



دليل الإرشاد الأكاديمي



3	المقدمة
4	اختصاصات المرشد الأكاديمي
5	مهام عضو هيئة التدريس
5	التخصصات وضوابط القبول
6	تعريفات المصطلحات أكاديمية
8	نظام الدراسة والمستويات
10	الحضور والغياب عن الدراسة
11	الاختبار البديل
11	الاختبار التكميلي
11	التجسير
12	تأجيل الدراسة
12	الفصل التأديبي
12	الإعفاء
13	الاعتذار عن الدراسة والانسحاب من مقرر دراسي
12	الانسحاب من مقرر دراسي
14	إعادة القيد
15	الفصل من الجامعة والفرص الاستثنائية
16	التحويل: الداخلي بين الأقسام
16	التحويل: الخارجي بين الجامعات
17	الطالب الزائر
18	الفصل الصيفي
19	التخرج
20	الاختبارات والتقديرية
21	شروط الحصول على مرتبة الشرف
22	رموز التقديرية
23	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 الإرشادات التي تفيد 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 وهيئات الخدمات الإلكترونية.

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 بكل ما يتصل بالعمل الإرشادي، كما يشارك في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقييم.

وفيما يلي أهم اختصاصات المرشد الأكاديمي:

1. تنفيذ برامج إرشادية للطلاب المستجدين.
2. إرشاد الطلاب علمياً وسلوكياً.
3. متابعة توزيع مجموعات الطلاب على المرشدين من أعضاء هيئة التدريس ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بكل مجموعة.
4. حصر الطلاب المتفوقين، والإشراف على تنفيذ البرامج المناسبة لهم.
5. متابعة الطلاب المتعثرين، ودراسة أسباب التعثر في الأقسام والمقررات وبخاصة عندما تكون ظاهرة، والسعي في علاجها.
6. الحرص على متابعة طلاب المنح الدراسية، ووضع البرامج المناسبة لهم.
7. القيام بالمقابلات الفردية للحالات التي تتطلب المقابلة، واقتراح إحالة الأمر لجهات الاختصاص عند الضرورة.
8. إبداء الرأي بالتقرير المناسب في حالات الطلاب التي يراها المرشد، أو التي يحيلها عميد الوحدة التعليمية أو وكيلها.
9. المشاركة في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقييم.
10. التعرف بمعايير الجودة والاهتمام بها، وحث الأساتذة والطلاب على التزامها.
11. 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 فطلي للجنة داخل الوحدة التعليمية تناقش فيه الأمور الإرشادية في الوحدة التعليمية، ويدون محضر بذلك ترسل توصياته إلى عمادة القبول والتسجيل.
12. متابعة الإصدارات والإعلانات الإرشادية مع الجهة المسؤولة في الوحدة التعليمية.
13. التنسيق والمتابعة المستمرة مع وحدة الإرشاد الأكاديمي في عمادة القبول والتسجيل، والحرص على حضور الاجتماعات الدورية لمجلس الإرشاد بالعمادة.
14. متابعة تسجيل الطلاب لجداولهم الدراسية في مدة التسجيل المقررة لكل فصل.

مهام عضو هيئة التدريس

- الحرص على طباعة كشوف التحضير من أول يوم في الفصل الدراسي، ومراجعة تحديثها والحرص على عدم إضافة أي اسم في الكشف.
- 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.

تعريفات لمصطلحات أكاديمية

1. **المرشد الأكاديمي:** عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بإرشاد الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته في الجامعة.
2. **الخطة الدراسية:** هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة، والتي تشكّل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدّد.
3. **المقرر الدراسي:** المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.
4. **الوحدة الدراسية:** هي المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.
5. **الإنذار الأكاديمي:** إذا قل معدل الطالب التراكمي عن (2.00) من (5.00) فيحصل على إنذار أكاديمي، باستثناء (كلية الهندسة) إذا قل معدل الطالب التراكمي عن (2.75) من (5.00) فيحصل على إنذار أكاديمي.
6. **درجة الأعمال الفصلية:** هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي، أو فصل دراسي أو السنة الدراسية الكاملة - إن وجدت-، وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي تتصل بالمقرر الدراسي.
7. **درجة الاختبار النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي.
8. **التقدير:** وصف للنسبة المئوية، أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر دراسي.
9. **المعدل الفصلي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات الدراسية التي درسها في أي فصل دراسي أو مستوى دراسي، أو سنة دراسية كاملة، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه الطالب في كل مقرر درسي درسه الطالب.
10. **المعدل التراكمي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

