتستثمر الموارد المتاحة كافة في سبيل إعداد طلاب مؤهلين يستطيعون التكيف مع التطورات العلمية والتقنية والفكرية من خلال الارتقاء بقدراتهم الذاتية وصقل مهاراتهم وتعزيز روح القيادة لديهم بعد تهيئتهم وتسليحهم بالمهارات والمعرفة، بالاستناد إلى أحدث الأساليب والطرق العلمية المجربة محلياً وعالمياً والمدعمة بخبراتنا المكتسبة، مع الالتزام التام بالعادات والقيم الإسلامية نحو تهيئة الجيل المؤهل الذي يستطيع مواصلة دراسته الجامعية في جميع التخصصات بكل اقتدار، ومن ثم المساهمة في تحقيق الأهداف الوطنية التنموية للوصول إلى التنمية المستدامة.



## أهداف البرنامج التحضيري



- ◆ رفع المستوى العلمي والمهاري للطلبة؛ مما يمكنهم من مواصلة تعليمهم.
- ◆ تنمية وتطوير مهارات الطلبة في اللغة الإنجليزية، والعلوم الأساسية، والحاسب الآلي.
- ◆ تحسين الكفاءة اللغوية للطلبة مع التركيز على تنمية قدراتهم التحليلية والبحثية؛ وذلك استعداداً لمواصلة تعليمهم الجامعي.
- ◆ تغيير نمطية التفكير الاعتمادي لدى الطلبة إلى الاستقلالية والاعتماد على الذات والتفكير الإبداعي.
- ◆ إرشاد الطلبة للاختيار التخصص الأكاديمي المناسب لميولهم وقدراتهم.
- ◆ تنمية روح العمل الجماعي والتعاون بين الطلبة، وذلك من خلال تشجيعهم على العمل بروح الفريق الواحد.
- ◆ غرس وتنمية مبادئ الالتزام والمسؤولية، وتعزيز القيم الدينية والأخلاقية لدى الطلبة.



## أولاً: تعريفات أساسية

**الجامعة:** جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

**العمادة:** عمادة البرامج التحضيرية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

**العميد:** عميد البرامج التحضيرية.

**البرنامج التحضيري:** برنامج مستقل يؤهل للتخصصات الأكاديمية. وهو برنامج متكامل الأهداف والمهارات، يتم من خلاله تعزيز معلومات الطالب/الطالبة ونقل مهاراته بمقررات أساسية بهدف تهيئته وتجهيزه لدراسة التخصص. وتختلف مدة البرنامج التحضيري من مسار لآخر وفقاً لمتطلبات التخصص واحتياج الطالب/الطالبة من تلك المعارف والمهارات، ويتم احتساب معدل الطالب/الطالبة الفصلي والتراكمي في البرنامج التحضيري بهدف تسكينه بالتخصص على أساس تنافسي، ولا يدخل معدل البرنامج التحضيري ضمن معدل الطالب/الطالبة في مرحلة البكالوريوس.

**السنة الدراسية:** فصلان رئيسان، وفصل صيفي إن وجد.

**الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً، تُدرّس فيها المقررات الدراسية، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

**الفصل الصيفي:** مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها ساعات الاتصال المخصصة لكل مقرر.

**المسار:** هو مجال الدراسة في البرامج التحضيرية، ويضم كل مسار عدداً من التخصصات بحسب تصنيفها، وتبنى الخطة الدراسية لكل مسار بما يلبي احتياج التخصصات الأكاديمية، ويؤهل الطالب لدراسته المستقبلية فيها، بعد اجتياز البرنامج التحضيري.

**الكلية:** هي مجال الدراسة المستقبلي للطالب/للطالبة بالجامعة، ويتم تسكين الطالب/الطالبة في الكلية بعد اجتياز البرنامج التحضيري.

**التخصص:** هو مجال الدراسة المستقبلي للطالب/للطالبة بالكلية والذي يتم تحديده بعد اجتياز البرنامج التحضيري.

**المسار التحضيري التخصصي:** هو المسار التحضيري للفصل الثاني التخصصي الذي يؤهل الطالب/الطالبة بعد اجتيازه بالالتحاق بالكلية، ويتم تحديده بعد اجتياز الفصل التحضيري الأول، ويتم التسكين فيه وفق مجموعة من الاشتراطات والضوابط.

**الخطة الدراسية:** هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج في المسار، ويجب على الطالب اجتيازها بنجاح لتسكينه في التخصص.

**المقرر الدراسي:** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل مسار، ويكون لكل مقرر: اسم، ورمز، ورقم، وتوصيفا مفصلاً لمفرداته، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب سابق.

**المدة النظامية:** هي المدة اللازمة لإنهاء متطلبات البرنامج التحضيري، وهي خمسة فصول دراسية لمسارات (العلوم الصحية، المسار التطبيقي والإداري، اللغات والترجمة).

**درجة الأعمال الفصلية:** هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب في المقرر خلال فصل دراسي، من: اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي، باستثناء درجة الاختبار النهائي.

**الاختبار النهائي:** اختبار 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 إليه درجة الاختبار النهائي لكل مقرر. وتحسب الدرجة من مائة.

**التقدير:** وصف للرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.  
**تأجيل الدراسة:** عدم رغبة الطالب في الدراسة للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيله بطلب منه. ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

**الاعتذار عن الدراسة:** عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي، الذي تقدم فيه بطلب الاعتذار مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

**الانقطاع:** عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي سنة أو فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك، أو غياب الطالب بعد تسجيل المقررات مدة (١٥) يوماً متصلة، أو (٣٠) يوماً منفصلة.

**طي القيد:** إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

**المعدل الفصلي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات في أي فصل دراسي.

**المعدل التراكمي:** حاصل قسمة مجموع النقاط الحاصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالمسار التحضيري على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.



## ثانياً: وصف موجز لاستراتيجية العمادة

تُبنى فكرة البرنامج التحضيري في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية على تلبية الاحتياج الحقيقي للطالب من خلال تقوية وتعزيز مهاراته في مقررات البرنامج التي يتم اختيارها وتصميمها وفقاً لمتطلبات التخصص، ضمن المسار الذي هو بصدد دراسته في الجامعة، إذ يجب تأهيل الطالب/الطالبة بما يتناسب مع أهداف البرنامج ومتطلبات تخصصه المستقبلي والمستوى الذي يؤهله للالتحاق بذلك التخصص.

وبعد الدراسة الهادفة المستفيضة للاحتياجات الحقيقية للطلبة في أولى مراحلهم الجامعية، وانطلاقاً من الهدف الأساس لعمادة البرامج التحضيرية المتمثل في تصميم برنامج احترافي عملي يسعى إلى تلبية احتياج الطلبة المستجدين في الجوانب المعرفية والمهارية. ولتحقيق ذلك كان من ضمن استراتيجيتنا تقديم برنامج تحضيري (تأهيلي) محترف يهدف إلى الوصول بالطالب/الطالبة إلى المستوى الذي يمكنه من متابعة دراسته من خلال التركيز على ما يخدم احتياج الطالب/الطالبة ومتطلبات تخصصه المستقبلي من مقررات ومهارات البرنامج التحضيري، وذلك وفقاً لخطة دراسية تبين المقررات الواجب دراستها لكل مسار بما يضمن تلبية الاحتياج ولا يتناقض مع الخطة الأكاديمية للتخصص .

