



قسم الفيزياء
الكلية الجامعية بالجموم



الكلية الجامعية بالجموم
University College in Aljamoum

الدليل الإرشادي

قسم الفيزياء

بالكلية الجامعية بالجموم



جدول المحتويات

١	تهنئة
١	مصطلحات
١	الجدول الدراسي
٢	تعديل الجدول الدراسي
٢	جدول الأعباء
٣	جدول المعدل التراكمي
٣	جدول النقاط والتقديرية
٤	مرتبة الشرف
٥	إضافة مقرر دراسي
٥	الانسحاب من مقرر دراسي
٥	الحرمان
٥	رفع الحرمان
٦	الاعتذار عن فصل دراسي
٦	التأجيل
٦	إعادة القيد
٧	الإنذار الأكاديمي
٧	التعثر
٧	الفصل الأكاديمي
٧	التحويل الآلي بين الكليات والأقسام



تهنئة:

طلاب وطالبات القسم الأجزاء، يطيب لقسم الفيزياء بالكلية الجامعية بالجموم أن يهنئكم بالعام الجامعي الجديد، متمنياً لكم مزيداً من التقدم والنجاح.

مصطلحات:

نقاط المقرر: هو عدد ساعات المقرر مضروباً في وزن التقدير.

المعدل الفصلي: مجموع نقاط مقررات الفصل مقسوماً على مجموع ساعات مقررات الفصل.

المعدل التراكمي: مجموع نقاط كل المقررات الفصل مقسوماً على مجموع ساعات هذه المقررات.

العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية المسموح للطالبة/تسجيلها في الفصل الدراسي بما يتفق مع معدله.

السجل الأكاديمي: هو سجل يحتوي على المقررات التي درسها الطالبة/ة في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد ساعاتها والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات ويوضح فيه المعدل الفصلي والتراكمي وبيان التقدير العام.

الاعتذار عن فصل دراسي: هو أحد الحركات الأكاديمية التي يجوز للطالبة/ة الاعتذار عن الدراسة دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى عمادة القبول والتسجيل ويرصد للطالب تقدير (ع) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج ويصرف للطالبة/ة مكافأة شهرين فقط.

التأجيل: هو أحد الحركات الأكاديمية التي يجوز للطالبة/ة من خلالها تأجيل الدراسة دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى عمادة القبول والتسجيل، ولا يعتمد الفصل المؤجل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج وتؤجل مكافأة الطالبة/ة.

إعادة القيد: هو أحد الحركات الأكاديمية التي يقدم الطالبة/ة فيها طلب إعادة القيد (المنقطع عن الدراسة أو المطوي قيده) بنفس الرقم الجامعي والسجل الأكاديمي قبل عملية الانقطاع.

الجدول الدراسي:

تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد الجدول الدراسي للطالبة/ة حسب خطته الدراسية.



تعديل الجدول الدراسي:

يتاح للطالبة/تعديل الجدول الدراسي الكترونيا عبر البوابة الاكاديمية خلال المرحلة الأولى من التسجيل (الاسبوع الدراسي الأول) دون تدخل القسم، وذلك حسب الشعب والمقررات المتاحة.

الطالبة/الملتزم بالخطة يحق له تعديل الشعب فقط حسب المتاح ولا يحق له الحذف والإضافة لما له من مميزات كأولوية تسجيل المقررات في التسجيل الآلي كاملة دون الاحتياج للقسم، كما أن سنوات الدراسة محددة للطالبة ويمكن إنهاء متطلبات الخطة بسهولة.

يمكن للطالبة/تعديل جدولة خلال المرحلة الثانية من التسجيل (الاسبوع الدراسي الثاني) وذلك من خلال تقديم طلب تعديل شعبة/إضافة أو حذف مقرر بموافقة القسم الكترونيا عبر البوابة الاكاديمية ليقوم القسم بدراسة الطلب ثم تنفيذه أو رفضه مع توضيح السبب.

الحد الأدنى للساعات التي يمكن للطالبة/تسجيلها هو 12 ساعة معتمدة.

