



كلية العلوم
College of Science



الدليل الإرشادي لبرامج كلية العلوم

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا دور المرشد الأكاديمي من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية، بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطالبات بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلاب بلوائح وقوانين الجامعة، كذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة. وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

الرؤية

التميز والريادة في تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب في ضوء معايير الجودة العالمية.

الرسالة

تعنى لجنة الإرشاد الأكاديمي بتقديم الدعم والإرشاد لطلاب الكلية سعياً للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، للتخرج في المدة الزمنية المحددة بعد ان اكتسبوا خبرات علمية ومهارات عملية تهيئ لهم فرصة ناجحة للعمل وكذلك دراسة مشاكلهم النفسية والصحية والمادية والوظيفية والمساهمة في حلها.

الأهداف

- تهيئة الطلاب للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية.
- إمداد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، والسياسات التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.
- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب برفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.
- تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي) تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلاب الكلية.
- رعاية الطلبة ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- رعاية ومساعدة الطلاب اجتماعياً ومادياً وصحياً ونفسياً ووظيفياً إذا اقتضت الضرورة.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي

- وضع خطة للإشراف الأكاديمي بالكلية.
- الإشراف على تنفيذ خطة الإشراف الأكاديمي.
- نشر الوعي بين الطلاب حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية.
- تعريف الطلاب بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية وأقسامها العلمية، ومجالات عمل خريجها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- توزيع الطلاب المستجدين على المشرفين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الإعلان وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية وذلك مع بداية كل عام.
- الرفع بشكل دوري منتصف كل فصل دراسي بتقرير يشتمل على أعمال الوحدة وكذلك تقريراً عن مستويات الطلبة إلى إدارة الكلية.
- دراسة الحالات التي تحال إليها بواسطة إدارة الكلية وإعداد تقارير عنها ورفعها لجهات الاختصاص.
- النظر في مشاكل الطلاب الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة الكلية.
- النظر في شكاوى الطلاب ذات الطبيعة الأكاديمية واستنباط الحلول التي تناسبها أو رفعها لإدارة الكلية إذا لزم الأمر.
- النظر في شكاوى الطلاب تجاه أي مقرر وإيجاد الحلول والرفع بذلك إلى إدارة الكلية.
- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع الكلية لهذا الغرض.
- الإشراف على برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في الكلية.
- تجتمع اللجنة بشكل دوري كل 4 أسابيع أو حسب ما يستجد من تقارير وذلك لمناقشة التقارير الدورية أو التقارير الاستثنائية المرفوعة من المرشدين الأكاديميين.

المرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة تدريس يتمتع بالخبرة والكفاءة المعرفية واللامام بالخطط واللوائح والإجراءات، ويتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب في الكلية. ويتمثل دور المرشد الأكاديمي في الآتي:

- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلاب. والتأكد من موافقة جدول الطالب مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب بالمجموعة يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطالب فيها، ومشتتلاً على المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهة من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب.
- تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب من الطلاب تحت الشرف بهدف:
 - التعرف على أداءهم في الفصل المنصرم.
 - حث الطلاب وتشجيعهم على المزيد من الاجتهاد والثناء عليهم إذا كانوا متميزين في بعض المقررات.
 - مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
 - مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب في الفصل القادم (تسجيل و حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص الخ...).
- تقديم العون للطلاب في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطلاب العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطلاب.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب متدنياً.
- في حالة عدم مواظبة الطالب أو ضعف المستوى التحصيلي، يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- اكتشاف المواهب لدى الطلاب وتنميتها.
- مساعدة الطلاب على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعلم الإلكتروني في الكلية.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.
- يفضل عدم تغيير المرشد للطلاب منذ التحاقها حتى تخرجها.
- لايد من بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطالب لتزويد الفوارق بينهما.
- يفضل أن يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي ووظيفي للطلاب لمعرفة الظروف الاجتماعية والمساعدة على استقرار ومستقبل الطالب الوظيفي والمساهمة في فتح آفاق فرص العمل لها أو التدريب أو مواصلة الدراسة العليا.
- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب في المكتب لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
- تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل خريجها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلبتها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- رفع تقرير دوري عن أداء الطلاب لوحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي (قبيل نهاية الفصل الدراسي) يشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطلبة (أحسن أم أسوأ من السابق) والإجراءات التي تمت لمعالجة الداء الأسوأ.
- رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج إلى تدخل الوحدة أو إدارة الكلية.
- حث الطلاب وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.
- تشجيع الطلاب على المذاكرة كمجموعات والاستفادة من أقرانهم.

