



جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
Salman bin Abdulaziz University

عمادة القبول والتسجيل



الإصدار الثاني

المرشد الأكاديمي للطلاب الجامعي





# كلمة معالي المدير

الحمد لله رب العالمين؛ والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .

أما بعد؛ فيسرنى ابتداءً أن أرحب بأبنائي الطلاب والطالبات المستجدين، وأن أهنئهم على قبولهم بالجامعة متمنياً لهم التوفيق والسداد في تحقيق ما يصبون إليه، وما تصبو إليه قيادتنا الحكيمة من العلم والمعرفة؛ ليكونوا عناصر فاعلة في مسيرة البناء والتقدم والرفعة لهذا الوطن الكريم .

وحيث تركز سياسة التعليم الجامعي على الطالب توجيهاً ورعاية فإنه يسعدني أن أقدم لهذا الدليل الذي تم إعداده؛ ليحوي كل ما يهم الطالب ويحتاج إلى معرفته حول الأنظمة والسياسات والإجراءات الأكاديمية المختلفة، بالإضافة إلى العديد من التوجيهات والنصائح التي تهم الطالب الجامعي خلال مسيرته الدراسية. أملاً من جميع أبنائي الطلاب والطالبات قراءته بعناية؛ للاسترشاد به خلال فترات مسيرتهم الدراسية والاستفادة من كل ما تصدره الجامعة من أدلة ونشرات تعريفية بمختلف عماداتها وكلياتها.

ولا يسعني في الختام إلا أن أشكر عمادة شؤون القبول والتسجيل التي قامت على إعداد هذا الدليل بمعلوماته الشاملة، وأخص بالشكر الفريق الذي أشرف على إنجاز هذا العمل؛ سائلاً الله -عز وجل - لجميع التوفيق والنجاح.

الدكتور عبد الرحمن بن محمد العاصمي  
مدير جامعة سلمان بن عبدالعزيز



# كلمة العميد

الحمد لله، والصلاة والسلام على رسول الله، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

اتجهت جامعة سلمان بن عبد العزيز نحو الريادة على المستويين المحلي والإقليمي، كما اتجهت نحو التميز في بناء انظمتها وبرامجها المتنوعة، ولتحقيق ذلك تم تأسيس عمادة شؤون القبول والتسجيل عام ١٤٢٩هـ لتكون إحدى أهم وسائل التطوير وتحقيق الريادة.

إن عمادة شؤون القبول والتسجيل هي البوابة الأولى التي تبدأ معها رحلة الطالب في حياته الأكاديمية، لذا حرصت العمادة على الرقي بخدماتها وتنوعها والسعي دوماً إلى الارتقاء بمستوى الأداء فيها، وتقديم أفضل السبل والخدمات لطلبتها مع توفير إمكانية التسجيل والمراجعة من أي مكان يتواجدون فيه. وهو ما يمثل نقلة نوعية في جامعة سلمان تضعها في مصاف الجامعات المتقدمة.

وعليه فإن عمادة شؤون القبول والتسجيل تهيب بطلبتها الأعزاء أن يطلعوا على النظام الأكاديمي المعتمد عند التحاقهم بالجامعة؛ حتى يكونوا على بصيرة ودراية بكل حقوقهم وواجباتهم كما تدعوهم لزيارة صفحة العمادة المحتوية على الكثير من المعلومات التي تهتم عملية التسجيل والبرامج والخطط الدراسية لجميع الكليات والإعلانات والتعاميم العاجلة والنماذج والاستمارات المهمة. كما تهيب بهم أن يكونوا على قدر المسؤولية، وأن يلتزموا بالأنظمة واللوائح التي تكفل لهم حياة جامعية زاهرة.

وأخيراً فإننا ندعو الله أن يسدد خطاكم ويثبت أقدامكم على طريق العلم والتقدم بما ينفع وطننا الحبيب، ويصنع مستقبل أجيالنا القادمة.

الدكتور عبدالعزیز بن محمد الصقر  
عميد شؤون القبول والتسجيل





# مفهوم الإرشاد الأكاديمي

## الرؤية

خدمات إرشادية رائدة تصقل شخصية الطالب، وتبني مجتمع المعرفة.

يعد الإرشاد الأكاديمي من أهم الركائز التي تبني عليها جودة مخرجات العملية التعليمية في المرحلة الجامعية، وذلك أنها تعنى ببناء الطالب أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً طيلة انتمائه إلى الجامعة، وتتمثل هذه الرعاية في مساعدة الطالب على صياغة هدفه من الالتحاق بالجامعة وفق ما يخدم ميوله وطموحاته ويسهم في بناء مجتمعه، وتتمثل هذه الرعاية كذلك في تحقيق هذا الهدف بأيسر الطرق وأكفئها وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي، وإزالة الأسباب التي تؤودي إلى تعثره وتؤخر وصوله إلى هدفه.

## الرسالة

تعزيز قيم التعلم واكتشاف المهارات التي يتمتع بها الطالب أو الطالبة من خلال التوظيف الأمثل لقدرات التفكير والإبداع الموصول إلى الغايات السامية للتعليم الجامعي.

ويتكون الإرشاد الأكاديمي من محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتضم جميع أطراف العملية الإرشادية بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل الرامية لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. وتبصيره بكيفية الاستفادة منها إلى جانب العمل على تطوير مهاراته الأكاديمية ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلاب بلوائح وقوانين الجامعة، وذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي، والبرامج الإرشادية الجماعية والاستشارات المختلفة.

# الأهداف

في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.

١٠. متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.

١١. مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي.