الحد الأقصى للساعات المعتمدة التي يمكن للطالبة/تسجيلها يختلف حسب المعدل التراكمي كما هو موضح بالجدول التالي:

جدول الأعباء

المعدل التراكمي	الععبء الدراسي (بما في ذلك مواد الرسوب)
أقل من 1.5	12 وحدة دراسية
من 1.5 الى أقل من 1.75	15 وحدة دراسية
من 1.75 الى أقل من 2.75	18 وحدة دراسية
2.75 أو أكثر	15% من الخطة الدراسية بحد أقصى 21 وحدة دراسية

ويتم احتساب المعدل التراكمي والنقاط والتقدير بحسب الجداول التالي:

جدول المعدل التراكمي

التقدير	المعدل التراكمي من 4.00
ممتاز	من 3.50 الى 4.00
جيد جداً	من 2.75 الى اقل من 3.50
جيد	من 1.75 الى اقل من 2.75
مقبول	من 1.00 الى اقل من 1.75

جدول النقاط والتقدير

المدلول		النقاط من 4.00	حدود الدرجة	الرمز	
بالإنجليزية	بالعربي			بالإنجليزية	بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	4.00	من 95 الى 100	A+	أ+
Excellent	ممتاز	3.75	من 90 الى اقل من 95	A	أ
Superior	جيد جداً مرتفع	3.50	من 85 الى اقل من 90	B+	ب+
Very good	جيد جداً	3.00	من 80 الى اقل من 85	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	2.50	من 75 الى اقل من 80	C+	ج+
Good	جيد	2.00	من 70 الى اقل من 75	C	ج
High-Pass	مقبول مرتفع	1.50	من 65 الى اقل من 70	D+	د+
Pass	مقبول	1.00	من 60 الى اقل من 65	D	د
Fail	راسب	0.00	اقل من 60	F	هـ
In-progress	مستمر	-	-	IP	م

Incomplete	غير مكتمل	-	-	IC	ل
Denial	محروم	0.00	-	DN	ح
No grade pass	ناجح بدون درجة	-	60 أو أكثر	NP	ند
No grade fail	راسب بدون درجة	-	اقل من 60	NF	هد
Withdrawan	منسحب بعذر	-	-	W	ع
Omitted to transfer to another major	حذفت عنه لتغير تخصص	-	-	T	مح
Credit Transfer	معادلة خارجية	-	-	P	مع
No grade	نتيجة غير مدخلة	-	-	-	ت
Missed the final exam	غائب عن الاختبار النهائي	-	-	-	غ

مرتبة الشرف:

هي مرتبة تمنح للطالبة/ة تميزاً له عندما يتوفر فيه الشروط التالية:

- ١- عدم رسوب الطالبة/ة أو حرمانه في أي مقرر دراسي.
- ٢- أن يكون الطالبة/ة قد أكملت متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية.
- ٣- ألا يقل المعدل عن 3.75 لمرتبة الشرف الأولى (ممتاز).
- ٤- ألا يقل المعدل عن 3.25 لمرتبة الشرف الثانية (جيد جداً).
- ٥- أن يكون الطالبة/ة قد درس في الجامعة التي سوف يتخرج منها ما لا يقل عن 60% من متطلبات التخرج.



إضافة مقرر دراسي:

- يُمكن للطالبة/ة إضافة أي مقرر دراسي إلى جدولته وفقاً للضوابط التالية:
- 1- أن يكون الطالبة/ة قد اجتاز المتطلب السابق (إن وجد) للمقرر بنجاح.
 - 2- أن تكون الشعبة التي يرغب الطالبة/ة في إضافتها متاحة.
 - 3- أن يكون إجمالي عدد الساعات المسجلة في جدول الطالب بعد عملية الإضافة أقل من أو مساوٍ للحد الأقصى للساعات المسموح للطالب تسجيلها.

الانسحاب من مقرر دراسي:

- يبدأ الانسحاب من المقرر مع بداية الاسبوع التاسع وحتى نهاية الاسبوع العاشر (حسب التقويم الجامعي) وفقاً للضوابط التالية:
- 1- لا يحق للطالبة/ة الملتزم بالخطة أو المستجد الانسحاب من أي مقرر دراسي.
 - 2- يجب ألا يكون المقرر الذي يريد الطالب الانسحاب منه مساوياً أو مستواه أو أقل من مستوى الطالبة/ة.
 - 3- في حال وجود عذر قهري يستدعي الانسحاب فيجب التشاور مع المرشد الأكاديمي للطالبة/ة قبل تنفيذ عملية الانسحاب.
 - 4- يجب على الطالب الالتزام بحضور كافة المحاضرات حتى يتأكد من إتمام عملية الانسحاب من المقرر حتى لا يتعرض الطالب للحرمان من المقرر.
 - 5- في حال تنفيذ عملية الانسحاب يُرصد للطالبة/ة في سجله الأكاديمي تقدير (ع) ولا يُحتسب في المعدل التراكمي للطالبة/ة.

