



لائحة الدراسة والاختبارات  
للمرحلة الجامعية  
والقواعد التنفيذية  
بجامعة أم القرى

## المحتويات

العنوان	رقم المادة	رقم الصفحة
التعريفات	١	٣
قبول الطلاب المستجدين	٢ ، ٣ ، ٤	٧-٩
نظام الدراسة	٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨	٩-١٤
المواظبة والاعتذار عن الدراسة	٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣	١٤-١٨
التأجيل والانقطاع عن الدراسة	١٤ ، ١٥ ، ١٦	١٨-١٩
إعادة القيد	١٧ ، ١٨	١٩-٢٠
التخرج	١٩	٢١-٢٢
الفصل من الجامعة	٢٠	٢٢-٢٣
الانتساب	٢١	٢٣-٢٤
الاختبارات والتقدير	٢٢ ، ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠	٢٤-٢٨
إجراءات الاختبار النهائي	٣١ ، ٣٢ ، ٣٣ ، ٣٤ ، ٣٥ ، ٣٦ ، ٣٧ ، ٣٨ ، ٣٩ ، ٤٠ ، ٤١	٢٩-٣٢
التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى	٤٢ ، ٤٣ ، ٤٤ ، ٤٥	٣٣-٣٥
التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة	٤٦ ، ٤٧	٣٥-٣٦
التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية	٤٨ ، ٤٩	٣٦
الطالب الزائر	٥٠	٣٧-٣٨
أحكام عامة	٥١ ، ٥٢ ، ٥٣	٣٨

◀ لائحة الدراسة والاختبارات مطبوعة باللون الأزرق والقواعد التنفيذية مطبوعة باللون الأخضر

## التعريفات

### المادة الأولى : التعريفات :

#### السنة الدراسية :

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

#### الفصل الدراسي :عشر

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

#### الفصل الصيفي :

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

#### المستوى الدراسي :

هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

#### المقرر الدراسي :

مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة 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 والتقويم والتطوير. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

## الوحدة الدراسية :

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

## الإنذار الأكاديمي :

الإشعار الذي يُوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

## درجة الأعمال الفصلية :

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

## الاختبار النهائي :

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

## درجة الاختبار النهائي :

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

## الدرجة النهائية :

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

## التقدير :

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

## تقدير غير مكتمل :

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

## تقدير مستمر :

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

## المعدل الفصلي :

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

## المعدل التراكمي :

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

## التقدير العام :

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

## الحد الأدنى من العبء الدراسي :

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

## القواعد التنفيذية للمادة الأولى :

١ - يتكون رقم المقرر من التالي :

- الخانتان الأولى والثانية - من اليسار - تمثلان رمز الكلية.
- الخانتان الثالثة والرابعة تمثلان رمز القسم.
- الخانة الخامسة تمثل مستوى المقرر، وهو من صفر للمقررات المساعدة غير المحسبة إلى أربع للمراحل الأخيرة.
- الخانة السادسة تمثل المحور العلمي للمقرر ضمن التخصص.
- الخانة السابعة تمثل تسلسل المقرر ضمن المحور العلمي.
- الخانتان الثامنة والتاسعة تمثلان عدد وحدات المقرر أو القسم المستفيد من المقرر.

٢ - لا يجوز تكرار رقم المقرر.

٣ - يتم تحديد المتطلبات السابقة للمقررات ضمن الخطة الدراسية المعتمدة من المجالس ذات العلاقة، ولا يجوز تغييرها، أو إلغاؤها، أو معادلتها، أو تجاوزها إلا بموافقة مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم.

٤ - يضع كل قسم وصفاً مفصلاً لمقررات كل مقرر من مقرراته الدراسية يميزه عما سواه من مقررات من حيث المحتوى، والمستوى، وكذلك الكتب المقررة والمراجع.

٥ - يحتفظ القسم بملف خاص لكل مقرر من مقرراته الدراسية لغرض المتابعة، والتقويم، والتطوير.

٦ - لجنة التنسيق الأكاديمي : لجنة دائمة تشكل سنوياً بقرار من مدير الجامعة برئاسة عميد القبول والتسجيل، وعضوية وكلاء عمادة القبول والتسجيل، وعضو هيئة تدريس من كل كلية ، أو معهد يرشحه عميد الكلية أو المعهد بالتنسيق مع عميد القبول والتسجيل، مهمتها التنسيق بين

عمادة القبول والتسجيل ، والأقسام بالكليات المختل فق في كافة أعمال القبول والتسجيل والتوجيه والإرشاد الأكاديمي. ويكون لكل "منسق كلية" وكيلة بمقر الطالبات.