١٢. مساعدة الطلاب الوافدين من خلال تقديم مجموعة من الأنشطة الملائمة لهم، وتعميق فكرة الانتماء للمجتمع، وإبراز دور المملكة في خدمة قضايا المسلمين.

١٣. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية وسط الطلاب والعمل بمقتضاها خلال مسيرة الطالب الجامعية.

تعرضه في المواقف المختلفة على امتداد فترة الدراسة في الجامعة.

٥. نشر ثقافة الحياة الجامعية لدى الطلاب المستجدين وكيفية استثمارها بما يعود عليهم بالفائدة العظمى.

٦. تعريف الطلاب بالمتغيرات التي قد يواجهونها خلال مسيرتهم الجامعية وكيفية التعامل معها.

٧. إرشاد الطالب إلى الأسلوب الأمثل لإعداد الخطط الدراسية وتنظيم الجدول الزمني لذلك، وإكسابه مهارات ترفع من التحصيل العلمي والبناء الشخصي له.

٨. توعية الطالب بحاجات سوق العمل أثرها في صياغة أهدافه المستقبلية.

٩. تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل، وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم

يهدف برنامج الإرشاد الأكاديمي إلى تجسيد جانب رئيس من رؤية الجامعة ورسالتها وذلك بإعانة الطلاب على فهم مشكلاتهم الأكاديمية، والحرص على علاجها علاجاً نافعاً، ويشمر عن تقديم مخرجات فاعلة من أبناء الوطن وبناته، مزودين بالعلم والإيمان والمهارات للمشاركة في بناء المجتمع المعرفي، ويمكن تحديد أبرز أهداف البرنامج في الآتي:

١. تأسيس علاقة تعاون وتفاعل وانتماء بين الطالب والكلية والمجتمع.

٢. تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو المعرفي المطرد لطلاب وطالبات الجامعة.

٣. بناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة.

٤. بناء الاستجابات الناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية التي







عمادة القبول والتسجيل

# دور الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي

٢. تولي المسؤولية الكاملة فيما يتعلق بتحديد الأهداف والغايات الوظيفية والخطط الدراسية.
٣. حضور جلسات الإرشاد الأكاديمي بانتظام والتحضير المسبق لها بالأوراق والنماذج اللازمة.
٤. متابعة كل ما يستجد من أنظمة وقوانين خاصة بالطالب في الجامعة.
٥. الدراية الكاملة بمتطلبات القسم والكلية والجامعة للتخرج من التخصص الذي اختاره الطالب.
٦. التوجه إلى المرشد الأكاديمي لطلب المساعدة في جميع الاحتياجات الأكاديمية أو التساؤلات الطارئة.
٧. الاحتفاظ بنسخ من الخطط الدراسية والتقييم والتوصيات الأكاديمية من قبل المرشد الأكاديمي.
٨. التعرف على المرشد الأكاديمي وتوثيق الصلة معه.
٩. بناء وتحديد الأهداف الاجتماعية والأكاديمية والوظيفية.
٩. موافاة المرشد الأكاديمي بكافة الوثائق المتعلقة بالبرامج التي شارك فيها الطالب خارج نطاق الخطة الدراسية.
١٠. التعرف على المصادر التعليمية الفعالة في الحرم الجامعي.
١١. الدراية التامة بالتقويم الأكاديمي وما يتعلق به من مواعيد الإرشاد الأكاديمي والتسجيل والحذف والإضافة والاختبارات والعطلات الرسمية.
١٢. الحصول على كافة النماذج اللازمة للإرشاد الأكاديمي من كتب شؤون الطلاب.
١٣. الالتزام بأن يكون التسجيل دوماً على أساس توصيات المرشد الأكاديمي.

يعد الطالب هو المحور الأساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي ويتفاعله مع عملية الإرشاد وتدفع عجلة الإنجاز نحو تحقيق أهدافه ويتسارع كبير، حيث تقع على الطالب مسؤولية تقرير أهدافه وطموحاته لتحقيق مستقبل وظيفي مشرق، إلى جانب مسؤولية متابعة تقدمه الدراسي وطلب الاستشارات والتوجيه من المرشد الأكاديمي لتنفيذ خطته الدراسية.

ولتحقيق العائد الأكبر من مقابلات الإرشاد الأكاديمي، يجب على الطالب الاستعداد قبل مقابلة المرشد الأكاديمي وبعدها، وينفذ بعد ذلك ما تقتضيه المقابلة، ويمكن تفصيل دور الطالب في النقاط التالية:

١. التعرف على المرشد الأكاديمي وتوثيق الصلة معه.
٢. بناء وتحديد الأهداف الاجتماعية والأكاديمية والوظيفية.

## جلسات الإرشاد الأكاديمي

يستطيع الطالب مقابلة المرشد الأكاديمي من خلال تحديد موعد مناسب في مكتب المرشد أو في ورقة الكلية في حال الاستفسارات العاجلة، كما يمكن استثمار توفر خدمات الاتصالات الإلكترونية لمناقشة المرشد الأكاديمي في الأمور الطارئة.

إن هذا التفاعل والتنوع بين الطالب والمرشد يعد في غاية الأهمية لتبادل المعلومات المهمة والمؤثرة في مسيرة الطالب الدراسية، ومن شأنه تحطيم الحواجز بين الطالب والمرشد، وتوطيد العلاقة بينهما لتحقيق الأهداف المرجوة.

• مناقشة التطور الأكاديمي الخاصة به.

• وجود صعوبات أكاديمية أثناء مسيرته الدراسية.

• رغبة الطالب في مناقشة العقبات والمشاكل الاجتماعية التي قد تؤثر على دراسته.

