

الكلية الجامعية
بالجموم



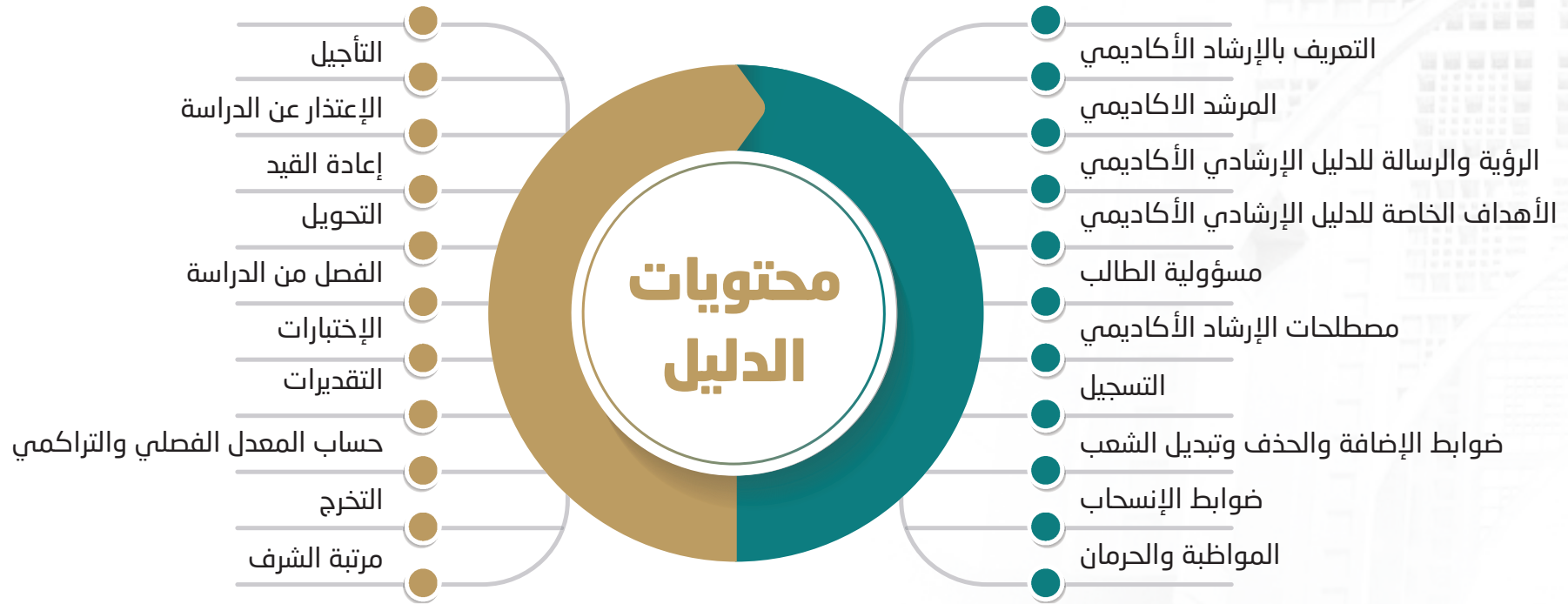
المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جَامِعَةُ أُمِّ الْقُرَى

دليل الإرشاد الأكاديمي

١٤٤٢ هـ ٢٠٢٠ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





إهداء إلى الطلبة المستجدين

طلابنا وطالباتنا..

يسرنا أن نقدم لكم توضيحاً مبسطاً للحركات والمفاهيم الأكاديمية وأهمية المرشد الأكاديمي والذي سيساعدكم كثيراً في تجاوز الصعوبات التي قد تواجهكم في العملية التعليمية .
ونسأل الله أن يعينكم ويوفقكم خلال فترة دراستكم الجامعية ..



كلمة عميد الكلية

الحمد لله رب العالمين و الصلاة والسلام على سيد الاولين والاخرين سيدنا محمد وعلى اله وصحبه اجمعين
يعتبر الطالب محور العملية التعليمية وغايتها ومن اجل توفير الدعم اللازم له اثناء فترة دراسته الجامعية بما يساعد في تسهيل انهاء دراسته خلال الفترة الزمنية المحددة ومن اجل تحقيق ذلك فقد تم توفير مرشد اكاديمي بحيث يكون عوناً للطالب ويقدم له التوجيه والارشاد ويساعد في تذليل الصعوبات والمشكلات التي تواجهه مما يرفع من مستوى التحصيل الدراسي ويحسن مخرجات التعليم .
ونظراً لأهمية الارشاد الاكاديمي في المرحلة الجامعية فقد تم اعداد هذا الدليل لتوضيح مفهوم الارشاد والحركات الاكاديمية ويكون مساعداً لكل من المرشد الاكاديمي والطالب خلال فترة دراسته الجامعية فكل الشكر والتقدير لسعادة وكيل الكلية للشؤون التعليمية سعادة الدكتورة رباب شرف جساس ، والدكتور أحمد فيصل سبهي اللذين بذلا جهدا مميّزا في عملهما الاداري وانجاز هذا الدليل.....والله الموفق

