

2024-2025



لائحة

# الدراسة والاختبارات

1446



 | KKUEDUKSA  
www.kku.edu.sa

عمادة القبول والتسجيل  
جامعة الملك خالد

# مقدمة

طلاب وطالبات ومنسوبي ومنسوبات جامعة الملك خالد الكرام، يسرنا أن نقدّم لكم لأئحة الدراسة والاختبارات الجامعية والمعتمدة من مجلس شؤون الجامعات بقرار رقم 1444/9/1 المتخذ في الاجتماع المنعقد بتاريخ 1444/01/03هـ الموافق 2022/08/01م وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد المقررة في جلسة مجلس الجامعة رقم 1 بتاريخ 1446/03/07هـ، حيث تعد لأئحة الدراسة والاختبارات من أهم المستندات الأكاديمية في جامعة الملك خالد، والتي تنظم العملية التعليمية لجميع البرامج الأكاديمية في الجامعة، وتحتوي بشكل مفصل على جميع المواد والقواعد التنفيذية المنظمة لجميع الإجراءات الأكاديمية والتي يتم الاستناد عليها في عمليات القبول والتسجيل والدراسة خلال مرحلة الطالب الجامعية.



# الفهرس

## محتويات اللائحة

اضغط على الفصل للانتقال المباشر له

- 1 الفصل الأول: التعريفات الصفحة 4
- 2 الفصل الثاني: أهداف وسريان اللائحة الصفحة 6
- 3 الفصل الثالث: أنظمة الدراسة الصفحة 6
- 4 الفصل الرابع: القبول الصفحة 13
- 5 الفصل الخامس: الإجراءات الأكاديمية الصفحة 15
- 6 الفصل السادس: التحويل والمعادلة الصفحة 24
- 7 الفصل السابع: الطلبة الزائرون والتبادل الطلابي الصفحة 28
- 8 الفصل الثامن: الاختبارات الصفحة 29
- 9 الفصل التاسع: التقديرات الصفحة 35
- 10 الفصل العاشر: الخريج ومخرجات التعلم الصفحة 38
- 11 الفصل الحادي عشر: أحكام عامة الصفحة 40
- 12 الملحق (1) الصفحة 44
- 13 الملحق (2) الصفحة 45
- 14 الملحق (3) الصفحة 47

## الفصل الأول | التعريفات

### المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة -المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

- **العام الدراسي:** فصلان دراسيان أو أكثر وفصل صيفي إن وجد، أو أربع مستويات أو أكثر ومستوى صيفي أو مستويين صيفيين إن وجد.
- **النظام الدراسي:** أسلوب الدراسة المتبع في كليات ومعاهد الجامعة، سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو السنة الدراسية الكاملة.
- **الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً في نظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن اثني عشر أسبوعاً في نظام الفصول الدراسية الثلاثة، ولا تدخل ضمنها فترات التسجيل والحذف والإضافة والاختبارات النهائية.
- **المستوى الدراسي:** أسلوب دراسي، تكون المدة الزمنية فيه أقل من الفصل الدراسي، بحيث لا يقل عن أربعة أسابيع، ولا يزيد على ثمانية أسابيع، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً في العام.
- **السنة الدراسية الكاملة:** مدة زمنية لا تقل عن أربعين أسبوعاً في العام.
- **الفصل الصيفي:** مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الدراسية الثلاثة، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.
- **المستوى الصيفي:** مدة زمنية لا تقل عن أربعة أسابيع لنظام المستوى الدراسي، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.
- **الخطة الدراسية:** مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية، والاختيارية، والحرة، التي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج، والتي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
- **المقرر الدراسي:** المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.
- **الوحدة الدراسية:** المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.
- **أنماط التعليم:** طرائق التعليم المختلفة ومنها: التعليم الحضوري، التعليم المدمج، التعليم عن بعد، التعليم الذاتي، وغيرها من أنماط التعليم الأخرى.
- **برنامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسين):** البرنامج مصمم لإكمال الدراسة من الدبلوم إلى البكالوريوس.
- **درجة الأعمال الفصلية:** الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو السنة الدراسية الكاملة -إن وجدت-، وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي تتصل بالمقرر الدراسي.
- **الاختبار النهائي:** اختبار في المقرر الدراسي، يعقد مرة واحدة في نهاية تدريس المقرر الدراسي في المستوى الدراسي، أو الفصل الدراسي، أو السنة الدراسية الكاملة.

- **درجة الاختبار النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في الاختبار النهائي.
- **الدرجة النهائية:** مجموع درجات الأعمال الفصلية، وتُضاف إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر دراسي، وتحسب الدرجة الاجمالية من مئة.
- **السجل الأكاديمي:** بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب، والتقديرات التي حصل عليها، ويشمل: المعدلين (الفصلي والتراكمي).
- **الطالب الزائر:** الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات الدراسية في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله.
- **التقدير:** وصف للنسبة المئوية، أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية، التي حصل عليها الطالب في أي مقرر دراسي.
- **تقدير غير مكتمل:** تقدير يرصد لكل مقرر دراسي يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (ل) أو (IC).
- **تقدير مستمر:** تقدير يُرصد لكل مقرر دراسي، يتطلب أكثر من فصل دراسي لاستكمال دراسته، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).
- **المعدل الفصلي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات الدراسية التي درسها في أي فصل دراسي، أو مستوى دراسي، أو سنة دراسية كاملة، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر دراسي درسه الطالب.
- **المعدل التراكمي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات الدراسية، التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات الدراسية.
- **التقدير العام:** وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
- **العبء الدراسي:** مجموعة الوحدات الدراسية، التي يسمح للطالب التسجيل فيها في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو سنة دراسية كاملة محددة من مجلس الجامعة.

## القاعدة التنفيذية:

- يلحق بالتعريفات والعبارات الواردة في المادة الأولى: التعريفات والعبارات الواردة في **الملحق (2)**.

## الفصل الثاني | أهداف وسريان اللائحة

### المادة الثانية:

- تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم آلية وإجراءات الدراسة والاختبارات في الجامعة، بما يحقق رفع كفاءة وجودة العملية التعليمية والإجراءات الأكاديمية للمرحلة التي تلي مرحلة الثانوية العامة.

## الفصل الثالث | أنظمة الدراسة

### المادة الثالثة:

- تسري أحكام هذه اللائحة على الجامعات التي تطبق نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1414/06/04 هـ، والجامعات التي تطبق نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/27) وتاريخ 1441/03/02 هـ.

