



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

عمادة القبول والتسجيل

وكالة العمادة للإرشاد الأكاديمي

دليل الإرشاد الأكاديمي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الفهرس:

٤	المقدمة
٥	اختصاصات المرشد الأكاديمي
٧	مهام عضو هيئة التدريس
٨	التخصصات الدراسية
١٣	تعريفات لمصطلحات أكاديمية
١٦	نظام الدراسة والمستويات
١٨	الحضور والغياب عن الدراسة
٢٠	الاختبار البديل
٢١	الاختبار التكميلي
٢٢	تأجيل الدراسة
٢٣	الاعتذار عن الدراسة
٢٤	الانسحاب من مقرر دراسي
٢٥	إعادة القيد
٢٧	الفصل من الجامعة والفرص الاستثنائية
٢٩	التحويل
٢٩	التحويل من الانتساب المطور إلى الانتظام أو العكس
٣٠	التحويل الداخلي بين الأقسام
٣١	التحويل الخارجي بين الجامعات
٣٢	الطالب الزائر
٣٤	الفصل الصيفي
٣٥	التخرج
٣٦	الاختبارات والتقديرات
٣٨	شروط الحصول على مرتبة الشرف
٣٩	مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي
٤٠	رموز التقديرات
٤١	الخدمات الأكاديمية الإلكترونية



المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

فيسر عمادة القبول والتسجيل بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية أن تقدم هذا الدليل المشتمل على أهم ما يعني عضو هيئة التدريس والطالب مما تضمنته لائحة الدراسة والاختبارات في المرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية التي أصدرتها الجامعة بهذا الشأن.

ولا شك أن اطلاع عضو هيئة التدريس والطالب على هذا الدليل ومعرفته به أمر مهم، فهو يضيء لهما جوانب مهمة في الدراسة الجامعية، ولذا فإنني آمل من زملائي الأساتذة وأبنائي الطلاب الاطلاع على هذا الدليل لمعرفة القواعد المنظمة للدراسة والاختبارات.

وإن عمادة القبول والتسجيل ممثلة في الإرشاد الأكاديمي بذلت جهداً كبيراً ويسرت كل ما يفيد طلاب الجامعة وأساتذتها أكاديمياً ويسهم في تعزيز العملية التعليمية، فأعدت الأدلة الإرشادية، وأقامت الدورات التدريبية والمحاضرات التثقيفية، وأوجدت الخدمات الذاتية الإلكترونية التي تنفذ من خلالها كل الإجراءات الأكاديمية والتقارير اللازمة.

وهي تأمل أن يسهم كل ذلك في إتمام المسيرة التعليمية في الجامعة بنجاح وتميز بعون الله تعالى.

وأرجو للجميع دوام التوفيق والسداد.

عميد القبول والتسجيل



اختصاصات المرشد الأكاديمي

يختص المرشد الأكاديمي في الوحدة التعليمية في المقام الأول بكل ما يتصل بالعمل الإرشادي، كما يشارك في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقويم في الحدود التي تقررها لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.

وفيما يلي أهم اختصاصات المرشد الأكاديمي:

- ١- تنفيذ برامج إرشادية للطلاب المستجدين.
- ٢- متابعة توزيع مجموعات الطلاب على المرشدين من أعضاء هيئة التدريس ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بكل مجموعة.
- ٣- حصر الطلاب المتفوقين، والإشراف على تنفيذ البرامج المناسبة لهم.
- ٤- متابعة الطلاب المتعثرين، ودراسة أسباب التعثر في الأقسام والمقررات وبخاصة عندما تكون ظاهرة، والسعي في علاجها.



- ٥- الحرص على متابعة طلاب المنح الدراسية، ووضع البرامج الدراسية المناسبة لهم .
- ٦- القيام بالمقابلات الفردية للحالات التي تتطلب المقابلة، واقتراح إحالة الأمر لجهات الاختصاص عند الضرورة.
- ٧- إبداء الرأي بالتقرير المناسب في حالات الطلاب التي يراها المرشد، أو التي يحيلها عميد الوحدة التعليمية أو وكيلها.
- ٨- المشاركة في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقييم على الوجه الذي تحدده لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.
- ٩- التعريف بمعايير الجودة والاهتمام بها، وحث الأساتذة والطلاب على التزامها.
- ١٠- أمانة لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية التي يعمل فيها المرشد والتي يرأسها عميد الوحدة، وينوب عنه وكيلها، وتضم في عضويتها: ممثلين عن الأقسام العلمية أو الدراسية مع المرشد الأكاديمي للوحدة، ويعقد لقاء فصلي للجنة داخل الوحدة التعليمية تناقش فيه الأمور الإرشادية في الوحدة التعليمية، ويدون محضر بذلك ترسل توصياته إلى عمادة القبول والتسجيل.
- ١١- متابعة المطويات والنشرات الإلكترونية والإعلانات الإرشادية مع الجهة المسؤولة في الوحدة التعليمية.
- ١٢- التنسيق والمتابعة المستمرة مع مركز الإرشاد الأكاديمي في عمادة القبول والتسجيل، والحرص على حضور الاجتماعات الدورية لمجلس الإرشاد بالعمادة.
- ١٣- متابعة تسجيل الطلاب لجدولهم الدراسية في مدة التسجيل المقررة لكل فصل.
- ١٤- توجيه الطلاب المتوقع تخرجهم بالتأكد من سلامة بياناتهم من خلال الخدمة الذاتية للطالب على الموقع، وتعبئة النموذج الخاص بطلب الحصول على الوثيقة، وتسليمه لقسم الخريجين والوثائق في عمادة القبول والتسجيل.