أ. د سهيل بن سالم الحربي



روابط التذاكر الالكترونية للأقسام لتقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي عن بعد (شطر الطالبات)

قسم الإعلام



قسم الأحياء



قسم الحاسب الآلي



قسم المحاسبة



قسم الخدمة الاجتماعية



قسم الفيزياء



قسم الرياضيات



قسم الكيمياء



روابط التذاكر الالكترونية للأقسام لتقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي عن بعد (شطر الطلاب)

قسم اللغة العربية



قسم الأحياء



قسم الحاسب الآلي



قسم المحاسبة



قسم الفيزياء



قسم الرياضيات



قسم الكيمياء



رابط التذاكر الإلكترونية للاستفسارات
الخاص بوكالة الكلية للشؤون التعليمية



التعريف بالإرشاد الأكاديمي

هو عملية مشتركة بين الطالب وعضو هيئة التدريس من أجل معرفة لوائح أنظمة الدراسة في الكلية ، والاطلاع على الخدمات المهنية والأنشطة اللامنهجية ، وتزويد الطالب بالمهارات الأكاديمية والإمكانيات المتاحة للإستفادة من القدرات الذاتية للطالب ورفع مستوى التحصيل العلمي والإبداع المهني.



التعريف بالمرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة تدريس يتمتع بالخبرة والكفاءة المعرفية والإلمام بالخطط واللوائح والإجراءات، ويتم تعيين مرشد أكاديمي لكل مجموعة طلاب في الكلية.

دور المرشد الاكاديمي

٣

التعرف على الطلاب المتعثرين والمتفوقين دراسياً ووضع طرق مناسبة لكل حالة للارتقاء بالمستوى التعليمي ومساعدة المتفوقين على الاحتفاظ بتميزهم .

٢

مساعدة الطلاب في تحديد الأهداف و اتخاذ القرارات واكتشاف مواهبهم وتقديم حلول للمشكلات الأكاديمية التي تقف أمام الطلاب وتحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية .

١

إعلان أسماء الطلاب في لوحة الإعلانات مقرونا بالاسم والبريد الالكتروني، مع تحديد الساعات الإرشادية في الجدول الأسبوعي وتنظيم لقاءات دورية خاصة وعامة .



مسؤولية الطالب

- يتحمل الطالب مسؤولية متابعة الإعلانات سواء عن طريق البريد الإلكتروني أو لوحات الإعلان أو موقع الكلية
- يتحمل الطالب كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي والاطلاع على السجل الأكاديمي في النظام الإلكتروني ، حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو آلية للمساعدة وتذليل الصعوبات.
- على الطالب حضور الاجتماعات الدورية مع المرشد الأكاديمي في الأوقات المحددة ، وتزويد مرشده بكافة المعلومات عن أدائه الأكاديمي ، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموض
- الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد التي تختص بالتأجيل والاعتذار .
- الاستفادة من مرافق الجامعة وخدماتها المتنوعة (المكتبات، مركز خدمات الطلاب، الدورات، الأنشطة اللامنهجية) من أجل دعم المسيرة الأكاديمية وتنمية المهارات .



مصطلحات الإرشاد الأكاديمي

| | |
|------------------|--|
| المرشد الاكاديمي | عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بإرشاد الطالب أثناء دراسته الجامعية |
| الرقم الجامعي | رقم يدل على العام الجامعي الذي بدأ الطالب الدراسة فيه. ويستخدم كتعريف بالطالب في جميع معاملاته الجامعية |
| السنة الدراسية | فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد |
| الفصل الدراسي | مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً. يُدرس على مداها المقررات المسجلة للطالب ولا تشمل فترة الاختبارات النهائية |
| الفصل الصيفي | مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر |
| المستوى الدراسي | الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطة الدراسية وهو فصل دراسي |
| المقرر الدراسي | منهج دراسي ضمن الخطة الدراسية معروف بإسم ورمز ورقم ووصف مفصل لمفردات ووحدات معتمدة تميزه من حيث المحتوى |



