



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
عمادة القبول والتسجيل

# دليل الإرشاد الأكاديمي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





## مقدمة

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.

ولاشك أن اطلاع عضو هيئة التدريس والطالب على هذا الدليل ومعرفته به أمر مهم، حيث إنه يضيء لهما جوانب مهمة في الدراسة الجامعية، ولذا فإنني آمل من زملائي الأساتذة وأبنائي الطلاب الاطلاع على هذا الدليل ومعرفة 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 المجموعات الإرشادية والخدمات الذاتية التي أصبحت كل الإجراءات الأكاديمية تنفذ من خلالها إلكترونياً.

وهي تأمل أن يسهم كل ذلك في إتمام المسيرة التعليمية في الجامعة بنجاح وتميز بعون الله تعالى. وأرجو للجميع دوام التوفيق والتسديد.

## 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 والتقييم في الحدود التي تقررها لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.

وفيما يلي أهم اختصاصات المرشد الأكاديمي:

- ١- تنفيذ برامج إرشادية للطلاب المستجدين.
- ٢- إرشاد الطلاب فكريا وسلوكياً.
- ٣- متابعة توزيع مجموعات الطلاب على المرشدين من أعضاء هيئة التدريس ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بكل مجموعة.
- ٤- حصر الطلاب المتفوقين، وتنفيذ البرامج المناسبة لهم.
- ٥- متابعة الطلاب المتعثرين، ودراسة أسباب التعثر في الأقسام والمقررات وبخاصة عندما تكون ظاهرة، والسعي في علاجها.
- ٦- الحرص على متابعة طلاب المنح الدراسية، ووضع البرامج الدراسية المناسبة لهم.
- ٧- الإشراف على تنفيذ البرامج الإرشادية لعموم الطلاب بالتنسيق مع النشاط الطلابي في ضوء ما تقرره لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.
- ٨- القيام بالمقابلات الفردية للحالات التي تتطلب المقابلة، واقتراح إحالة الأمر لجهات الاختصاص عند الضرورة.
- ٩- إبداء الرأي بالتقرير المناسب في حالات الطلاب التي يراها المرشد، أو التي يحيلها عميد الوحدة التعليمية أو وكيلها.
- ١٠- المشاركة في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة



والتقويم على الوجه الذي تحدده لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.

١١- التعريف بمعايير الجودة والاهتمام بها، وحث الأساتذة والطلاب على التزامها.

١٢- 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.

١٣- متابعة المطويات والنشرات والإعلانات الإرشادية مع الجهة المسؤولة في الوحدة التعليمية.

١٤- التنسيق والمتابعة المستمرة مع مركز الإرشاد الأكاديمي في عمادة القبول والتسجيل، والحرص على حضور الاجتماعات الدورية لمجلس الإرشاد بالعمادة.

١٥- متابعة تسجيل الطلاب لجداولهم الدراسية في مدة التسجيل المقررة لكل فصل.

١٦- توجيه الطلاب المتوقع تخرجهم بالتأكد من سلامة بياناتهم من خلال الخدمة الذاتية للطلاب على الموقع، وتعبئة النموذج الخاص بطلب الحصول على الوثيقة، وتسليمه لقسم الخريجين والوثائق في عمادة القبول والتسجيل.

١٧- يلزم الطالب لتسلم الوثيقة إخلاء الطرف آلياً قبل تسلم ملفه ووثيقته من الجامعة.

## من مهام عضو هيئة التدريس التعليمية

- 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 والبدلية والتكميلية وتصحيحها ورصدها في الوقت المحدد، وإنهاء 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.

- تأخر أو انقطاع صرف المكافآت عن الطلاب.

- عدم استقرار الجدول الدراسي للطالب.

- حصول الطالب على إنذار غير مستحق.