٧ المكتب الإرشادي : هو مكتب ينشأ في كل قسم من أقس ام كل كلية ويتكون من منسق للقسم، وواحد فأكثر من منسوبي القسم الأكاديميين (ومكتب مماثل بمقر الطالبات **للمنظمات والمنتسبات**)، وذلك بقرار من عميد الكلية بناءً على ترشيح من رئيس القسم للقيام بالمهام التالية :

- متابعة الطلبة أكاديمياً ورفع تقارير عنهم لرئيس القسم في حالة عدم تحقيقهم شروط الاستمرار في الدراسة بالجامعة.
  - متابعة تعديل تسجيل الطلبة في المقررات الدراسية عند الضرورة ، ومتابعة إدخالها في الحاسب الآلي.
  - دراسة حالات التأجيل والاعتذار عن الدراسة.
  - مراجعة توصية تخرج الطالب ورفعها للجهة المختصة لاعتمادها.
  - متابعة إجراء معادلات المقررات.
- ٨ - الرمز (ق) : رمز يرصد في السجل الأكاديمي للمقرر الذي يتم ضبط الطالب فيه في حالة غش في اختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة لتعليمات وقواعد إجراء الاختبار ، وليس له وزن من النقاط.
- ٩ - الرمز (د) : رمز يرصد لمن ينجح في اختبار الدور الثاني بدلاً من تقدير الرسوب السابق (هـ).
- ١٠ - الرمز (ع) : رمز يرصد لمن يتغيب عن الاختبار النهائي.

## قبول الطلاب المستجدين

### المادة الثانية :

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

### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية :

تعد عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع الكليات عرضاً إلى مجلس الجامعة يقترح فيه عدد الطلبة الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي التالي.

### المادة الثالثة :

يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي :

- أ - أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- ب - ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العام ة أو ما يعادله ا مدة تزيد على خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
- ج - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- د - أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
- هـ - أن يكون لائقاً طبيّاً.
- و - أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
- ز - أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.



## القواعد التنفيذية للمادة الثالثة :

- أ - أن تكون موافقة المرجع بالدراسة لمن يعمل في جهة حكومية، حسب الجدول الدراسي الذي تسمح به إمكانات القسم.
- ب - ألا يكون قد فصل من الجامعة أو أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً، أو تأديبياً.
- ج - في النظام السنوي يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على سنتين، ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من هذا الشرط ما لم يتجاوز خمس سنوات إـ ذا توافرت أسباب مقنعة . ويستثنى من هذا الشرط الطالب المنتسب إذا توفرت مقاعد شاغرة.

## المادة الرابعة :

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

## القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة :

تقوم عمادة القبول والتسجيل بإجراء المفاضلة بين المتقدمين الذين تنطبق عليهم جميع شروط القبول وذلك وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول، وتُعَلِّمُ الطلبة بنتائجهم بعد اعتماد مدير الجامعة نتيجة المفاضلة.

## نظام الدراسة

## المادة الخامسة : نظام الدراسة :

أ - تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.

ب - تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات على الأقل.

ج - تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.

د - يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى إلى آخر.

### المادة السادسة :

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

### القواعد التنفيذية للمادة السادسة :

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما ورد، بما لا يتعارض مع ما يأتي :

أ - يعقد الاختبار النهائي في نهاية فترة تقديم المقرر.

ب - يعقد اختبار الدور الثاني قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين ويحدد مواعده مجلس الكلية. ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها على ألا تزيد مجموع عدد وحداتها عن ٥٠% من مجموع عدد وحدات مقررات تلك السنة الدراسية. ويرصد لمن ينجح في اختبار الدور الثاني تقدير (٢د) بدلاً من تقدير الرسوب السابق (هـ). {٢د : ناجح في الدور الثاني بتقدير مقبول (د)}.

ج - الطالب الراسب في الدور الأول في مقررات يزيد مجموع عدد وحداتها عن خمسين في المائة (٥٠%) من مجموع وحدات مقررات السنة الدراسية لا يسمح له ب دخول الدور الثاني ويبقى في نفس السنة الدراسية ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط، ولا يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.

د - يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني في نفس السنة الدراسية ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، ويجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية على أن تراعى النقاط الآتية :

١ - عدم التعارض في الجدول الدراسي.

٢ - استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.

٣ - لا ينقل الطالب إلى المستوى التالي إلا بعد نجاحه في المقرر أو المقررات التي أعادها.

هـ - الطالب الراسب في سنة دراسية يعد حاصلاً على إنذارين متتاليين.

و - إذا رسب الطالب في نفس السنة الدراسية لعامين متتاليين يطوى قيده من الكلية ويحال لعامة القبول والتسجيل للنظر في إمكانية تحويله أو قبوله طالباً مستجداً في كلية أخرى.

ز - إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من المقررات لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز فترة الدور الثاني، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

ح - إذا لم يتمكن الطالب من حضور اختبار الدور الثاني في أي من المقررات لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية قبول عذره وإعطائه اختباراً بديلاً عن الدور الثاني لذلك المقرر خلال فترة لا تزيد عن أسبوعين من بدء الدراسة.

ط - يحتفظ المكتب الأكاديمي بالكلية بملف خاص لجميع مقررات الكلية يتضمن وصفاً مفصلاً لمفرداتها لغرض المتابعة والتقييم والتطوير بالتنسيق مع الأقسام المختصة.

### المادة السابعة : نظام المستويات :

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

## القاعدة التنفيذية للمادة السابعة :

تعد الأقسام خططها الدراسية (أو مجلس الكلية بالنسبة لنظام السنة الدراسية الكاملة) بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل ، وتستكمل إجراءاتها من المجلس العلمي تهيئة لإقرارها من مجلس الجامعة.

## المادة الثامنة :

يضع مجلس الجامعة القواعد التفصيلية المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر مع مراعاة

الآتي:-

أ - توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات، ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المقررة.

ب - الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا، وفق الخطط الدراسية المعتمدة.

ج - الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن تراعى النقاط الآتية :-

١ . عدم التعارض في الجدول الدراسي.

٢ . استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.

٣ . عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي.

## القواعد التنفيذية للمادة الثامنة :

١ -الطالبة المتزموون بالخططة الدراسية يتم تسجيلهم تلقائياً.

٢ - يتحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي للطلبة غير المتعثرين بما لا يتجاوز ١٥% من وحدات الخطة الدراسية.

٣ - يتحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي للطلبة المتعثرين دراسياً بما يلي :

• ١٢ وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يقل معدله التراكمي عن (١.٥).

• ١٥ وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يكون معدله التراكمي (١.٥) إلى أقل من (١.٧٥).

• ١٨ وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يكون معدله التراكمي (١.٧٥) إلى أقل من (٢.٧٥).

• ١٥% من الخطة الدراسية لمن يكون معدله التراكمي (٢.٧٥) أو أكثر.

٤ - الطلاب المتعثرون دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات مع مراعاة ما يلي:

١- عدم التعارض في الجدول الدراسي

٢- استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها

٥ - يُعد انخفاض المعدل التراكمي للطالب عن ١.٠٠ (مقبول) إنذاراً أكاديمياً موجهاً له، ويشار إلى ذلك في الجدول الإرشادي للطالب.

٦ - يعد القسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) الجدول الدراسي حسب الخطط الدراسية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.

٧ - يراعي مجلس القسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) التوازن في توزيع المحاضرات والمواعيد عند إعداد الجدول الدراسي لكل مستوى من المستويات الدراسية بما يكفل حسن الأداء وتيسير سير العمل، وتزود عمادة القبول والتسجيل بأسماء مدرسي المقررات قبل بدء الفصل الدراسي.

- ٨ لا يجوز تعديل الجدول الدراسي بعد اعتماده لدى عمادة القبول والتسجيل إلا بموافقة عميد الكلية في الحالات الضرورية جداً، وبالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.
- ٩ تضع لجنة التنسيق الأكاديمي خطة التسجيل، وخطوات تسجيل الطلبة في المقررات لكل فصل دراسي، والنماذج الخاصة بذلك.
- ١٠ - يلتزم كل قسم بتطبيق تعليمات التسجيل، واستخدام النماذج المخصصة التي يتم تزويده بها عن طريق منسق الكلية، واستيفاء جميع البيانات المدرجة عليها.
- ١١ - يتولى منسق الكلية متابعة منسقي الأقسام، ويقوم منسق القسم بالإشراف على المكتب الإرشادي في أداء مهامه الموضحة في القواعد التنفيذية للمادة الأولى الخاصة بـ (التعريفات).
- ١٢ - يحتفظ كل قسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) بملف يحتوي الآتي:
- صوراً من السجل الإرشادي لكل فصل دراسي ونماذج الاعتذار والتأجيل والانسحاب الكلي من الجامعة والمعادلات وتوصية التخرج والقرارات الأكاديمية، والتأديبية إن وجدت.
  - أي مهام أو أنشطة أخرى يشارك بها الطالب.