مهام عضو هيئة التدريس

- الحرص على طباعة كشوف التحضير من أول يوم في الفصل الدراسي، ومراعاة تحديثها في أول الأسبوع الثالث بعد انتهاء مدة الحذف والإضافة، وعدم إضافة أي إسم في الشعبة إلا بعد اعتماده من الجهات المعنية.
- حصر أسماء الطلاب المحرومين الذين تجاوزت نسبة غيابهم الحد المسموح به و المنقطعين عن الدراسة ورفعها في الوقت المحدد.
- التنسيق مع الأستاذ المشارك في المقرر عند التدريس وعند رصد الدرجات، حتى لا يترتب على ذلك ترحيل خاطئ لبعض الدرجات.
- الاهتمام بإعداد أسئلة المقررات الفصلية والبديلة والتكميلية وتصحيحها ورصدها في الوقت المحدد، والعمل على إنهاء مشكلة التأخر فيها.
- الالتزام بالمواعيد المحددة للتصحيح ورصد الدرجات في نظام بانر سواء عن طريق الخدمات الذاتية أو في النظام عبر المستخدم التابع للقسم العلمي، والتأكد من مراجعتها قبل الترحيل؛ لتلافي ما يترتب على التأخير من مشكلات أهمها: كثرة التعديلات على النتيجة، تأخر إعلان النتائج، تأخر تسليم الوثائق للخريجين، عدم استقرار الجدول الدراسي للطالب، تأخر أو انقطاع صرف المكافآت عن الطلاب، حصول الطالب على إنذار غير مستحق.



التخصصات الدراسية



•التخصصات المتاحة في مقر الجامعة بالرياض

أولاً: القبول في الأقسام الدراسية مباشرةً:

الفصل الثاني	الفصل الأول	القسم	الكلية
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	الشريعة	الشريعة
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	اللغة العربية	اللغة العربية
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	أصول الدين	أصول الدين
طلاب	طلاب	قسم التاريخ	العلوم الاجتماعية
طلاب	طلاب	قسم الجغرافيا	
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم علم النفس	
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية - شعبة الاجتماع	
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية - شعبة الخدمة الاجتماعية	
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم العلاقات العامة	الإعلام والاتصال
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم الإعلان والاتصال التسويقي	
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم الصحافة والنشر الالكتروني	
طلاب - طالبات	طلاب - طالبات	قسم الإذاعة والتلفزيون والفيلم	



ثانياً: القبول في المسارات التحضيرية:

المسار التحضيري	التخصص الذي يؤهل له بعد اجتياز التحضيري	الفصل الأول
مسار العلوم الصحية	الطب الطب والجراحة	طلاب - طالبات

المسار التحضيري	التخصص الذي يؤهل له بعد اجتياز التحضيري	الفصل الأول
مسار اللغات والترجمة	كليات اللغات والترجمة	طلاب - طالبات
	اللغة الإنجليزية وآدابها	

المسار التحضيري الموحد	المسار التحضيري	التخصص الذي يؤهل له بعد اجتياز المسار التحضيري	الفصل الأول
المسار التطبيقي والإداري	المسار الهندسي	هندسة كهربائية	طلاب
		هندسة مدنية	طلاب
		هندسة ميكانيكية	طلاب
		هندسة كيميائية	طلاب
		هندسة معمارية	طلاب
		هندسة صناعية	طلاب



المسار التحصيلي الموحد	المسار التحصيلي التخصصي	التخصص الذي يؤهل له بعد اجتياز المسار التحصيلي	الفصل الأول
المسار الإداري	المسار الإداري	قسم الاقتصاد	طلاب - طالبات
		قسم المحاسبة	طلاب - طالبات
		قسم إدارة الأعمال	طلاب - طالبات
		قسم الأعمال المصرفية	طلاب - طالبات
		قسم التمويل والاستثمار	طلاب - طالبات
		قسم التأمين وإدارة المخاطر	طلاب - طالبات
المسار التطبيقي والإداري	مسار علوم الحاسب	قسم علوم الحاسب	طلاب - طالبات
		قسم نظم المعلومات	طلاب - طالبات
		قسم تقنية المعلومات	طلاب - طالبات
مسار العلوم	مسار العلوم	قسم الرياضيات التطبيقية	طلاب - طالبات
		قسم الفيزياء	طلاب - طالبات
		قسم الكيمياء	طلاب - طالبات
		قسم الأحياء	طلاب - طالبات
	مسار الجغرافيكس	قسم الجغرافيكس والوسائط المتعددة	طلاب - طالبات