### المادة الرابعة:

- 1- تتقيد الجامعة عند إقرار برامجها بالآتي حسب الترتيب:
  - أ- التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) وتاريخ 1442/01/27 هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
  - ب- الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية، الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 1441/06/16 هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
- 2- يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للنظام الدراسي والخطة الدراسية المقررة من مجلس الجامعة.

## القاعدة التنفيذية:

- يجب أن تلتزم كليات الجامعة عند إعداد برامجها الأكاديمية أو تطويرها بدليل التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) وتاريخ 1442/01/27 هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
- يجب أن يلتزم البرنامج الدراسي بالإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية، الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 16/6/1441 هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
- يجب أن يشتمل البرنامج الدراسي في الجامعة على أهم المقررات التي تدرج تحت هذا التخصص.
- يجب أن يُعكس رمز التخصص ورمز المستوى للبرنامج الدراسي في وثيقة التخرج للطالب الجامعي وفقاً لدليل التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.
- يجب الالتزام عند إعداد البرنامج بالنسخ الأخيرة من نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب في إعداد توصيف البرنامج، والمقررات الدراسية، والتدريب الميداني.
- تصمم الخطط الدراسية النموذجية بما يتوافق ونظام الدراسة المعتمد في الجامعة.
- يتدرج الطالب في الدراسة حسب المقررات التي اجتازها بنجاح ضمن خطة الدراسة المعتمدة وفقاً للنظام الفصلي أو السنة الدراسية الكاملة، ووفق ما سيرد في القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة ويكون الطالب مرشحاً للتخرج إذا استوفى متطلبات التخرج.
- على الكلية رفع نسخة محدثة من توصيف المقرر مختومة ومعتمدة على النظام الأكاديمي، وتلتزم الكلية بتحديثها عند وجود أي تغيير.
- لا يجوز إجراء أي تعديل على الخطة الدراسية إلا بموافقة مجلس الجامعة، أو حسب ما تقرره اللجنة الدائمة للخطط والمناهج من جواز التعديل على الخطط الدراسية وفق الدليل الإرشادي الموحد لمراحل أعداد الخطط الدراسية بجامعة الملك خالد.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل بعكس الخطط الدراسية والتعديلات عليها بعد اعتمادها من قبل مجلس الجامعة.
- يجب على كل طالب أن يكون على دراية بنظام الدراسة في كليته، وبالأنظمة واللوائح النافذة في الجامعة بما في ذلك نظام التسجيل والانقطاع والإنذارات الأكاديمية، ومتطلبات التخرج، وعليه استشارة مرشده الأكاديمي في كليته متى دعت الحاجة لذلك.

## • تكون القواعد المنظمة لبرنامج السنة المشتركة للمسارات المتخصصة كما يلي:

- أ- تتم عملية التسجيل تلقائياً من قبل عمادة القبول والتسجيل طبقاً للخطة الدراسية لبرنامج السنة المشتركة.
- ب- لا يسمح بإجراء عمليات الحذف والإضافة، ويعتبر الجدول ثابتاً للطالب طيلة فترة دراسته في برنامج السنة المشتركة.
- ج- المدة النظامية للدراسة في برنامج السنة المشتركة هي فصلان دراسيان.
- د- لا يسمح للطالب بالتأجيل أو الاعتذار عن فصل دراسي إلا بتحقيق ما ورد في الفقرة (م) أدناه.
- هـ- لا يسمح للطالب بالاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر خلال دراسته لبرنامج السنة المشتركة للمسارات المتخصصة..
- و- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي بسبب الغياب إذا تجاوزت نسبة غيابه (بدون عذر مقبول) 20 % من المحاضرات والدروس العلمية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويرصد له درجة محروم (DN) في كشف الدرجات النهائي.
- ز- بعد اجتياز الطالب جميع مقررات برنامج السنة المشتركة للمسارات المتخصصة، تتم عملية التخصيص بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني وفق التالي:

- ألا يقل معدل الطالب عن (3.75 من 5) للدخول في مفاضلة التخصيص في كلية الطب وطب الاسنان والصيدلة.
- ألا يقل معدل الطالب عن (3.25 من 5) للدخول في مفاضلة التخصيص في برامج بقية الكليات الصحية.
- اجتياز مقرر اللغة الإنجليزية بتقدير لا يقل عن جيد (ج).
- ألا يقل معدل الطالب عن (3 من 5) واجتياز المقررات التالية (اللغة الإنجليزية، اللغة الإنجليزية-٢، تفاضل وتكامل-١، وتفاضل وتكامل-٢) بما لا يقل عن تقدير جيد (ج) للدخول في مفاضلة التخصيص في برامج المسار الهندسي على أن يحسب معدل التخصيص في المقررات (اللغة الإنجليزية، تفاضل وتكامل-١، تفاضل وتكامل-٢، فيزياء، مبادئ الاحصاء والاحتمالات، كيمياء).

ج- تتم المفاضلة في المسار الصحي وفق النسبة المركبة المكونة من (٧٠٪ من المعدل التراكمي لمقررات البرنامج + ٣٠٪ من النسبة المؤهلة للطالب لسنة القبول نفسها) ووفق ترتيب الرغبات والمقاعد المتاحة لكل تخصص.

ط- تتم المفاضلة في المسار الهندسي وفق المعدل التراكمي وترتيب الرغبات حسب المقاعد المتاحة لكل تخصص.

ي- يخرج الطالب من البرنامج ويحول الى خارج المسار حسب الطاقة الاستيعابية، والمفاضلة حسب المعدل التراكمي في الجامعة، في الحالات الآتية:

- إذا لم يُنهِ الطالب متطلبات البرنامج خلال عام دراسي واحد، ويحد أقصى فصل صيفي المتعثر.
- الطالب المنسحب أو المطوي قيده عن الدراسة.
- الحصول على إنذار في البرنامج في أي من فصلي المسار.
- الرسوب في مقرر اللغة الإنجليزية المكثف.
- إذا لم يحقق المعدل العام للتخصيص.
- ك- يجب على الطالب حضور دورات الارشاد الأكاديمي للتعرف على شروط الكلية التي يرغب الالتحاق بها (التخصيص).
- ل- دخول الاختبار النهائي الزامي في جميع الفصول التي يلتحق فيها بما فيها الفصل الصيفي.
- م- يكون تنظيم الحالات الاستثنائية واختبارات الدور الثاني في برنامج السنة المشتركة للمسارات المتخصصة وفق الآتي:

- يعطى الطالب فصلا استثنائياً في الفصل الصيفي لإنهاء متطلبات البرنامج ما عدا مقررات اللغة الإنجليزية المكثفة.
- يجوز للجنة الدائمة لمتابعة الشؤون الأكاديمية لطلبة المسارات المتخصصة الموافقة على تأجيل (اعتذار) فصل دراسي (أول أو ثاني) للحالات الاستثنائية: (الإيقاف لأحكام قضائية أو أمنية مثبتة، أو التنويم خلال فترة الاختبار أو الحالات المرضية الحرجة المثبتة بتقارير طبية معتمدة من الجهات الرسمية) ويمكن للطالب المعتمر عن فصل دراسي تسجيل بعض المقررات المتاحة خلال الفصل الصيفي.
- يمكن الطالب من اجراء اختبار دور ثاني بعد نهاية الفصل الصيفي إذا كان راسبا في مقررين أو أقل، أما اذا رسب الطالب في ثلاثة مقررات أو أكثر بنهاية الفصل الصيفي فلا يُمكن من اختبارات الدور الثاني ويتم تحويله إلى خارج المسارات المتخصصة، ويكون الاختبار من ١٠٠ درجة، ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني (د) (٢) بدلاً من النتيجة السابقة (ه).
- الطالب الذي لم يجتز مقررات البرنامج بنهاية الفصل الثاني يتم تسكينه وفق معدله ووفق المقاعد المتبقية بعد اجتيازه للمقررات بنهاية الفصل الصيفي.
- تلتزم الكليات التي تقدم برامج السنة المشتركة بإتاحة المقررات خلال الفصل الصيفي لضمان قدرة الطلاب على اكمال متطلبات السنة المشتركة في الوقت المحدد.
- لا يحق لطالب المسار التخصصي الدراسة كطالب زائر بجامعة أخرى أو زائر في فروع الجامعة.

ن- تطبيق على طلبة المسارات جميع ما ورد في لائحة الدراسة الجامعية وقواعدها التنفيذية باستثناء ما ورد في النقطة 12 وفقراتها.

### المادة الخامسة:

- يُقسّم العام الدراسي، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية وفقاً للنظام الدراسي والخطة الدراسية، التي يقرها مجلس الجامعة، على النحو التالي:
  - 1- فصلين دراسيين أو أكثر، ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي على أن تحتسب مدته نصف مدة الفصل الدراسي.
  - 2- أربعة مستويات دراسية أو أكثر، بحيث لا يقل المستوى الدراسي عن أربعة أسابيع كحدٍ أدنى، ولا يزيد على ثمانية أسابيع كحدٍ أقصى، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً خلال العام، ويجوز أن يكون هناك مستوى صيفي أو مستويين صيفيين إن وجد، على أن تحتسب مدته نصف مدة المستوى الدراسي.

### القاعدة التنفيذية:

- 1- يقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين وفصل صيفي إن وجد.
- 2- يجب ألا تقل مدة الفصل الدراسي عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- 3- يكون الفصل الصيفي اختيارياً للطالب، ويجب ألا تقل مدته عن ثمانية أسابيع.
- 4- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد التقويم الأكاديمي وفق ما يرد من الوزارة من حيث بدء ونهاية كل فصل دراسي.

### المادة السادسة:

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات والمعاهد على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية:

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما وردت.

### المادة السابعة:

- مع مراعاة ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات، يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات أو المعاهد، الأخذ بأحد أو بعض أنماط التعليم في البرامج، التي تسمح طبيعة الدراسة فيها ذلك.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- تنتهج جامعة الملك خالد - إضافة إلى التعليم الحضوري- أنماط التعلم الآتية:
  - أ- نمط التعلم الإلكتروني الكامل (عن بعد).
  - ب- نمط التعلم الإلكتروني المدمج (الجزئي).
  - ج- نمط التعلم الذاتي.
- 2- عند اختيار أي نمط من أنماط التعلم الإلكتروني، يجب أن تتسق طبيعة المقرر مع ذلك.
- 3- يراعى في تصميم المقررات الإلكترونية معايير جودة تصميم المقررات المعتمدة في الجامعة، ويحق لعمادة التعلم الإلكتروني متابعة وتقييم جودة تصميم وتدریس المقرر الإلكتروني.
- 4- في نمط التعلم الذاتي يراعى اختيار المنصات المعتمدة من المركز الوطني للتعليم الإلكتروني، أو ما تعتمد عليه جامعة الملك خالد.
- 5- يؤخذ بعين الاعتبار الطلبة ذوو الاحتياجات الخاصة لاسيما المكفوفين بتوفير الأجهزة والبرامج المساندة لهم بالتعاون مع عمادة التعلم الإلكتروني.
- 6- يحدد نمط التعليم لكل مقرر بناء على قرار مجلس الجامعة عند إقرار الخطة الدراسية، وبتوصية من مجلسي القسم والكلية.
- 7- على الأقسام والكليات عند انتهاجها نمطاً معيناً من أنماط التعلم الإلكتروني الالتزام بالقواعد التنظيمية للتعلم الإلكتروني بجامعة الملك خالد.

## المادة الثامنة:

- تحتوي الخطة الدراسية على مقررات دراسية، لا تقل في مجموعها عن 10% من مجموع المقررات الدراسية تُقدم بأحد أو بعض أنماط التعليم المختلفة عن نمط التعليم الحضوري، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يقر مجلس الجامعة أنماط التعليم المختلفة عن نمط التعليم الحضوري عند اعتماد الخطة الدراسية، وذلك بناء على توصية مجلس القسم؛ على ألا يقل ما يقدم من المقررات بنمط التعلم الإلكتروني الكامل عن 5 % لا يدخل فيها مقررات الإعداد العام.
- 2- على القسم العلمي تبني ما لا يقل عن 5% من المقررات بنمط التعلم الإلكتروني المدمج و/أو التعليم الذاتي لا يدخل فيها مواد الإعداد العام.
- 3- تطبق الجامعة نمط التعلم الإلكتروني الكامل لمقررات الإعداد العام.
- 4- يجوز في البرامج الأكاديمية التي تحتوي خطتها على تدريب تعاوني أو تدريب عملي استخدام نمط التعليم المدمج.