## المواظبة والاعتذار عن الدراسة

### المادة التاسعة:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويجرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

## القواعد التنفيذية للمادة التاسعة :

١ - يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي (والدور الثاني بالنسبة لنظام السنة الدراسة الكاملة)، إذا زادت نسبة غيابه بعذر أو بدون عذر عن ٢٥% من مجموع المحاضرات والدروس العملية، والميدانية، والسريرية، ويُعد الطالب المحروم من الاستمرار في دراسة مقرر راسباً فيه، ويرصد له التقدير (ح) في خانة الدرجة في كشف مقرر راسباً فيه، ويرصد له التقدير (ح) في خانة الدرجة في كشف النتيجة . ويستثنى من هذه المادة الطالب المنتسب

٢ - يشعر مدرس المقرر الطالب بالحرمان في حينه، ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر يوضح فيه حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر، وتواريخ المحاضرات، والدروس العملية التي تغيب فيها الطالب.

٣ - يشعر رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر (أو المكتب الإرشادي بالنسبة لنظام السنة الدراسية الكاملة) عمادة القبول والتسجيل، ويشعر رئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب بحرمانه من الاستمرار في دراسة المقرر.

## المادة العاشرة:

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح لل طالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، ويجدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

## القاعدة التنفيذية للمادة العاشرة :

يجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر، أو من يفوضه بناءً على تقرير مقدم من رئيس القسم الذي يقدم المقرر (أو المكتب الأكاديمي بالنسبة لنظام السنة الدراسة الكاملة) رفع الحرمان عن الطالب، إذا تقدم لرئيس القسم بعذر يقبله مجلس الكلية على ألا تزيد نسبة الغياب عن ٤٠% من مجموع المحاضرات، والدروس العملية، والميدانية، والسريرية، المحددة للمقرر.

## المادة الحادية عشرة:

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.

## القاعدة التنفيذية للمادة الحادية عشرة :

إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي، يرصد له الرمز (غ) وتوضع عبارة "غائب عن الاختبار النهائي" في كشف النتيجة.

## المادة الثانية عشرة:

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

## القواعد التنفيذية للمادة الثانية عشرة :

- ١ - يتقدم الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي بعذره إلى رئيس القسم المقدم للمقرر (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) مع بداية الفصل الدراسي التالي طالباً السماح له باختبار بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية ذلك الفصل الدراسي.
- ٢ - يجيل رئيس القسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) الطلب المقدم من الطالب إلى مجلس الكلية موضحاً رأيه، وفي حالة قبول العذر من المجلس يعطى الطالب الاختبار البديل، والتقدير الذي حصل عليه الطالب بعد أدائه متضمناً درجاته في الأعمال الفصلية.



٣ - تبلغ عمادة القبول والتسجيل بالتقدير الذي حصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل، وذلك عن طريق النموذج الخاص بذلك.

### المادة الثالثة عشرة:

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، ومجلس الجامعة - في حالات الضرورة القصوى - الاستثناء من هذه المدة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة :

١ - يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي على أن لا يتجاوز عدد فصول الاعتذار ثلاثة فصول دراسية.

٢ - يتقدم الطالب بالاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه خلال الفترة من بداية الأسبوع الأول إلى نهاية الأسبوع العاشر للدراسة، مرفقاً نموذج الاعتذار والأوراق الثبوتية لعذره، وبالنسبة لطلاب نظام السنة الدراسية الكاملة يتقدم الطالب بطلب الاعتذار عن الدراسة إلى المكتب الأكاديمي مرفقاً نموذج الاعتذار والأوراق الثبوتية لعذره، ويتم التعامل مع طلبه على النحو التالي :

■ إذا قبل اعتذار الطالب عن دراسة الفصل الدراسي الأول فيعد الفصل الثاني فصلاً مؤجلاً للطالب.