التخصصات المتاحة في الأحساء

المسارات التحضيرية	القسم	الفصل الأول	الفصل الثاني
-	الشريعة	طلاب - طالبات	طلاب - طالبات
	أصول الدين	طلاب	طلاب
	اللغة العربية	طلاب - طالبات	طلاب - طالبات
	الجغرافيا	طلاب	طلاب
	الأنظمة	طلاب	طلاب
المسار التطبيقي والإداري	إدارة الأعمال	طلاب	طلاب
	المحاسبة	طلاب	طلاب
	علوم الحاسب	طلاب - طالبات	-
مسار اللغات والترجمة	اللغة الإنجليزية	طلاب - طالبات	-

تعريفات لمصطلحات أكاديمية

١- المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بإرشاد الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته في الجامعة.

٢- الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية، والاختيارية، والحرّة، والتي تشكّل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدّد، وتصمم الخطة الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية فأكثر للمرحلة الجامعية.

٣- 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.

٤- الوحدة الدراسية: هي 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 مئة دقيقة.

٥- الإنذار الأكاديمي: انخفاض معدل الطالب التراكمي عن الحد الأدنى وهو (٢/٠٠) من (٥/٠٠)، (عدا كلية الهندسة الحد الأدنى = ٢.٧٥).

٦- درجة الأعمال الفصلية: هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي، عدا الاختبار النهائي.



٧- درجة الاختبار النهائي: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

٨- التقدير: وصف للرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

٩- 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 الطالب في كل مقرر درسه.

١٠- المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

١١- الحد الأدنى من العبء الدراسي: أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب غير المستجد تسجيلها خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن (١٢) وحدة دراسية للنظام الفصلي.

١٢- الساعات المسجلة: هي جميع الساعات التي سجلها الطالب ودرسها منذ دخوله للكلية حتى إنهائه متطلبات التخرج.

١٣- الساعات المجتازة: هي جميع الساعات التي اجتازها الطالب سواء كانت في تخصصه الحالي أو في تخصص سابق. كأن يكون الطالب قد درس عدداً من المقررات واجتازها في كلية الشريعة ثم حول إلى كلية أصول الدين واجتاز أيضاً عدد من المقررات فيها.

١٤- الساعات المكتسبة: هي مجموع الساعات التي اجتازها الطالب في خطته الدراسية لتخصصه الحالي.

١٥- 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 المعدل الفصلي والتراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة للمقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

١٦- تأجيل الدراسة: عدم تسجيل الطالب مقررات دراسته للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب، ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

١٧- الاعتذار عن الدراسة: عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

١٨- 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.

١٩- طي القيد: إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

٢٠- الطالب الزائر: هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل المواد التي درسها دون أن تدخل في معدله التراكمي.



نظام الدراسة والمستويات

- ١- تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات دراسية فأكثر.
- ٢- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً واحداً .
- ٣- يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى لآخر .
- ٤- توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات، ويحدد لكل مستوى عدد من الوحدات حسبما تقتضيه الخطط الدراسية المقررة.
- ٥- الطلاب الذين يجتازون جميع المقررات ينتقلون إلى المستويات التالية بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- ٦- لا يحق للطالب الانتقال إلى المرحلة السريرية في كلية الطب إلا بعد اجتياز مقررات المرحلة ما قبل السريرية، ويُطوى قيد الطالب إذا لم يُنه مقررات المرحلة ما قبل السريرية خلال خمس سنوات كحد أقصى.
- ٧- الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن تراعى النقاط الآتية:
 - أ- عدم التعارض في الجدول الدراسي.
 - ب- استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر المراد تسجيله.
- ٨- الحد الأدنى من العبء الدراسي لغير المستجدين (١٢) ساعة.
- ٩- إذا تعذر إعطاء الطالب وحدات دراسية من مستواه المقيّد فيه لتحقيق الحد الأدنى من العبء الدراسي، فيمكنه أخذ وحدات دراسية من المستويين التاليين لمستواه الدراسي، ولا يتم تجاوز ذلك إلا إذا تعذر إكمال الحد الأدنى.
- ١٠- يجب على الطالب التقيد بمواعيد الحذف والإضافة للمقررات الدراسية وفق المواعيد المعلنة في التقويم الدراسي المعتمد.



→ <https://qrgo.page.link/s5kJC>

أخي الطالب / أختي الطالبة:

تأكد من تحديث بياناتك عبر نظام الخدمات الذاتية من
أجل التواصل معك في كل ما يهمك



الحضور والغياب عن الدراسة

١- على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية بما لا يقل عن **(٨٠٪)** من الوحدات الدراسية لكل مقرر.