مصطلحات الإرشاد الأكاديمي

| | |
|-------------------|--|
| الخطة الدراسية | بيان يحتوي مجموعة المقررات الدراسية التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص |
| السجل الدراسي | بيان يحتوي على جميع بيانات المقررات الدراسية ونتيجة الطالب في كل منها لكل فصل دراسي تم الإنتهاء منه بالإضافة للمعدل الفصلي لكل فصل والمعدل التراكمي لكل الفصول |
| المعدل الفصلي | حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي وتحتسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب |
| المعدل التراكمي | حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في مجموع المقررات التي درسها منذ إلتحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات |
| الانذار الاكاديمي | الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في اللائحة |
| العبء الدراسي | أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي |
| تأجيل الدراسة | عدم تسجيل الطالب مقررات لدراستها للفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب ولا تحسب مدة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج |



مصطلحات الإرشاد الأكاديمي

| | |
|---------------------|---|
| طبي القيد | إنهاء علاقة الطالب بالجامعة :سواء كان عن طريق الفصل او الانسحاب او الانقطاع |
| الإعتذار عن الدراسة | عدم مواصلة الطالب الدراسة للفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول وتحتسب مدة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج |
| الإنقطاع | عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك أو غياب الطالب بعد التسجيل للمقررات بشكل مستمر دون طلب تأجيل او إعتذار |
| الطالب الزائر | هو الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى او فرع من فروع الجامعة التي ينتمي اليها دون التحويل او معادلة المواد التي درسها |



عزيزي الطالب

احرص على زيارة مرشدك الأكاديمي بشكل دوري
ولا تتردد في زيارته عندما تواجهك أية مشكلة.
إن أسرة الكلية حريصة على توفير الدعم والإرشاد للطلبة
فلا تتردد في زيارة أي من الأساتذة
أو الإداريين ذوي العلاقة عندما تواجهك أية مشكلة.
فجميعنا نعمل من أجل الارتقاء والحصول على أعلى و أفضل النتائج.



التسجيل

يُتاح للطالب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها أو حذفها حسب وضعه الأكاديمي :

ملتزم بالخطة



تُسجل له جميع المقررات الدراسية لمستواه. ويحق له فقط تعديل شعب المقرر.

غير متعثر



وهو الطالب الذي اجتاز المقررات التي درسها فيحق له تسجيل جميع مقررات المستوى الحالي ، بالإضافة الى المقررات التي لم يتمكن من دراستها في المستوى السابق إن أمكن

متعثر



هو الطالب الذي رسب في مقرر أو أكثر من مقررات الخطة الدراسية ، فهذا يسجل له الحد الأقصى من العبء حسب معدله



- **الحد الأدنى للعبء الدراسي :** (١٢) ساعة في كل فصل دراسي او ثلاث وحدات دراسية في الفصل الصيفي ويستثنى من ذلك حالات التخرج.
- **الحد الأقصى للعبء الدراسي :** يدخل ضمنها المقررات التي رسب فيها الطالب .

| عدد الساعات المسموح التسجيل بها | معدل الطالب |
|------------------------------------|-------------------------|
| ١٢ ساعة | أقل من ١,٥ |
| ١٥ ساعة | من ١,٥ الى اقل من ١,٧٥ |
| ١٨ ساعة | من ١,٧٥ الى اقل من ٢,٧٥ |
| مواد المستوى التالي مع مواد الرسوب | أعلى من ٢,٧٥ |

ضوابط الإضافة والحذف وتبديل الشعب

أولاً : ضوابط إضافة مقرر دراسي

التأكد من الجدول الدراسي وحالة الطالب الأكاديمية

أن يكون المقرر من ضمن المقررات المطروحة في الفصل الحالي

عدم وجود متطلب سابق

عدم تجاوز حد العبء الدراسي للطالب

عدم وجود تعارض أثناء إضافة المقرر الجديد



ضوابط الإضافة والحذف وتبديل الشعب

ثانياً : ضوابط حذف مقرر دراسي

يمنع الطالب من حذف مواد التخصص إلا إذا كانت من مستوى أعلى من مستواه الحالي

يمنع الطالب من حذف مواد التعثر إذا كان متعثر

يمنع حذف المواد التي تكون متطلب لمادة يدرسها الطالب بالفصل التالي

لا يحذف أكثر من مقرر دراسيين

يجب إضافة مقرر بديل كي لا يقل عدد الساعات عن الحد الأدنى

ضوابط الإضافة والحذف وتبديل الشعب

ثالثاً : ضوابط تغيير الشعبة

وجود تعارض مع مادة أخرى يحتاج الطالب إلى إضافتها

وجود مقاعد شاغرة في الشعبة المراد التحويل إليها



ضوابط الانسحاب

تبدأ إجراءاته وتنتهي حسب الموعد الذي تحدده عمادة القبول والتسجيل وفق المصلحة .