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 المرشد بكافة المعلومات عن أدائه الأكاديمي، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموضاً.
- الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد التي تختص بالتأجيل والاعتذار.
- الاستفادة من مرافق الجامعة وخدماتها المتنوعة (المكتبات، مركز خدمات الطالبات الدورات، النشطة اللامنهجية) من أجل دعم المسيرة الأكاديمية وتنمية المهارات.
- يتحمل الطالب مسؤولية تسجيل الجدول الدراسي في مواعيد التسجيل والاستعانة بدليل الطالب الأكاديمي عن طريق الويب.

مفاهيم جامعية

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية.

المستوي الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثماني مستويات.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية تتبع مستوى محدد ضمن خطة الدراسة المعتمدة في الكلية في كل تخصص ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف لمفرداته.

الوحدات الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية لا تقل عن خمسين دقيقة والدرس العملي او الميداني لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإشعار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن 2 من 5.

درجة الاعمال الفصلية:

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

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.

نظام الدراسة

- يتحمل الطالب مسؤولية معرفة ومتابعة النظام الدراسي واللوائح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخرج، كما أن توجيه المرشد الأكاديمي ومساعدته للطلاب في ذلك لن يعفيهم من تحمل هذه المسؤولية، لذا يلزم على كل طالب أن تكون على معرفة بنظام الدراسة، أن تسعى باستمرار للإلمام بما يستجد من أنظمة الكلية.
- يكون لكل مجموعة من طلاب الكلية، مرشد أكاديمي لمساعدتهم في المسائل المتعلقة بسير الدراسة.
- يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للخطة الدراسية التي تقرها الكلية.
- تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.
- تتكون الدراسة من أربعة مستويات.
- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.
- يقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين.

العبء الدراسي

- العبء الدراسي هو مجموع الساعات الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي ويحدد حسب القواعد التالية:
- الحد الأدنى: الحد الأدنى للعبء الدراسي هو 12 ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي.
 - الحد الأعلى: الحد الأعلى للعبء الدراسي هو 21 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي.
 - لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.
 - لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 16 ساعة.
 - يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ثلاث ساعات معتمدة.

يتاح للطالب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها أو حذفها حسب الآتي:

- يمكن للطالب إضافة المقررات التي يرغب بدراستها قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع وينتهي بنهاية الأسبوع الأول منه.
- يمكن للطالب حذف المقررات الدراسية التي لا يرغب بدراستها حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي.
- يجب أن لا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي ولا يقل عن الحد الأدنى.
- تتم عملية تسجيل المقررات للطالب بعد التشاور مع المرشد الأكاديمي ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات.
- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطع عن الدراسة.
- يجب على الطالب في حال التسجيل الكلي اعتماد الجدول الدراسي من خلال الملف الشخصي في نظام الجامعة الحاسوبي خلال فترة الحذف والإضافة.
- يعتبر الطالب موقوف عن الدراسة وتوضع في النظام الحاسوبي عبارة «منقطع لعدم التسجيل» إذا لم يتم باعتماد الجدول الدراسي خلال فترة الحذف والإضافة وحتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

- على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة الغياب لديها في المقرر عن 25% (من مجموع المحاضرات لكل مقرر خلال الفصل الدراسي الأول)، ويعد الطالب محروم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسب في المقرر ويرصد له تقدير محروم (ح).
- يعطي أستاذ المقرر الطالب إنذار أول بالغياب إذا تجاوزت نسبة الغياب 10% من إجمالي محاضرات المقرر، وإنذاراً ثانياً إذا بلغت نسبة الغياب 50%.
- الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي يكون درجته صفر في ذلك الاختبار، ويحسب التقدير في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليه.
- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية في حالة الضرورة القصوى، قبول عذر الطالب والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي تحصل عليه بعد أداء الاختبار البديل.
- يتقدم الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي بعذر إلى أستاذ المقرر أو رئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي التالي للسماح له بأداء الاختبار البديل.