• الحاجة إلى توجيه بخصوص إجراء بعض التغييرات على الجدول الدراسي له.

• الرغبة في تغيير تخصصه أو الانتقال إلى جامعة أخرى.

• الرغبة في تغيير الوجهة الوظيفية المستقبلية حسب متغيرات سوق العمل.

• مناقشة أي موضوعات طارئة حول ما يستجد من بدائل في مسيرته الدراسية أو مستقبله الوظيفي.

جميع الطلاب المستجدين مطالبون بمقابلة المرشد الأكاديمي مع بداية كل فصل دراسي، والهدف من هذا اللقاء الأول هو تثقيف الطالب عن التخصص المنتمي إليه ومتطلبات خطة الحصول على الدرجة فيه بالإضافة إلى توثيق التواصل مع المرشد الأكاديمي، ويعد هذا اللقاء المبكر مع المرشد الأكاديمي بمثابة المساعد لاتخاذ القرارات الأكاديمية المهمة للطالب.

بعد لقاء الطالب الأولي والتعرف على المرشد الأكاديمي يتوجب على الطالب اللقاء بالمرشد الأكاديمي قبل فترة التسجيل والحذف والإضافة، ومع أن اللقاءات مع المرشد الأكاديمي تتأكد مع بداية فترة التسجيل فإنه يجب أن لا تقتصر على ذلك فحسب، بل على الطالب الرجوع للمرشد الأكاديمي في الحالات التالية:





# الكليات والتخصصات الدراسية

القبول	التخصص	القسم	الكلية
طلاب	الكليات الصحية	عام	السنة التحضيرية بالخرج
	الكليات الهندسية والعلمية		
طلاب	طب وجراحة	طب وجراحة	الطب البشري بالخرج
طلاب	طب اسنان عام	طب اسنان عام	طب الأسنان بالخرج
طلاب طالبات	العلوم الصيدلانية	العلوم الصيدلانية	الصيدلة بالخرج
	صيدلة عام	صيدلة عام	
طلاب ، طالبات	التصوير المقطعي	البرنامج الموحد	العلوم الطبية التطبيقية بالخرج
	الأشعة والتصوير الطبي		
طلاب ، طالبات	علوم المختبرات الطبية		
طلاب ، طالبات	العلاج الطبيعي		
طلاب ، طالبات	تقنية الأجهزة الطبية عام		
	تقنية الأجهزة الطبية الحيوية		
طلاب ، طالبات	التمريض	علوم التمريض	
طلاب	هندسة كهربائية	هندسة كهربائية	الهندسة بالخرج
طلاب	هندسة ميكانيكية	هندسة ميكانيكية	
طلاب	هندسة مدنية	هندسة مدنية	

القبول	التخصص	القسم	الكلية
طالبات ، طلاب	نظم المعلومات المالية	نظم المعلومات	هندسة وعلوم الحاسب بالخرج
طلاب	نظم معلومات الاعمال		
طلاب ، طالبات	نظم المعلومات		
طلاب	هندسة الحاسب	هندسة الحاسب	
	انظمه شبكات		
طلاب	علوم الحاسب	علوم الحاسب	
طالبات ، طلاب	رياضيات	رياضيات	العلوم والدراسات الإنسانية بالخرج
طالبات ، طالبات	فيزياء	فيزياء	
طالبات ، طالبات	كيمياء	كيمياء	
طالبات ، طالبات	لغة إنجليزية	لغة إنجليزية	
طالبات ، طالبات	أحياء	أحياء	
طلاب	قانون	قانون	
طلاب	المالية	المالية	إدارة الأعمال بالخرج
	مالية الشركات		
طلاب	الموارد البشرية	الموارد البشرية	
طالبات ، طالبات	إدارة عامة	إدارة عامة	
طالبات ، طالبات	نظم المعلومات الإدارية	نظم المعلومات الإدارية	
طلاب	التسويق	التسويق	
طلاب	المحاسبة	المحاسبة	



القبول	التخصص	القسم	الكلية
طلاب ، طالبات	مسار صعوبات التعليم	التربية الخاصة	التربية بالخرج
	مسار التربية الفكرية		
طالبات	رياض الأطفال	رياض الأطفال	
طالبات	اللغة العربية	اللغة العربية	
طالبات	الدراسات الإسلامية	الدراسات الإسلامية	
طالبات	قرآن ودراسات إسلامية	القران الكريم والدراسات الاسلامية	التربية بالدلم
طالبات	اللغة العربية	اللغة العربية	
طالبات	الرياضيات	الرياضيات	
طالبات	الاقتصاد المنزلي	الاقتصاد المنزلي	
طالبات	كيمياء	كيمياء	
طلاب	نظم المعلومات الإدارية	إدارة الأعمال	إدارة الأعمال بحوطة بني تميم
	المحاسبة		
طالبات	القران الكريم والدراسات الاسلامية	القران الكريم والدراسات الاسلامية	العلوم والدراسات الإنسانية حوطة بني تميم
طالبات	اللغة العربية	اللغة العربية	
طالبات	الكيمياء	الكيمياء	
طلاب ، طالبات	اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية	
طالبات	نظم المعلومات	نظم المعلومات	