١. يجب الاستمرار في الحضور وعدم الغياب حتى تتم عملية السحب
٢. ألا يكون المقرر المراد الانسحاب منه في مستوى أدنى من مستوى الطالب أو من مستواه الحالي
٣. ألا يقل عدد الساعات المسجلة بعد الانسحاب عن الحد الأدنى (١٢) ساعة
٤. الطالب الملتزم بالخطة لا يسحب أي مقرر



المواظبة والحرمان

١. يجب على الطالب الحضور وعدم الغياب أو التأخر عن المحاضرة إلا لعذر قاهر
٢. إذا تكرر تأخرك عن المحاضرة بما يزيد عن (عُشر) مدتها, يحق للمحاضر منعه من الدخول واحتسابك غائب .
٣. إذا بلغ غيابك في مقرر أو أكثر نسبة (٢٥٪) في الفصل الدراسي , فعليك أن تتقدم بطلب انسحاب من المقرر أو اعتذار عن الفصل الدراسي وإلا ستحرم من الاستمرار في المقرر وحضور اختباره وتعتبر راسب .
٤. إذا تم حرمانك من دخول الامتحان بسبب غيابك , فإنك تعد راسب ويرصد لك تقدير (محروم) (ج)
٥. إذا قدمت عذراً لمجلس القسم بطلب رفع الحرمان , وقبله المجلس جاز رفع الحرمان والسماح لك بدخول الاختبار .
٦. إذا تغيبت عن الاختبار النهائي جاز لك تقديم عذرٍ , ولمجلس الكلية قبوله في حالات الضرورة القصوى ويسمح لك بأداء اختبار بديل عنه في مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي ويحتسب التقدير الذي تحصل عليه .



المواظبة والحرمان

| جدول عدد الساعات ونسبة الغياب | | | | |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| عدد الساعات | الإنذار الأول بالساعات ٪١٠ | الإنذار الثاني بالساعات ٪٢٠ | الحرمان بالساعات ٪٢٥ | الحرمان بعدد اللقاءات |
| ٢ | ٣ | ٦ | ٧ | ٣ |
| ٣ | ٤ | ٩ | ١١ | ٧ |
| ٤ | ٦ | ١٢ | ١٥ | ٨ |
| ٥ | ٧ | ١٥ | ١٨ | ١١ |



ضوابط التأجيل

يحق للطالب تأجيل الدراسة لوجود عذر نظامي يمنعه من الاستمرار في هذه الحالة عليه :

أن يقدم عذراً في موعد تأجيل الدراسة كما تحدده العمادة, وعادة لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني .

كتابة طلب إلى رئيس القسم يرفق به المستندات المثبتة للعذر؛ ويكون العذر مما يقبله مجلس الكلية .

يضاف إلى ذلك

ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين متتاليين , أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية



س/ هل تحتسب مدة التأجيل من مدة الدراسة ؟
لا تحتسب مدة التأجيل من المدة الدراسية اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج



ضوابط الاعتذار

يحق للطالب الاعتذار عن الدراسة في حالة ما إذا :

٣
في حالة قبول عذر
الطالب يرصد له
تقدير (ع)

٢
ألا يتجاوز ذلك
الأسبوع العاشر
من الدراسة

١
تقدم بعذر مقبول لدى
الجهة التي يحددها
مجلس الجامعة



س/ هل تحتسب مدة الاعتذار من المدة الدراسية ؟

نعم تحتسب مدة الاعتذار من المدة الدراسية اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج كما يحتسب الاعتذار عن الفصل الصيفي من فصول الاعتذار المحددة للطالب .