## التخصصات الدراسية

أولاً: التخصصات الدراسية المتاحة بالجامعة في الرياض:

البرنامج التحضيري	عدد الفصول	الكلية	عدد السنوات	التخصص	الجنس
١- مسار العلوم الشرعية واللغة العربية	١	اللغة العربية	٤	الشرعية	طلاب- طالبات
			٤	مسار علم لغة الحاسوب	طلاب- طالبات
			٤	المسار العام	طلاب- طالبات
			٤	مسار اللغة الإعلامية	طلاب- طالبات
			٤	اللغة العربية	طلاب- طالبات
			٤	مسار القانون والأنظمة	طلاب- طالبات
أصول الدين			٤	مسار السنة وعلومها	طلاب- طالبات
			٤	مسار العقيدة والمذاهب المعاصرة	طلاب- طالبات
			٤	أصول الدين	طلاب- طالبات
			٤	مسار القرآن وعلومه	طلاب- طالبات
٢- مسار العلوم الإنسانية	١	كلية الإعلام والاتصال	٤	العلاقات العامة	طلاب- طالبات
			٤	الإذاعة والتلفاز والفيديو	طلاب
			٤	الإعلان والاتصال التسويقي	طلاب- طالبات
			٤	الصحافة والنشر الإلكتروني	طلاب- طالبات
			٤	الجغرافيا والوسائط المتعددة	طلاب- طالبات
العلوم الاجتماعية			٤	التربية الخاصة - الإعاقة العقلية	طلاب- طالبات
			٤	الجغرافيا	طلاب
			٤	التاريخ والحضارة	طلاب
			٤	علم النفس	طلاب- طالبات
			٤	علم الاجتماع	طلاب- طالبات
			٤	الخدمة الاجتماعية	طلاب- طالبات



الجنس	التخصص	عدد السنوات	الكلية	عدد الفصول	البرنامج التحضيري
طلاب	هندسة ميكانيكية	٤	هندسة	٢	٣- مسار العلوم التطبيقية
طلاب	هندسة كهربائية	٤			
طلاب	هندسة مدنية	٤			
طلاب	هندسة كيميائية	٤			
طالبات - طلاب	الرياضيات التطبيقية	٤	العلوم		
طالبات - طلاب	الفيزياء	٤			
طالبات - طلاب	الكيمياء	٤			
طالبات - طلاب	أحياء	٤			
طالبات - طالبات	علوم الحاسب	٤	علوم الحاسب والمعلومات		
طالبات - طالبات	نظم معلومات	٤			
طالبات - طالبات	دراسات المعلومات	٤			
طالبات - طالبات	تقنية معلومات	٤			
طالبات - طالبات	إدارة المعلومات	٤			
طالبات - طالبات	اللغة الإنجليزية وآدابها	٤	اللغات والترجمة	٢	٤- مسار اللغات والترجمة
طالبات - طالبات	الاقتصاد	٤	الاقتصاد والعلوم الإدارية	١	٥- مسار العلوم الإدارية
طالبات - طالبات	المحاسبة	٤			
طالبات - طالبات	إدارة الأعمال	٤			
طالبات - طالبات	إدارة الأعمال- مسار الموارد البشرية	٤			
طالبات - طالبات	إدارة الأعمال - مسار نظم المعلومات الإدارية	٤			
طالبات - طالبات	إدارة الأعمال - مسار التسويق	٤			
طالبات - طالبات	التأمين وإدارة المخاطر	٤			
طالبات - طالبات	التمويل والاستثمار	٤			
طالبات - طالبات	الأعمال المصرفية	٤			

الجنس	التخصص	عدد السنوات	الكلية	عدد الفصول	البرنامج التحضيري
طلاب - طالبات	الطب العام	٦	الطب	٢	٦- مسار العلوم الصحية
طلاب	الهندسة - علوم الحاسب والمعلومات - العلوم	٤		٢	٧- مسار السنة التحضيرية الخريجي المعاهد العلمية للأقسام العلمية
طلاب	الطب	٦			

ثانياً: كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بالأحساء:

أ- القبول في الأقسام مباشرة للتخصصات الآتية: (التقديم في بداية العام للفصلين الأول والثاني)