القبول	التخصص	القسم	الكلية
طلاب ، طالبات	رياضيات	رياضيات	العلوم والدراسات الإنسانية بالأفلاج
طلاب ، طالبات	لغة إنجليزية	لغة إنجليزية	
طلاب	إدارة الأعمال	إدارة أعمال	
	ادارة مالية		
طلاب ، طالبات	الحاسب الآلي	الحاسب الآلي	
طالبات	دراسات إسلامية	دراسات إسلامية	
طالبات	اللغة العربية	اللغة العربية	
طلاب ، طالبات	علوم الحاسب الآلي	علوم الحاسب الآلي	العلوم والدراسات الإنسانية بالسليل
طلاب	إدارة اعمال	إدارة اعمال	
طلاب ، طالبات	اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية	
طالبات	دراسات إسلامية	دراسات إسلامية	
طلاب	اللغة العربية	اللغة العربية	
طلاب	رياضيات	رياضيات	
طلاب	هندسة	هندسة	الهندسة بوادي الدواسر
طلاب ، طالبات	اللغة العربية	اللغة العربية	الآداب و العلوم بوادي الدواسر
طلاب ، طالبات	اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية	
طلاب ، طالبات	علوم الحاسب والمعلومات	علوم الحاسب	
طلاب ، طالبات	رياضيات	رياضيات	
طالبات	علوم التمريض	التمريض	العلوم الطبية التطبيقية بوادي الدواسر
طالبات	مختبرات طبية	مختبرات طبية	

القبول	التخصص	القسم	الكلية
طالبات	رياض الأطفال	رياض الأطفال	التربية بوادي الدواسر
طالبات	اقتصاد منزلي	اقتصاد منزلي	
طلاب طالبات	الدراسات الإسلامية	الدراسات الإسلامية	
طلاب طالبات	مسار التربية الفكرية مسار صعوبة تعلم	تربية خاصة	
طلاب	علوم الحاسب الآلي	علوم الحاسب الآلي	كلية المجتمع بالخرج
طلاب	اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية	
طلاب	إدارة الأعمال إدارة مكتبية وسكرتارية	إدارة الأعمال	
طلاب	إدارة المبيعات	إدارة المبيعات	كلية المجتمع بالأفلاج
طلاب	علوم الحاسب	علوم الحاسب	
طلاب	علوم الحاسب الآلي	علوم الحاسب الآلي	كلية المجتمع بالأفلاج (مقر وادي الدواسر)
طلاب	إدارة مالية	إدارة مالية	

# قواعد النظام الأكاديمي

## السنة الدراسية

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

## الفصل الدراسي

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

## الفصل الصيفي

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية اسابيع ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

## المستوى الدراسي

هو الدال على المرحلة الدراسية وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.

## الخطة الدراسية

هي مجموعة المقررات الدراسية الاجبارية والاختيارية والحرّة، والتي تشكل مجموع ساعاتها متطلبات التخرج

التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

## المقرر الدراسي

مادة دراسية 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 والتقييم 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.

## الإنداز الأكاديمي

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢) من (٥).

## درجة الأعمال الفصلية

هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي. ويحدد مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر درجة للأعمال الفصلية ما بين (٤٠٪) إلى (٦٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر، وتحسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين.

١. الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعا أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.
٢. اختبارين تحريريين على الأقل.

## يسند لأستاذ المقرر الآتي:

احتساب الدرجة المحددة من مجلس الكلية للأعمال الفصلية.

١. إعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر، وموعد الاختبارات الفصلية.

٢. إطلاع الطلاب على أوراق إجاباتهم في الاختبار الفصلي بعد إعلان نتيجته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار.

٣. إعلان نتائج الاختبارات الفصلية خلال أسبوعين من تاريخ إجراء الاختبار، كما يلتزم بإعلان النتيجة التفصيلية للأعمال الفصلية الأخرى قبل أسبوع على الأقل من بداية فترة الاختبارات النهائية.

## الاختبار النهائي

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

## درجة الاختبار النهائي

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

## الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافا 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 يرصد مؤقتا لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (J) أو (IC).

## تقدير مستمر

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (M) 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 فترة دراسته في الجامعة.

## العبء الدراسي

مجموع الساعات التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي ويتحدد الحد الأعلى والادنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

# نظام الدراسة والمستويات

١. تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.
٢. تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات أو أكثر للمرحلة الجامعية وفي مرحلة الدبلوم من أربعة مستويات أو أكثر.
٣. الحد الأدنى للعبء الدراسي للطلاب هو (١٢ وحدة دراسية) ، والحد الأعلى هو (٢٠ وحدة دراسية) ، ويجوز بموافقة عميد الكلية زيادة الحد الأعلى إلى ٢٢ وحدة دراسية للطلاب المتوقع تخرجهم.
٤. الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا، وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
٥. إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يلزم بدراسة المقررات بالضوابط الآتية:
  - أ - إذا رسب الطالب فيما مجموعه الحد الأدنى من الوحدات الدراسية المقررة أو أكثر من مقررات مستوى واحد يلزم بإعادة دراسة مقررات الرسوب فقط في ذلك المستوى.
  - ب - إذا رسب الطالب فيما مجموعه أقل من الحد الأدنى من الوحدات الدراسية، يلزم بدراسة مقررات الرسوب مع مقررات إضافية من المستويات التي تلي مستواه وفقاً لما يأتي:
    ١. أن يكون التسجيل في المقررات تحت ضوابط الخطة الدراسية والجداول.
    ٢. أن يربط العبء الدراسي للطلاب بمعدله التراكمي على ألا يقل عن الحد الأدنى، ولا يزيد عن الحد الأقصى.
٢. ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.
٤. عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الذي يليه ( بسبب التعارض، أو عدم إنهاء المتطلب السابق، أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى) يكمل عبؤه الدراسي من مقررات المستويات التالية (يحدد عدد المستويات التالية المسموح بتسجيل مقررات منها بمستويين). وإن تعذر إكمال وحداته الدراسية فيكتفى بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى وإن كان عددها دون الحد الأدنى.
٥. يمكن للطلاب تعديل تسجيله بإضافة أو حذف مقررات خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي (أو الصيفي)، أو حذف بعض المقررات خلال الأسبوعين الأوليين من الفصل الدراسي وفقاً للضوابط التالية:

## أولاً : الحذف

١. ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل هو (١٢ وحدة دراسية).