11. **الحد الأدنى من العبء الدراسي:** أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب غير المستجد تسجيلها خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن (9) وحدة دراسية للنظام الفصلي.
12. **الساعات المسجلة:** هي جميع الساعات التي سجلها الطالب ودرسها منذ دخوله للكلية حتى إنهائه متطلبات التخرج.
13. **الساعات المبتازة:** 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.
14. **الساعات المكتسبة:** هي مجموع الساعات التي اجتازها الطالب في خطته الدراسية لتخصصه الحالي.
15. **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 المدول.
16. **تأجيل الدراسة:** يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لمستوى دراسي، أو لفصل دراسي، أو لسنة دراسية كاملة لعذر تقبله الجهة، كما لا يحق للطالب التأجيل أكثر من ثلاث مرات، وينتهي وقت تقديم طلبات تأجيل الدراسة بنهاية الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي، ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.
17. **الاعتذار عن الدراسة:** يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة لمستوى دراسي، أو لفصل دراسي، أو لسنة دراسية كاملة، دون أن يعد راسباً، وذلك إذا تقدم عذراً مقبولاً، كما تنتهي مدة الاعتذار قبل موعد الاختبارات المعتمد في التقويم الدراسي بأسبوعين، ولا يحق للطالب الاعتذار أكثر من (6) فصول دراسية.
18. **الانقطاع:** عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي سنة أو فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك، أو غياب الطالب بعد تسجيل المقررات مدة (15) يوماً متصلة، أو (30) يوماً منفصلة.
19. **طي القيد:** إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.
20. **الطالب الزائر:** هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله.

نظام الدراسة والمستويات

- يُقسم العام الدراسي، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية وفقاً للنظام الدراسي والخطة الدراسية، التي يُقرها مجلس الجامعة، على النحو التالي:
1. فصلين دراسيين أو أكثر، ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي على أن تحتسب مدته نصف مدة الفصل الدراسي.
 2. أربعة مستويات دراسية أو أكثر، بحيث لا يقل المستوى الدراسي عن أربعة أسابيع كحدٍ أدنى، ولا يزيد على ثمانية أسابيع حداً أقصى، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً خلال العام، ويجوز أن يكون هناك مستوى صيفي أو مستويان صيفيان إن وجد، على أن تُحتسب مدته نصف مدة المستوى الدراسي.
 3. يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى لآخر.
 4. توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات، ويحدد لكل مستوى عدد من الوحدات حسبما تقتضيه الخطط الدراسية المقررة.
 5. 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 كحدٍ أقصى.
 6. الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما ضمن 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.
 7. الحد الأدنى من العبء الدراسي لغير المستجدين (9) ساعة.
 8. يجب على الطالب التقيد بمواعيد الحذف والإضافة للمقررات الدراسية وفق المواعيد المعلنة في التقويم الدراسي المعتمد.

أخي الطالب / أختي الطالبة:
تأكد من تحديث بياناتك عبر نظام الخدمات الذاتية من أجل التواصل معك في كل ما يهمك.

الحضور والغياب عن الدراسة

1. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية بما لا يقل عن (80 %) من الوحدات الدراسية لكل مقرر.
2. يحرم الطالب من الاستمرار في الدراسة ومن دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره في الوحدات الدراسية لكل مقرر عن (80 %) إلا بعذر يقبله مجلس الكلية ما لم تقل نسبة الحضور عن (50%). ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر ويرصد له تقدير محروم (ح).
3. لا يسمح للطالب بدخول الاختبار في المقرر إذا قلت نسبة حضوره فيه عن (50 %) مهما كانت الأعذار.
4. 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.
5. يسند لأستاذ المقرر رصد الغياب، وإعلان أسماء الطلاب الذين بلغوا النسبة المحددة للحرمان من دخول الاختبار.
6. 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.
7. لا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

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

9. 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	٥
٣	٨
٤	١٠
٥	١٢

الاختبار البديل

1. 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.
2. يجرى الاختبار البديل للطلاب المؤهلين للتخرج في الفصل الدراسي الثاني خلال أسبوع من تاريخ ظهور نتائج الخريجين.
3. 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.

الاختبار التكميلي

1. الطالب الذي يتعثر 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.
2. يعيد الطالب المتعثر اختبار المقرر في كل موعد للاختبار التكميلي حتى يتمكن من تجاوزه.
3. يستثنى من إمكانية الاختبار التكميلي المقررات ذات الصبغة العملية التي يحددها مجلس الكلية.

نظام التجسير:

1. يجوز لمجلس الجامعة - بناءً على اقتراح مجالس الكليات - إقرار ما يلي:
 - برامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير) في بعض التخصصات، وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.