■ إذا قبل اعتذار الطالب عن دراسة الفصل الدراسي الثاني فيعد الطالب معذوراً في هذا الفصل، مع احتساب المقررات التي أنهى دراستها في الفصل الدراسي الأول.

٣ - في نظام السنة الدراسية الكاملة يشترط موافقة المكتب الأكاديمي على الاعتذار ولا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين.

٤ - يتقدم الطالب بنموذج طلب الاعتذار بعد اعتماده من رئيس القسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) إلى عمادة القبول والتسجيل لاستكمال إجراءات الاعتذار عن الدراسة.

٥ - يرصد للطالب تقدير منسحب بعذر (ع) (W) في حالة قبول عذره في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي.

٦ - لعمادة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها بطلب الاعتذار عن دراسة فصل دراسي.

٧ - يجوز للطالب الانسحاب بعذر من مقرر دراسي فأكثر وفق الشروط التالية:

١- التقدم بطلب الانسحاب خلال الفترة من بداية الأسبوع الخامس إلى نهاية الأسبوع السابع من الفصل الدراسي.

٢- عدم الانسحاب من أكثر من مقرر دراسي في الفصل الدراسي .

٣- أن لا يقل جدول الطالب المنسحب بعد الانسحاب من مقرر أو أكثر عن نصف عدد الوحدات المسجلة للطالب في ذلك الفصل.

٤- موافقة رئيس القسم المقدم للمقرر على انسحاب الطالب.

٥- لا يجوز الانسحاب من مقرر دراسي في الفصل الصيفي.

## التأجيل والانقطاع عن الدراسة

### المادة الرابعة عشرة:

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

### القواعد التنفيذية للمادة الرابعة عشرة :

- ١ - يتقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) قبل بداية الفصل الدراسي، مرفقاً نموذج التأجيل والأوراق المطلوبة.
- ٢ - يتقدم الطالب بنموذج التأجيل بعد اعتماده من رئيس القسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة) إلى عمادة القبول والتسجيل لاستكمال إجراءات تأجيل الدراسة في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي.
- ٣ - لعمادة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها طلب التأجيل.
- ٤ - في نظام السنة الدراسية الكاملة يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لسنتين غير متتاليتين كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة، وفي حالة موافقة مجلس الجامعة على قبول تأجيل الدراسة لسنتين متتاليتين يجوز لمجلس الكلية وضع ضوابط لإعادة انتظامه في الدراسة.

## المادة الخامسة عشرة:

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

## المادة السادسة عشرة:

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

## القواعد التنفيذية للمادة السادسة عشرة :

يمكن أن يتم التدريب الميداني لمادة (التربية العملية) للطالب المنتسب في جامعة أخرى باعتباره طالباً زائراً . ومن ثم يتم تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتيجته في المادة.

## إعادة القيد

## المادة السابعة عشرة:

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق

الضوابط الآتية:

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

ب - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.

ج - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.

د - لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ومجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.

هـ - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

### القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة :

- ١ - يتقدم الطالب المطوي قيده بطلب إعادة قيده برقمه الجامعي وسجله إلى عمادة القبول والتسجيل قبل بدء الدراسة بثلاثة أسابيع على الأقل، مرفقاً الأوراق الثبوتية.
- ٢ - يحال الطلب إلى الكلية المعنية وتتم دراسته في مجلس الكلية لاتخاذ قرار بقبول الطلب، أو رفضه، بعد موافقة الجهات ذات العلاقة، وتبلغ عمادة القبول والتسجيل بقرار مجلس الكلية قبل بدء الدراسة.
- ٣ - في نظام السنة الدراسية الكاملة يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده خلال سنتين من تاريخ طي القيد.
- ٤ - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر فيإمكانه التقدم للجامعة لإعادة قيده على سجله الدراسي السابق وفق الضوابط التالية :
  - أ - ألا تزيد فترة الانقطاع عن ستة فصول دراسية ويستثنى من ذلك زوج أو زوجة المبتعث ومن في حكمهما.
  - ب - أن يكون الطالب قد اجتاز ٥٠% من عدد وحدات الخطة الدراسية.
  - ج - ألا يقل معدله التراكمي عن ٢.٠٠.

د - موافقة القسم الذي ينتمي إليه الطالب بعد دراسة أسباب الانقطاع.