- 5- يحق للجامعة تطبيق نمط التعلم الإلكتروني الكامل للخطط ذات الإصدار القديم أو المغلقة والتي بها طلاب أو طالبات مسجلين وعددهم أقل من 15 طالباً في الشعبة، ويكون التسجيل مشتركاً بين الطلاب والطالبات.
- 6- تكون جميع تقييمات المقرر- الذي يدرس بنمط التعليم الإلكتروني الكامل - إلكترونية كاملة.
- 7- يحق للبرامج الأكاديمية بجميع كليات الجامعة في حالة الأزمات والطوارئ استخدام نظام التعليم عن بعد وذلك بعد وضع خطة لهذا النظام تعتمد من المجالس ذات الصلاحية في حينه.
- 8- يلتزم عضو هيئة تدريس ومن في حكمه والطالب بما ورد في القواعد التنظيمية للتعلم الإلكتروني بجامعة الملك خالد.

## المادة التاسعة:

- 1- يجوز لمجلس الجامعة -بناءً على اقتراح مجالس الكليات - إقرار ما يلي:  
أ- برامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير) في بعض التخصصات، وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.  
ب- برامج بيئية.
- 2- يجوز لمجلس الجامعة -بناءً على اقتراح مجالس الكليات أو المعاهد - قبول الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس في تخصص ما؛ لدراسة درجة البكالوريوس في تخصص آخر.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يجوز لمجلس الجامعة -بناءً على اقتراح مجالس الكليات - إقرار برامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير) في بعض التخصصات، وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.
- 2- تخضع البرامج البيئية للضوابط الآتية:  
أ- تستحدث البرامج البيئية من خلال مجالس الأقسام والكليات بعد تشكيل لجنة مشتركة يتم ترشيح أعضائها من الأقسام المشاركة في استحداث البرنامج البيئي المقترح، وبما لا يزيد عن عضوين من كل قسم من ذوي الخبرة الذين لا تقل درجتهم العلمية عن أستاذ مشارك، وتكون اللجنة مسؤولة عن إدارة وتطوير البرنامج.
- ب- إذا كان البرنامج البيئي بين جامعتين أو جهتين إحداهما جامعة الملك خالد، تقوم كل جهة بترشيح عضوين على الأقل لا تقل الدرجة العلمية لكل منهما عن أستاذ مشارك وتشكل لجنة لذلك.
- ج- يجب أن يتبع البرنامج البيئي قسماً أكاديمياً يحدد من قبل اللجنة المشتركة لاستحداث البرامج ، وأن يتوافق البرنامج مع دليل التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) وتاريخ 1442/1/27هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات ، وأن يتوافق البرنامج البيئي مع الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 1441/06/16 هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات، ويعتمد البرنامج بصورته النهائية من قبل القسم والكلية التابع لهما.
- د- يتم الإشراف بشكل دوري على البرامج البيئية ومتابعة تطويرها من قبل اللجنة المشتركة لاستحداث البرامج مع الكليات والأقسام المعنية.

- هـ- يجب ألا يزيد التشابه بين مقررات البرنامج البيئي وأي برنامج قائم عن 20% من ساعات كل برنامج من البرامج/التخصصات المشاركة في تقديم البرنامج البيئي إذا كان البرنامج البيئي مشتركاً بين قسمين أكاديميين فقط، وألا يزيد عن 40% من مجمل ساعات البرامج/التخصصات المشاركة في تقديم البرنامج البيئي في حال كونه يقدم ثلاثة برامج فأكثر، وذلك بعد استثناء ساعات متطلبات الجامعة في حال كان البرنامج لدرجة الدبلوم أو البكالوريوس.
- و- يجب ألا تتطابق مخرجات التعلم للبرنامج البيئي مع مخرجات التعلم لبرامج الأقسام المشاركة في تقديمه، وقد يسمح بنسبة تطابق لا تزيد عن 30% عند وجود ضرورة تستلزم ذلك.
- ز- يجب أن يتضمن البرنامج البيئي طرق تدريس تعكس بوضوح التخصص البيئي، بما يحقق التكامل بين فروع المعرفة المساهمة في بناء الفكر البيئي للطلاب.
- ح- يجب أن تعكس أدوات التقييم المهارات البيئية المراد تزويد الطالب بها.
- ط- يجب أن يراعى في أعضاء هيئة التدريس مدرسي المقررات في هذه البرامج أن يكونوا ممن لهم خبرة في التدريس في البرنامج البيئي وممارسة المهارات المطلوبة في ذلك.
- 3- يخضع قبول الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس في تخصص ما - عند رغبته في دراسة درجة البكالوريوس في تخصص آخر - للضوابط الآتية:
- أ- أن يجتاز الطالب ما تطلبه الأقسام والكليات من اختبارات ومقابلات.
- ب- تطبق على جميع الطلبات إجراءات المفاضلة وفق المقاعد المطروحة وشروط القبول المعلنة.

## المادة العاشرة:

- يجوز لمجلس الجامعة منح الطالب - الذي أنهى عدداً من الساعات الدراسية ولم يُكمل متطلبات درجة البكالوريوس- درجة الدبلوم في التخصص الذي درس فيه، وفقاً للضوابط التي يُقرها مجلس الجامعة، وبما لا يتعارض مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) وتاريخ 1442/01/27 هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات، والإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 16/6/1441هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يحق لمجلس الكلية التي يدرس فيها الطالب وبعد توصيه المرشد الأكاديمي، تحويل الطالب إلى نقطة الخروج واستكمال متطلبات التخرج ومنحه درجة الدبلوم عند تحقق تعثر الطالب، أو عدم قدرته على استكمال متطلبات التخرج لدرجة البكالوريوس.
- 2- يلحق الطالب الذي لم يُكمل متطلبات درجة البكالوريوس - وأنهى متطلبات الجامعة وأهم المقررات في التخصص وعدد وحدات معتمدة لا تقل عن (24 وحدة) وفق دليل التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية - بالكلية التطبيقية، ويمنح الطالب مؤهل دبلوم مشارك في التخصص الذي درس فيه وفقاً للخطط الدراسية التي بها نقاط الخروج.

