



الطالب أولاً
عمادة شؤون الطلاب
جامعة أم القرى



بوابة
المستقبل
مُلْتَمَى المُسْتَجِدِينَ 1439 هـ



حقوق الطالب بجامعة أم القرى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمة

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

إيماننا من المسؤولين بجامعة أم القرى بأهمية المحافظة على حقوق وواجبات منسوبيها، وما لذلك من أثر عميق على استقرار الطلبة نفسياً وعلمياً وانتظام مسيرتهم الأكاديمية ، وبقينا منهم بأنه بقدر حصول الطالب على حقوقه ، وقيامه بواجباته ، يكون عطاؤه واتتماؤه للجامعة وجهده وتركيزه ، وتحصيله وتعليمه وتفوقه ، وتوازن شخصيته. آملين أن تكون جامعة مهبط الوحي أم القرى منارة في إرساء روح المحبة والاحترام المتبادل والعدالة بين منسوبيها .

مصطلحات

1 . الجامعة :

جامعة أم القرى .

2 . الطالب – الطلاب – الطلبة :

جميع الملتحقين فعلياً بالجامعة للدراسة من الذكور والإناث، أيّاً كانت مستوياتهم التعليمية أو جنسياتهم أو أعمارهم، سواء كانوا منتظمين أو منتسبين، ويدخل في ذلك الوافدون وطلاب المنح الدراسية الداخلية والخارجية والملتحقون بالدبلومات والدورات والبرامج التدريبية بالجامعة، ولا يدخل فيهم الطلبة المؤجلون حتى تنتهي فترة التأجيل أو تقطع، ولا الطلبة المعتذرون، أو الذين قاموا بحذف جميع مقررات الفصل الدراسي حتى ينتهي الفصل الدراسي، ولا الطلبة الذين اشترط لقبولهم اجتياز بعض المقررات التكميلية حتى يتم قبولهم فعلياً، إلا أنهم جميعاً يعاملون في حال صدور مخالفات منهم معاملة الطالب الفعلي.

3 . عضو هيئة التدريس - أعضاء هيئة التدريس :

الأساتذة ، والأساتذة المشاركين ، والأساتذة المساعدون ، ويدخل في معناهم المحاضرون ، والمعيدون ، ومدرسو اللغات والمعينون على وظائف مساعدي الباحثين ، ذكوراً وإناًاً.

4 . الموظف - الموظفون :

كل من ينتمي إلى العمل في الجامعة من الإداريين ، ومنسوبي الوحدات الإدارية ، والفنيين ، ومنسوبي الأمن والسلامة ، وأمناء المكتبات، ومحضري المختبرات، والعمال ، ذكوراً وإناًاً.

5 . منسوبو الجامعة :

كافة المنتمين إلى الجامعة من الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، والموظفين.

6 . المخالفة :

كل قول أو فعل يعارض أنظمة الجامعة ولوائها يصدر من منسوب الجامعة داخل الجامعة ومرافقها أو خارجها مالم ينص على تحديد مكانها ، ويدخل في ذلك ما يقع من منسوب الجامعة في الرحلات والأنشطة التي تنظمها الجامعة أو تشارك فيها.

7. العقوبة :

الجزاء النظامي المقرر في أنظمة الجامعة ولوائحها على مرتكب المخالفة.

8. لجنة التأديب:

الهيئة المشكلة كل عام دراسي بقرار من مدير الجامعة للنظر في مخالفات الطلاب وعقوباتهم وفقا لأحكام لائحة حقوق وواجبات الطالب.

9. التظلم:

اعتراض الطالب على القرار الصادر ضده.

10. المرحلة الجامعية (البكالوريوس) :

الدراسة بالجامعة مدة لا تقل عن ثمانية مستويات دراسية ، وتتطلب الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويلحق بها الدراسة في برامج الدبلوم التي تقدمها الجامعة لل حاصلين على شهادة الثانوية ، ولا تقل عن سنتين.