٢- يحرم الطالب من الاستمرار في الدراسة ومن دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره في الوحدات الدراسية لكل مقرر عن **(٨٠٪)** إلا بعذر يقبله مجلس الكلية ما لم تقل نسبة الحضور عن **(٥٠٪)**. ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر ويرصد له تقدير محروم **(ح)**.

٣- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار في المقرر إذا قلت نسبة حضوره فيه عن **(٥٠٪)** مهما كانت الأعذار.

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

٥- يسند لأستاذ المقرر رصد الغياب، وإعلان أسماء الطلاب الذين بلغوا النسبة المحددة للحرمان من دخول الاختبار.

٦- يطوى قيد الطالب المنتظم الذي تغيب عن الدراسة دون عذر مقبول مدة **خمسة عشر يوماً** متصلة أو ثلاثين يوماً متقطعة خلال الفصل الدراسي الواحد. ويطوى قيد الطالب المنتسب إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لفصل دراسي دون عذر مقبول.

٧- لا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

٨- الفصول التي لا تحتسب من المدة النظامية للبقاء بالجامعة هي فصول: الصيفي، الانقطاع، التأجيل، الفصل المفصول فيه الطالب بسبب المدة أو المعدل، والفصل التحضيري.



٩- عدد محاضرات الغياب بدون عذر المسموح بها للطالب والتي إذا زاد عليها يتم حرمانه من دخول الاختبار:

عدد ساعات المقرر في الأسبوع	عدد محاضرات الغياب المسموح بها في الفصل الدراسي
١	٣
٢	٦
٣	٩
٤	١٢
٥	١٥



الاختبار البديل

١- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي مقرر دراسي لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى قبول عذره، والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع الثاني من بداية الدراسة في الفصل التالي، ويعطى التقدير الذي حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

٢- يجرى الاختبار البديل للطلاب المؤهلين للتخرج في الفصل الدراسي الثاني خلال أسبوع من تاريخ ظهور نتائج الخريجين.

٣- يشترط لعقد الاختبار البديل أن يتقدم الطالب بما يثبت عذره في التخلف عن الاختبار الفصلي من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات.

٤- يكون قبول العذر في التخلف عن الاختبار للأسباب الآتية:

- | | |
|--|---|
| • - الأمراض النفسية الموثقة. | • - تنويم الطالب المريض في المستشفى. |
| • - إيقاف الطالب أو حجزه لدى الجهات الأمنية المختصة. | • - مرافقة المريض الذي يعوله الطالب وحده. |
| • - حدوث حريق في المنزل أو الاعتداء عليه. | • - الولادة وأمراض النساء بالنسبة للطالبات. |

وأعذار قهريّة أخرى مماثلة لما ذكر يقررها مجلس الكلية.



الاختبار التكميلي

- ١- الطالب الذي يتعثّر في مقرر أو مقررين وقد أنهى متطلبات التخرج يُعقد له اختبار تكميلي في موعد الاختبارات البديلة عن الفصل الدراسي الأول، وخلال أسبوع من تاريخ ظهور نتائج الخريجين للفصل الدراسي الثاني.
- ٢- يعيد الطالب المتعثّر اختبار المقرر في كل موعد للاختبار التكميلي حتى يتمكن من تجاوزه.
- ٣- يستثنى من إمكانية الاختبار التكميلي المقررات ذات الصبغة العملية التي يحددها مجلس الكلية.



تأجيل الدراسة

يجوز للطالب أو الطالبة تأجيل الدراسة وفق الآتي:

- ١- ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك.
- ٢- أن يتقدم بطلب التأجيل آلياً عبر الخدمات الذاتية خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
- ٣- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ٤- تنقطع المكافأة عن الطالب المؤجل.

الاعتذار عن الدراسة

يجوز للطالب أو الطالبة الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً وفق الآتي:

- ١- أن يتقدم بطلب الاعتذار آلياً عبر الخدمات الذاتية وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
- ٢- يرصد للطالب المعتذر تقدير (ع).
- ٣- يحتسب الفصل المعتذر عنه من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ٤- تنقطع المكافأة عن الطالب المعتذر.



الانسحاب من مقرر دراسي

يجوز للطالب أو الطالبة الانسحاب بعذر من مقرر أو مقررين وفق الآتي:

- ١- ألا يزيد عدد المقررات التي ينسحب منها الطالب في الفصل الدراسي عن مقررين.
- ٢- أن توافق الكلية على طلب الانسحاب.
- ٣- ألا يتسبب الانسحاب في انخفاض العبء الدراسي للطالب عن الحد الأدنى وهو (١٢) وحدة دراسية.
- ٤- ألا يزيد عدد الفصول التي ينسحب فيها الطالب من مقرر أو مقررين عن أربعة فصول دراسية.
- ٥- أن يتقدم الطالب بطلب الانسحاب آلياً عبر الخدمات الذاتية وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
- ٦- لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر من مقررات البرامج التحضيرية أو من مقررات الكليات التي تعتمد نظام الدراسة السنوي.