- 3- يلحق الطالب الذي لم يُكمل متطلبات درجة البكالوريوس - وأنهى متطلبات الجامعة وأهم المقررات في التخصص وعدد وحدات معتمدة لا تقل عن (60 وحدة) وفق دليل التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية - بالكلية التطبيقية لاستكمال التدريب التعاوني ويمنح الطالب مؤهل دبلوم متوسط في التخصص الذي درس فيه وفقاً للخطة التي بها نقاط الخروج.
- 4- يمكن للطالب أن يمنح شهادة تدريبية في حال اجتيازه لبعض مقررات متطلبات الجامعة مثل مقررات اللغة الانجليزية، والمهارات الرقمية، والمهارات الحياتية والجامعية من قبل الكلية التطبيقية.
- 5- يحق لمجلس الجامعة عند إغلاق الخطة الدراسية أو البرنامج أن يتم تحويل المتقدمين بطلب إعادة قيد وفق المدة النظامية إلى نقطة الخروج.
- 6- عند إغلاق الخطة الدراسية أو طلب إعادة القيد بعد انقضاء المدة النظامية، يفوض مجلس الجامعة المجالس المختصة في الكليات بتحويل المتقدمين بطلب إعادة القيد إلى نقاط خروج.
- 7- إذا أنهى الطالب ساعات نقاط الخروج ومعدله التراكمي أقل من 2 من 5 ، فيتم معاملته حسب ماورد في القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعون.

## الفصل الرابع | القبول

### المادة الحادية عشرة:

- مع مراعاة ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات، ومتطلبات التنمية الوطنية، وما تصدره الجهات المختصة من تقارير لاستشراف العرض والطلب لسوق العمل، يُحدد مجلس الجامعة -بناءً على اقتراح مجالس الكليات، أو ما يمثلها في الجامعة- شروط وضوابط القبول وعدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي.

### القاعدة التنفيذية:

- 1- دون الإخلال بما تضمنته المادة (الحادية عشرة) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:
  - أ- أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
  - ب- أن يكون سعودي الجنسية، أو من أم سعودية، أو ممن تستثنيهم اللوائح الداخلية للجامعة أو المصلحة الوطنية.
  - ج- اجتياز جميع الاختبارات التي تطلبها الجامعة أو الكلية.
  - د- ألا يكون الطالب المتقدم مفضولاً من جامعة الملك خالد أو أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً ما لم يكن قد مضى على فصله مدة (3) سنوات قبل تقدمه للقبول في الجامعة.
  - هـ- أن يكون الطالب لائقاً طبياً للتخصص المقبول فيه، ولعمادة القبول والتسجيل في حال اكتشاف خلاف ذلك تغيير قبوله إلى تخصص يتوافق مع وضعه الصحي في حينه أو إلغاء قبوله.
  - و- أن يتقدم الطالب بالطلب إلكترونياً في الفترة المعلنة وحسب الآلية التي تحددها عمادة القبول والتسجيل.

- 2- تكون الأولوية في القبول في كليات وبرامج الجامعة لخريجي سنة القبول نفسها.
- 3- يكون القبول في الكليات الصحية لخريجي سنة القبول نفسها.
- 4- تحسب أعداد الطلاب المتوقع قبولهم حسب الطاقة الاستيعابية لكل برنامج.
- 5- يلغى طلب قبول الطالب الذي تم ترشيحه للقبول، ولم يوافق على الترشيح في الموعد المحدد.
- 6- يخضع قبول طلبة المنح الداخلية والخارجية والطلبة الدوليين غير السعوديين للقواعد المنظمة لذلك من الجهات ذات العلاقة من داخل وخارج الجامعة.
- 7- يصدر لكل طالب بالجامعة بطاقة جامعية إلكترونية، مزودة بصورة لإثبات شخصيته عبر النظام الأكاديمي (عبر تطبيق الجوال أكاديميا).
- 8- يمكن للطلاب الذين لم يقبلوا في القبول العام التقديم على مسارات البرامج التأهيلية وفق مقابل مالي ووفق الشروط المعلنة في حينه.
- 9- على الطالب الاطلاع على حقوقه وواجباته الأكاديمية وغير الأكاديمية المقررة في الأنظمة واللوائح المنظمة للدراسة بالجامعة، ولا يعفيه من المسؤولية ادعاء الجهل بهذه الأنظمة واللوائح.

### المادة الثانية عشرة:

- مع مراعاة ما ورد في المادتين (التاسعة) و (العاشرة) من هذه اللائحة، يجوز قبول الطالب الحاصل على:
- 1- درجة الدبلوم (أو ما يعادلها) لإكمال الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس ومعادلة المقررات الدراسية التي درسها.
  - 2- درجة البكالوريوس (أو ما يعادلها) في تخصص معين للحصول على درجة البكالوريوس في تخصص آخر ومعادلة المقررات الدراسية التي درسها.
- وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك، بما في ذلك إمكانية احتساب المقررات الدراسية التي تم معادلتها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

### القاعدة التنفيذية:

- أولاً: يجوز قبول الطالب الحاصل على درجة الدبلوم (أو ما يعادلها) لإكمال الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس ومعادلة المقررات الدراسية التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
- أ- ألا يقل معدل الطالب التراكمي بمرحلة الدبلوم أو ما يعادلها عن 3.75 من 5 أو ما يعادلها.
  - ب- اجتياز الاختبار التحريري الحضوري الذي تجريه الأقسام.
  - ج- ألا تقل المعادلة عن 15%، ولا تزيد المعادلة عن 40% من خطة الطالب في الجامعة.
  - د- امتداد تخصص الدبلوم لتخصص البكالوريوس أو أحد مساراته.
  - هـ- يتم احتساب المقررات الدراسية التي تم معادلتها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي لخريجي الكلية التطبيقية في الجامعة.
  - و- يتم تخصيص ما لا يزيد عن 10% من أعداد القبول السنوي في التخصص لمرحلة التخصص.
- ثانياً: يجوز قبول الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس (أو ما يعادلها) للحصول على درجة البكالوريوس في تخصص آخر ومعادلة المقررات الدراسية التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
- أ- أن يكون التخصص في البكالوريوس الجديد مدرجاً في التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) وتاريخ 1442/01/27 هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

- ب- ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن 3.75 من 5 أو ما يعادلها.
- ج- ألا تزيد نسبة معادلة المقررات عن 40% من خطة الطالب في الجامعة مع احتساب المقررات الدراسية التي تتم معادلتها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.
- د- يتم تخصيص ما لا يزيد عن 10% من أعداد القبول السنوي في التخصص لمرحلة التخصص وفق المفاضلة حسب المعدل التراكمي.
- هـ- الحصول على نسبة لا تقل عن 60 في اختبار القدرات العامة للجامعيين.

## الفصل الخامس | الإجراءات الأكاديمية

### المادة الثالثة عشرة:

- يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة للإجراءات الأكاديمية بما فيها التسجيل، والحذف، والإضافة للمقررات الدراسية ضمن الخطة الدراسية المقررة، بما يضمن تسجيل الطلاب الحد الأدنى من العبء الدراسي.