نظام الحرمان من دخول الاختبار

يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا زادت نسبة الغياب عن (25%) بدون عذر من مجموع المحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر، وتحسب كما يلي:
عدد ساعات الحرمان = عدد ساعات في جدول المادة × عدد الطالب أسابيع الفصل الدراسي (14 أسبوع) * 0.25

عدد ساعات المادة	الانذار الأول (10%)	الانذار الثاني (20%)	فوق (25%) حرمان
5 ساعات	7 ساعات	14 ساعة	17 ساعة
4 ساعات	5 ساعات	11 ساعة	14 ساعة
3 ساعات	4 ساعات	8 ساعات	10 ساعات

الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرًا في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات العمال الفصلية التي حصلت عليها.

- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية، في حالت الضرورة القصوى، قبول العذر، والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً بشرط أن يقدم الطالب عذره في التخلف عن الاختبار من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات، ويعطى الطالب التقدير الذي يحصل عليه بعد أداء الاختبار البديل.

ضوابط وشروط قبول الأعدار

أعدار أيام الدراسة (وقت إعطاء المحاضرات):

- تقبل إجازة يوم واحد فقط من المراكز الصحية في الحي (حتى لو أعطى الطبيب الطالب أكثر من ذلك).
- تقبل إجازة ثلاثة أيام فقط من المستشفيات الحكومية، وفي حالة التنويم يقبل جميع مدة التنويم والإجازة التي يعطيها الطبيب الطالب بعد الخروج من المستشفى بشرط ألا يتجاوز ذلك 50% من عدد الساعات.
- تقبل إجازة يوم واحد فقط من إسعاف المستشفيات الحكومية بشرط أن ينص الطبيب على إعطاء الطالب إجازة.
- تقبل إجازة يوم واحد فقط من المستشفيات الأهلية (حتى لو أعطى الطبيب أكثر من ذلك).
- لا تقبل الإجازة إطلاقاً من المستوصفان الأهلية.
- إثبات المراجعة فقط (دون منح إجازة) من المراكز الصحية أو الإسعاف لا يعتبر إجازة ولذلك لا يقبل.
- لا يقبل العذر بسبب مراجعة الدوائر الحكومية إلا في حالة إثبات وجود موعد استدعاء.
- يقبل عذر الطالب عن غياب ثلاثة أيام فقط بسبب وفاة قريب بشرط أن يكون المتوفى من الدرجة الأولى من جهة القرابة ويوم واحد لوفاة قريب من الدرجة الثانية.
- يقبل غياب ثلاثة أيام فقط لمرافقة الطالب لمرضى من الدرجة الأولى من جهة القرابة بشرط إحضار إجازة مرافق من المستشفى.
- لا تقبل إجازة الطالب بسبب السفر.
- لا يقبل عذر مضي عليه شهر من تاريخ الغياب. على الطالب المسارعة في استلام التحويل للمستشفى / المستوصف خلال أسبوعين من تاريخ الغياب.
- يقبل غياب الطالب 5 أيام في حالة الزواج بشرط إحضار ما يثبت ذلك في تاريخه وأن لا يكون في أيام الاختبارات.
- يحق للطالب غياب يومي فقط (من أجل المشاركة في المؤتمرات والملتقيات لدى الجامعة) خلال الفصل الدراسي الواحد ولا بد أن يرفق خطاب المشاركة.
- إجازة الوضع / في الولادة الطبيعية -أسبوع، في الولادة القيصرية -أسبوعين.

أعدار الاختبار البديل (النهائي):

- تقبل أعدار التنويم من المستشفيات الحكومية فقط، ولا تقبل إجازة المراكز الصحية أو المستوصفان الأهلية أو الإسعاف أو المراجعات بكافة أشكالها.
- تقبل أعدار التوقيف من الجهات المعنية.
- يقبل عذر الطالب عن غياب ثلاثة أيام فقط بسبب وفاة قريب بشرط أن يكون المتوفى من الدرجة الأولى من جهة القرابة ويوم واحد لوفاة قريب من الدرجة الثانية.
- إجازة الوضع / في الولادة الطبيعية - 5 أيام، في الولادة القيصرية - 10 أيام.
- يجوز للطالب الاعتذار عن دراسة مقرر بموافقة المرشد الأكاديمي أو الاعتذار عن فصل دراسي دون أن يعد راسب إذا تقدم بعذر مقبول إلى لجنة دراسة الحالات في عمادة القبول والتسجيل نهاية الأسبوع العاشر كحد أقصى، ويجب ألا تتجاوز فصلاً دراسياً واحداً ويحسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجوز للطالب قبل انتظامه في مستواه الدراسي. التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر يقبله مجلس الكلية، على أن لا تتجاوز مدة فصليين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائها في الجامعة. ولا تحسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