إعادة القيد

الحالات التي لا يمكن فيها إعادة القيد:

- 1- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مستنفداً الإنذارات الأكاديمية أو المدة النظامية لدراسته في الجامعة.
- 2- 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 فيعد قيده ملغياً من تاريخ إعادة قيده.

الحالات التي يمكن فيها إعادة القيد:

أ - يمكن للطالب المطوي قيده للمرة الأولى التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

- 1- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- 2- أن توافق الكلية المعنية، والجهات ذات العلاقة على إعادة القيد.

ب- يمكن إعادة قيد الطالب الذي مضى على طي قيده أكثر من أربعة فصول دراسية، وفق الضوابط الآتية:

1- أن يكون انقطاع الطالب بسبب عذر قهري مثل: مرض عضوي أو نفسي موثق، حصول حادث يعيق الطالب عن الحضور، مرافقة مريض يعوله الطالب، السجن، التكليف بمهمة رسمية خارج المملكة أو داخلها، على أن يقدم الطالب ما يُثبت ذلك.

2- أن يجتاز الطالب نصف متطلبات التخرج على الأقل.

3- ألا يقل معدل الطالب عن (٢٠٠٠) من (٥٠٠٠).



٤- ألا تتجاوز مدة الانقطاع الحد الأقصى للمدة الأصلية للتخرج في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

٥- أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية لتخرجه في ضوء المدة الأصلية والإضافية.

٦- موافقة القسم المختص والكلية على إعادة قيد الطالب، ويلتزم الطالب بدراسة مقررات دراسية إضافية قد يقررها القسم المختص أو الكلية حال إعادة قيده.

ج- يعامل الطالب المنسحب من الجامعة معاملة الطالب المنقطع عن الدراسة.

الفصل من الجامعة والفرص الاستثنائية

ضوابط منح الفرص الاستثنائية للطالب المفصول من الجامعة:

١- إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن **(٢/٠٠)** من **(٥/٠٠)**، فإنه يكون مفصولاً من الجامعة، ولمجلس الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

٢- إذا لم يمه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة الأصلية المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج فيكون المجموع (١٢) فصلاً دراسياً، فإنه يكون مفصولاً من الجامعة، ولمجلس الجامعة إعطاؤه فرصة استثنائية لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج ليكون المجموع **(١٦)** فصلاً دراسياً.

٣- يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر ليكون مجموع مدة الدراسة بحد أقصى: **(١٨)** فصلاً دراسياً ومجموع الإنذارات بسبب المعدل **(٦)** إنذارات متتالية.

٤- الكليات التي تزيد مدة الدراسة النظامية فيها عن **(٨)** فصول دراسية تكون مدة الفرص الاستثنائية بحسبها.

٥- يتم احتساب الفرص الاستثنائية على أن عدد الوحدات الدراسية المسجلة للطالب **(١٢)** وحدة دراسية.

٦- يلزم الطالب مباشرة الدراسة في الفصل التالي لمنحه الفرصة الاستثنائية، ويمكن تأجيلها إذا تقدم الطالب بعذر مقبول لعمادة القبول والتسجيل، على أن يباشر الطالب الدراسة خلال أربعة فصول دراسية.

٧- لا يسمح للطالب المقبول في البرامج التحضيرية (المسار التطبيقي والإداري،





المسار الصحي، مسار اللغات والترجمة) بالبقاء أكثر من (5) فصول دراسية وبذلك يفصل من الجامعة أو يحول إلى إحدى التخصصات التي لا تتطلب برامج تحضيرية إذا تحققت شروط التحويل ووافقت الكلية المعنية.

٨- الانقطاع والاعتذار عن الفصل الدراسي تدخل ضمن المدة الدراسية النظامية للبرنامج التحضيري.

التحويل

أولاً: ضوابط التحويل من الانتساب المطور إلى الانتظام أو العكس:

- ١- لا يسمح بالتحويل من الانتساب إلى الانتظام أو العكس إلا مرة واحدة خلال الدراسة الجامعية للطالب إلا للأعذار القهرية التي يقدرها مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية.
- ٢- يسمح بالتحويل من الانتساب إلى الانتظام لمن سيدرس نصف متطلبات التخرج على الأقل منتظماً.
- ٣- لا يسمح بالتحويل إلى الانتظام لمن يقل معدله عن **(٢/٧٥)** من **(٥)**، وللكليات اشتراط معدلات أعلى من ذلك.
- ٤- أن يتقدم بطلب التحويل وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي.
- ٥- يشترط للتحويل من الانتساب إلى الانتظام أن يكون الطالب سعودياً أو غير سعودي من أم سعودية.
- ٦- لبعض الأقسام العلمية شروط خاصة بها عند التحويل إلى الانتظام فيها.
- ٧- لا يسمح بالتحويل من الانتظام إلى الانتساب لمن يقل معدله التراكمي عن **(٢/١٠٠)** من **(٥/١٠٠)**.
- ٨- يشترط للتحويل من الانتظام إلى الانتساب أن يُمضي الطالب فصلاً دراسياً في الجامعة منتظماً متابعًا أو معتذراً.
- ٩- يكتب نوع الدراسة في وثيقة الطالب (منتظم أو منتسب) بحسب وضع الطالب في الفصل الأخير له، بغض النظر عن نوع دراسته السابقة.