11. مرحلة الدراسات العليا:

الدراسة بالجامعة بعد الحصول على شهادة المرحلة الجامعية (البكالوريوس) لنيل درجة الدبلوم العالي ، أو الماجستير (العالمية)، أو الدكتوراه (العالمية العالية).

12. السنة الدراسية :

فصلان رئيسان ، وفصل صيفي إن وجد، ويجوز أن تكون الدراسة في بعض الأقسام على أساس السنة الدراسية الكاملة .

13. الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً سوى فترتي التسجيل والاختبارات النهائية.

14. الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع سوى فترتي التسجيل والاختبارات النهائية ، تضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

15. المدة النظامية:

الفترة الأصلية المحددة لإنهاء متطلبات المرحلة الدراسية.

16. الخطة الدراسية :

مجموعة المقررات الدراسية التي تتشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

17. نظام المستويات الدراسية:

نظام دراسي في المرحلة الجامعية يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين، وتكون مدة المستوى فصلاً دراسياً كاملاً، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية على تلك المستويات وفق الخطة الدراسية، ويجوز أن يكن ضمن هذا النظام فصول صيفية، على أن تحسب مدة الفصل الصيفي بنصف مدة الفصل الدراسي، وإذا كانت الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الكاملة فتحسب السنة الدراسية بمستويين.

18. المقرر الدراسي :

المادة الدراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل برنامج (تخصص) خلال فصل دراسي أو سنة دراسية ، برقم ورمز واسم ووصف يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه.

19. المتطلب السابق أو المتزامن :

مقرر دراسي يرتبط به مقرر آخر، بحيث لا يمكن دراسة المقرر الآخر إلا بعد اجتياز المقرر الأول بنجاح بالنسبة للمتطلب السابق ، ولا يمكن دراسة المقرر الآخر إلا مع المقرر الأول بالنسبة للمتطلب المتزامن.

20. الوحدة الدراسية :

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن 50 دقيقة أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن 50 دقيقة ، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن 100 دقيقة.

21. السجل الأكاديمي :

بيان يوضح سير الطالب الدراسي ، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها والتقييمات التي يحصل عليها ورموز وقيم تلك التقييمات والمعدل الفصلي والتراكمي والتقدير العام.

22. درجة الأعمال الفصلية أو السنوية :

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي ، أو خلال سنة دراسية في المقررات التي تقتضي طبيعتها استمرار الدراسة بها أكثر من فصل ، من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي ولا تقل هذه الدرجة عن 40 ، ولا تزيد عن 50 إلا في مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة الميدانية والعملية فإن مجلس الكلية يحدد ذلك.

23. درجة الاختبار النهائي :

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي في اختبار يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي أو السنة الدراسية ويجوز أن يضمن الاختبار النهائي اختبارات عملية أو شفوية شريطة موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية .

24. الدرجة النهائية :

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

25. الاختبار الشامل :

قياس عالٍ للقدرات ينبئ عن مستوى التفكير والتحليل والاستنباط ، يجري لطلبة الدكتوراه سوى اختبارات السنة المنهجية، ويجوز أن يجري لطلبة الماجستير في بعض التخصصات إن أقره مجلس القسم المختص.

26. المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في فصل دراسي على مجموع الوحدات المعتمدة لكل مقرر درسه في ذلك الفصل .

27. المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالبرنامج (التخصص) حتى التي رسب فيها على مجموع الوحدات المعتمدة لتلك المقررات .

28. العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب بالتسجيل فيها الفصل الدراسي.

29. الحد الأدنى من العبء الدراسي في المرحلة الجامعية:

اثنتا عشرة وحدة دراسية في كل فصل دراسي ، أو ثلاث وحدات في الفصل الصيفي ، وتستثنى من ذلك حالات التخرج.

30. الحد الأقصى من العبء الدراسي في المرحلة الجامعية:

- اثنتا عشرة وحدة دراسية لمن يقل معدله التراكمي عن (1,75) يدخل ضمنها المقررات التي رسب فيها الطالب.