## ثالثاً: المسارات والكليات المستفيدة من البرامج التحضيرية

الجنس	التخصص	فئة الثانوية	عدد السنوات	الكلية/المسار التحضيري التخصصي	عدد الفصول	البرنامج التحضيري
طلاب - طالبات	الطب العام	طبيعي وما يعادله	٦	كلية الطب البشري	٢	مسار العلوم الصحية
طلاب - طالبات	اللغة الإنجليزية وأدابها	طبيعي، إداري، أدبي وما يعادله، تحفيظ قرآن، معهد علمي.	٤	كلية اللغات والترجمة	٢	مسار اللغات والترجمة
طلاب - طالبات	المحاسبة	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤	المسار الإداري يؤهل لكلية الاقتصاد والعلوم الإدارية	٢	المسار التطبيقي والإداري الفصل الأول الخطة الموحدة
طلاب - طالبات	إدارة الأعمال	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	التأمين وإدارة المخاطر	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	الاقتصاد	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	الأعمال المصرفية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	التمويل والاستثمار	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب	هندسة ميكانيكية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب	هندسة كهربائية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب	هندسة مدنية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب	هندسة كيميائية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب	هندسة معمارية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب	هندسة صناعية	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	علوم الحاسب	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤	مسار علوم الحاسب		
طلاب - طالبات	نظم المعلومات	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			



		معهد علمي.		يؤهل لكلية علوم الحاسب والمعلومات		
طلاب - طالبات	تقنية المعلومات	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	الأحياء	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤	مسار العلوم يؤهل لكلية العلوم		
طلاب - طالبات	الكيمياء	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	الرياضيات والإحصاء	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	الفيزياء	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤			
طلاب - طالبات	الجغرافيا والوسائط المتعددة	طبيعي وما يعادله، معهد علمي.	٤	مسار الجغرافيا يؤهل لكلية الإعلام والاتصال		

## الخطط الدراسية وعدد الساعات

### مسار العلوم الصحية

الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول			
المتطلب	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر
اللغة الإنجليزية للفصل الأول	١٦	٨	اللغة الإنجليزية (أغراض التخصص)	١٦	٨	اللغة الإنجليزية
--	٦	٤	مقدمة في الكيمياء الحيوية	٤	٣	الأحياء
--	٤	٣	الفيزياء للعلوم الصحية	٣	٣	الحاسب
--	--	--	--	٣	٢	مهارات الدراسة الجامعية
--	--	--	--	٢	١	المهارات اللغوية
--	--	--	--	١	١	ريادة الأعمال
--	٢٦	١٥	المجموع	٢٩	١٨	المجموع

## المسار التطبيقي والإداري

### (الفصل الدراسي الأول-الخطة الموحدة)

اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات الاتصال
اللغة الانجليزية	٨	١٦
الحاسب ١	٣	٣
الرياضيات ١	٤	٤
مهارات الدراسة الجامعية	٢	٣
المهارات اللغوية	١	٢
ريادة الأعمال	١	١
المجموع	١٩	٢٩

## الفصل الدراسي الثاني (الخطط التخصصية)

### المسار الهندسي

شروط أن يحقق الطلاب الراغبون بهذا المسار درجة (٦٧) فأكثر في اختبار (STEP).

اسم المقرر	الساعات المعتمدة	ساعات الاتصال	المتطلب
اللغة الإنجليزية (أغراض التخصص)	٨	١٦	
الحاسب ٢	٣	٣	
رياضيات ٢	٤	٤	
مقرر تخصصي (في الهندسة)	٣	٤	
المجموع	١٨	٢٧	

## المسار الإداري

المتطلب	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر
	١٦	٨	اللغة الإنجليزية (أغراض التخصص)
	٣	٣	الحاسب ٢
	٤	٤	الإحصاء
	٤	٣	مقرر تخصصي (في العلوم الإدارية)
	٢٧	١٨	المجموع

## مسار علوم الحاسب

المتطلب	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر
	١٦	٨	اللغة الإنجليزية (أغراض التخصص)
	٣	٣	الحاسب ٢
	٤	٤	رياضيات ٢
	٤	٣	مقرر تخصصي (في علوم الحاسب)
	٢٧	١٨	المجموع

## مسار العلوم

المتطلب	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر
	١٤	٧	اللغة الإنجليزية (أغراض التخصص)
	٢	٢	الحاسب ٢
	٤	٤	الرياضيات ٢
	٤	٣	فيزياء (مبادئ في الفيزياء/أو الفيزياء العامة)
	٢	٢	الكيمياء العامة
	٢	٢	الأحياء
	٢٨	٢٠	المجموع



## مسار الجرافيكس

شروط أن يحقق الطلاب الراغبون بهذا المسار شروط الكلية، ويجتازوا الاختبارات المعيارية التي تحددها كلية الإعلام والاتصال

المتطلب	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر
	١٦	٨	اللغة الإنجليزية (أغراض التخصص)
	٣	٣	الحاسب ٢
	٨	٦	مقرر تخصصي (في الجرافكس والوسائط المتعددة)
	٢٧	١٧	المجموع

## مسار اللغات والترجمة

الفصل الدراسي الثاني				الفصل الدراسي الأول		
المتطلب	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	اسم المقرر
اللغة الإنجليزية الفصل الأول	٢٠	١٠	اللغة الإنجليزية للمستوى المتقدم	٢٠	١٠	اللغة الإنجليزية
بعد دراسة الفصل الأول تعقد الكلية اختبار تحديد المستوى فإذا حقق الطالب درجة (٨٠) فأعلى يتم تسكين الطالب مباشرة للدراسة في الكلية. وفي حال عدم تحقيق الطالب الدرجة المحددة يستكمل الطالب الدراسة في مسار اللغات والترجمة وفق الخطة المحددة.				٣	٣	الحاسب الألى
				٣	٢	مهارات الدراسة الجامعية
				٢	١	المهارات اللغوية
				١	١	ريادة الأعمال
	٢٠	١٠	المجموع	٢٩	١٧	المجموع

## رابعاً: ضوابط الالتحاق والقبول في البرامج التحضيرية

### ٤-١-٤-١-٤ المستفيدون من البرنامج:

جميع الطلاب والطالبات المقبولين في الجامعة ضمن مسارات البرامج التحضيرية، والذين انطبقت عليهم شروط الالتحاق.

### ٤-٢-٤-٢-٤ دور عمادة شؤون القبول والتسجيل:

١. تتولى عمادة شؤون القبول والتسجيل رفع أسماء الطلاب ممن تم قبولهم بالمسارات المستفيدة من البرامج التحضيرية إلى عمادة البرامج التحضيرية.
٢. لا يمكّن الطالب/الطالبة من الدراسة ما لم يكن لديه رقم جامعي من عمادة شؤون القبول والتسجيل. ويعتمد هذا الرقم في كافة الاتصالات ما بين عمادة البرامج التحضيرية وعمادة شؤون القبول والتسجيل.
٣. يتابع الطالب/الطالبة مع عمادة شؤون القبول والتسجيل لمعرفة المسار الذي تم قبوله فيه.
٤. يقدم الطالب/الطالبة طلباته عن طريق الخدمات الذاتية (بانر)، وعند التعرض لأي مشكلات عليه مراجعة عمادة القبول والتسجيل.