تأجيل الدراسة

يجوز للطالب أو الطالبة تأجيل الدراسة وفق الآتي:

1. ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة.
2. أن يتقدم بطلب التأجيل عبر الخدمات الذاتية خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
3. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
4. تنقطع المكافأة عن الطالب المؤجل.

الفصل التأديبي

يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة نهائياً لأسباب تأديبية بعد مضي ثلاث سنوات إذا توافرت الضوابط الآتية:

1. أن يكون الطالب قد اجتاز نصف متطلبات التخرج على الأقل.
2. ألا يقل معدل الطالب عن (3) من (5).
3. موافقة الكلية أو المعهد على إعادة قيد الطالب.
4. موافقة اللجنة المختصة بالتأديب التي أوصت بقرار الفصل.

الإعفاء

يضع مجلس الجامعة شروط وضوابط إعفاء الطالب من دراسة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية وبنسبة لا تتجاوز عن 25% من مجموع الوحدات الدراسية للخطة الدراسية، ويرصد للطالب تقدير معفى (عف) أو (E). ولا بد من تحقق الشروط التالية:

1. لا يقل المعدل التراكمي للطالب الراغب في الإعفاء عن (3 من 5).
2. لا يكون الإعفاء في المقررات التخصصية في البرنامج.
3. يتقدم الطالب بطلب الإعفاء ومسوغاته إلى الكلية أو المعهد قبل بداية الفصل الدراسي.
4. تقرر الكلية أو المعهد الإعفاء من عدمه وفقاً للضوابط السابقة، وتبلغ عمادة القبول والتسجيل بذلك قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسية.

الاعتذار عن الدراسة

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

1. ينسق بين الكليات والمعاهد وعمادة القبول والتسجيل في البت في الأعدار المقبولة لعد الاستمرار في دراسة مستوى أو فصل أو سنة دراسية، وينفذ ذلك آلياً.
2. تنتهي مدة الاعتذار قبل موعد الاختبارات المعتمد في التقويم الدراسي بأسبوعين، ولرئيس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك.
3. لا يحق للطالب الاعتذار أكثر من (6) فصول دراسية.
4. يرصد للطالب المعتذر تقدير (ع).
5. يحتسب الفصل المعتذر عنه من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
6. تنقطع المكافأة عن الطالب المعتذر.

الانسحاب من مقرر دراسي

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

1. ألا يزيد عدد المقررات التي ينسحب منها الطالب في الفصل الدراسي عن مقررين.
2. تلزم موافقة الكلية أو المعهد على طلب الانسحاب.
3. ألا يتسبب الانسحاب في انخفاض العبء الدراسي للطالب عن الحد الأدنى.
4. تكون مدة الانسحاب موافقة لنهاية مدة الاعتذار عن الفصل الدراسي.
5. أن يتقدم الطالب بطلب الانسحاب عبر الخدمات الذاتية وفق الموعد المحدد في التقويم الدراسي المعتمد.
6. لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر 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 للإنذارات 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 يثبت ذلك.
2. أن يجتاز الطالب نصف متطلبات التخرج على الأقل.
3. ألا يقل معدل الطالب عن (2.00) من (5.00) عاذا كلية الهندسة (2.75) من (5.00)
4. ألا تتجاوز مدة الانقطاع الحد الأقصى للمدة الأصلية للتخرج في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.
5. أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية لتخرجه في ضوء المدة الأصلية والإضافية.
6. 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:
1. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي الممدد لتخرج، فإنه يكون مفصولاً من الجامعة، ولمجلس الجامعة منح الطالب فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي.
 2. إذا لم يمه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة الأصلية المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين من هذه المادة، وإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً.

م	الكلية	عدد الفصول الأصلية	عدد الفصول الإضافية	عدد الفصول الاستثنائية	عدد الفصول الكلية
١	الشرعية	١٢	٦	٣	٢١
٢	أصول الدين	١١	٦	٣	٢٠
٣	اللغة العربية	١١	٦	٣	٢٠
٤	اللغات والترجمة	١٠	٠	٣	١٨
٥	العلوم الاجتماعية	١٠	٠	٣	١٨
٦	علوم الحاسب والمعلومات	١٠	٠	٣	١٨
٧	العلوم	٩	٠	٣	١٧
٨	الاقتصاد والعلوم الإدارية	١٢	٦	٣	٢١
٩	الإعلام والاتصال	١٠	٠	٣	١٨
١٠	الهندسة	١٤	٧	٣	٢٤
١١	الطب	(١٢) لما قبل السريرية (٦) للمرحلة السريرية = (١٨)	٩	٣	٣٠

3. تفوض عمادة القبول والتسجيل بمنح الفرص الاستثنائية للطلاب المستحقين لها.
4. لا تقل عدد الوحدات المسجلة للطالب في الفصل الذي مُنح فيه فرصة استثنائية لرفع المعدل عن (12)، ولا تزيد عن (16).
5. يلزم الطالب بمباشرة الدراسة في الفصل الذي مُنح فيه الفرصة الاستثنائية، ويمكن تأجيلها لفصلين دراسيين متتاليين، إذا تقدم الطالب بعذر مقبول لعمادة القبول والتسجيل.