- ثماني عشرة وحدة دراسية لمن يكون معدله التراكمي (1,75) أو أكثر إلى أقل من (2,75) ، يدخل ضمنها المقررات التي رسب فيها الطالب.

- مواد الرسوب مع مواد المستوى التالي لمن يكون معدله التراكمي (2,75) فأكثر.

31. الإنذار الأكاديمي :

انخفاض معدل الطالب التراكمي عن 1 من 4 .

32. الطالب المتعثر :

الطالب في المرحلة الجامعية الذي رسب في مقرر أو أكثر من المقررات الدراسية ، ولم يتمكن من اجتيازه.

33. الطالب المفصول تأديبياً :

الطالب الذي صدر بحقه قرار بفصله من الجامعة لوقوعه في مخالفة تأديبية مما نصت عليه لائحة حقوق وواجبات الطالب.

34. الطالب المفصول أكاديمياً:

الطالب الذي صدر بحقه قرار بفصله من الجامعة بسبب

انخفاض معدله عن ا، أو بسبب عدم إنهائه متطلبات التخرج في مدة اقصاها مدة البرنامج ونصفها .

35. طي القيد:

عدم تمكين الطالب من الدراسة بالجامعة .

36. إلغاء القيد:

إنهاء علاقة الطالب بالجامعة نهائياً.

37. المنحة الداخلية :

المقعد الدراسي الذي يحصل عليه الطالب أو الطالبة غير السعودي ، المقيم في المملكة إقامة نظامية ، للدراسة في مؤسسات التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية .

38. المنحة الخارجية :

المقعد الدراسي الذي يحصل عليه الطالب أو الطالبة غير السعودي ، من خارج المملكة العربية السعودية ، للدراسة في مؤسسات التعليم العالي بالمملكة.

حقوق الطالب بجامعة أم القرى

أولا : حقوق أساسية:

- حفظ كرامته وإحسان معاملته وإنصافه وعدم التعرض لشخصيته بالتهديد أو التجريح أو الاستهزاء أو التحرش أو تعد لفظي أو جسدي.
- توفير الأمن الحسي والنفسي له في البيئة الدراسية واستعمال حسن الخلق معه واحترام كيانه وشخصيته وعدم التجسس عليه.
- توفير اشتراطات السلامة له ولاسيما في المعامل.
- الحصول على المعرفة والعلم النافع الذي يبني نفسه وعقله ويحميه من الشبهات المفسدة والأفكار المنحرفة.
- تشجيع جوانب الإبداع لديه وتطوير الخصال الشخصية الإيجابية .

ثانيا : ما يتعلق بالقبول والتسجيل :

طالب المرحلة الجامعية

- أن تكون دراسته وفق خطة دراسية معتمدة والحصول على نسخة من هذه الخطة.
- تأجيل الدراسة لوجود عذر نظامي .
- إبلاغه إذا كان متعثرا.
- الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر في المدد المحددة.

طالب الدراسات العليا:

- تأجيل القبول وكذلك تأجيل الدراسة وفق ضوابط.
- حذف جميع مقررات الفصل الدراسي وفق شروط معينة.

ثالثا : ما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي والعلمي والإشراف العلمي:

طالب المرحلة الجامعية

- تعيين مرشد أكاديمي له طيلة فترة دراسته الجامعية.
- يعد المرشد الأكاديمي ملف له يحوي بياناته وسجلاته والتواصل معه ويساعده على حل مشكلاته الأكاديمية والرفع بتقارير فصلية عن مشاكله لرئيس القسم.

تسليم بيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر وموضوعاته وطرق تقويم الطالب.

طالب الدراسات العليا :

- تعيين مرشد علمي له خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة .
- يلتزم المرشد العلمي بتوجيهه في إعداد جدولته الدراسي ومساعدته في حل مشكلاته الأكاديمية ومتابعة خطوات تسجيل موضوع رسالته او مشروعه البحثي حتى اعتماد خطته.
- تعيين مشرف علمي على الرسالة فور اعتماد الخطة التي تقدم بها.
- تعيين مشرف علمي بديل على الرسالة في الحالات التي تستدعي ذلك خلال مدة لا تتجاوز شهر من وقت انتهاء إشراف المشرف الأول.
- أن يكون تكليفه بالأعمال الإدارية او التدريسية لا يؤثر على تحصيله العلمي.