الفصل من الدراسة

يعتبر الطالب مفصول من الدراسة في الأحوال التالية :

إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن المعدل المحدد للتخرج

إذا لم ينهي متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج



ضوابط إعادة القيد

الطالب الذي طوى قيده الدراسي يحق له أن يقدم طلباً لإعادة القيد إذا توافرت الشروط التالية :

لا يعاد القيد في
الفصل الذي
طوي فيه

ألا يكون الطالب
مفصولاً أكاديمياً

ألا يكون قد سبق
إعادة القيد بعد
طيه قبل ذلك

موافقة مجلس
الكلية بعد إحالة
طلبك إليه

في حالة إعادة القيد يعاد الطالب بسجله ورقمه الجامعي

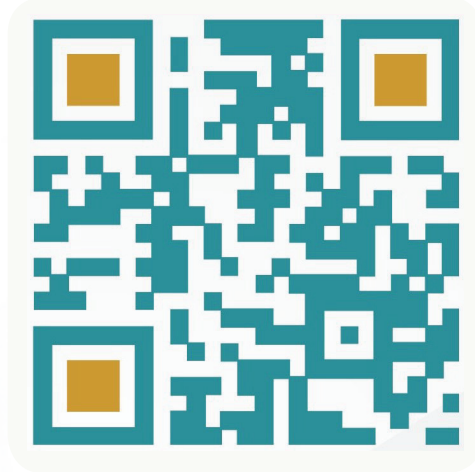
تقديم طلب إعادة القيد لا يعني بالضرورة الموافقة عليه

رفع طلب إعادة القيد من خلال روابط الخدمات الطلابية عن بعد من موقع عمادة القبول والتسجيل

خدمات قسم الشؤون الأكاديمية

على الرابط التالي :

<https://uq.sa/OULq3m>



ضوابط التحويل

أولاً : ضوابط التحويل من قسم لآخر داخل الكلية

يحق للطالب التحويل من قسم لآخر داخل الكلية بعد مراعاة :

الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة

مراعاة الشروط التي تضعها الكلية أو القسم المحول إليه .

موافقة رئيسي القسمين وعميدي الكليتين

إثبات جميع المواد التي سبق دراستها , وذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال فترة الدراسة

ألا يكون قد سبق للطالب التحويل خلال دراسته في الجامعة

مراعاة الوقت المحدد للتحويل والضوابط التي تضعها عمادة القبول والتسجيل



ضوابط التحويل

ثانياً : ضوابط التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

يحق للطالب التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الكلية بعد مراعاة :

الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة

إثبات جميع المواد التي سبق للطالب دراستها, بما في ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة



ضوابط التحويل

ثالثاً : ضوابط التحويل من جامعة إلى جامعة أم القرى

للطالب أن يقوم بالتحويل في أي فصل دراسي إلى جامعة أم القرى وفق الإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها مع مراعاة :

معادلة المقررات المتفقة مع مفردات القسم المحول إليه

عدم دخول المقررات التي تم معادلتها في حساب معدله التراكمي

دراسة ما لا يقل عن (60%) من المقررات في الجامعة المحول إليها



الاختبارات

عدم السماح للطالب بالخروج من الاختبار النهائي إلا بعد مضي نصف وقت الإختبار

لا يسمح للطالب دخول قاعة الاختبار بعد مضي نصف ساعة من بدء الإختبار

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد ويجوز الإستثناء من ذلك

يعاقب الطالب وفق لائحة التأديب إذا غش في الاختبار او شرع فيه او خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار



ثانياً : حساب التقدير في المقررات الدراسية

| الدرجة المئوية | التقدير | رمز التقدير | وزن التقدير من (0) | وزن التقدير من (٤) |
|------------------|---------------|-------------|--------------------|--------------------|
| ٩٥-١٠٠ | ممتاز مرتفع | أ+ | ٥,٠ | ٤,٠ |
| ٩٠ الى اقل من ٩٥ | ممتاز | أ | ٤,٧٥ | ٣,٧٥ |
| ٨٥ الى اقل من ٩٠ | جيد جدا مرتفع | ب+ | ٤,٥ | ٣,٥ |
| ٨٠ الى اقل من ٨٥ | جيد جدا | ب | ٤,٠ | ٣,٠ |
| ٧٥ الى اقل من ٨٠ | جيد مرتفع | ج+ | ٣,٥ | ٢,٥ |
| ٧٠ الى اقل من ٧٥ | جيد | ج | ٣,٠ | ٢,٠ |
| ٦٥ الى اقل من ٧٠ | مقبول مرتفع | د+ | ٢,٥ | ١,٥ |
| ٦٠ الى اقل من ٦٥ | مقبول | د | ٢,٠ | ١,٠ |
| أقل من ٦٠ | راسب | هـ | ١,٠ | ٠,٠ |

| المعدل | ٤ | - | - | ٣,٥٠ | ٣,٥١ | - | - | ٢,٥٠ | ٢,٥١ | - | - | ١,٥٠ | ١,٥١ | - | - | ٠,٩ | ١,٠٠ | - | - | ٠ |
|---------|-----------|--------------|---------|-----------|-------|---|---|------|------|---|---|------|------|---|---|-----|------|---|---|---|
| التقدير | ممتاز (أ) | جيد جداً (ب) | جيد (ج) | مقبول (د) | إنذار | | | | | | | | | | | | | | | |