الحرمان

إذا زادت نسبة غياب الطالبة/ة عن 25% من مجموع المحاضرات النظرية والدروس العملية يتم حرمان الطالبة/ة من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي، ويُعد الطالبة/ة المحروم راسباً في ذلك المقرر ويرصد له التقدير (ح) في سجله الأكاديمي.

رفع الحرمان

يجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر أو من يفوضه بناءً على تقرير مقدم من رئيس القسم الذي يقدم المقرر رفع الحرمان عن الطالبة/ة إذا تقدم لرئيس القسم بعذر يقبله مجلس الكلية على ألا تزيد نسبة الغياب عن 50% من مجموع المحاضرات النظرية والدروس العملية.



الاعتذار عن فصل دراسي:

يبدأ من الاسبوع الثاني وحتى الاسبوع الثاني عشر وفقاً للضوابط التالية:

- ١- ألا يكون الاعتذار لأول فصل دراسي بالجامعة.
- ٢- لم يسبق للطالبة الاعتذار لأكثر من مرتين متتاليتين وأخرى مفرقة (ثلاث مرات خلال فترة الدراسة بالجامعة).
- ٣- إرفاق الأوراق الثبوتية للعذر.
- ٤- الالتزام بالوقت المحدد للاعتذار.

التأجيل:

موعد التأجيل هو الأسبوع الدراسي الأول ويكون وفقاً للضوابط التالية:

- ١- ألا يكون التأجيل لأول فصل دراسي بالجامعة.
- ٢- لم يسبق للطالبة التأجيل لأكثر من مرتين متتاليتين وأخرى مفرقة (ثلاث مرات خلال فترة الدراسة بالجامعة).
- ٣- إرفاق الأوراق الثبوتية للتأجيل.
- ٤- الالتزام بالوقت المحدد للتأجيل.

إعادة القيد:

يمكن للطالبة التقدم بطلب إعادة القيد إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية خلال الأسبوع الرابع والخامس وفقاً للضوابط التالية:

- ١- لا تزيد فترة الانقطاع عن 4 فصول دراسية.
- ٢- تجاوز الطالبة أكثر من 50% من عدد ساعات التخرج.
- ٣- ألا يكون معدل الطالبة منخفضاً لدرجة يصعب رفعه.
- ٤- أن يكون سبب الانقطاع موثقاً بظروف منعت الطالبة من مواصلة الدراسة.
- ٥- موافقة مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على طلب إعادة القيد.



الإندازار الأكاديمي:

يحصّل الطالب/ة على إندازار أكاديمي إذا قلّ معدّلة التراكمي عن 1.

التعثّر:

يُعدّ الطالب/ة متعثراً إذا رسب في مقرر أو أكثر من مقرراته الدراسية وبلغى التعثّر بمجرد نجاح الطالب/ة في المقرر الذي رسب فيه.

الفصل الأكاديمي:

يفصل الطالب من الجامعة بقرار من عمادة القبول والتسجيل في أي من الحالتين التاليتين:

- 1- إذا حصل على ثلاثة إندازارات متتالية ولمجلس الكلية - بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل - أن يوصي مجلس الجامعة بإعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدّله التراكمي أو من تجاوز نصف خطته الدراسية.
- 2- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ولمجلس 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.

التحويل الآلي بين الكليات والاقسام:

يمكن للطالب/ة التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من قسم إلى آخر داخل الكلية وذلك من خلال تقديم طلب تحويل آلي في الأسبوع السابع والثامن إلكترونيا عبر البوابة الأكاديمية وفقاً للضوابط التالية:

- 1- أن يكون الطالب/ة قد أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي في كليته أو قسمه، ولا يشمل ذلك التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة.
- 2- ألا يكون قد سبق للطالب/ة التحويل خلال دراسته في الجامعة، ولجنة التنسيق الأكاديمي الاستثناء من ذلك مرة أخرى.
- 3- أن تكون المدة النظامية المتبقية من دراسة الطالب/ة كافية لإكمال متطلبات التخرج.
- 4- أن يوافق رئيس القسم وعميد الكلية المحول منه وإليه الطالب/ة.