٢. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً مع مقرر آخر بنفس المستوى، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.

## ثانياً : الإضافة

١. عدم وجود تعارض في الجدول الدراسي.

٢. أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرة المعتمدة إن وجدت.

٣. توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.

٤. عدم وجود متطلب سابق.

٥. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل وفقاً للمعدل التراكمي للطالب.

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة

وفق القواعد والإجراءات نفسها في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة «السنة الدراسية» محل «الفصل الدراسي» حيثما ورد، بما لا يتعارض مع ما يأتي:

أ - تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.

ب - يعقد امتحان نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية، ويجوز في المقررات العملية والسريية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الامتحان النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.

ج - يعقد امتحان دور ثان قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين، ويسمح بالدخول فيه لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتها. ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (د) بدلاً من تقدير الرسوب السابق (هـ).

د - لا يسمح للطالب الراسب - في الدور الأول من الامتحان النهائي الأول في مقررات تزيد عما قرره مجلس الكلية في الفقرة (ج) - بدخول امتحان الدور الثاني ويبقى في السنة الدراسية نفسها، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.

هـ - يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني أو في مقررات ليس لها دور ثان في السنة نفسها ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، ولمجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.

و - يحدد عدد السنوات التي يمكن تسجيل المقررات فيها للطالب بسنتين متتاليتين.



# اللوائح والانظمة

## المواظبة والاعتذار عن الدراسة

١. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية والدروس السريرية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥٪) من المحاضرات النظرية والدروس العملية والدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر. وتثبت له درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN). ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات من قبل مجلس الكلية التي تتولى تقديمها.

٢. يجوز لمجلس الكلية (التي تقدم المقرر) أو من يفوضه - استثناءً - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار شريطة أن يقدم الطالب عذرا يقبله المجلس على ألا تقل نسبة الحضور عن (٥٠٪) من المحاضرات والدروس العملية والدروس السريرية المحددة للمقرر.

٣. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

٤. يسند لأستاذ المقرر رصد الغياب ، وإعلان أسماء الطلاب المحرومين من دخول الاختبار .

٥. يطوى قيد الطالب المنتسب إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لفصل دراسي دون عذر مقبول .

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

٧. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل على ألا تتجاوز مدة الاعتذار فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل. ولا يجوز الاعتذار عن سنتين متتاليتين ويجب ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين غير متتاليتين طيلة بقائه بالجامعة، ثم يطوى قيده بعد ذلك، وللجنة الدائمة للقضايا الطلابية الاستثناء من ذلك. ويرصد للطالب (ع) أو (W)، ويحسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٨. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في مقرر دراسي واحد في الفصل الدراسي الواحد دون أن يعد راسبا وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، على ان لا يقل عن الحد الأدنى وبما مجموعه أربع مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقاء الطالب في الجامعة.

## الاختبار البديل

١. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية التي يتبع لها الطالب في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويجوز للجنة القضايا الطلابية في حالة الضرورة القصوى تمديد المدة اللازمة لإعطاء الاختبار البديل، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل. على أن يتم حذف المقرر من تسجيله.

٢. يجرى الاختبار البديل للطلاب المؤهلين للتخرج خلال أسبوع من تاريخ ظهور نتائج الخريجين.

٣. يشترط لعقد الاختبار البديل أن يتقدم الطالب بما يثبت عذره في التخلف عن الاختبار الفصلي من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات.

## شروط صرف المكافآت

• أن يكون الطالب / الطالبة منتظماً في الدراسة.

• أن يكون الطالب / الطالبة سعودي الجنسية أو من أم سعودية أو منحه ثقافية خارجية (غير سعودي).

• ألا يكون الطالب / الطالبة موظفًا.

## مقدار المكافآت

• مكافآت القسم الأدبي (٨٥٠) ريالاً، والقسم العلمي (١٠٠٠) ريال.

• يحسم منها (١٠) عشرة ريالات شهرياً لصندوق الطلاب.

## أسباب توقف صرف المكافآت

• تدني معدل الطالب / الطالبة التراكمي إلى أقل من (٢).

• الاعتذار أو التأجيل أو السحب من أي فصل دراسي أو الرسوب فيه.

• تحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية.

**الاعتذار:** عدم الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد الطالب راسباً إذا تقدم بعذر مقبول، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية. مع مراعاة أنه لا تصرف مكافأة الطالب / الطالبة المعتذر بدءاً من تاريخ الاعتذار، ولا

تسترجع المكافآت التي صرفت له خلال دراسته حتى تاريخ اعتذاره.

• لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية.

## التأجيل

تأجيل الدراسة قبل بدء الفصل الدراسي لعذر مقبول على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

• انتهاء المدة النظامية المقررة من الكليات. المدة النظامية: مدة البرنامج المقرر للتخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة من قبل الكلية.

• حصول الطالب / الطالبة على قرار تأديبي لمخالفة أنظمة الجامعة.

## مكافآت الامتياز

يصرف للطالب / للطالبة مبلغ مقداره (١٠٠٠) ألف ريال عن كل فصلين متتاليين حصل فيها على معدل فصلي (٤,٥٠ من ٥,٠٠) عدا الفصل الصيفي.