### ٤-٣-٤-٣-٤ معايير ومحددات القبول بالمسار:

تحدد عمادة القبول والتسجيل أسماء الطلبة المقبولين قبل بداية البرنامج التحضيري في كل مسار بالشكل المعتاد، وفقاً لنوع الشهادة الثانوية أو أي شروط تفرضها الجامعة.

## خامسا: الإعفاء والمعادلات

## ٥-١- الإعفاء من مقرر اللغة الانجليزية بالبرنامج التحضيري:

١. إذا تقدم الطالب/ الطالبة بأحد الشهادات المعتمدة (STEP- TOEFL- IELTS) لمعادلة مقرر اللغة الإنجليزية لابد أن يتوفر الدرجة المطلوب لاهد الاختبارات التالية:

درجة اختبار TOEFL			درجة اختبار STEP	درجة اختبار IELTS	المسار
Internet based	Computer based	Paper based			
٥٨	١٧٤	٤٨٨	٨٠	٥	العلوم الصحية
٥٨	١٧٤	٤٨٨	٨٠	٥	التطبيقي والإداري

٢. إذا أعفي الطالب/ الطالبة من دراسة مقرر اللغة الإنجليزية في الفصل الدراسي الأول؛ فإنه لا يرصد له أي درجة أو تقدير، ويحسب المعدل على باقي المقررات.

٣. أن يتقدم الطالب في المواعيد المحددة من قبل عمادة البرامج التحضيرية وأن يتنظم في الدراسة حتى إبلاغ الطالب/ الطالبة بموافقة اللجنة المختصة.

٤. ألا يمر على تاريخ الحصول على شهادة (TOEFL – IELTS) سنتين، وشهادة (STEP) ثلاث سنوات.

### المستندات المطلوبة للمعادلة:

- ✓ نموذج طلب الإعفاء.
- ✓ صورة من شهادة اللغة، مع الأصل للمطابقة.
- ✓ صورة الهوية الوطنية، مع الأصل للمطابقة.

## ٥-٢ - معادلة المقررات:

### أولاً- المعادلة الداخلية:

يجوز معادلة المقررات التي درسها الطالب/الطالبة في مسار سابق وفقاً لما يلي:

١. أن يكون مجموع الساعات المعتمدة للمقرر بالمسار السابق مكافئ أو يفوق عدد ساعات المقرر بالمسار الجديد.
٢. أن يتقدم الطالب/الطالبة لعمادة البرامج التحضيرية بطلب المعادلة إلكترونياً في الموعد المحدد لذلك.
٣. تقوم لجنة المعادلات بالعمادة بدراسة حالات الطلاب المحولين، ومعالجة طلبات المعادلة.
٤. يحسب للطالب المحول عدد المقررات الدراسية والتي تمت الموافقة على معادلتها، وتسجل له الدرجة الحاصل عليها وتدخل في المعدل التراكمي.

### ثانياً- المعادلة الخارجية:

(أ) يجوز معادلة المقررات التي درسها الطالب/الطالبة في حال قبوله بالجامعة كطالب محول من جامعة أخرى محلياً أو دولياً معترف بها من قبل وزارة التعليم بالمملكة العربية السعودية، وفقاً للأسس والإجراءات التالية:

- ✓ أن يكون مجموع الساعات المعتمدة للمقرر بالجامعة التي صدرت منها الشهادة أو كشف الدرجات مكافئاً أو يفوق عدد ساعات المقرر بالبرنامج التحضيري بجامعة الإمام.
- ✓ أن يتقدم الطالب/الطالبة لعمادة القبول والتسجيل بالجامعة بطلب المعادلة إلكترونياً في الموعد المحدد للتحويل الخارجي.



✓ يتم التأكد من انسجام محتوى المقرر أو المقررات المطلوب معادلتها مع محتوى نفس مقررات البرنامج التحضيري بالجامعة.

✓ تقوم لجنة المعادلات بالعمادة بدراسة حالات الطلاب المحولين، وفي حالة الموافقة عليها يؤخذ رأي الأقسام المختصة في تقييم المقررات التي درسها الطالب/الطالبة وحصل فيها على تقدير (ج+) أو أعلى في الجامعة المحول منها.

#### (ب) المستندات المطلوبة للمعادلة:

✓ نموذج تحويل من جامعة إلى أخرى أو خطاب تحويل من عمادة القبول والتسجيل.

✓ صورة شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مختومة من الجهات الرسمية.

✓ صورة آخر كشف للدرجات في الجامعة المحول منها موثق من جهة الإصدار.

✓ صورة للهوية الوطنية.

✓ إحضار المنهج الدراسي والوصف التفصيلي للمواد التي درسها وعدد ساعات المقررات الدراسية

والسجل الأكاديمي الذي يحتوي على التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية.

✓ على الطالب/الطالبة متابعة المواعيد والإجراءات مع عمادة القبول والتسجيل؛ لأنها الجهة المعنية بذلك.

(ج) تُدرج المقررات التي تمت الموافقة على معادلتها للطالب/الطالبة، في سجله الأكاديمي بأرقامها وعدد ساعاتها، ويرصد مقابل كل منها الرمز (معادلة). ولا تحتسب الدرجة عند حساب معدله الفصلي.

## سادسا: نظام الدراسة

## ٦-١- نظام الدراسة:

يُعَدُّ البرنامج التحضيري برنامجاً مستقلاً عن الخطة الدراسية في الكليات، حيث يسبق برنامج البكالوريوس، ويتم احتساب معدل الطالب الفصلي والتراكمي في البرنامج التحضيري بهدف تسكينه بالتخصص من خلال مفاضلة بين الطلبة وفق المحددات وضوابط التسكين التي سترد في المادة الثامنة من هذه اللائحة ولا يدخل معدل البرنامج التحضيري ضمن معدل الطالب في مرحلة البكالوريوس.

## ٦-٢- الدراسة بنظام المسارات:

- ◆ تتولى عمادة البرامج التحضيرية الإدارة الكاملة، والإشراف المباشر أكاديمياً وإدارياً على تدريس مقررات البرنامج التحضيري.
- ◆ لا يعني قبول الطالب لدراسة البرنامج التحضيري في مسار ما قبولاً بالكليات التي يؤهل لها ذلك المسار.
- ◆ تتولى عمادة البرامج التحضيرية ممثلة في قسم الإرشاد الأكاديمي تعريف الطالب/الطالبة باللوائح والأنظمة الجامعية، وما له من حقوق، وما عليه من واجبات، وكذلك اطلاعهم على نظام الدراسة في كل مسار، وضوابط الإجراءات الأكاديمية من: اعتذار، حرمان، انقطاع... وذلك من خلال اللقاءات الإرشادية، والبرامج التعريفية، ووثيقة التحضيرية.

## ٦-٣- مدة البرنامج التحضيري:

إن مدة البرنامج التحضيري تتناسب بشكل عام على مدى احتياج التخصص، فهي تمتد لفصلين دراسيين لمساري: العلوم الصحية، التطبيقي والإداري، في حين أنه يمكن تسكين الطالب مسار اللغات والترجمة بعد اجتياز الفصل الدراسي الأول، إذا حصل على الدرجة المطلوبة بالاختبار المعياري الذي تحدده كلية اللغات والترجمة.