ثانياً: التحويل الداخلي:

يمكن تحويل الطالب داخل الجامعة من كلية لأخرى أو من تخصص لآخر،
وفق الضوابط الآتية:

١- أن يقتصر التحويل إلى الأقسام المناظرة لمن لم يتجاوز نصف متطلبات التخرج، وعلى المستوى الأول بالنسبة للأقسام غير المناظرة مهما كان مستوى الطالب في قسمه السابق المحول منه.

٢- ألا يكون طالباً مستجداً، فلا يجوز تحويل الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد من المدة النظامية لدراسة الطالب في الجامعة.

٣- أن يتقدم بطلب التحويل وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي عبر الخدمات الذاتية.

٤- ألا يكون الطالب مفصولاً أكاديمياً لحصوله على ثلاثة إنذارات أكاديمية.

٥- أن تكون المدة المتبقية لدراسة الطالب في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج.

٦- ألا يكون سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية.

٧- أن يستوفي شروط القسم المحول إليه.

٨- تُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحوّل من كلية إلى أخرى جميع المقررات التي درسها في الجامعة، ولا تدخل في المعدل التراكمي إلا المقررات التي عودلت له.

٩- إذا تم التحويل فإنه يمكن معادلة المقررات المتوافقة في المفردات بعد موافقة الأقسام العلمية عليها.

ثالثاً: التحويل الخارجي:

يمكن قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- ١- أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة موصى بها.
- ٢- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو أكاديمية، وإذا اتضح بعد تحويله أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغىً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
- ٣- أن يكون الطالب مجتازاً لجميع المقررات التي درسها في الجامعة المحول منها، بمعدل لا يقل عن (٢/٧٥) من (٥/١٠٠).
- ٤- أن تنطبق على الطالب الراغب في التحويل شروط القبول، وشروط التحويل في القسم الذي يرغب في التحويل إليه.
- ٥- يقدم طلبه في المدة المحددة للتحويل الخارجي في التقويم الدراسي عبر الموقع الإلكتروني مرة واحدة كل عام.
- ٦- التحويل إلى الأقسام المناظرة لمن لم يتجاوز نصف متطلبات التخرج، ليبقى الطالب في القسم المحول إليه أربعة مستويات على الأقل؛ فتتاح له فرصة التكيف مع القسم الجديد.
- ٧- لا يتم اعتماد التحويل إلا بعد إتمام إجراءات المعادلة.
- ٨- تتم إجراءات التحويل عن طريق عمادتي القبول والتسجيل في الجامعتين بالتنسيق مع الكليات ذات العلاقة.
- ٩- يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.
- ١٠- يُعادل للطالب المحوّل بما لا يتجاوز (٤٠٪) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحوّل إليه.
- ١١- لا يُعادل للطالب الذي قُبِل مستجداً ما درسه من مقررات سابقة في جامعة أو كلية أخرى.



الطالب الزائر

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

- ١- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة خارج الجامعة.
- ٢- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة موصى بها داخل المملكة.
- ٣- ألا تتجاوز الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها للطالب الزائر لجامعة أخرى (٢٠٪) من مجموع وحدات الخطة الدراسية للطالب.
- ٤- أن يكون للطالب الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة أخرى سجل أكاديمي في الجامعة لفصل واحد على الأقل.
- ٥- أن تصدر الموافقة على طلبات الزيارة من عمادة القبول والتسجيل بعد رفعها من قبل الكليات المعنية.
- ٦- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه الرسمية التي حصل عليها من الجامعة التي درس فيها زائراً خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي مدة دراسته زائراً.
- ٧- إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة، فتثبت المقررات في سجل الطالب وتدخل ضمن معدله التراكمي.
- ٨- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.



٩- إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب، فتثبت المقررات في سجل الطالب وتدخل ضمن معدله التراكمي.

ب- يُمكن الطالب من جامعة أو كلية أخرى من الدراسة زائرًا في الجامعة وفقًا لما يأتي:

١- إحضار موافقة رسمية مسبقة من عمادة القبول والتسجيل في جامعته.

٢- أن تتم إجراءات قبوله وتسجيله وفق الإجراءات المعمول بها في الجامعة.



الفصل الصيفي

١- **الفصل الصيفي:** هو مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر .

٢- لا يزيد عدد الساعات المسجلة للطالب عن (١٢) ساعة.