## البدلات

- بدل قارئ ( ٥٢٤٠ ) خمسة آلاف ومائتين وأربعون ريالاً تمنح للطالب/الطالبة الكفيف.
- بدل إعاقة ( ١٥٠٠ ) ألف وخمسمائة ريال تمنح للطالب/الطالبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

## تنويه

لا بد من استكمال نموذج الفحص الطبي للحصول على مكافأة بدل قارئ أو مكافأة بدل إعاقة.

## بطاقة الصراف الآلي

هي بطاقة صراف مخصصة للطالب الجامعي، وتختلف عن بطاقات الصراف العادية للحسابات الجارية حيث أن بطاقة الصراف الجامعي تصرف لجميع الطلاب الجامعيين المنتظمين، ويتم إصدارها من قبل البنك، وتستلم من شؤون الطلاب بالكلية التابع لها الطالب، ويتم عادة إعلان موعد استلامها للطلاب المستجدين عبر الإنترنت على موقع عمادة شؤون القبول والتسجيل أو في بهو كل كلية.

## إصدار بطاقة صراف بدل فاقد

مراجعة قسم المكافآت بالعمادة مصطحباً البطاقة الجامعية أو الهوية الوطنية للطلاب، أما الطالبات مراجعة شؤون الطالبات بكلياتهن.

# التقديرات وحساب المعدل

1. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي (ملحق أ):

الرمز العربي	الرمز الانجليزي	حدود الدرجة	النقاط		المدلول بالعربية	المدلول بالانجليزية
أ+	A+	٩٥ الى ١٠٠	٥,٠٠	٤,٠٠	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	٩٠ اقل من ٩٥	٤,٧٥	٣,٧٥	ممتاز	Excellent
أب+	+B	٨٥ اقل من ٩٠	٤,٥	٣,٥٠	جيد جدا مرتفع	Superior
ب	B	٨٠ اقل من ٨٥	٤,٠٠	٣,٠٠	جيد جدا	Very Good
أب+	C+	٧٥ اقل من ٨٠	٣,٥٠	٢,٥٠	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	٧٠ اقل من ٧٥	٣,٠٠	٢,٠٠	جيد	Good
أب+	D+	٦٥ اقل من ٧٠	٢,٥٠	١,٥٠	مقبول مرتفع	High Pass
د	D	٦٠ اقل من ٦٥	٢,٠٠	١,٠٠	مقبول	Pass
هـ	F	اقل من ٦٠	١,٠٠	٠	راسب	Fail
م	IP	-----	-	-	مستمر	In-Progress
ل	IC	-----	-	-	غير مكتمل	In-complete
ح	DN	-----	١,٠٠	٠	محروم	Denial
ند	NP	٦٠ واكثر	-	-	ناجح دون درجة	No grade-pass
هد	NF	اقل من ٦٠	-	-	راسب دون درجة	No grade-fail
ع	W	-----	-	-	منسحب بعذر	Withdrawn
هت	PF	-----	-	-	مفصول تأديبي	separated disciplinary

## 2. يكون التقدير العام عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي الموزون من (5,00) كآآتي :

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	من (٤,٥٠) إلى (٥,٠٠) .
جيد جداً	من (٣,٧٥) إلى أقل من (٤,٥٠) .
جيد	من (٢,٧٥) إلى أقل من (٣,٧٥) .
مقبول	من (٢,٠٠) إلى أقل من (٢,٧٥) .

3. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5,00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,25) إلى أقل من (4,75) عند التخرج.

4. يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية عند التخرج ، 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 متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
  - أن يكون الطالب قد درس في جامعة سلمان بن عبدالعزيز ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.
5. لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد ، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك .
6. لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته ، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته .
7. الغش في الاختبار ، أو الشروع فيه ، أو مخالفة التعليمات و قواعد إجراء الاختبار ، أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة .

# مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي (ملحق ب)

## وزن التقدير من (5,00)

الفصل الأول:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المؤوية	عدد الوحدات	المقرر
٣٠١ سلم	٢	٨٥	+ ب	٤,٥	٩
٣٢٤ كيم	٣	٧٠	ج	٣,٠٠	٩
٢٣٥ رياض	٣	٩٢	أ	٤,٧٥	١٤,٢٥
٣١٢ فيز	٤	٨٠	ب	٤,٠٠	١٦
المجموع	١٢				٤٨,٢٥

$$٤,٠٢ = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = \text{معدل الفصل الأول}$$

الفصل الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المؤوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠٤ سلم	٢	٩٦	+ أ	٥,٠٠	١٠
٣٢٧ كيم	٣	٨٣	ب	٤,٠٠	١٢
٣١٤ رياض	٤	٧١	ج	٣,٠٠	١٢
٣٢٦ فيز	٣	٨١	ب	٤,٠٠	١٢
المجموع	١٢				٤٦

$$٣,٩٣ = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٦+٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢+١٢)}} = \text{المعدل التراكمي}$$

$$٣,٨٢ = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٦)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = \text{معدل الفصل الثاني}$$

## التأجيل

يجوز للطالب تأجيل الدراسة، وفق الآتي :

1. أن يتقدم بطلب التأجيل عبر البوابة الإلكترونية خلال الأسبوع الأول من بدأ الفصل الدراسي وفق الموعد المحدد في التقويم الأكاديمي المعتمد.

2. ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة، ثم يطوي قيده بعد ذلك.

3. لا تحسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

4. تتقطع المكافأة عن الطالب المؤجل .

## الاعتذار عن فصل دراسي

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً، وفق الآتي :

1. يتم تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل على ألا تتجاوز مدة الاعتذار فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

2. طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل.