رابعاً : ما يتعلق بالتدريس والساعات المكتبية و الاشرافية:

- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بحضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها وعدم ضم المجموعات وعدم إلغاء المحاضرات أو التأخر أو الزيادة عنها.
- أن يتم الإعلان عن اعتذار عضو هيئة التدريس قبل الموعد بوقت كافي ويضمن بلوغه لجميع الطلبة.
- تعويض المحاضرة التي تغيب عنها عضو هيئة التدريس بما لا يؤثر على أوقات محاضراتهم الأخرى ولا يفوق مدى قدرتهم على الاستيعاب.
- أن يتم تحديد مواعيد للساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس والإعلان عنها في أول محاضرة.
- أن لا تقل الساعات المكتبية التي يخصصها عضو هيئة التدريس عن ساعة واحدة أسبوعياً لكل شعبة.
- أن يتم تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي دون حذف أو إخلال بالخطة المعتمدة.
- حرية إبداء الرأي وطرح الأسئلة على معلميه في المحاضرات والساعات المكتبية في إطار الآداب الشرعية دون عقوبة أو سخرية.

طالب الدراسات العليا :

- ألا تقل ساعات الإشراف التي يخصصها المشرف عن ساعة واحدة أسبوعيا في المكان المخصص لذلك.

خامسا : ما يتعلق بالتقويم والاختبارات والدرجات والمناقشة :

- يلتزم عضو هيئة التدريس في تقويمه برصد درجات الأعمال الفصلية والسنوية ويكون ذلك بناء على اختبارين تحريريين على الأقل أو اختبار تحريري واحد مع نشاط أو أكثر من الأنشطة العلمية الصفية ولا تعطى الدرجات بناء على مجرد حضور الطالب أو غيابه.
- الدخول في جميع الاختبارات التي تعقد للمقررات التي يدرسها الطالب مالم يكن هناك مانع نظامي يحول دون دخوله إليها.
- إبلاغه بحرمانه من دخول الاختبار النهائي وذلك بوقت كاف قبل الامتحان ويسبب ذلك .
- الإعلان عن موعد الاختبارات النهائية قبل تاريخها بمدة لا تقل عن أسبوعين.
- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بأن تكون أسئلة الاختبارات

حصراً من ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثّرت أثناء المحاضرات.

- أن يكون الوقت المخصص للإجابة كافياً وألا يقل في الاختبارات النهائية التحريرية عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات.
- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بإعداد إجابة نموذجية للاختبار النهائي وتسلم مع أوراق الإجابة بعد تصحيحها إلى رؤساء الأقسام.
- أن لا يجرى له أكثر من اختبارين في يوم واحد سواء ذلك في الاختبارات الدورية أو النهائية ، وله الحق في اختيار المقرر الذي يرغب بتأجيل اختباراه.
- إبلاغه بنتائج الاختبارات الدورية ودرجات الأعمال الفصلية أو السنوية قبل الاختبار النهائي بما لا يقل عن أسبوعين في الفصل الدراسي وأسبوع في الفصل الصيفي.
- الاطلاع على ورقة إجابته بعد تصحيحها عند طلبه وتعريفه بالإجابة النموذجية على أسئلة تلك الاختبارات.
- أن يحتفظ عضو هيئة التدريس بأوراق إجابة الطالب على الاختبارات الدورية والبحوث وسائر التكاليفات مدة لا تقل عن فصلين دراسيين بعد الفصل الذي يتم فيه الاختبار أو التكليف.