### القاعدة التنفيذية:

- 1- تعتمد الجامعة نظام الساعات المعتمدة (Credit Hour System) في إعداد الجداول الدراسية).
- 2- تقوم الخطة الدراسية على مبدأ إعطاء الطالب حرية اختيار المقررات التي يرغب في دراستها لإنجاز الساعات الدراسية المطلوبة للتخرج في حدود ما سيرد في فقرة 6 من هذه القواعد لهذه المادة.
- 3- يمكن للطالب بمساعدة المرشد الأكاديمي أن يضع خطة دراسية له للتخرج في الوقت المحدد أو قبله وفق وضع الطالب الأكاديمي.
- 4- لا يتم طرح جميع مقررات الخطة كل فصل دراسي، ويكون الطرح وفقاً للضوابط الآتية:
  - تُطرح جميع مقررات المتطلبات السابقة وذلك لفتح الخطط للطلاب المتعثرين.
  - تُطرح المقررات التي عليها طلب عال من الطلاب في حدود إمكانية القسم المختص.
  - يتم التناوب في طرح بقية المقررات في الفصول الدراسية وفق إمكانية القسم مع ضمان طرح المقرر الموجود في الخطة في السنة الدراسية مرة واحدة على الأقل.
  - تُطرح جميع المقررات التي بها طلبة متوقع تخرجهم.
  - تُطرح جميع متطلبات الجامعة والكلية.
  - تُطرح جميع المقررات للبرامج التي تم إيقاف القبول فيها.
- 5- يلتزم الطلبة بالحضور في الشعب المحددة في جداولهم، ويتحمل الطالب تبعات الحضور في غير الشعب المحددة في جدول.
- 6- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في تسجيل المقررات 12 وحدة دراسية في الفصل الدراسي ويسمح بتجاوز ساعات من مستويات أعلى وفق الخطة الاسترشادية للبرنامج بما لا يتجاوز أربعة فصول.

- 7- يكون التسجيل للمقررات وفق سياسة التسجيل في المقررات الجامعية في الملحق رقم (3)..
- 8- يرتبط العبء الدراسي للطالب والتجاوز في المستويات حسب الخطة الاسترشادية للبرنامج بمعدله التراكمي حسب التفصيل الآتي:
- أ- 15 وحدة دراسية على الأكثر لمن معدله التراكمي أقل من (2).
- ب- 17 وحدة دراسية على الأكثر لمن معدله التراكمي بين (2 - 2.75)
- ج- 18 وحدة دراسية على الأكثر لمن معدله التراكمي بين (2.76 - 3.5)
- د- ما بين 19-22 وحدة دراسية على الأكثر لمن معدله التراكمي بين (3.51 - 5)
- 9- للطالب الخريج التسجيل حتى 24 ساعة متى كان ذلك ممكناً - عبر مسجل الكلية بعد موافقة رئيس القسم /الوكيل المختص.
- 10- عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي وفق وضعه الأكاديمي بسبب التعارض، أو عدم إنهاء المتطلب السابق، أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى؛ يكتفى بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى.
- 11- كل مقرر يتبع لقسم علمي (الكلية الأم للمقرر) ويكون هو المسئول عن طرح المقرر وعملية رصد النتائج وتسكين الأعضاء والقاعات بالإضافة إلى جدولة الاختبارات النهائية.
- 12- يكون القسم الأكاديمي هو المسئول عن طرح المقررات لخططه الدراسية، وأوقاتها، وأيامها، وقاعاتها، وأنماط تعلمها، وسعة الشعب وفق الضوابط المقررة في الجامعة، ولا يجوز التعديل فيها بعد عرضها على الطلاب إلا بموافقة من الوكيل المختص بعد عرض المبررات لهذا التغيير والحل المقترح من قبل القسم، وتقوم عمادة القبول والتسجيل بالتعديل بعد ذلك.
- 13- لا يمكن التسجيل للطالب بتجاوز المتطلب إلا في حال موافقة القسم بشرط أن يكون قد سبق دراسته والرسوب فيه.
- 14- يتحمل الطالب مع مرشده الأكاديمي مسؤولية العبء الدراسي الذي يتناسب مع قدراته واستيعابه وتحصيله الأكاديمي في الجامعة أخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى والحد الأعلى للساعات المسموح بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد.
- 15- يكون التسجيل بناءً على اعتماد الساعات المعتمدة بدلاً من نظام المستويات، يكون المستوى الدراسي للطالب هو الدالّ على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
- 16- يصنف الطلبة المسجلون في برنامج البكالوريوس بمستوى السنوات (1، 2، 3، 4، 5) حسب عدد الساعات المعتمدة التي أنھاها الطالب بنجاح حسب الجدول التالي:

السنة	عدد الساعات المجتازة
1	0 - 30
2	31 - 60
3	61 - 90
4	91 - 120
5	121 - 150
6	151 فأكثر

- 17- يكون التسجيل للطالب المستجد آلياً في أول فصل التحق فيه بالجامعة.

## المادة الرابعة عشرة:

- يلتزم الطالب بحضور الوحدة الدراسية -حضورياً أو افتراضياً- وفقاً لأنماط التعليم المحددة في الخطة الدراسية، ويُحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلّت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، ويُعد الطالب الذي حُرّم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر الدراسي، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

## القاعدة التنفيذية:

- يجب على الطالب حضور جميع أنشطة المقرر المعتمدة في توصيف المقرر - حضورياً أو افتراضياً - ويحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن 75% من مجموع ساعات اتصال المقرر وفقاً للخطة الدراسية، ويُعدّ الطالب الذي حُرّم من دخول الاختبار راسباً في المقرر الدراسي ويرصد له تقدير (ح) (DN)، وتستثنى الكليات الصحية حيث يحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن 80% من مجموع ساعات اتصال المقرر وفقاً للخطة الدراسية.