التحويل

أولاً: التحويل الداخلي:

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

1. لا يجوز تحويل الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد من المدة النظامية لدراسة الطالب في الجامعة.
2. في حال انقطاع الطالب أو حصوله على ثلاث إنذارات أو مخالفة أحد الشروط يحدف طلب التحويل.
3. لا يحق للطالب طلب التحويل إذا مضى من مدة دراسته في الجامعة (5) فصول دراسية.
4. يتقدم الطالب بطلبه في المدة المحددة في التقويم الدراسي للتحويل من كلية أخرى.
5. يلزم ألا يكون طالب التحويل قد سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية.
6. تلتزم موافقة الكلية أو المعهد المحول إليها.
7. تتم إجراءات التحويل بالتنسيق بين عمادة القبول والتسجيل والكليات أو المعاهد والجهات ذات العلاقة.

ثانياً: التحويل الخارجي:

ضوابط التحويل:

1. يقتصر التحويل على الطلاب السعوديين، أو غير السعوديين من أم سعودية.
2. أن يكون الطالب مقيداً في مرحلة البكالوريوس فقط.
3. أن تنطبق على الطالب شروط القبول في القسم الذي يرغب في التحويل إليه.
4. أن لا تقل النسبة الموزونة عن (75%) للأقسام النظرية (الثانوية 45% والقدرات 55%) والأقسام العلمية (الثانوية 30%) والقدرات (30%) والتحصيلي (40%).
5. أن لا يقل معدل الطالب في جامعته عن (2.75) من (5)، أو لا يقل عن (1.75) من (4) في مرحلة البكالوريوس.
6. أن لا يكون قد تجاوز نصف متطلبات التخرج في جامعته.
7. أن لا يكون الطالب منقطعاً أو مفصولاً أكاديمياً أو تأديبياً.
8. أن يكون التحويل إلى قسم مناظر في الجامعة.
9. تعطى الأولوية لطلبات التحويل من خارج مدينة الرياض، بعد تقديم ما يفيد بانتقال الأسرة إلى الرياض.

10. يحال الطلب للكلية المختصة في الجامعة لإبداء الموافقة النهائية بعد التحقق من الضوابط، وفي حال عدم الموافقة لا يحال الطلب إلى كلية أخرى.

شروط خاصة بالكليات:

1. لا يقبل التحويل لكلية الطب.
2. تشترط كلية الهندسة أن يكون طالب التحويل قد أنهى سنة كاملة في الكلية المحول منها، وأن لا يقل المعدل التراكمي عن (4.25 من 5) أو (3.25 من 4)، وأن لا تقل درجة القدرات والتحصيلي عن 85% وأن لا تقل النسبة الخاصة للمواد العلمية عن جيد جداً.
3. تشترط كلية الحاسب والمعلومات أن يكون الطالب محولاً من كلية علوم حاسب أخرى ولا يقبل التحويل من أي كلية أخرى، وأن يكون طالب التحويل قد أنهى اجتياز فصلين دراسيين على الأقل بجميع المقررات الدراسية فيهما، وأن لا يقل المعدل التراكمي عن (3.75 من 5) أو (2.75 من 4)
4. تشترط كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية ان لا يقل معدل الثانوية العامة عن (90%) علمي، ولا تقل درجة القدرات العامة عن 85%، وأن لا يقل المعدل التراكمي عن (3.75 من 5) أو (2.75 من 4).
5. يشترط للتحويل إلى مسار اللغات والترجمة وجود اختبار كفايات اللغة الإنجليزية (STEP) بما لا يقل عن (60) %.
6. يشترط التحويل لقسم الجرافيكس اجتياز اختبار القسم.

الطالب الزائر

1. يُمكن طالب الجامعة من الدراسة زائراً في جامعة أخرى وفقاً لما يأتي:
 - أن يكون للطالب سجل أكاديمي في الجامعة لفصل واحد على الأقل.
 - ألا تتجاوز الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها للطالب الزائر لجامعة أخرى (20%) من مجموع وحدات الخطة الدراسية للطالب.
 - أن تصدر الموافقة على طلبات الزيارة من عمادة القبول والتسجيل بعد رفعها من قبل الكليات والمعاهد المعنية.
 - يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائج الرسمية التي حصل عليها من الجامعة التي درس فيها زائراً قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي مدة دراسته زائراً.
 - تعادل المقررات الدراسية التي درسها الطالب زائراً، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب، ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمي.