ملاحظات	القسم
طلاب وطالبات	الشريعة
	اللغة العربية
طلاب	أصول الدين
	الجغرافيا

ب- القبول في المسارات التحضيرية:

ملاحظات	التخصص الذي يؤهل له	المسار التحضيري
طلاب فقط (القبول للفصلين الأول والثاني)	الأنظمة	مسار العلوم الإنسانية
طلاب فقط (القبول للفصلين الأول والثاني)	الاقتصاد	مسار العلوم الإدارية
	المحاسبة	
	إدارة الأعمال	
طلاب وطالبات (القبول للفصل الأول فقط)	اللغة الإنجليزية	مسار اللغات والترجمة
طلاب وطالبات (القبول للفصل الأول فقط)	علوم الحاسب	مسار العلوم التطبيقية
	نظم المعلومات	

## تعريفات لمصطلحات أكاديمية

- ١- المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بإرشاد الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته في الجامعة.
- ٢- السنة الدراسية: فصلان رئيسان، وفصل صيفي إن وجد.
- ٣- الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- ٤- الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
- ٥- المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
- ٦- 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 المحدد، وتصمم الخطة الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية فأكثر للمرحلة الجامعية.
- ٧- 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.

٨- 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 .

٩- الإنذار الأكاديمي: هو الإشعار الذي يحصل عليه الطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وهو (٢,٠٠) من (٥,٠٠).

١٠- 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.

١١- الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

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

١٣- الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من مائة.

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

١٥- 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).

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

١٧- 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.

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

١٩- التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة بناءً على معدله التراكمي.

٢٠- 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.

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

٢٢- 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 عدداً من المقررات فيها.

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

٢٤- السجل الأكاديمي: هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها

وعدد وحداتها المقررة والتقدير التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح المعدل الفصلي والتراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة للمقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

٢٥- 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.

٢٦- 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.

٢٧- 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.

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

٢٩- 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 مقرررات 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 المقيد 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 التقيّد بمواعيد الحذف والإضافة للمقررات الدراسية وفق المواعيد المعلنة في التقويم الدراسي المعتمد.

أخي الطالب:  
تأكد من تحديث بياناتك عبر النظام  
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 صفراً 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:

- ١ - تنويم الطالب المريض في المستشفى.
- ٢ - مرافقة المريض الذي يعوله الطالب وحده.
- ٣ - الولادة وأمراض النساء بالنسبة للطالبات.
- ٤ - الأمراض النفسية المؤقتة.
- ٥ - إيقاف الطالب أو حجزه لدى الجهات الأمنية المختصة.
- ٦ - حدوث حريق في المنزل أو الاعتداء عليه.
- ٧ - أعذار قهرية أخرى مماثلة لما ذكر يقررها مجلس الكلية.

## الاختبار التكميلي

- ١- الطالب الذي يتعثّر في مقرر أو مقررين وقد أنهى متطلبات التخرج يُعقَدُ 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 تأجيل الدراسة وفق الآتي:

- ١- أن يتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية .
- ٢- 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.
- ٣- أن يتقدم بطلب التأجيل آلياً عبر الخدمات الذاتية خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
- ٤- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ٥- لعامة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها بطلب تأجيل الدراسة، ويجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه اشتراط موافقة ولي أمر الطالبة.
- ٦- تنقطع المكافأة عن الطالب المؤجل.

## الاعتذار عن الدراسة

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

- ١- أن يتقدم بعذر يقبله مجلس الكلية .
- ٢- أن يتقدم بطلب الاعتذار آلياً عبر الخدمات الذاتية وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
- ٣- يرصد للطالب المعتذر تقدير (ع) .
- ٤- يحتسب الفصل المعتذر عنه من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ٥- تنقطع المكافأة عن الطالب المعتذر عند صدور قرار الاعتذار.
- ٦- لعامة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها بطلب للاعتذار عن الفصل الدراسي ، ويجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه اشتراط موافقة ولي أمر الطالبة.