### المادة الثامنة عشرة:

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

## التخرج

### المادة التاسعة عشرة:

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

### القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة :

١ - تزود عمادة القبول والتسجيل الأقسام بتوصيات التخرج في مدة لا تتجاوز الأسبوع الخامس من بدء الدراسة، ويتولى القسم مراجعتها، واعتمادها من قبل المرشد الأكاديمي، ورئيس القسم. أو وكيل الانتساب بالنسبة للطالب المنتسب.

٢ - ترسل الأقسام توصيات التخرج المعتمدة إلى عمادة القبول والتسجيل في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثامن من بدء الدراسة، في الفصل المتوقع تخرج الطالب فيه.

- ٣ - تدقق عمادة القبول والتسجيل توصيات التخرج، وتراجع نتائج فصل تخرج الطالب للتأكد من إكماله متطلبات التخرج بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن ١.٠٠ (مقبول).
- ٤ - تعد عمادة القبول والتسجيل مذكرة لمجلس الجامعة بالطلبة المتوقع تخرجهم من كافة كليات الجامعة.
- ٥ - تتولى عمادة القبول والتسجيل إعداد وإصدار الوثائق والشهادات للخريجين.

## الفصل من الجامعة

### المادة العشرون:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ - إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢.٠ من ٥ أو ١.٠ من ٤) ومجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة را بعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- ب - إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ومجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
- ج - يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

## القواعد التنفيذية للمادة العشرين :

- ١ - تصدر عمادة القبول والتسجيل مع بداية الفصل الدراسي السجل الإرشادي للطالب والذي تظهر فيه نتائج المقررات التي درسها الطالب من خطته الدراسية، وعدد الإنذارات الأكاديمية.
- ٢ - يفصل الطالب من الجامعة بقرار من عمادة القبول والتسجيل في أي من الحالتين التاليتين:
  - أ - إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله ال تراكمي عن ١.٠٠٠ (مقبول)، ومجلس الكلية- بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل- أن يوصي مجلس الجامعة بإعطاء فرصة رابعة بعد فصل دراسي لمن يمكنه رفع معدله لتراكمي بدراسته للمقررات وفق ضوابط التسجيل.
  - ب - إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ومجلس الكلية- بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل- أن يوصي مجلس الجامعة بإعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية للتخرج.

## **الانتساب**

### المادة الحادية والعشرون:

يجوز لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك وفق الضوابط الآتية:



أ - ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة ل تخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب.

ب - يعامل الطالب المنتسب من حيث القبول ورصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.

ج - لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقويم أداء الطلاب المنتسبين.

د - يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب (بالانتساب).

### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والعشري :

لا تأخذ الجامعة بنظام الدراسة عن طريق الانتساب حالياً.

## الاختبارات والتقديرات

### المادة الثانية والعشرون:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناءً على اقتراح مجلس القسم - درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠%) من الدرجة النهائية للمقرر.

### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والعشري :

يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر درجة الأعمال الفصلية من ٤٠% إلى ٥٠% من الدرجة النهائية للمقرر.

## المادة الثالثة والعشرون:

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للهقر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ - الاختبارات الشفهية أو العملية أو البح و ث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.

ب - اختبارين تحريرين على الأقل.

## المادة الرابعة والعشرون:

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

## القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والعشرين :

يمكن أن يُضَمَّن الاختبار النهائي للانتساب في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، وتح دد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

## المادة الخامسة والعشرون:

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

## القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والعشرين :

تزود عمادة القبول والتسجيل الأقسام بنموذج تعديل التقدير (ل) (غير مكتمل)، وتُدخَل النتيجة المعدلة في الحاسب الآلي، أو يُرصد التقدير (هـ) (راسب) في حالة مرور فصل دراسي واحد دون إجراء التعديل.

## المادة السادسة والعشرون:

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢، ٢٣، ٢٤) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

## القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين :

في نظام السنة الدراسية الكاملة المقررات الدراسية التي تتضمن درساً سريرياً يتم استثناءها من أحكام المواد (٢٢، ٢٣، ٢٤) أو بعضها ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

## المادة السابعة والعشرون:

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

## المادة الثامنة والعشرون:

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)	وزن التقدير من (٤)
١٠٠-٩٥	ممتاز مرتفع	أ+	٥.٠	٤.٠
٩٥ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤.٧٥	٣.٧٥
٩٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤.٥	٣.٥
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤.٠	٣.٠
٨٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣.٥	٢.٥
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣.٠	٢.٠
٧٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢.٥	١.٥
٦٥ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢.٠	١.٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١.٠	٠.٠

## القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين :

تطبق الجامعة وزن التقدير من (٤).