ثالثاً : رموز أخرى في التقدير

| رمز التقدير | مدلول الرمز |
|-------------|----------------|
| ح | محروم |
| ل | غير مكتمل |
| ند | ناجح بدون درجة |
| هد | راسب بدون درجة |

| رمز التقدير | مدلول الرمز |
|-------------|----------------------------|
| ع | معتذر |
| غ | غائب |
| ت | نتيجة متأخرة |
| ق | في حالة الفش تم يحول الى 0 |

ملاحظة : إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يتم تغيير تقدير (غير مكتمل) فإنه يستبدل بتقدير راسب (ه) ويحسب ضمن المعدل



س/ ما المراد بالأرقام التي تسبق اسم المقرر الدراسي ؟

يسبق كل مقرر دراسي سبعة أرقام وهي عبارة عن رمز القسم ورقم المقرر وعدد الوحدات الدراسية .



حساب المعدل الفصلي والتراكمي

يتم حساب المعدل الفصلي والتراكمي يدوياً عن طريق مرشدك الأكاديمي في حالة الشك في ورود خطأ وقبل ذلك نذكر عدد النقاط لكل وحدة دراسية :

| عدد النقاط للمقررات ذات الخمس وحدات | عدد النقاط للمقررات ذات الأربع وحدات | عدد النقاط للمقررات ذات الثلاث وحدات | عدد النقاط للمقررات ذات الوحدتين | عدد النقاط للمقررات ذات الوحدة الواحدة | رمز التقدير |
|---|--|--|--|--|-------------|
| ٢٠ | ١٦ | ١٢ | ٨ | ٤ | أ+ |
| ١٨,٧٥ | ١٥ | ١١,٢٥ | ٧,٥ | ٣,٧٥ | أ |
| ١٧,٥ | ١٤ | ١٠,٥ | ٧ | ٣,٥ | ب+ |
| ١٥ | ١٢ | ٩ | ٦ | ٣ | ب |
| ١٢,٥ | ١٠ | ٧,٥ | ٥ | ٣,٥ | ج+ |
| ١٠ | ٨ | ٦ | ٤ | ٢ | ج |
| ٧,٥ | ٦ | ٤,٥ | ٣ | ١,٥ | د+ |
| ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | د |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | هـ |



خطوات حساب المعدل الفصلي والتراكمي

احسب نقاط كل مقرر من الجدول السابق

$$\frac{\text{مجموع نقاط مقررات الفصل}}{\text{مجموع وحدات مقررات الفصل}} = \text{لحساب المعدل الفصلي}$$

$$\frac{\text{مجموع نقاط جميع المقررات التي تم دراستها}}{\text{مجموع وحدات المقررات}} = \text{لحساب المعدل التراكمي}$$



التخرج

يعتبر الطالب متخرج إذا أنهى متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية شرط ألا يقل معدله التراكمي الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص , على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير مقبول

مرتبة الشرف

أولاً : ضوابط الحصول على مرتبة الشرف

من حق الطالب الحصول على مرتبة الشرف عند التخرج بشرط :

1. ألا يكون قد رسب في أي مقرر من المقررات التي درسها في الجامعة أو غيرها
2. أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء

ثانياً : ضوابط الحصول على مرتبة الشرف الأولى :

إذا كان معدل الطالب التراكمي (3,70 - 4) مع مراعاة الشروط السابقة فمن حقه أن يمنح مرتبة الشرف الأولى

ثالثاً : ضوابط الحصول على مرتبة الشرف الثانية :

إذا كان معدل الطالب التراكمي (3,70 إلى أقل من 3,70) مع مراعاة الشروط السابقة فمن حقه أن يمنح مرتبة الشرف الثانية

**مع تمنياتنا لجميع الطلاب والطالبات
بالتفوق والنجاح في دراستهم الجامعية
وحياتهم المستقبلية**