## ٦-٤- التآجيل:

١. يسمح للطالب/ للطالبة بتأجيل الدراسة خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي، بعد موافقة عمادة البرامج التحضيرية.
  ٢. يُقدم طلب التآجيل ألياً عبر الخدمات الذاتية للطالب/للطالبة.
  ٣. يحق للطالب/ للطالبة التآجيل مرة واحدة فقط، ويكون التآجيل لمدة تماثل مدة المسار الذي يدرسه.
  ٤. لا يحسب التآجيل ضمن المدة النظامية للبرنامج التحضيري.
  ٥. متابعة حساب الطالب/الطالبة على الخدمات الذاتية للتأكد من تنفيذ طلبه.
- ملحوظة:** في حالة التآجيل على الطالب/ الطالبة مراجعة أنظمة المكافآت في عمادة شؤون الطلاب.

## ٦-٥- الاعتذار:

١. يسمح للطالب/ للطالبة بالاعتذار عن الدراسة بدايةً من الأسبوع الثاني إلى الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي، بعد موافقة عمادة البرامج التحضيرية.
  ٢. يُقدم طلب الاعتذار ألياً عبر الخدمات الذاتية للطالب/الطالبة.
  ٣. يحق للطالب/ للطالبة الاعتذار مرة واحدة فقط، ويكون الاعتذار لمدة تماثل مدة المسار الذي يدرسه، ويشترط ألا يتجاوز الطالب المدة النظامية المحددة لإنهاء البرنامج التحضيري.
  ٤. الاعتذار يحسب ضمن المدة النظامية للبرنامج التحضيري.
  ٥. متابعة حساب الطالب/الطالبة على الخدمات الذاتية للتأكد من تنفيذ طلبه.
- ملحوظة:** في حالة الاعتذار على الطالب/ الطالبة مراجعة أنظمة المكافآت في عمادة شؤون الطلاب.

## ٦-٦- الانسحاب:

لا يُمكن للطالب/الطالبة الانسحاب من أي مقرر من مقررات البرنامج التحضيري.

## ٦-٧- الانقطاع:

١. إذا انقطع الطالب/الطالبة المنتظم عن الدراسة خلال الأسبوعين الأول والثاني دون طلب تأجيل أو اعتذار يُرفع اسمه وبياناته لعمادة القبول والتسجيل لاتخاذ ما يلزم حسب القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة.
٢. الطالب/الطالبة الذي ينقطع عن الدراسة دون عذر مقبول مدة خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً منفصلة خلال الفصل الدراسي الواحد يطوى قيده.
٣. في البرنامج التحضيري يطبق نظام الانقطاع السنوي.
٤. تحتسب مدة الانقطاع من المدة النظامية للبرنامج التحضيري.

## ٦-٨- الحضور والغياب والحرمان

١. على الطالب/الطالبة المنتظم الالتزام بحضور جميع المحاضرات.
  ٢. يحسب الغياب من أول أيام الدراسة.
  ٣. يحرم الطالب/الطالبة في المقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه بدون عذر (٢٠٪).
  ٤. يعد الطالب/الطالبة المحروم راسباً، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).
  ٥. لا تقبل أعذار الطالب/الطالبة مهما كان نوعها؛ إذا زادت نسبة غيابه عن (٥٠٪) من عدد المحاضرات، ويعد الطالب محروماً.
  ٦. الطالب/الطالبة يتحمل مسؤولية معرفة نسبة غيابه في المقرر.
- ملحوظة:** يتم الحرمان إذا تجاوز غياب الطالب/الطالبة نتيجة المعادلة التالية:

$$((\text{عدد ساعات الاتصال (للمقرر)} \times \text{عدد أسابيع الدراسة} \times 20\%))$$



## الأعذار التي ينظر في قبولها هي الأعذار القهرية، مثل:

١. الأعذار الطبية المقدمة من المستشفيات والمراكز الصحية الحكومية والمستشفيات الخاصة بشرط استحقاق الحالة للإجازة المقررة.
٢. وفاة أحد أفراد العائلة من الدرجة الأولى (الوالد أو الوالدة أو الأخ أو الأخت).
٣. إيقاف الطالب/الطالبة أو حجزه لدى الجهات المختصة.
٤. مرافقة المريض الذي يعوله الطالب.
٥. الولادة وغيرها من أمراض النساء للطالبات.
٦. الأمراض النفسية الموثقة.
٧. حدوث حريق في المنزل أو الاعتداء عليه.
٨. الأمراض الصحية الخطيرة والمزمنة الموثقة بتقارير طبية رسمية والتي تستدعي راحة بعد الموعد كجلسات العلاج الكيماوي أو غسيل الكلى.
٩. المشاركات الوطنية الرسمية أو تمثيل الجامعة أو العمادة في المحافل والمسابقات الثقافية والرياضية.
١٠. أعذار قهرية أخرى مماثلة لما ذكر، يحددها مجلس العمادة أو من يفوضه.

**ملحوظة:** يشترط موافقة لجنة الأعذار بالعمادة على عذر الغياب.

## ٦-٨ - التقويم

توزيع الدرجات للمقرر:

الدرجة النهائية المخصصة لكل مقرر (١٠٠) درجة يتم توزيعها على النحو التالي:

**أعمال فصلية:** (٦٠) ستون درجة مقسمة على اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية متصلة بالمقرر وأنشطة لاصفية، ويتولى القسم التعليمي توزيع الدرجات بعد اعتمادها من مجلس عمادة البرامج التحضيرية، وتعلن آلية توزيعها للطلاب بداية الفصل الدراسي، ويخصص (١٠) عشرة درجات من الأعمال الفصلية للأنشطة اللاصفية كالاشتراك بالأندية الطلابية، والأعمال التطوعية المعتمدة من قبل عمادة البرامج التحضيرية. **الاختبار النهائي:** (٤٠) أربعون درجة.

**ملحوظة:** يحق لعمادة البرامج التحضيرية إعادة توزيع درجات الأعمال الفصلية متى ما دعت الحاجة لذلك بعد موافقة مجلس عمادة البرامج التحضيرية.

## ٦-٩ - الاجتياز والتعثر

أولاً: الاجتياز:

الاجتياز يعني الحصول على (٦٠) % فأكثر في الدرجة النهائية للمقرر

ولا يحق للطالب/للطالبة الالتحاق بالتخصص (الكلية) إلا في حال اجتيازه جميع مقررات المسار التحضيري.