## الانسحاب من مقرر دراسي

يجوز للطالب الانسحاب بعذر من مقرر 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.
- ٧- طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها بطلب الانسحاب من بعض المقررات الدراسية.

## إعادة القيد

### الحالات التي لا يمكن فيها إعادة القيد:

١- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك.

٢- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مستنفداً الإنذارات الأكاديمية أو المدة النظامية لدراسته في الجامعة.

٣- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، ولم تتوافر فيه ضوابط إعادة القيد، فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً، دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.

٤- 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 التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

١- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.

٢- أن يوافق مجلس الكلية المعنية، والجهات ذات العلاقة على إعادة القيد.

- ب- يمكن إعادة قيد الطالب للمرة الثانية أو للطالب الذي مضى على طي قيده أكثر من أربعة فصول دراسية، وفق الضوابط الآتية:
- ١- 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.
  - ٢- أن يجتاز الطالب نصف متطلبات التخرج على الأقل.
  - ٣- ألا يقل معدل الطالب عن (٢,٠٠) من (٥,٠٠).
  - 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 والاستثنائية .
  - ٦- موافقة القسم المختص والكلية على إعادة قيد الطالب، ويلتزم الطالب بدراسة مقررات دراسية إضافية قد يقررها القسم المختص أو الكلية حال إعادة القيد.
- 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 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 (١٨) وحدة دراسية؛ بناء على زيادة عبء المستحقين للفرص الاستثنائية من (١٢) إلى (١٨) وحدة.

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

٧- لا يسمح للطالب المقبول في البرامج التحضيرية ذات الفصلين الدراسيين (التطبيقية والصحية) بالبقاء لأكثر من ( ٤ ) فصول دراسية وبذلك يفصل من الجامعة أو يحول إلى إحدى التخصصات التي لا تتطلب برامج تحضيرية (الشرعية - أصول الدين - اللغة العربية) إذا تحققت شروط التحويل ووافقت الكلية المعنية.

٨- لا يسمح للطالب المقبول في البرامج التحضيرية ذات الفصل الدراسي الواحد (العلوم الإدارية والإنسانية) بالبقاء لأكثر من (٣) فصول دراسية وبذلك يفصل من الجامعة أو يحول إلى إحدى التخصصات التي لا تتطلب برامج تحضيرية إذا تحققت شروط التحويل ووافقت الكلية المعنية.

٩- 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 للأعدار 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 (٧٥, ٢) من (٥)، وللكليات اشتراط معدلات أعلى من ذلك.
- ٤- أن يتقدم بطلب التحويل خلال الأسبوع الأول والثاني من بدء الدراسة 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, ٠٠) من (٥, ٠٠).
- ٨- يشترط للتحويل من الانتظام إلى الانتساب أن يُمضي الطالب فصلاً دراسياً في الجامعة منتظماً متابعاً 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 على بداية المستوى الخامس فما دون، 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 خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة 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.

١٠- إذا كان المعدل السابق للطالب أقل من (٢,٠٠) فلا يستحق المكافأة بعد التحويل مباشرة، وإنما ينتظر حتى ينهي فصلاً واحداً في القسم الجديد بمعدل (٢,٠٠) فأعلى.

### ثالثاً: التحويل الخارجي:

يمكن قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- ١- أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها غير أهلية.
- 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 (٥,٠٠).
- ٤- أن تنطبق على الطالب الراغب في التحويل شروط القبول، وشروط التحويل في القسم الذي يرغب في التحويل إليه.
- ٥- أن يكون التحويل إلى الأقسام غير المناظرة في المستوى الأول فقط.
- ٦- يقدم طلبه في المدة المحددة للتحويل الخارجي في التقويم الدراسي عبر الموقع الإلكتروني مرة واحدة كل عام.
- ٧- أن يكون التحويل إلى الأقسام المناظرة حتى بداية المستوى الخامس فقط، ليبقى الطالب في القسم المحول إليه أربعة مستويات على الأقل؛ لتتاح له فرصة التكيف مع هذا القسم الجديد.