المرشد الأكاديمي للطالب الجامعي

2. يرصد للطالب المعتذر تقدير (ع) أو (W) .

4. يحسب الفصل المعتذر منه من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

5. تتقطع المكافأة عن الطالب المعتذر .

6. ألا تتجاوز مدة الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة .

## الاعتذار من مقرر دراسي

يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر دراسي، وفق الآتي:

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في مقرر دراسي واحد في الفصل الدراسي الواحد دون أن يعد راسباً وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.

2. ألا يزيد عدد المقررات التي يعتذر منها الطالب في الفصل الدراسي عن مقرر.

3. ألا يتسبب الاعتذار في انخفاض العيب الدراسي للطالب عن الحد الأدنى وهو (١٢) وحدة دراسية.

4. ألا يقل عن الحد الأدنى وبما مجموعه أربع مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقاء الطالب في الجامعة.

## إعادة القيد

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكيته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية :

1. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية (أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية) من تاريخ طي القيد .

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

3. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية) ، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه ولدير الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً للضوابط التالية :

أ - موافقة مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة القيد بعد النظر في أسباب الانقطاع مع إمكانية اشتراط إعادة دراسة بعض المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها قبل الانقطاع بناءً على توصية القسم المختص.



ب - ألا تزيد مدة الانقطاع عن ثمانية فصول دراسية، إلا إذا أحضر الطالب ما يثبت ممارسته لعمل أو دراسة لها علاقة بطبيعة الدراسة في تخصصه يقتنع بها مجلس الكلية.

ج - ألا يكون الطالب منذراً أكاديمياً.

د - أن يكون قد أنهى ما لا يقل عن ٢٥٪ من متطلبات التخرج.

٤. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة.

٥. لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعتبر قيده ملغي من تاريخ إعادة القيد.

## الفصل

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

١. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢,٠٠) ويعطى فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي

بافتراض حصوله على ( ٤٨ نقطة من دراسة ١٢ وحدة دراسية ) على أن يتم حساب ذلك وتنفيذه آلياً.

٢. يجوز لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة رابعة لمن لم يحصل عليها آلياً وفق للتالي:

• أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين الأخيرين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (٢,٠٠) من (٥,٠٠)، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي.

٣. يجوز للجنة القضايا الطلابية إعطاء الطالب فرصة خامسة بناء على توصية مجلس الكلية، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

٤. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، جاز للجنة الدائمة للقضايا الطلابية بناء على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب؛ لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

## التحويل

### أولاً: التحويل الداخلي :

يمكن تحويل الطالب داخل الجامعة من كلية لأخرى أو من تخصص لآخر ، وفق الضوابط الآتية :

١. أن يقتصر التحويل إلى الأقسام المناظرة على بداية المستوى الخامس فما دون ، وعلى المستوى الثالث بالنسبة للأقسام غير المناظرة مهما كان مستوى الطالب في قسمة السابق المحول منه .

٢. ألا يكون طالباً مستجداً ، فلا يجوز تحويل الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي (١٥ ساعة مجتازة) من المدة النظامية لدراسة الطالب في الجامعة.

٣. أن يتقدم بطلب التحويل خلال الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي .

٤. أن تكون المدة المتبقية لدراسة الطالب في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج.

٥. ألا يكون سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية .

٦. أن يستوفي شروط القسم المحول إليه (المعدل التراكمي والمقاعد الشاغرة وعدد الساعات المجتازة) .

٧. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى أو من تخصص لآخر جميع المواد التي سبق له دراستها ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

٨. إذا تم التحويل فإنه يمكن معادلة المقررات المتوافقة في المفردات بعد موافقة الأقسام العلمية عليها.

### ثانياً : التحويل الخارجي :

يمكن قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة في أي فصل دراسي وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون الطالب مقيدا في كلية أو جامعة معترف بها.

٢. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو أكاديمية ، إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعد قيده ملفى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

٣. يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة سلمان بن عبدالعزيز عن (٦٠٪) من عدد الوحدات المقررة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.

٤. أن يكون عدد الساعات التي درسها الطالب في المادة الدراسية التي يريد معادلتها مساوياً أو أكثر من عدد ساعات الدراسية في الجامعة.

٥. أن يكون محتوى المادة التي درسها الطالب و يريد معادلتها مطابق لمحتوى المادة الموجودة في الجامعة بما لا يقل عن (٨٠٪).

٦. أن يكون الطالب قد حصل على معدل (جيد) فأعلى في المقرر المواد معادلته.

٧. أن يتقدم بطلبه في المدة المحددة للتحويل الخارجي في التقويم الأكاديمي.

٨. لا يتم اعتماد التحويل إلا بعد إتمام إجراءات المعادلة.

٩. أن تتم إجراءات التحويل عن طريق عمادتي القبول والتسجيل في الجامعتين بالتنسيق مع الكليات ذات العلاقة.

١٠. 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.

### الطالب الزائر

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 :

**أولاً :** يشترط لطالب جامعة سلمان بن عبدالعزيز (في الخرج أو أحد فروعها) الذي يرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى:

١. أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة طالباً زائراً.

٢. الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة طالباً زائراً مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر. ويوجه الطالب للدراسة بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل.

٣. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.

٤. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً في مفردات ، ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

٥. يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٢٠٪) عشرين في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة سلمان بن عبدالعزيز.

٦. تعادل مادة المقرر الدراسي اجتياز بدون أن تحسب في المعدل إذا حصل الطالب على درجة (جيد) فأعلى.