## درجة النجاح والتقدير والمعدل:

يشترط لنجاح الطالب/الطالبة في أي مقرر من مقررات البرامج التحضيرية حصوله في ذلك المقرر على درجة ستين (٦٠) من (١٠٠) كحد أدنى، والجدول التالي يوضح التقديرات ورموزها والدرجة والمعدل الذي يقابل كل تقدير:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	المعدل
من ٩٥ إلى ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥.٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤.٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤.٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جدا	ب	٤.٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣.٥٠
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣.٠٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢.٥٠
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢.٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١.٠٠
-----	محروم	ح	١.٠٠
-----	معتذر	ع	-----

## المعدل الفصلي والتراكمي

- ١. يُحسب المعدل الفصلي:** على أساس حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب/الطالبة في جميع المقررات التي درسها خلال الفصل الدراسي ثم يقسم على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.
- ٢. يُحسب المعدل التراكمي:** مجموع النقاط الحاصل عليها الطالب/الطالبة في جميع المقررات التي درسها في جميع الفصول الدراسية ثم يقسم على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

## إعادة دراسة المقرر

لا يمكن للطالب/ الطالبة إعادة دراسة أي مقرر نجح به في البرامج التحضيرية.  
ثانياً: التعثر:

١. في حال رسوب الطالب/الطالبة في أي مقرر من مقررات البرامج التحضيرية فإنه يتوجب عليه إعادة دراسة المقررات التي أخفق في اجتيازها في الفصل اللاحق، ولا يحق للطالب/ الطالبة الالتحاق بالمسار أو التخصص إلا في حال اجتياز جميع مقررات مساره التحضيري.
٢. في حال رسوب الطالب/ الطالبة بمقرر في الفصل الدراسي الأول للمسار التطبيقي الإداري، فلن يستطيع الطالب دراسة مقررات المسار التحضيري في الفصل الدراسي الثاني حتى يتجاوز (مقررات الفصل الدراسي الأول).
٣. يمنح الطالب/الطالبة في حال رسوبه فرصة إعادة المقررات التي أخفق بها لمرة واحدة فقط على ألا يتجاوز المدة النظامية للمسار التحضيري.

## ٦-١٠- طي القيد من البرامج التحضيرية:

### يمكن إعادة طي القيد:

١. إذا انسحب الطالب/الطالبة برغبته من البرنامج للمرة الأولى وتقدم لإعادة القيد في الفصل أو العام الذي يليه حسب مدة المسار.
٢. في حال رسوب الطالب/الطالبة في أي مقرر من مقررات مسار العلوم الصحية أو انخفض معدله التراكمي عن ٤ من ٥، يطوى قيده من مسار العلوم الصحية، ويعاد قيده في حال قبول تحويله إلى مسار تحضيرى آخر.

### يتم طي قيد الطالب/الطالبة بشكل نهائي من البرنامج التحضيري في الحالات الآتية:

١. إذا انقطع الطالب/الطالبة عن الدراسة أو انسحب، ولم يُعد قيده في العام الذي يليه.
٢. إذا انقطع الطالب/الطالبة عن الدراسة أو انسحب مرة ثانية.
٣. إذا تجاوز الطالب/الطالبة المدة النظامية لإنهاء البرنامج التحضيري.
٤. إذا حصل الطالب/الطالبة على تقدير راسب أو محروم مرتين متتاليتين في أي مقرر من مقررات البرنامج التحضيري.

**ملحوظة:** في كل الحالات السابقة يمكن للطالب/الطالبة المطوي قيده التقديم على الكليات التي لا تتطلب برنامج تحضيرى (وهي كليات: الشريعة، أصول الدين، اللغة العربية، العلوم الاجتماعية، الإعلام والاتصال (ما عدا تخصص الجرافيكس والوسائط المتعددة، التربية) ويشترط موافقة الكلية.



## سابعا: الاختبارات

## ٧-١- أنظمة وتعليمات الاختبارات:

١. الإعداد للاختبارات النهائية بما يضمن تهيئة المقرات، ووجود الأسئلة، وتوافر الأعداد الكافية من المراقبين، قبل بدء الاختبارات بوقت كاف.
٢. متابعة سير الاختبارات وحل إشكالات الطلاب بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة.
٣. يطبق بحق من غش في الاختبار أو شرع فيه أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار العقوبات وفق لائحة تأديب الطلاب.
٤. يجب على كل طالب إبراز بطاقة الجامعة إضافة إلى البطاقة الشخصية الهوية أو جواز السفر للتأكد من شخصيته (لا تقبل صورة عن البطاقة الشخصية الهوية أو جواز السفر).
٥. لا يسمح للطلاب بإدخال أي كتب، أو أوراق أو جوال إلى قاعة الاختبار.
٦. لا يجوز للطلاب مغادرة قاعة الاختبار لمدة مؤقتة.
٧. لا يُسمح للطلاب بالانسحاب مبكراً من الاختبار قبل إعلام المراقب برغبته ويجري ذلك (إن جرى) بعد مرور نصف زمن الاختبار.
٨. تتدرج عقوبة الطالب/الطالبة الذي يسبب إزعاجاً لبقية الطلاب بداية من التنبيه والانذار في القاعة حتى طلب مغادرته لقاعة الاختبار.
٩. يُمنع منعاً باتاً الأكل أثناء أداء الاختبار ويشمل هذا المراقبين والمشرفين والطلاب.
١٠. على كل طالب/طالبة الحضور قبل موعد الاختبار بـ ٣٠ دقيقة.
١١. لا يسمح للطلاب/للطالبة بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته.
١٢. على الطالب/الطالبة التقيد بالزي الرسمي.
١٣. يلتزم المراقبون والطلبة بالأنظمة والتعليمات المعلنة والمنظمة لإجراءات الاختبارات في الجامعة.

## ٧-٢- أعمال تصحيح الاختبارات والمراجعة والحفظ:

١. التأكد من قيام مشرف المقرر بتسلم أوراق الإجابات، وقيام الأساتذة بتصحيحها، ورصد الدرجات، بما لا يتجاوز المدة المحددة.
٢. التنسيق مع الأقسام العلمية في الرصد والمراجعة لنتائج المقررات التي تشرف عليها، وللعمادة اتخاذ الإجراءات المناسبة للرصد والمراجعة.
٣. حفظ أصول كشوف رصد الدرجات لدى العمادة.
٤. متابعة حالات التأخر في رصد النتائج عن المدة المحددة وفق اللائحة ومعالجتها بالتنسيق مع عمادة شؤون القبول والتسجيل واللجنة الإشرافية.
٥. استقبال طلبات مراجعة النتائج من الطلاب في المدة المحددة وفق التنظيم الوارد في اللائحة.
٦. اعتماد نتائج الطلاب من قبل العمادة.
٧. حفظ إجابات الطلاب الورقية والإلكترونية مدة لا تقل عن فصلين دراسيين لدى العمادة.

## ٧-٣- طلب مراجعة الدرجة النهائية:

١. يحق للطالب/ للطالبة تقديم طلب مراجعة درجته النهائية في أي مقرر من خلال وحدة شؤون الاختبارات بالعمادة خلال أسبوع كحد أقصى من تاريخ إعلان النتائج المعتمدة للمقرر.
٢. تقوم وحدة شؤون الاختبارات بالعمادة بتشكيل لجنة تدقيق بهدف دراسة طلب الطالب/الطالبة، والتأكد من عدم وجود خطأ في التصحيح وجمع الدرجات التي حصل عليها في المقرر، أو في رصدها، أو عدم وجود أسئلة غير مصححة، ويبلغ الطالب/الطالبة بقرار اللجنة خلال أسبوع من تاريخ تقديمه للطالب.
٣. تُعد نتيجة الطالب/الطالبة في أي مقرر نهائية بعد مضي أسبوع على صدورها.

## ٧-٤- الاختبار البديل والاختبار التكميلي

### أولاً: الاختبار البديل:

**الاختبار البديل:** هو اختبار يتقدم إليه الطالب/ الطالبة بسبب غيابه عن الاختبار النهائي لظروف قاهرة، وعلى الطالب أن يتقدم بالعدر خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع التالي من نهاية الاختبارات. وتكون درجة الاختبار البديل (٤٠ درجة).