## المادة التاسعة والعشرون:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

١ - (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤.٥٠ من ٥.٠٠ أو ٣.٥٠ من ٤.٠٠.

٢ - (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣.٧٥ إلى أقل من ٤.٥٠ من ٥.٠٠ أو من ٢.٧٥ إلى أقل من ٣.٥٠ من ٤.٠٠.

٣ - (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٧٥ إلى أقل من ٣.٧٥ من ٥.٠٠ أو من ١.٧٥ إلى أقل من ٢.٧٥ من ٤.٠٠.

٤ - (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٠٠ إلى أقل من ٢.٧٥ من ٥.٠٠ أو من ١.٠٠ إلى أقل من ١.٧٥ من ٤.٠٠.

### القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين :

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

١ - (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٣.٥٠.

٢ - (جيد جداً) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٧٥ إلى أقل من ٣.٥٠.

٣ - (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من ١.٧٥ إلى أقل من ٢.٧٥.

٤ - (مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من ١.٠٠ إلى أقل من ١.٧٥.

### المادة الثلاثون:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤.٧٥) إلى (٥.٠٠) من (٥.٠٠) أو من (٣.٧٥) إلى (٤.٠٠) من (٤.٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤.٢٥) إلى أقل من (٤.٧٥) من (٥.٠٠) أو من (٣.٢٥) إلى أقل من (٣.٧٥) من (٤.٠٠) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

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

ب - أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.

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

## إجراءات الاختبار النهائي

### المادة الحادية والثلاثون:

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

### القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين :

- ١ - يكون مجلس الكلية - حسب الاحتياج - لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبارات النهائية وتكون مهامها :
  - أ - متابعة سير الامتحانات في مواعيدها وأماكنها.
  - ب - متابعة وتسليم كشوف رصد الدرجات من الأقسام بعد التأكد من استيفائها للإجراءات النظامية وتسليم هذه الكشوف لعمادة القبول والتسجيل خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار المقرر.
  - ٢ - تُسلم أوراق إجابات الطلاب على الاختبار النهائي إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر وتحفظ مدة يحددها مجلس القسم على ألا تقل عن فصلين د راسيين ثم تلتف بمحضر .  
**وبالنسبة للانتساب تسلم إلى وكيل الانتساب.**
  - ٣ - يُسلم "كشوف الدرجات والمتابعة " إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر ويحفظ به .  
**وبالنسبة للانتساب تسلم إلى وكيل الانتساب.**

٤ - تسلم كشوف رصد الدرجات لعمادة القبول والتسجيل خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار المقرر بعد اعتمادها من رئيس القسم (أو المكتب الأكاديمي في نظام السنة الدراسية الكاملة). **وبالنسبة للانتساب يعتمد من وكيل الانتساب.**

### المادة الثانية والثلاثون:

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

### المادة الثالثة والثلاثون:

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

### المادة الرابعة والثلاثون:

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

### المادة الخامسة والثلاثون:

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

### القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثين :

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم . **وبالنسبة للانتساب تتم المصادقة من وكالة الانتساب.**

## المادة السادسة والثلاثون:

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستئنا ء من ذلك.

## القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثين :

- ١ - تزود الأقسام عمادة القبول والتسجيل بمواعيد اختبارات المقررات التي ترغب في تحديدها وذلك في مدة لا تقل عن أسبوعين قبل بداية الفصل الدراسي .
- ٢ - تحدد عمادة القبول والتسجيل مواعيد اختبارات المقررات في جدول الطالب.
- ٣ - في حالة وجود أكثر من اختبارين في يوم واحد يمكن للطالب تعديل جدولته بالحذف أو تبديل الشعب.

## المادة السابعة والثلاثون:

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

## المادة الثامنة والثلاثون:

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

## القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثين :

- ١ - إذا غش الطالب في الاختبار، أو شرع في الغش، أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار، يقوم مدرس المقرر، أو عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب من الاستمرار في الاختبار، وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة، ثم يحيله إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر.