٧. يجب على الطالب تزويد عمادة شؤون القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته زائراً، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك .

٨. أن تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة شؤون القبول والتسجيل.

**ثانياً:** يشترط لطالب جامعة سلمان بن عبدالعزيز ( في الخرج أو أي من فروعها) ويرغب الدراسة في الخرج أو أي من فروعها في الجامعة نفسها:

١. أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل لفصل واحد على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة طالباً زائراً.

٢. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة طالباً زائراً مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، ويوجه بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل.

٣. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب معادلاً في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

٤. تثبت 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.

٥. تعادل مادة المقرر الدراسي وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب حسب التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية التي حصل عليها.

٦. أن يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من أي من فروع الجامعة هو (٤٠٪) أربعين في المائة من مجموع وحدات التخرج في برنامجه.

## الفصل الصيفي

١. الفصل الصيفي : هو مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية ، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر .

٢. الحد الأعلى للساعات المسجلة للطالب (٩) ساعات، ويجوز بموافقة عميد الكلية زيادة الحد الأعلى إلى (١٢) ساعة للخريجين.

٣. تدريس المقررات فيه بساعات مضاعفة ، وزمن الساعة الدراسية هو نفسه في الفصل المعتاد (خمسون دقيقة) ، فالمقرر الذي ساعاته المعتادة ثلاث أسبوعياً يدرس ست ساعات أسبوعياً ، وذلك لقصر مدة الدراسة في الفصل الصيفي .

٤. نسبة الغياب في الفصل الصيفي هي النسبة نفسها المحددة في الفصل الأول والثاني

٥. يمكن الاعتذار عن الفصل الصيفي في الموعد المحدد في التقويم الأكاديمي المعتمد ، ولا يعد ضمن فصول الاعتذار المقيدة على الطالب .

٦. لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن المدة المقررة لإنهاء متطلبات التخرج ، كما لا يحتسب ضمن الفرص الاستثنائية.

٧. يمكن تسجيل الفصل الصيفي للطلاب المعتذر والمؤجل للفصل الثاني ، والمفصول بسبب المعدل أو المدة، ولا يمكن تسجيله للطلاب المنقطع عن الفصل الثاني.

٨. تعتمد مواعيد الفصل الصيفي الواردة في التقويم الأكاديمي .

### ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة وفق الآتي:

١. يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة إلى القسم الذي يدرس المقرر ثم يرفع الطلب إلى مجلس الكلية على ألا يتجاوز تقديم الطلب شهرا من نهاية فترة الاختبارات النهائية للفصل الذي يرغب الطالب مراجعة أوراق إجابة أحد مقرراته.

٢. لا يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أكثر من ثلاث مقررات طيلة فترة بقاءه بالجامعة.

٣. تعد استمارة تتضمن البيانات الواردة في الفقرات (١ و ٢ و ٣) بالإضافة إلى بيانات أخرى تشمل (اسم الطالب، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر ورمزه واسمه، ورقم الشعبة، والفصل الدراسي، ونسبة الغياب، والمعدل التراكمي، والإنذارات، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار، وتاريخ تقديم الطلب، ومبررات طلب إعادة التصحيح، وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها).

٤. في حال الموافقة على إعادة التصحيح، يشكل مجلس الكلية لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لمجلس الكلية للبت فيه، ويعتبر رأي المجلس نهائياً.

### التخرج

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

٢. يجوز لمجلس الجامعة بناء على توصية لجنة الخطط والنظام الدراسي رفع الحد الأدنى للمعدل المطلوب للتخرج.

٣. لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.

٤. وثائق التخرج: تمنح وثيقة تخرج لكل طالب خريج، توضح فيها بعض البيانات الأساسية للطالب، وبيانات الدرجة العلمية، وتقدير الطالب عند التخرج، وفصل التخرج، وتوقع الوثائق من عميد شؤون القبول والتسجيل.



عزيزي الطالب/ة نرجو منكم زيارة موقع عمادة شؤون القبول والتسجيل والحساب الرسمي بموقع التواصل الاجتماعي (تويتر) على نحو مستمر للاطلاع على كل ما هو جديد ومفيد لمسيرتك التعليمية، وكذلك تحديث رقم الجوال عبر البوابة الالكترونية لتصلك جميع الرسائل التذكيرية والمفيدة.

[www.dar.sau.edu.sa](http://www.dar.sau.edu.sa)

[@sau\\_salman](https://twitter.com/sau_salman)

الفهرس	
	كلمة معالي مدير جامعة سلمان بن عبدالعزيز
	كلمة عميد شؤون القبول والتسجيل
٧	مفهوم الإرشاد الأكاديمي
٨	أهداف الإرشاد الأكاديمي
١١	دور الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي
١٢	جلسات الإرشاد الأكاديمي
١٤	الكليات والتخصصات الدراسية
١٩	قواعد النظام الأكاديمي
٢١	نظام الدراسة والمستويات
٢٢	اللوائح والأنظمة
٢٤	المكافآت
٢٦	التقديرات وحساب المعدل
٢٩	التأجيل
٢٩	الاعتذار عن فصل دراسي
٢٩	الاعتذار عن مقرر دراسي
٢٩	إعادة القيد
٣٠	الفصل
٣٠	التحويل الداخلي
٣١	التحويل الخارجي
٣١	الطالب الزائر
٣٢	الفصل الصيفي
٣٣	ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات
٣٣	التخرج





جامعة سلمان بن عبدالعزيز  
Salman bin Abdulaziz University