الأعدار التي ينظر في قبولها هي الأعدار القهرية مثل:

١. الأعدار الطبية المقدمة من المستشفيات والمراكز الصحية الحكومية والمستشفيات الخاصة بشرط استحقاق الحالة للإجازة المقررة.
  ٢. وفاة أحد أفراد العائلة من الدرجة الأولى (الوالد أو الوالدة أو الأخ أو الأخت).
  ٣. إيقاف الطالب/الطالبة أو حجزه لدى الجهات المختصة.
  ٤. مرافقة المريض الذي يعوله الطالب.
  ٥. الولادة وغيرها من أمراض النساء للطالبات.
  ٦. الأمراض النفسية الموثقة.
  ٧. حدوث حريق في المنزل أو الاعتداء عليه.
  ٨. الأمراض الصحية الخطيرة والمزمنة الموثقة بتقارير طبية رسمية والتي تستدعي راحة بعد الموعد كجلسات العلاج الكيماوي أو غسيل الكلى.
  ٩. المشاركات الوطنية الرسمية أو تمثيل الجامعة أو العمادة في المحافل والمسابقات الثقافية والرياضية.
  ١٠. أعدار قهرية أخرى مماثلة لما ذكر، يحددها مجلس العمادة أو من يفوضه.
- ملحوظة:** يشترط موافقة مجلس العمادة أو من يفوضه على قبول عذر غياب الطالب/ الطالبة.

## ثانياً: الاختبار التكميلي:

- الاختبار التكميلي: هو اختبار يتقدم إليه الطالب/الطالبة الذي أوشك على إنهاء البرنامج التحضيري، وذلك حال رسوبه في مقررين كحد أقصى، وتقوم عمادة البرامج التحضيرية بتحديد مواعيد الاختبار التكميلي وإعلانها لجميع الطلاب؛ وتكون درجة الاختبار التكميلي (١٠٠ درجة) وتحسب له الدرجة بالمعدل التراكمي للبرنامج التحضيري وفقاً لما هو معمول به في الجامعة. ويخضع الاختبار التكميلي لشروط وضاوابط، منها:
- يحق للطالب المنتظم الذي تبقى على تخرجه من البرامج التحضيرية مقرران كحد أقصى بتقديم اختبار تكميلي لمرّة واحدة فقط، بعد التعثر الثاني.
  - عدم تجاوز الطالب للمدة النظامية المحددة لإنهاء البرنامج التحضيري بحسب مساره.
  - طلبة مسار العلوم الصحية لا يحق لهم دخول الاختبار التكميلي.
  - طلبة مسار اللغات والترجمة لا يحق لهم دخول الاختبار التكميلي في مقرر اللغة الإنجليزية.



ثامنا: معايير ومحددات تسكين الطالب/الطالبة بالمسار التحضيري  
التخصصي والكليات

١. في حال اجتياز الطالب/الطالبة المسار الذي قبل به، سيتم إجراء عملية التسكين بالكلية بالتنسيق التام مع عمادة القبول والتسجيل والكلية ضمن المسارات على أساس تنافسي، بحيث يتحكم معدل الطالب/الطالبة في البرنامج التحضيري، وشروط الكلية الخاصة (إن وجدت) والطاقة الاستيعابية لكل كلية بتحديد الكلية أو المسار التي يرغب بها الطالب/الطالبة.
٢. يقوم الطالب/الطالبة بإدخال رغباته إلكترونياً في الموعد المحدد بالتقويم الجامعي حسب التخصصات المتاحة ضمن المسار، وذلك عبر الخدمات الذاتية.
٣. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتسكين الطلاب/ الطالبات حسب الرغبات والمعدلات والمقاعد المتاحة على أساس تنافسي، ويمكن للطالب الاطلاع على نتائج التسكين والمعدلات المطلوبة على موقع عمادة القبول والتسجيل.
٤. التخصيص لكلية الإعلام والاتصال، يشترط اجتياز مسار الجرافيكس ضمن المسار التطبيقي والإداري، واختبار القدرات الفنية واختبار العمى اللوني الذي يجريه القسم.
٥. التخصيص لكلية الهندسة، يشترط اجتياز المسار الهندسي ضمن المسار التطبيقي والإداري، وأن يحقق الطلاب الراغبون لهذا المسار درجة (٦٧) فأكثر في اختبار (STEP)، قبل التحاقهم بالمسار الهندسي.

### مسار اللغات والترجمة:

١. يشترط لتسكين الطالب/ الطالبة عدم الرسوب نهائياً في مقرري اللغة الإنجليزية.
٢. يخضع طلاب/ طالبات المسار بعد دراسة الفصل الأول لاختبار تحديد المستوى تعقده كلية اللغات والترجمة، فإذا حقق الطالب/ الطالبة درجة (٨٠) فأعلى يتم تسكين الطالب مباشرة للدراسة في الكلية، وفي حال عدم تحقيق الطالب الدرجة المحددة يستكمل الطالب الدراسة في مسار اللغات والترجمة وفق الخطة.

## مسار العلوم الصحية:

الطلاب الذين يجتازون جميع مقررات المسار التحضيري للعلوم الصحية يشترط لتسكينهم بكلية الطب:

١. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٤) من (٥).
٢. اجتياز اختبار الأيلتس IELTS بدرجة لا تقل عن (٥) أو ما يعادلها في اختبار STEP.
٣. يتاح التحويل لطلبة مسار العلوم الصحية المنطبقة عليهم شروط التحويل إلى مسارات عمادة البرامج التحضيرية أو إلى الكليات التي لا تتطلب مسار تحضيرى بشرط موافقة الكلية.

## المسار التطبيقي والإداري:

يدرس طلاب المسار الفصل الدراسي الأول بخطة موحدة ويتم تحديد مسار الطالب/الطالبة التخصصي بعد نهاية الفصل الدراسي الأول على أساس تنافسي، بحيث يتحكم معدل الطالب/الطالبة في الفصل الأول، وشروط الكلية الخاصة (إن وجدت)، ورغبات الطالب/الطالبة، والطاقة الاستيعابية لكل مسار تخصصي المؤهل للكليات.

## تاسعا: التحويل

## شروط وضوابط التحويل من الكليات إلى مسارات البرامج التحضيرية أو بين مساراتها أو بين المسارات التخصصية

### الشروط العامة:

- لا يحق تحويل الطالب/الطالبة إلا بعد دراسة فصل دراسي واحد في الجامعة.
- ألا يكون طالب/الطالبة التحويل قد سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية.
- يكون إجراء التحويل سنوياً.
- الشروط المذكورة في الجدول لا تعني قبول طلب التحويل، إنما السماح للطالب بالتقديم، وتتم المنافسة حسب المعدلات والمقاعد المتاحة.
- يحق لمجلس عمادة البرامج التحضيرية أو من يفوضه التعديل على الشروط الواردة أدناه، بما يحقق المصلحة العامة.