الفصل الصيفي

1. الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الثلاثة، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.
2. لا يزيد عدد الساعات المسجلة للطالب عن (12) ساعة.
3. تدريس المقررات في الفصل الصيفي بساعات مضاعفة، وزمن الساعة الدراسية هو نفسه في الفصل المعتاد (خمسون دقيقة)، فالمقرر الذي ساعاته المعتادة ثلاث أسابيعاً يدرس ست ساعات أسبوعياً، وذلك لقصر مدة الدراسة في الفصل الصيفي.
4. نسبة الغياب في الفصل الصيفي هي النسبة نفسها المحددة في الفصول المعتادة.
5. يمكن الاعتذار عن الفصل الصيفي في الموعد المحدد في التقويم المعتمد، ولا يعد ضمن فصول الاعتذار المقيدة على الطالب.
6. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن المدة المقررة لإنهاء متطلبات التخرج، كما لا يحتسب ضمن الفرص الاستثنائية.
7. في الفصل الصيفي يمكن تسجيل الطالب المعذر والمؤجل، والمفصول بسبب المعدل أو المدة بعد موافقة الكلية، ولا يمكن تسجيل الطالب المنقطع.
8. تعتمد مواعيد الفصل الصيفي الواردة في التقويم الدراسي.

التخرج

1. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن (2.00) من (5.00)، و (٧0.2) من (5.00) لخريجي الهندسة.
2. 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.
3. 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.
4. يذكر في وثيقة الطالب نوع الدراسة (انتظام - انتساب) بناءً على وضع الطالب الدراسي في الفصل الأخير.

الاختبارات والتقدير

1. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	الرمز	وزن التقدير من (0)
من (95) إلى (100)	ممتاز مرتفع	أ +	5.00
من (90) إلى أقل من (95)	ممتاز	أ	4.75
من (85) إلى أقل من (90)	جيد جداً مرتفع	ب +	4.50
من (80) إلى أقل من (85)	جيد جداً	ب	4.00
من (75) إلى أقل من (80)	جيد مرتفع	ج +	3.50
من (70) إلى أقل من (75)	جيد	ج	3.00
من (65) إلى أقل من (70)	مقبول مرتفع	د +	2.50
من (60) إلى أقل من (65)	مقبول	د	2.00
أقل من (60)	راسب	هـ	1.00

2. يكون التقدير العام عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي الموزون من (5.00) كالتالي:

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	من (4.50) إلى (5.00)
جيد جداً	من (3.75) إلى أقل من (4.50)
جيد	من (2.75) إلى أقل من (3.75)
مقبول	من (2.00) إلى أقل من (2.75)

شروط الحصول على مرتبة الشرف

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب المتخرج الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00).
- وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب المتخرج الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75).
- 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 خلال الفرص الاستثنائية، وتحسب المدة منذ دخول الطالب مرحلة البكالوريوس في الجامعة.مثال:
 - الحد الأدنى للدراسة في كلية الشريعة (٨) فصول دراسية، والحد الأعلى خلال 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 (60 %) من متطلبات التخرج.

رموز التقديرات

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط	المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
أ+	A+	95 - 100	5.00	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	90 أقل 95	4.75	ممتاز	Excellent
ب+	B+	85 أقل من 90	4.50	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	80 أقل من 85	4.00	جيد جداً	Very Good
ج+	C+	75 أقل من 80	3.50	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	70 أقل من 75	3.00	جيد	Good
د+	D+	65 أقل من 70	2.50	مقبول مرتفع	High Pass
د	D	60 أقل من 65	2.00	مقبول	Pass
هـ	F	أقل من 60	1.00	راسب	Fail
م	IP	-	-	مستمر	In-Progress
ل	IC	-	-	غير مكتمل	In-Complete
ح	DN	-	1.00	محروم	Denile
ند	NP	60 وأكثر	-	ناجح دون درجة	Nograde-Pass
هد	NF	أقل من 60	-	راسب دون درجة	Nograde-Fail
ع	W	-	-	منسحب بعذر	Withdrawn
عف	E	-	-	معفي	Exemption

الخدمات الأكاديمية الإلكترونية

دليل التخصصات وضوابط القبول	نظام أكاديمي النظام الشامل لإدارة أعضاء هيئة التدريس	بوابة الخدمات المساندة للطلاب	الخدمات الذاتية
			