٣- تدريس المقررات في الفصل الصيفي بساعات مضاعفة، وزمن الساعة الدراسية هو نفسه في الفصل المعتاد (**خمسون دقيقة**)، فالمقرر الذي ساعاته المعتادة ثلاث أسبوعياً يدرس ست ساعات أسبوعياً، وذلك لقصر مدة الدراسة في الفصل الصيفي.

٤- نسبة الغياب في الفصل الصيفي هي النسبة نفسها المحددة في الفصل الأول والثاني.

٥- يمكن الاعتذار عن الفصل الصيفي في الموعد المحدد في التقويم المعتمد، ولا يعد ضمن فصول الاعتذار المقيدة على الطالب.

٦- لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن المدة المقررة لإنهاء متطلبات التخرج، كما لا يحتسب ضمن الفرص الاستثنائية.

٧- في الفصل الصيفي يمكن تسجيل الطالب المعتذر والمؤجل، والمفصول بسبب المعدل أو المدة بعد موافقة الكلية، ولا يمكن تسجيل الطالب المنقطع.

٨- تعتمد مواعيد الفصل الصيفي الواردة في التقويم الدراسي.

٩- يحق للطالب المنتسب التسجيل في الفصل الصيفي.

التخرج

١- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢/١٠٠) من (٥/١٠٠)، و (٢.٧٥) من (٥/١٠٠) لخريجي الهندسة.

٢- في حال نجاح الطالب في المقررات ورسوبه في المعدل، فإن لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي.

٣- الطالب الذي يكلف بمقررات لرفع المعدل ولا يتمكن من ذلك، فإنه يعطى فرصاً استثنائية لا تتجاوز الحد المبين في اللائحة إذا كانت ستمكنه من رفع المعدل.

٤- يذكر في وثيقة الطالب نوع الدراسة (انتظام - انتساب) بناءً على وضع الطالب الدراسي في الفصل الأخير.



الاختبارات والتقدير

١- تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

وزن التقدير (٥) من	الرمز	التقدير	الدرجة المئوية
٥/١٠٠	أ+	ممتاز مرتفع	من (٩٥) إلى (١٠٠)
٤/٧٥	أ	ممتاز	من (٩٠) إلى أقل من (٩٥)
٤/٥٠	ب+	جيد جداً مرتفع	من (٨٥) إلى أقل من (٩٠)
٤/١٠٠	ب	جيد جداً	من (٨٠) إلى أقل من (٨٥)
٣/٥٠	ج+	جيد مرتفع	من (٧٥) إلى أقل من (٨٠)
٣/١٠٠	ج	جيد	من (٧٠) إلى أقل من (٧٥)
٢/٥٠	د+	مقبول مرتفع	من (٦٥) إلى أقل من (٧٠)
٢/١٠٠	د	مقبول	من (٦٠) إلى أقل من (٦٥)
١/١٠٠	هـ	راسب	أقل من (٦٠)



٢- يكون التقدير العام عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي الموزون من (٥/١٠٠) كالآتي:

المعدل التراكمي	التقدير
من (٤/٥٠) إلى (٥/١٠٠)	ممتاز
من (٣/٧٥) إلى أقل من (٤/٥٠)	جيد جدًا
من (٢/٧٥) إلى أقل من (٣/٧٥)	جيد
من (٢/١٠٠) إلى أقل من (٢/٧٥)	مقبول



شروط الحصول على مرتبة الشرف

• تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب المتخرج الحاصل على معدل تراكمي من **(٤/٧٥) إلى (٥/١٠٠)**.

• وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب المتخرج الحاصل على معدل تراكمي من **(٤/٢٥) إلى أقل من (٤/٧٥)**.

• يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية عند التخرج، ما يلي:

أ - ألا يكون الطالب قد تعثر 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 خلاف الفرص الاستثنائية، وتحتسب المدة منذ دخول الطالب مرحلة البكالوريوس في الجامعة.

مثال:

الحد الأدنى للدراسة في كلية الشريعة (٨) فصول دراسية، والحد الأعلى خلاف الفرص الاستثنائية (١٢) فصلا دراسيا، فيمنح خريج كلية الشريعة مرتبة الشرف إذا لم يتجاوز (١٠) فصول دراسية ويحتسب منها فصول الاعتذار، والفصول التي درسها في كلية سابقة.

ج - أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن **(٦٠%)** من متطلبات التخرج.

مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي وزن التقدير من (٥/١٠٠)

الفصل الدراسي الأول:

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
٩/١٠٠	٤/٥٠	ب +	٨٥	٢	قرا - ١٠٥
٩/١٠٠	٣/١٠٠	ج	٧٠	٣	نجل - ١٠٣
١٤/٢٥٥	٤/٧٥	أ	٩٢	٣	نحو - ١٠١
١٦/١٠٠	٤/١٠٠	ب	٨٠	٤	ترخ - ١٥٨
٤٨/٢٥٥	-	-	-	١٢	المجموع
٤١٠٢ =		مجموع النقاط (٤٨/٢٥٥)		معدل الفصل الدراسي الأول =	
		مجموع الوحدات (١٢)			

الفصل الدراسي الثاني:

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠/١٠٠	٥/١٠٠	أ +	٩٦	٢	دعو - ١٠٨
١٢/١٠٠	٤/١٠٠	ب	٨٣	٣	رياض - ٣٠١
١٢/١٠٠	٣/١٠٠	ج	٧١	٤	عال - ١٠١
١٢/١٠٠	٤/١٠٠	ب	٨١	٣	نفس - ١٥٩
٤٦/١٠٠	-	-	-	١٢	المجموع
٣٧٨٣ =		مجموع النقاط (٤٦)		معدل الفصل الدراسي الأول =	
		مجموع الوحدات (١٢)			

٣٧٩٣ =	مجموع النقاط (٤٦ + ٤٨/٢٥٥)	المعدل التراكمي للفصل الأول والثاني =
	مجموع الوحدات (١٢+١٢)	



رموز التقديرات

المعدل بالإنجليزية	المعدل بالعربية	النقاط	حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٥/١٠٠	١٠٠ - ٩٥	A+	أ+
Excellent	ممتاز	٤/٧٥	٩٥ أقل ٩٥	A	أ
Superior	جيد جداً مرتفع	٤/٥٠	٩٠ أقل من ٩٠	B+	ب+
Very Good	جيد جداً	٤/١٠٠	٨٥ أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٣/٥٠	٨٠ أقل من ٨٠	C+	ج+
Good	جيد	٣/١٠٠	٧٥ أقل من ٧٥	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	٢/٥٠	٧٠ أقل من ٧٠	D+	د+
Pass	مقبول	٢/١٠٠	٦٥ أقل من ٦٥	D	د
Fail	راسب	١/١٠٠	٦٠ أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-	-	IC	ل
Denile	محروم	١/١٠٠	-	DN	ح
Nograde-Pass	ناجح دون درجة	-	٦٠ وأكثر	NP	ند
Nograde-Fail	راسب دون درجة	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	W	ع

الخدمات الأكاديمية الإلكترونية

١- الخدمات الذاتية للطالب:

الدخول إلى الخدمات الذاتية العامة:

١- يمكن الدخول إلى الخدمات الذاتية العامة من خلال اسم المستخدم والرمز السري، ويمكن للطالب الحصول على اسم المستخدم وهو عبارة عن الرقم الجامعي للطالب.

٢- عند الدخول لأول مرة يتوجب على الطالب إنشاء رمز سري خاص به وذلك من خلال إدخال الرقم الجامعي في خانة اسم المستخدم وترك خانة الرقم السري خالية (لا تكتب شيئاً فيها) ثم اضغط على (هل نسيت الرقم السري؟) ثم أدخل رقم السجل المدني ثم اضغط (تقديم الإجابة) سيطلب منك إدخال رقم سري جديد يتكون من ستة أرقام أو أكثر وتكون أرقاماً فقط.

٣- قد تعرض غالباً صفحة إرشادية من الجامعة فيها بعض الإرشادات أو التعليمات أو الإعلانات المهمة فتتم قراءة المعلومات ثم اضغط على (متابعة) لكي يتم الدخول على النظام.

٤- في صفحة القائمة الأساسية للطالب يمكن مشاهدة رابط للمعلومات الشخصية، ورابط لخدمات الطالب، ويوجد دائماً في أعلى الصفحات خريطة الموقع للرجوع إلى القوائم على هيكل شجرة، ويوجد الخروج والمساعدة والعودة إلى القائمة الرئيسية.

٥- رابط المعلومات الشخصية حيث يستطيع الطالب:

- تغيير السؤال والإجابة الخاصين بالحماية.
- تغيير الرمز السري.
- عرض معلومات العناوين والهواتف وتحديثها.



٦- سجلات الطالب ومن خلاله يمكن الاطلاع على :

- عرض الإيقافات .
- الدرجات النهائية .
- عرض السجل الأكاديمي .
- دليل المقررات .
- عرض معلومات عن الطالب .
- الجدول الدراسي .

تنبيه:-

- عند الدخول على الخدمات الذاتية من الأجهزة الذكية (آي باد - آي فون) لا بد من استخدام الأرقام باللغة الإنجليزية.
- تحديثك لمعلومات الاتصال تُسهّل عملية تواصل الجامعة معك.

٢- الخدمات الطلابية المساندة ومنها:

- خطابات التعريف .
- خدمات البطاقات البنكية .
- تحديث البيانات الشخصية .
- خدمات طباعة السجل الأكاديمي .
- إفادة التدريب الميداني .

٣- برنامج أكاديمي:

يمكن لأعضاء هيئة التدريس طباعة كشوف التحضير والرصد لطلاب شعبهم.



عمادة القبول والتسجيل

Deanship of Admission and Registration



@ImamU_Admission



@irshadimam



admission@imamu.edu.sa