التحويل إلى		التخصصات	التحويل من
المسار التطبيقي والإداري	مسار اللغات والترجمة		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجتياز جميع مقررات المستوى الأول.</li> <li>• لا يقل المعدل عن ٤.٥٠</li> <li>• يكون التحويل سنوياً.</li> <li>• نوع الثانوية: علمي، معهد علمي.</li> <li>• لا تقل النسبة المركبة عن ٨٠٪ (٤٠٪ ثانوية + ٣٠٪ قدرات + ٣٠٪ تحصيلي)، وبما لا يقل عن أقل نسبة قبول للعام الجامعي نفسه</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يكون التحويل سنوياً.</li> <li>• اختبار كفايات اللغة الإنجليزية (STEP) بدرجة لا تقل عن ٥٥.</li> </ul>	<p><b>الشريعة</b> <b>اللغة العربية</b> <b>أصول الدين</b> <b>كلية العلوم الاجتماعية</b> <b>كلية الإعلام والاتصال</b></p>	
<p><b>يشترط للتحويل بين المسارات:</b></p> <p>١- أن تكون المدة المتبقية للطالب/الطالبة في البرامج التحضيرية تمكنه من إنهاء متطلبات المسار الذي يرغب بالتحويل إليه.</p> <p>٢- تحسب المدة المتبقية للطالب/الطالبة بناء على المسار الذي يرغب بالتحويل إليه، وليس مساره الذي حول منه.</p>			
التحويل إلى		التخصصات	التحويل من
المسار التطبيقي والإداري	مسار اللغات والترجمة		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التحويل يكون سنوياً.</li> <li>• اجتياز جميع مقررات الفصل الأول في المسار.</li> <li>• لا يقل المعدل التراكمي في المسار عن ٤.٥٠</li> <li>• نوع الثانوية: علمي، معهد علمي.</li> <li>• لا تقل النسبة المركبة عن ٨٠٪ (٤٠٪ ثانوية + ٣٠٪ قدرات + ٣٠٪ تحصيلي)، وبما لا يقل عن أقل نسبة قبول للعام الجامعي نفسه</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يكون التحويل سنوياً.</li> <li>• اختبار كفايات اللغة الإنجليزية (STEP) بدرجة لا تقل عن ٥٥٪</li> </ul>	<p><b>مسار</b> <b>اللغات والترجمة</b> <b>المسار</b> <b>التطبيقي والإداري</b></p>	

\* عند الموافقة على طلب التحويل لا يحق للطالب/الطالبة المطالبة نهائياً بالعودة إلى مساره أو تخصصه السابق.

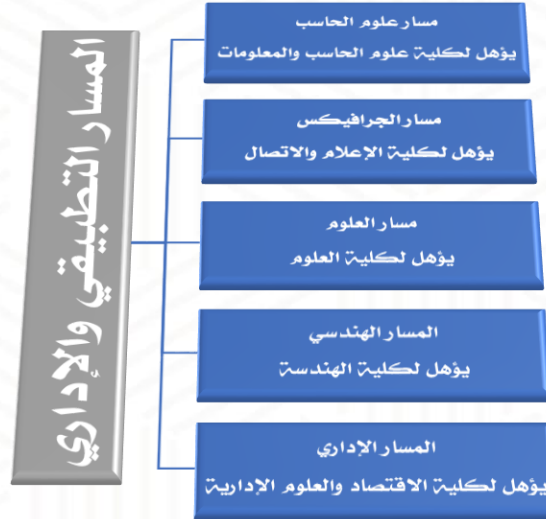
\* إذا اجتاز الطالب البرنامج التحضيري ودرس فصل دراسي بالكلية فلا يحق له التحويل إلى البرامج التحضيرية.



## التحويل بين المسارات التحضيرية التخصصية بالمسار التطبيقي والإداري:

يمكن للطالب/ الطالبة تقديم طلب تحويل من مسار تخصصي إلى آخر ولمرة واحدة وفق للشروط العامة المذكورة أعلاه والشروط التالية:

- 1- أن تكون المدة المتبقية للطالب/الطالبة في البرامج التحضيرية تمكنه من إنهاء متطلبات المسار التحضيري التخصصي.
- 2- تحسب ضمن المدة المتبقية للطالب/الطالبة بالمسار التطبيقي والإداري.
- 3- يعيد الطالب دراسة الفصل التحضيري التخصصي (الفصل الدراسي الثاني).
- 4- أن يحقق الشروط الخاصة للمسار إن وجدت.
- 5- أن يكون معدله أعلى من أقل معدل تم تخصيصه للمسار التحضيري التخصصي الراغب التحويل إليه.
- 6- توفر الطاقة الاستيعابية للمسار التحضيري التخصصي.



# الوحدات الأكاديمية والتواصل

## وحدة شؤون الطلبة

أهم الخدمات التي تقدمها الوحدة منها ما يلي:

- نشر اللوائح والأنظمة والمعلومات للطلبة.
- التنسيق بين الوحدات والجهات المختلفة بما يخدم الطلبة.
- متابعة أوضاع الطلبة الأكاديمية المختلفة؛ من تحويل، إعادة القيد، طي قيد، حرمان، اعتذار، تأجيل، انقطاع.
- إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي يواجهها بعض الطلبة.
- تدقيق وتنفيذ معادلات المقررات للطلبة بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية.
- تسجيل المقررات للطلبة المتعثرين والمحولين.
- التحقق من أعذار غياب الطلبة، وتوثيقها بعد قبولها وتزويد الأقسام فيما يتعلق بغياب الطلبة الذين تم قبول أعذارهم.
- متابعة التحويلات الداخلية والخارجية.
- النظر في المخالفات التي قد تصدر من بعض الطلبة.
- الإشراف على خدمة تواصل للرد على استفسارات الطلبة.
- المشاركة في المجلس الاستشاري الطلابي.
- المشاركة في تكريم الطلبة المتفوقين دراسياً والموهوبين والمتميزين سلوكياً.

## وحدة الإرشاد الأكاديمي

إدراكاً من عمادة البرامج التحضيرية بتحقيق أهداف التعليم المتمثلة في تعزيز التوافق التعليمي، والنفسي، والاجتماعي للطلبة، فإنها تسعى لتقديم جميع أنواع الإرشاد ومنها التوعية بلوائح الجامعة وأنظمتها، من خلال الخدمات الإرشادية المتنوعة؛ لمساعدة الطلبة على تصحيح مسيرتهم الدراسية، واكتشاف قدراتهم وميولهم وتحقيق أعلى معدلات التحصيل العلمي، وبلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي، والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

فالإرشاد الأكاديمي يعد ركناً أساسياً في التعليم الجامعي؛ وذلك لتحقيق النمو المتكامل للطلبة في جميع الجوانب، والتغلب على ما قد يواجههم من مشكلات، وصعوبات تؤثر في مسيرتهم الجامعية، والمساعدة على إيجاد الحلول المناسبة لها، وتبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها وفق معايير الجودة الشاملة.

### أهم الخدمات التي يقدمها الإرشاد الأكاديمي:

١. مساعدة الطلبة على معرفة وفهم التعليمات واللوائح الجامعية.
٢. تقديم الإرشاد التعليمي والنفسي والاجتماعي للطلبة، ومساعدتهم على التكيف مع البيئة الجامعية، وإكسابهم المهارات اللازمة للتغلب على مشاكلهم الشخصية والنفسية والدراسية والاجتماعية.
٣. الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتقديم ما يعزز قدراتهم وإبداعاتهم.
٤. توجيه الطلبة المتعثرين دراسياً، وإرشادهم بأفضل السبل لرفع مستواهم العلمي، ومساعدتهم للتغلب على ما يواجهونه من عقبات.
٥. حصر الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم الرعاية اللازمة لهم.
٦. مساعدة الطلبة على تقوية علاقاتهم الشخصية، وتنمية قدراتهم التي تساعد على أن يصبحوا أعضاء مسؤولين ومنتجين في مجتمعهم.
٧. تعريف الطلبة بالتخصصات الجامعية المرتبطة بدراساتهم، وبالمجالات التي يحتاجها سوق العمل.