- التظلم من درجة الأعمال الفصلية والسنوية او الاختبار النهائي في الوقت المحدد لذلك ، ويطلب من عضو هيئة التدريس إحضار أوراق الإجابة ونحوها.
- إظهار نتيجته النهائية في المقررات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من إجراء الامتحان النهائي.
- إعادة الاختبارات الدورية والنهائية وتأجيل موعد تسليم البحوث والتكليفات للطالب المتغيب في حال وجود عذر مقبول.
- أن تجري الإعادة في مدة أقصاها اذريوم من الفصل الدراسي التالي للفصل الذي حصل فيه الغياب.
- طالب الدراسات العليا : الاعلان عن موعد الاختبار الشامل ومفرداته بـمدة لا تقل عن فصل دراسي .
- إظهار نتيجة الاختبار الشامل في موعد لا يتجاوز شهر من انتهاء آخر مرحلة منه.
- الإعلان عن موعد المناقشة لرسالة الطالب في القسم او الكلية ولوحة الإعلانات والموقع الالكتروني للجامعة قبل أسبوع على الأقل من موعد المناقشة.
- أن لا تزيد المناقشة لكل عضو من أعضائها للطالب عن ساعة واحدة فقط.

- أن تلتزم لجنة مناقشة الطالب بتقديم تقريرها بعد المناقشة إلى رئيس القسم المختص في مدة لا تزيد عن أسبوع من وقت المناقشة.

سادسا: التظلم ورفع الدعوى والتفتيش:

- التظلم والشكوى ورفع الدعوى إلى الجهات المختصة بالجامعة من أي أمر يتضرر منه الطالب في علاقته بأي من منسوبي الجامعة.
- التظلم من أي إساءة لفظية أو جسدية يتعرض لها.
- لا يجوز أن يكون تظلم الطالب سببا في عقوبته أو الانتقاص من كرامته أو إساءة معاملته أو هضم حقوقه.
- أن لا يتم تفتيش ممتلكاته الشخصية إلا الأشخاص المخولون به نظاما وبموجب أمر تفتيش.
- طلب حضور من يشاء من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أثناء نظر القضية من قبل لجنة التأديب.
- طالب معهد تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها المستجد ومن يمثله طلب حضور مترجم من أعضاء هيئة التدريس أو من الطلبة أثناء النظر في قضيته.

سابعاً : حقوق أخرى

- المشاركة في تعبئة استبيان تقويم عضو هيئة التدريس وفعالية المقررات الدراسية المختلفة.
- مراعاة ظروف الطلبة الخاصة ، والعمل على تذليل الصعوبات أمامهم لاسيما ذوي الاحتياجات الخاصة .
- السعي لتوفير كاتب موثوق للطالب المكفوف من طلبة الجامعة من غير تخصصه ليحضر معه الاختبارات ويكتب الإجابات التي يملئها عليه.
- النزاهة في التعامل مع ملف الطالب وسجلاته و كشف درجاته والمحافظة عليها داخل الجامعة في مكان أمين موثق.
- عدم حرمانه من شيء من حقوقه المقررة- وإن أخل بشيء من واجباته- مالم يكن ذلك في إطار عقوبة نظامية.

واجبات الطالب بجامعة أم القرى

أولا : واجبات أساسية:

- على الطالب التقيد بأحكام الشريعة الإسلامية والالتزام بآدابها والتحلي بمكارم الاخلاق والصدق والأمانة .
- الالتزام باللبس المحتشم والتقيد بالضوابط التي تعلنها الجهات المختصة .
- الالتزام بالحجاب الشرعي داخل وخارج الحرم الجامعي.
- الابتعاد عن التشبه بغير المسلمين او التشبه بالجنس الاخر في اللباس او الشعر او غيرهما .
- يحق لعضو هيئة التدريس منع الطالب المخالف في الزي او المظهر من حضور المحاضرة واحتسابه غائبا في تلك المحاضرة.
- يجب تجنب كل قول او فعل يخل بأحكام الشريعة وآدابها او يخدش الحياء والشرف والكرامة او يخل بحسن السلوك وآداب طالب العلم .
- على الطالب الالتزام بالمحافظة على النظام العام في البلاد والابتعاد عن مواطن الريبة والشبهة وعن الأفكار المنحرفة والدعوات المغرضة والإفساد والتخريب والمظاهرات والاعتداءات داخل الجامعة وخارجها .