الاختبارات النهائية

- درجة الأعمال الفصلية لا تقل عن (50 %) من الدرجة النهائية للمقرر.
- درجة الاختبار النهائي لا تقل عن (50 %) من الدرجة النهائية للمقرر.
- يحق للطالب الاطلاع على درجات العمال الفصلية قبل بداية الاختبارات النهائية لكل فصل دراسي كما يحق للطالب الاطلاع على أوراق اختبار الأعمال الفصلية للاستفادة.
- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بواسطة الاختبارات التحريرية أو الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفّي الأخرى أو بها جميعاً أو بعضها.

الانسحاب من مقرر دراسي

يجوز للطالب بعد موافقة «عميد الكلية أو من يفوضه» الانسحاب بعذر من مقرر في الفصل الدراسي وذلك خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة أو أربعة أسابيع للفصل الصيفي بشرط أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى.

الاعتذار عن فصل دراسي

- يجوز للطالبة الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن تعد راسبة إذا تقدمت بعذر مقبول لدى مجلس الكلية وذلك من بداية الفصل وحتى قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- إذا عاد الطالب المعتذر أو المؤجل لاستئناف الدراسة في الوقت المحدد، يتقدم بطلب إلى عميد القبول والتسجيل لإصدار قرار بذلك.
- يجب أن ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين طيلة دراسة الطالب الجامعية ثم يطوى قيده بعد ذلك.

الإنذارات الأكاديمية

يحصل الطالب على الإنذار الأكاديمي الأول إذا انخفض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى وهو (2.00) من (5.00). وإذا حصل الطالب على ثلاث إنذارات أكاديمية متتالية لانخفاض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى يفصل أكاديمياً.

طي القيد

- إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة دون عذر مقبول لمدة فصل دراسي دون طلب تأجيل يطوى قيده من الجامعة ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة اقل.
- إذا لم يستأنف الطالب المعتذر أو المؤجل الدراسة في الوقت المحدد، أصدر عميد القبول والتسجيل قرار طي قيده.
- يطوى قيد الطالب "المنقطع لعدم التسجيل" إذا لم يتم بمعالجة وضعه الأكاديمي قبل نهاية الأسبوع السابع من الدراسة.

إعادة القيد

- يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده إلى عميد القبول والتسجيل برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:
- أن يتقدم الطالب إعادة القيد إلى عميد القبول والتسجيل خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيإمكانه التقدم للجامعة طالب مستجد دون الرجوع إلى السجل الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصول أكاديمياً.
- لا يعاد قيد الطالب في الفصل الذي طوي قيده فيه.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب التي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة لأسباب أخرى تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة القيد أنه سبق الفصل لمثل هذه السباب فيُعدّ القيد مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

الفصل من الجامعة

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن (2.00) من (5.00).
- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.
- إذا لم يمه طالب المنحة متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها ثمانية فصول دراسية، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية.
- إذا اتضح عدم جدية الطالب بتعمده الرسوب ونحوه جاز لمجلس الكلية طي قيده.

الحرمان من المكافأة

أسباب الحرمان من المكافأة:

يحرّم الطالب من المكافأة في الحالات التالية:

- في حال انخفاض معدل الطالب التراكمي الى أقل من (2) لغير طلاب المنح.
- إذا طلب تأجيل الدراسة.
- إذا انتهت المدة النظامية للدراسة لغير طلاب المنح.
- إذا انسحب أو فصل من الجامعة.
- إذا عمل في وظيفة رسمية.

التحويل

أولاً: التحويل من جامعة الى جامعة أخرى

يجوز قبول تحويل طالب من خارج الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

- أن تكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي ما لا يقل عن فصل دراسي واحد.
- ألا تكون الطالب راسية في المعدل التراكمي.
- ألا تكون الطالب مفصول من الجامعة المحول منها الأسباب التأديبية أو أكاديمية.
- ألا يكون التحويل من درجة علمية إلى درجة علمية أعلى منها.
- يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراسته في جامعة القصيم عن (60%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.
- يعادل للطالب المحول بما لا يتجاوز (40%) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحولة إليه.
- لا تدخل التقديرات التي حصل عليها الطالب في المقررات التي عدلت لها في احتساب معدله التراكمي.
- (يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحولة إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل).