- ٨- لا يتم اعتماد التحويل إلا بعد إتمام إجراءات المعادلة.
- ٩- أن تتم إجراءات التحويل عن طريق عمادتي القبول والتسجيل في الجامعتين بالتنسيق مع الكليات ذات العلاقة.
- ١٠- 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.
- ١١- يُعادل للطالب المحوّل بما لا يتجاوز (٤٠٪) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحوّل إليه.
- ١٢- لا يُعادل للطالب الذي قُبِلَ 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- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو مكافئاً في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

٨- إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة، فثبتت المقررات في سجل الطالب وتدخل ضمن معدله التراكمي.

٩- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

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

١- إحصار موافقة رسمية مسبقة من جامعته أو كليته.

٢- أن تتم إجراءات قبوله وتسجيله وفق الإجراءات المعمول 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- يمكن تسجيل الفصل الصيفي للطالب المعتذر والمؤجل، والمفصول بسبب المعدل أو المدة بعد موافقة الكلية، ولا يمكن تسجيله للطالب 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 (٢,٠٠) من (٥,٠٠).
- 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 ستمكّنه من رفع المعدل.
- ٤- يُعتمد تخرج الطالب بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية بناء على توصية مجلس الكلية.
- ٥- يذكر في وثيقة الطالب نوع الدراسة (انتظام - انتساب) بناءً على وضع الطالب الدراسي في الفصل الأخير.

## الاختبارات والتقديرات

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

الدرجة المئوية	التقدير	الرمز	وزن التقدير من (٥)
من (٩٥) إلى (١٠٠)	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠٠
من (٩٠) إلى أقل من (٩٥)	ممتاز	أ	٤,٧٥
من (٨٥) إلى أقل من (٩٠)	جيد جداً مرتفع	ب+	٤,٥٠
من (٨٠) إلى أقل من (٨٥)	جيد جداً	ب	٤,٠٠
من (٧٥) إلى أقل من (٨٠)	جيد مرتفع	ج+	٣,٥٠
من (٧٠) إلى أقل من (٧٥)	جيد	ج	٣,٠٠
من (٦٥) إلى أقل من (٧٠)	مقبول مرتفع	د+	٢,٥٠
من (٦٠) إلى أقل من (٦٥)	مقبول	د	٢,٠٠
أقل من (٦٠)	راسب	هـ	١,٠٠

٢- يكون التقدير العام عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي الموزون من (٥,٠٠) كالآتي:

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	من (٤,٥٠) إلى (٥,٠٠) .
جيد جداً	من (٣,٧٥) إلى أقل من (٤,٥٠) .
جيد	من (٢,٧٥) إلى أقل من (٣,٧٥) .
مقبول	من (٢,٠٠) إلى أقل من (٢,٧٥) .

## شروط الحصول على مرتبة الشرف

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب المتخرج الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠).
- 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.
  - ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج.

## مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي

### الفصل الدراسي الأول:

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المثوية	رمز التقدير	وزن التقدير	النقاط
قرا- ١٠٥	٢	٨٥	ب +	٤,٥٠	٩,٠٠
نجل- ١٠٣	٣	٧٠	ج	٣,٠٠	٩,٠٠
نحو- ١٠١	٣	٩٢	أ	٤,٧٥	١٤,٢٥
ترخ- ١٥٨	٤	٨٠	ب	٤,٠٠	١٦,٠٠
المجموع	١٢	-	-	-	٤٨,٢٥
معدل الفصل الدراسي الأول =		مجموع النقاط (٤٨,٢٥)		٤,٠٢ =	
		مجموع الوحدات (١٢)			