٢ - يرفع رئيس القسم إلى عميد كليته عن حالة الغش، أو المخالفة، ثم يحال الموضوع إلى لجنة تأديب الطلاب لاتخاذ القرار المناسب.

٣ - توقف نتيجة الطالب في ذلك المقرر إلى حين صدور قرار لجنة التأديب ويرصد له الرمز (ق).

٤ - يتم إبلاغ الجهات المعنية بقرار لجنة التأديب لتنفيذه، وإذا لم يصدر قرار لجنة التأديب بعد مضي فصل دراسي واحد فيستبدل الرمز (ق) بالتقدير راسب (هـ).

### المادة التاسعة والثلاثون:

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

### القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين :

١ - يحيل رئيس القسم نتائج المقرر الذي يرى فيه إجحافاً، أو تساهلاً محلاً، أو تظلماً من طالب، إلى مجلس القسم لدراسته، وعند الحاجة إلى إعادة تصحيح أوراق الإجابة يوصى بالرفع إلى مجلس الكلية، مع مراعاة المدة المحددة في المادة.

٢ - يحال إلى لجنة تأديب الطلاب كل طالب يتكرر منه التظلم من نتائجه بعد ثبوت عدم أحقيته فيه.

### المادة الأربعون:

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

## المادة الحادية والأربعون:

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١-٤٠) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

## التحويل

### التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

## المادة الثانية والأربعون:

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- أ - أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
- ب - ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- ج - أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

## القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعين :

- ١ - ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو أكاديمية.
- ٢ - ألا يكون قد مضى على دراسته في الجامعة المحول منها أكثر من ستة فصول دراسية.
- ٣ - يدرس الطالب المحول ما لا يقل عن ٦٠% من المقررات في جامعة أم القرى.

٤ - يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى عمادة القبول والتسجيل، ويحال الطالب لب مع صور من كامل ملف الطالب إلى عمادة الكلية المختصة، بعد استيفاء شروط عمادة القبول والتسجيل.

٥ - تطبق على الطالب المحول شروط التحويل للكلية التي يرغب التحويل إليها.

٦ - تشترط موافقة رئيس القسم وعميد الكلية المحول إليها.

### المادة الثالثة والأربعون:

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.

### القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والأربعين :

١ - يقدم الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل طلباً لمعادلة المقررات التي درسها خارج الجامعة مرفقاً بأصل السجل التعليمي، ووصف تفصيلي معتمد لمفردات المقررات التي درسها.

٢ - يحال الطلب إلى الأقسام المعنية لتتولى معادلة المقررات.

٣ - لا تعادل المقررات التي حصل فيها الطالب على تقدير أقل من جيد.

٤ - يعيد القسم نتيجة المعادلات إلى عمادة القبول والتسجيل بعد إقرارها من مجلس الكلية.

### المادة الرابعة والأربعون:

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

## القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والأربعين:

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو أكاديمية فيعد قيده ملغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

## المادة الخامسة والأربعون:

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

## التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

## المادة السادسة والأربعون:

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

## القواعد التنفيذية للمادة السادسة والأربعين :

١ - يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى وفقاً لما يلي :

أ - أن يكون الطالب قد أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي في كليته، ولا يشمل ذلك فصول التأجيل، أو الاعتذار عن الدراسة.

ب - ألا يكون قد سبق للطالب التحويل خلال دراسته في الجامعة، وللجنة التنسيق الأكاديمي الاستثناء من ذلك.

ج - أن تكون المدة النظامية المتبقية من دراسة الط الب كافية لإكمال متطلبات التخرج، وتحسب وفقاً لتخصصه السابق.

د - أن يوافق رئيس القسم وعميد الكلية المحول إليه الطالب.

٢ - يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل من قسم لآخر ثم يعيده بعد استكماله إلى عمادة القبول والتسجيل لإكمال إجراءات تحويله.

### المادة السابعة والأربعون:

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

## التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

### المادة الثامنة والأربعون:

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

### القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والأربعين :

يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل كليته وفقاً لما ورد في القواعد التنفيذية للمادة (٤٦).

## المادة التاسعة والأربعون:

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

## **الطالب الزائر**

## المادة الخمسون:

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

أ - موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.

ب - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.

ج - أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

د - إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتم المعاملة طبقاً للمادة (٤٧).

هـ - يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.

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

ز - أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.