## المادة الخامسة عشرة:

- يجوز لمجلس الكلية أو المعهد أو من يفوضه رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار النهائي، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله مجلس الكلية أو المعهد أو من يفوضه، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحد الأدنى من حضور المحاضرات والدروس العملية أو التدريب من مجموع ساعات الاتصال للمقرر الدراسي سواء حضورياً أو افتراضياً أو بحسب أنماط التعليم الأخرى المحددة في الخطة الدراسية.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يسند رصد الغياب والغياب بعذر ألياً لأستاذ المقرر؛ ويجب عليه رصد ذلك خلال سبعة أيام من تاريخ تنفيذ المحاضرة كحد أقصى.
- 2- يبدأ عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في رصد الغياب ألياً من أول يوم في الفصل الدراسي، ويستمر في الرصد إلى نهاية الأسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية للفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي.
- 3- يجب على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه عدم تمكين من لم يرد اسمه في القوائم من الحضور، ويتحمل الطالب تبعات الحضور في غير الشعبة المحددة في جدولته.
- 4- في حال وجود عذر يمنح الطالب من حضور المحاضرة النظرية أو العملية: فعليه أن يرفع به إلى مرشده الأكاديمي في قسمه الأكاديمي خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة.
- 5- يكون رئيس القسم مسؤولاً عن قبول أو رفض الأعذار، وله الاعتماد على من يراه من لجان أو استشارة عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر حال كون المقرر من مقررات متطلبات الجامعة أو مقرر مساند يقوم بتدريسه عضو هيئة تدريس خارج القسم، إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويتم التوجيه لأستاذ المقرر لتحويل الغياب إلى غياب بعذر في حال قبول عذره.

- 6- على الطالب أن يتابع أسبوعياً نسبة غيابه في المواد المسجلة له.
- 7- يوجّه للطالب إنذار أول عند بلوغ نسبة الغياب 10% وإنذار ثانٍ إذا بلغت النسبة 15% وعند وصوله أكثر من 25% سيكون الطالب محروماً.
- 8- تقوم عمادة القبول والتسجيل بتثبيت الحرمان بشكل آلي على الطلبة الذين تجاوزت نسبة غيابهم في المحاضرات 25% لجميع تخصصات الجامعة عدا الكليات الصحية، فيكون الحرمان بتجاوز 20%.
- 9- عندما تكون نسبة غياب الطالب في المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرر أكثر من 25% وأقل من (50%) يجوز في حالة اقتناع القسم برفع الحرمان عن الطالب قبل أو بعد بداية الاختبارات النهائية، عرض الموضوع على مجلس الكلية أو من يفوضه، وفي حالة الموافقة على رفع الحرمان فعلى القسم إجراء اختبار بديل للطالب بعد فترة الاختبارات النهائية، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بنتيجة الطالب.
10. يجوز للجنة الدائمة للشؤون التعليمية والأكاديمية بتوصية من الكلية استثناء رفع الحرمان لمن تجاوز 50% في الغياب إذا كان الطالب خريجاً في فصل تقديمه لأعداء رفع الحرمان؛ شريطة أن يكون حاضراً لتقييمات المقرر وحاصلاً فيها على درجة لا تقل عن نصف الأعمال الفصلية، أو إذا كان الطالب موقوفاً لأي سبب من الأسباب المثبتة.
- 11- لا يسمح للطالب المحروم بدخول الاختبارات النهائية قبل موافقة مجلس الكلية أو من يفوضه على رفع الحرمان.

## المادة السادسة عشرة:

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة لمستوى دراسي، أو لفصل دراسي، أو لسنة دراسية كاملة، دون أن يُعد راسباً، وذلك إذا قَدّم عذراً مقبولاً للجهة التي يحددها مجلس الجامعة، على أن يحتسب الاعتذار ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج، وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يجوز للطالب طلب الاعتذار بشكل آلي عن الاستمرار في الدراسة لفصل دراسي أو صيفي أو سنة دراسية كاملة قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع للفصل الدراسي وأسبوعين للفصل الصيفي حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، ويقوم المرشد الأكاديمي للطالب بدراسة الطلب والتوصية حيال ذلك، وله الاعتماد على من يراه من لجان أو استشارة عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر حال كون المقرر من مقررات متطلبات الجامعة أو مقرر مساند يقوم بتدريسه عضو هيئة تدريس خارج القسم، إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويعتمد الطلب من قبل رئيس القسم أو من يفوضه وإذا لم يُبت في الطلب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية في الفترة المحددة ينفذ الاعتذار آلياً.
- 2- في حالة تقدم الطالب للاعتذار بعد آخر يوم من المدة المقررة للاعتذار وحتى قبل بدء الاختبارات النهائية لمواد الإعداد العام حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، فعلى الطالب التقدم بأعداره إلى مجلس القسم ومن ثم مجلس الكلية، وللقسم الاعتماد على من يراه من لجان أو استشارة عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر حال كون المقرر من مقررات متطلبات الجامعة أو مقرر مساند يقوم بتدريسه عضو هيئة تدريس خارج القسم، إذا اقتضت الضرورة ذلك، وفي حالة الموافقة على الطلب يتم إبلاغ عمادة القبول والتسجيل بذلك.
- 3- للطالب الحق في الاعتذار عن فصل سابق باثر رجعي (السابق مباشرة) بشرط ان لا يكون قد رصد له درجة في أي مقرر من مقررات الفصل المطلوب الاعتذار عنه.

- 4- لا يحق للطالب أن يعتذر عن فصل دراسي تم رصد درجة الاختبارات النهائية لأي مقرر في ذلك الفصل، ويمكنه الاعتذار عن بقية المقررات بغض النظر عن عددها وتحسب من ضمن عدد المقررات التي يحق للطالب الاعتذار عنها.
- 5- يستمر الطالب في الحضور مع متابعته نتائج طلب الاعتذار عن الفصل على البوابة الإلكترونية، وفي حالة عدم الموافقة على الطلب فإن الطالب ملزم بالحضور حسب جدولته.
- 6- يرصد للطالب المعتذر تقدير منسحب بعذر (ع ، w) في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي.
- 7- يجب على الطالب المعتذر متابعة تسجيله الآلي في الفصل التالي وإلا عُذَّ منقطعاً.
- 8- تحتسب مدّة الاعتذار ضمن الفترة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- 9- لا يحق للطالب الاعتذار أو التأجيل أكثر من ثلاثة فصول دراسية (فصلان لدرجة الدبلوم)، وللجنة الدائمة للشؤون التعليمية والأكاديمية التوصية بناء على توصية مجلس الكلية أو من يفوضه بالموافقة على فرصة اعتذار رابعة وأخيرة (ثالثة وأخيرة لدرجة الدبلوم) لظروف القاهرة تمنع الطالب من الاستمرار في الدراسة وفق الآتي: الإيقاف لأحكام قضائية أو أمنية، أو التنويم لفترة غياب تؤدي للحرمان أو الحالات المرضية الحرجة المثبتة بتقارير طبية من مستشفيات حكومية.
- 10- لا يحق للطالب المستجد الاعتذار عن فصل دراسي إلا بعد مضي عام دراسي، ولمجلسي القسم والكلية الاستثناء من ذلك.
- 11- لا يسمح بالاعتذار عن فصل خلال فترة الاختبارات النهائية.
- 12- لا يحق للطالب الاعتذار عن الفصل الصيفي إلا لأسباب مثبتة وبموافقة مجلسي القسم والكلية أو من يفوضانه، ويحتسب الاعتذار عن الفصل الصيفي من ضمن الاعتذارات المخصصة للطالب.
- 13- يحق لطالب نظام السنة الدراسية الاعتذار أو التأجيل عن الاستمرار في الدراسة لسنة دراسية واحدة ، على أن يتم تقديم الطلب قبل بداية الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل ، وللجنة الدائمة للشؤون التعليمية والأكاديمية التوصية بالموافقة على فرصة اعتذار لسنة دراسية ثانية وأخيرة لظروف القاهرة تمنع الطالب من الاستمرار في الدراسة.