ثانياً: التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة

تحويل الطالب من كلية لأخرى داخل الجامعة يكون وفقاً للضوابط التالية:

- موافقة عمادة الكلية المحول إليها وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الكلية.
- ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية.
- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي.
- لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المحول منها.
- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال الدراسة الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداها السنة التحضيرية.
- الطالب المحول إلى السنة التحضيرية يعاد إلى القسم السابق في حال عدم اجتيازه وذلك لمرة واحدة فقط.
- التخصيص بعد اجتياز البرامج التحضيرية لا تحتسب ضمن حركات التحويل.

(تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق لها دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراستها في الجامعة).



ثالثاً: التحويل من تخصص إلى تخصص أخرى داخل الكلية

- يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص أخرى داخل الكلية وفق ضوابط يضعها العميد.
- أن تكون المدة المتبقية له في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج.
- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي.
- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال الدراسة الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

الطالب الزائر

هو الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أو كلية أخرى أو في أي فرع من فروع الجامعة التي تنتمي إليها.

أولاً: طالب من الكلية ويرغب بالدراسة زائر في جامعة أو كلية أخرى

- أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصل واحد على الأقل في الجامعة قبل طلب الدراسة كطالب زائر على الأقل في الجامعة قبل طلب الدراسة كطالب زائر.
- أن تكون الدراسة في جامعة أو كلية معترف بها.
- إضمار توصيف للمقررات المراد دراستها من الجامعة الأخرى لمعادلتها من قبل الكلية وبعد تحديد المواد التي تعادل ترفع بخطاب رسمي لعمادة القبول والتسجيل لمخاطبة الجامعة التي يود الدراسة فيها كطالب زائر.
- أن يكون المقرر الذي سيدرس خارج الجامعة معادل (أو مكافئاً) في مفرداته وعدد وحداته الدراسية.
- يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة كطالب زائر هو (20%) من مجموع وحدات التخرج من جامعة القصيم.
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر في جامعة أخرى ضمن المعدل التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي (مع العلم بالتأثير السلبي على المعدل).
- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بالنتائج التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر.
- الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائر فصلان دراسيان.

ثانياً: طالب جامعة أخرى ويرغب بالدراسة زائر في الكلية لدى جامعة القصيم

- أن يأخذ الطالب توصيف للمقررات التي يود دراستها من الكلية داخل الجامعة لمعادلتها من قبل جامعتة وبعد المعادلة يرسل خطاب يحدد فيه المقررات المعادلة.
- أن يكون المقرر الذي سيدرسها الطالب الزائر معادل (أو مكافئاً) في مفرداتها وعدد وحداتها الدراسية.
- أن يحصل على موافقة الكلية لدراسة هذه المواد.
- تسجل المقررات للطالب من قبل الجهة المختصة في العمادة.
- يزود الطالب في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي تم دراستها.

التقديرات والتخرج

تحسب التقديرات التي يتحصل عليها في كل مقرر على أساس أن وزن التقدير من (5 نقاط) كما يلي:

- يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالتالي:
- ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (4.50) من (5.00).
 - جيد جداً: إذا كان المعدل التراكمي من (3.75) إلى أقل من (4.50) من (5.00).
 - جيد: إذا كان المعدل التراكمي من (2.75) إلى أقل من (3.75) من (5.00).
 - مقبول: إذا كان المعدل التراكمي من (2.00) إلى أقل من (2.75) من (5.00).
- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (5.00) عند التخرج، ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
 - ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
 - أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها اثنا عشر فصلاً دراسياً.
 - أن يكون الطالب قد درس في الكلية ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.
 - يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول (معدل 2).
- ملاحظة: الرسوب في أي مادة في السنة التحضيرية التي تعتبر امتداد لتخصص الطالب فإنه يستحق إحدى مراتب الشرف إلا إذا تم التحويل إلى تخصص آخر وتصنيف معدل السنة التحضيرية عندها يستحق مرتبة الشرف حسب الشروط المذكورة أعلاه.

كيفية حساب المعدل التراكمي

- المعدل الفصلي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في الفصل الدراسي على مجموع الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي درسها في الفصل الدراسي.
- يقصد بالنقاط: عدد الساعات المسجلة وزن التقدير.
- المعدل التراكمي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات.
- الساعات المكتسبة: (ساعات التخرج) مجموع الساعات المعتمدة للمقررات المجتازة.