## وحدة الحقوق الطلابية

تم إنشاء وحدة الحقوق الطلابية بهدف المساهمة في تكوين علاقة إيجابية بين الطالب/الطالبة والمجتمع الجامعي.

### أهم أهداف ومهام وحدة الحقوق الطلابية:

١. توعية الطلبة وثقيفهم بحقوقهم داخل الجامعة.
٢. توعية الطلبة وثقيفهم بواجباتهم والتزاماتهم تجاه الجامعة.
٣. توثيق العلاقة وتعزيز الثقة بين الطلبة من جهة، والأساتذ الجامعي والوحدات الجامعية من جهة أخرى، وما ينبغي أن تكون عليه هذه العلاقة من شفافية، ووضوح مع مختلف مكونات العمل الجامعي في مجالاته المختلفة.
٤. دعم حقوق الطلبة بما يتوافق مع أنظمة الجامعة ولوائحها.
٥. تنمية روح المبادرة لدى الطلبة في معرفة حقوقهم، وتوعيتهم بكيفية الحصول عليها.
٦. بناء شخصية الطلبة الجامعيين وتنمية قدراتهم لمواجهة المشكلات التي تعرقل مسيرتهم.
٧. تقديم الاستشارات اللازمة للطلبة فيما يخص مشكلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية المرتبطة بحياتهم الجامعية.

### حق الطالب/الطالبة في المطالبة بحقوقه:

**ملحوظة:** يحق للطالب/الطالبة تقديم أي تظلم وقع عليه أثناء دراسته إلى وحدة الحقوق الطلابية في عمادة البرامج التحضيرية، ومن ثم تُحال بعد دراستها من قبل لجنة الأعذار والقضايا بعمادة البرامج التحضيرية إلى مجلس عمادة البرامج التحضيرية للنظر في اعتماد قرارات اللجنة.



## حقوق وواجبات الطالب والطالبة

للطالب/للطالبة حقوق منها على سبيل المثال: تهيئة البيئة المناسبة للتعليم والتعلم، الحصول على الخطط ومفردات المقررات والجداول الدراسية، إقامة المحاضرات في مواعيدها المقررة، الاستفسار والمناقشة العلمية، الحفاظ على سرية معلومات الطالب الشخصية والأكاديمية، معرفة النتائج التي حصل عليها في الاختبارات الفصلية والنهائية بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها، الإفادة من إسكان الطلاب وفق الضوابط والشروط، تقديم الرعاية الصحية الممكنة في المرافق الطبية التابعة للجامعة، الإفادة من الإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وفق الأنظمة واللوائح المنظمة لذلك، رفع الشكوى من أي أمر يتضرر منه داخل الجامعة، التظلم من أي قرار صادر في حقه وفق قواعد التظلم وإجراءاته، الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة وفقا للوائح والنظم المعمول بها في الجامعة.

على الطالب/الطالبة واجبات منها على سبيل المثال: الاطلاع على الأنظمة واللوائح والالتزام بها، الانتظام في الدراسة وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول، التحلي بالأمانة العلمية، تجنب المخالفات الأكاديمية، مراعاة الآداب في المحاضرات والمحافظه على وقتها، متابعة الإعلانات الأكاديمية في موقع العمادة، احترام أنظمة الاختبارات، وعدم الغش أو المساعدة في ارتكابه، المحافظة على منشآت الجامعة، السلوك الحسن داخل الجامعة، المحافظة على النظافة العامة داخل مرافق الجامعة، احترام جميع منسوبي الجامعة من كادر تدريسي وإداري وعمال، ارتداء الزي الوطني، الدقة والمصداقية في إعطاء الجامعة المعلومات والبيانات الشخصية والإبلاغ عند تغييرها.

## المجلس الاستشاري الطلابي

في إطار اهتمام العمادة بتفعيل المشاركة الطلابية؛ دعت الحاجة إلى إنشاء المجلس الاستشاري الطلابي، وهو حلقة الوصل بين مسؤولي العمادة والطلبة، ويهدف إلى فتح قنوات الحوار بين المسؤولين والطلبة؛ للتعرف على الحاجات والمشكلات الحقيقية للطلبة؛ والعمل على حلها، وإتاحة الفرصة للطلبة لتحمل المسؤوليات، وتدعيم مهارات القيادة، وتنمية روح المودة والألفة المبنية على العقيدة الإسلامية السمحة بين العمادة و الطلبة، وإتاحة الفرصة للطلبة بالمساهمة في تطوير العملية التعليمية والتربوية والخدمية، وتحمل المسؤولية في اتخاذ القرارات.

### أهم أهداف ومهام المجلس الاستشاري الطلابي:

- إيجاد قنوات فعالة للتواصل بين العمادة وطلابها.
- التأكيد على أهمية الحوار والتفاهم بوصفه منهجاً للتعامل الراقي مع الطلبة داخل العمادة.
- تنمية المهارات القيادية لدى الطلبة وبناء شخصيتهم المتوازنة.
- توعية الطلبة بحقوقهم وواجباتهم وفقاً للأنظمة واللوائح الجامعية.
- معرفة حاجات الطلبة المختلفة والعمل على تحقيقها.
- مناقشة ما يواجهه الطلبة من مشكلات تعليمية مع أعضاء هيئة التدريس والمساهمة في حلها مع إدارة العمادة.
- تطوير مهارات الطلبة على طرح مشكلاتهم ومقترحاتهم، وإشراكهم في وضع الحلول المناسبة لها.
- دراسة الظواهر السلبية المختلفة التي تنتشر بين الطلبة على مستوى العمادة، والعمل على حلها.
- المشاركة في برامج العمادة المختلفة.



## التواصل مع الطلاب

عمادة البرامج التحضيرية على تواصل مستمر مع أبنائها وبناتها سواءً وجهاً لوجه، أو من خلال وسائل التواصل المتمثلة بالموقع الإلكتروني، حيث خصص صفحة إلكترونية للطلبة، وكذلك من خلال الوسائل الآتية:

[units.imamu.edu.sa/deanships/Preperation](https://units.imamu.edu.sa/deanships/Preperation)

@PPD\_imamu

[d.p.p@imamu.edu.sa](mailto:d.p.p@imamu.edu.sa)

[Dpp.ershad@imamu.edu.sa](mailto:Dpp.ershad@imamu.edu.sa)

[Dpp.student@imamu.edu.sa](mailto:Dpp.student@imamu.edu.sa)

[Dpp.prs@imamu.edu.sa](mailto:Dpp.prs@imamu.edu.sa)

[crm.imamu.edu.sa](mailto:crm.imamu.edu.sa)

◆ بوابة العمادة

◆ التواصل مع حساب تويتر

◆ بريد العمادة الإلكتروني

◆ البريد الإلكتروني الإرشاد الأكاديمي

◆ بريد الإلكتروني لشؤون الطلاب

◆ بريد وحدة الحقوق الطلابية

◆ نظام تواصل لاستفسارات الطلبة







## عمادة البرامج التحضيرية