- على الطالب أن يحترم أنظمة الجامعة ولوائحها بما فيها هذه اللائحة وإلا فإنه يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في اللائحة .
- على الطالب الابتعاد عن التدبير والتخطيط لأي عمل يخالف الأنظمة الجامعية أو التحريض عليه أو الاتفاق مع الآخرين على فعله جماعيا كالغياب المدبّر .
- على الطالب إحسان تمثيل الجامعة في المجامع العامة والندوات والمشاركات الداخلية والخارجية.
- الابتعاد عن إحضار كل ما يخالف الشرع أو النظام إلى الجامعة ومرافقها كالمواد القابلة للاشتعال أو التفجير .
- يجب على الطالب الابتعاد عن اختلاق الأخبار وتهويل الوقائع والادلاء بمعلومات كاذبة او مغلوطة لوسائل الإعلام وغيرها والحذر من كل ما يمكن أن يسيء إلى الجامعة ومنسوبيها .
- يجب التقيد باستخراج البطاقة الجامعية خلال شهر على الأكثر من التحاقه بالجامعة .
- يجب على الطالب تقديم البطاقة الجامعية لعضو هيئة التدريس والموظفين وبخاصة منسوبي الأمن الجامعي عند طلبها .

- على الطالب احترام كافة منسوبي الجامعة وزوارها والمتعاقدين معها والمستثمرين فيها وعمالها والتعامل معهم بحسن الخلق .
- على الطالب الاستجابة لتوجيهات أعضاء هيئة التدريس وتقدير جهودهم والاستفادة من علمهم وخبراتهم .
- على الطالب الاستئذان عند إرادة الدخول أو الخروج من القاعة الدراسية أو المعمل ونحوه .
- على الطالب المحافظة على كل ما من شأنه انتظام سير المحاضرات .
- على الطالب المحافظة على مرافق الجامعة وممتلكاتها وقاعاتها ومعاملها وعدم إتلافها وتعطيها .
- على الطالب المحافظة على الكتب والأجهزة الموجودة في المكتبات المركزية والفرعية وإعادة ما يستعيره منها في الوقت المحدد وتضمين قيمة ما أتلغه .
- على الطالب اجتناب التدخين والمخدرات حملا وتعاطيا وبيعا وتوزيعا وترويجا في كافة مرافق الجامعة .
- الامتناع بشكل مطلق عن التصوير داخل الجامعة ومرافقها دون تصريح من الجهات المختصة بذلك .
- على الطالب تجنب الغش والتزوير والمشاركة فيهما واستخدام الأوراق المزورة ونحوها في أي غرض كان .

- على الطالب تجنب انتحال الشخصية مطلقاً تحت أي ظرف .
- على الطالب الابتعاد عن السرقات العلمية والإخلال بالأمانة في الأبحاث والأعمال العلمية والفنية .
- على الطالب الامتناع عن المشاركة في ترويج أسئلة الاختبارات وإبلاغ رئيس القسم على الفور بتسريب تلك الأسئلة .
- يحق لعضو هيئة التدريس منع الطالب من الاستمرار في الاختبار في حال تم ضبط الطالب وهو يغش أو يشرع في الغش .
- على الطالب الابتعاد عن إدخال المأكولات والمشروبات داخل القاعات الدراسية والمعامل والمكتبات والمكاتب الإدارية .
- الابتعاد عن استعمال الهاتف الجوال ونحوه أثناء المحاضرات ونحوها بأي نوع من أنواع الاستعمال بغير إذن .
- يحق لعضو هيئة التدريس أن يطلب من موظفي الأمن الجامعي إخراج الطالب من القاعة ونحوها إذا حصل منه إخلال أو خروج عن النظام .
- لا يحق للطالب الدخول للاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدئه ولايسمح له بالخروج منه قبل مضي نصف ساعة من بدئه .

تابعونا على



D S A U Q U

studaff.uqu.edu.sa