### الفصل الدراسي الثاني:

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المثوية	رمز التقدير	وزن التقدير	النقاط
دعو- ١٠٨	٢	٩٦	أ +	٥,٠٠	١٠,٠٠
رياض- ٣٠١	٣	٨٣	ب	٤,٠٠	١٢,٠٠
عال- ١٠١	٤	٧١	ج	٣,٠٠	١٢,٠٠
نفس- ١٥٩	٣	٨١	ب	٤,٠٠	١٢,٠٠
المجموع	١٢	-	-	-	٤٦,٠٠
معدل الفصل الدراسي الثاني =		مجموع النقاط (٤٦)		٣,٨٣ =	
		مجموع الوحدات (١٢)			

المعدل التراكمي للفصل الأول والثاني =	مجموع النقاط (٤٦ + ٤٨,٢٥)	٣,٩٣ =
---------------------------------------	---------------------------	--------

## رموز التقديرات

المطلوب بالإنجليزية	المطلوب بالعربية	النقاط	حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٥,٠٠	١٠٠-٩٥	+A	أ+
Excellent	ممتاز	٤,٧٥	٩٥ أقل ٩٥	A	أ
Superior	جيد جداً مرتفع	٤,٥٠	٨٥ أقل من ٩٥	+B	ب+
Very Good	جيد جداً	٤,٠٠	٨٥ أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٣,٥٠	٨٠ أقل من ٧٥	+C	ج+
Good	جيد	٣,٠٠	٧٥ أقل من ٧٥	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	٢,٥٠	٦٥ أقل من ٧٠	+D	د+
Pass	مقبول	٢,٠٠	٦٥ أقل من ٦٥	D	د
Fail	راسب	١,٠٠	٦٠ أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-----	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-	-----	IC	ل
Denile	محروم	١,٠٠	-----	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 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- (اختياري من إدارة الجامعة ولأول مرة) قد تعرض غالباً صفحة إرشادية من الجامعة فيها بعض الإرشادات أو التعليمات أو الإعلانات المهمة فتتم قراءة المعلومات ثم يضغط 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 هيكلية 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 تسهل عملية تواصل الجامعة معك.

## فهرس موضوعات الدليل

الصفحة	الموضوع	ت
٣	مقدمة عميد القبول والتسجيل .	١
٤	اختصاصات المرشد الأكاديمي .	٢
٦	بعض مهام عضو هيئة التدريس .	٣
٧	التخصصات الدراسية .	٤
١١	تعريفات لمصطلحات أكاديمية .	٥
١٥	نظام الدراسة والمستويات .	٦
١٨	الحضور والغياب عن الدراسة .	٧
٢٠	الاختبار البديل .	٨
٢١	الاختبار التكميلي .	٩
٢٢	التأجيل للدراسة .	١٠
٢٣	الاعتذار عن الدراسة .	١١
٢٤	الانسحاب من مقرر دراسي .	١٢
٢٥	إعادة القيد .	١٣
٢٧	الفصل من الجامعة والفرص الاستثنائية .	١٤
٢٩	التحويل من الانتساب المطور إلى الانتظام أو العكس .	١٥
٣٠	التحويل الداخلي بين الأقسام .	١٦
٣١	التحويل الخارجي بين الجامعات .	١٧
٣٣	الطالب الزائر .	١٨



الصفحة	الموضوع	ت
٣٥	الفصل الصيفي .	١٩
٣٦	التخرج .	٢٠
٣٧	الاختبارات والتقديرية .	٢١
٣٨	شروط الحصول على مرتبة الشرف .	٢٢
٣٩	مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي .	٢٣
٤٠	رموز التقديرية .	٢٤
٤١	الخدمات الذاتية للطالب .	٢٥
٤٣	فهرس موضوعات الدليل .	٢٦

# عمادة القبول والتسجيل

هاتف: ٢٥٨٠٦١٧ فاكس: ٢٥٩٦٢٧٢

www.imamu.edu.sa



عمادة القبول والتسجيل

@ImamU\_Admission

الإرشاد الأكاديمي

@irshadimam