## المادة السابعة عشرة:

- يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر، وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يسمح للطالب بالانسحاب من أربعة مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة.
- 2- يجوز للطالب طلب الانسحاب عن مقرر واحد فقط في الفصل، وفق الآتي:
  - أ-التقدم بالانسحاب قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع للفصل الدراسي وأسبوعين للفصل الصيفي حسب التقويم الأكاديمي للجامعة.
  - ب- لا يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر سبق له الاعتذار عنه خلال دراسته.

- ج- ينعكس الطلب آلياً عند المرشد الأكاديمي، ويقوم المرشد الأكاديمي للطلاب بالتوصية، وله الاعتماد على من يراه من لجان أو استشارة عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر حال كون المقرر من مقررات متطلبات الجامعة أو مقرر مساند يقوم بتدريسه عضو هيئة تدريس من خارج القسم، إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويعتمد الطلب من قبل رئيس القسم أو من يفوضه، وإذا لم يُبْت في الطلب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية ينفذ الانسحاب بشكل آلي.
- د- في حال تقدم الطالب بطلب الانسحاب عن مقرر بعد آخر يوم في المدة المقررة للانسحاب حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، فعلى الطالب التقدم بطلبه عن طريق حساب الطالب في أكاديميا (الحركات الاستثنائية)، وفي حال الموافقة واعتماد الطلب من رئيس القسم وعميد الكلية الطارحة للمقرر تقوم عمادة القبول والتسجيل بتنفيذ الطلب آلياً على شرط ألا يمكن الطالب من دخول الاختبار النهائي.
- هـ- لا يسمح بالاعتذار عن مقرر خلال فترة الاختبارات النهائية.
- و- ألا يقل عدد الوحدات التدريسية بعد الانسحاب (الاعتذار) عن مقرر عن ١٠ وحدات تدريسية.
- 3- يرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) في المقرر الذي انسحب منه.
- 4- يمكن للطالب الانسحاب عن مقرر في فصل سابق وفق الشروط الآتية:
- أ- لا يحق للطالب الانسحاب من مقرر رُصدت له درجة الاختبارات النهائية، ويكون الانسحاب فقط لما رصد له (ح) أو (غ).
- ب- لا يحق للطالب الانسحاب من مقرر ما في فصول ماضية تتجاوز فصلاً دراسياً للفصل المنتظم به الطالب.
- ج- أن يكون تقديم الطلب للمقرر المراد الانسحاب منه في الفصل الدراسي التالي لذلك المقرر مباشرة، حتى لو كان الطالب منقطعاً عن الدراسة أو مطوّباً قيده.
- د- أن تكون شروط الانسحاب عن المقرر منطبقة على الطالب في ذلك الفصل.
- هـ- أن يكون لدى الطالب رصيد يمكنه من الانسحاب بأثر رجعي.
- 5- في حال وجود مقررات متزامنة، يحسب الانسحاب عن هذه المقررات كانسحاب واحد.

### المادة الثامنة عشرة:

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لمستوى دراسي، أو لفصل دراسي، أو لسنة دراسية كاملة؛ لعذر تقبله الجهة، التي يحددها مجلس الجامعة وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

### القاعدة التنفيذية:

- 1- للطالب التقدم بطلب تأجيل دراسة فصل دراسي بشكل آلي، إذا تقدم بطلب التأجيل قبل بدء الدراسة وبما لا يتجاوز نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة حسب التقويم الأكاديمي للجامعة، و ينعكس الطلب آلياً لدى المرشد الأكاديمي، ويقوم بالتوصية المناسبة حيال الطلب، وله الاعتماد على من يراه من لجان أو استشارة عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتدريس المقرر حال كون المقرر من مقررات متطلبات الجامعة أو مقرر مساند يقوم بتدريسه عضو هيئة تدريس خارج القسم، إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويُعتمد الطلب من قبل رئيس القسم/عميد الكلية أو من يفوضه، وإذا لم يُبْت في الطلب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية فينفذ التأجيل آلياً، ولا يحتسب التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- 2- يتابع الطالب نتائج طلب التأجيل على البوابة الإلكترونية، وفي حالة عدم الموافقة على الطلب؛ فإن الطالب ملزم بالحضور حسب جدولته.

3- لا يحق للطالب التأجيل أو الاعتذار أكثر من ثلاثة فصول دراسية (فصلان لدرجة الدبلوم) وللجنة الدائمة للشؤون التعليمية والأكاديمية التوصية بالموافقة على فرصة تأجيل رابعة وأخيرة (ثلاثة وأخيرة لدرجة الدبلوم) بعد توصية مجلسي القسم والكلية؛ لظروف قاهرة تمنع الطالب من الاستمرار في الدراسة وفق الآتي: الإيقاف لأحكام قضائية أو أمنية، أو التنويم لفترة غياب تؤدي للحرمان أو الحالات المرضية الحرجة المثبتة بتقرير طبية من مستشفيات حكومية.

4- يجب على الطالب الذي أجّل دراسته متابعة تسجيله الآلي في الفصل التالي وإلا عُذَّ منقطعاً.

5- يحق لطالب نظام السنة الدراسية الاعتذار أو التأجيل عن الاستمرار في الدراسة لسنة دراسية واحدة ، على أن يتم تقديم الطلب قبل بداية الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل ، وللجنة الدائمة للشؤون التعليمية والأكاديمية التوصية بالموافقة على فرصة تأجيل ثانية وأخيرة لظروف قاهرة تمنع الطالب من الاستمرار في الدراسة.

## المادة التاسعة عشرة:

• يطوى قيد الطالب من الجامعة إذا انقطع عن الدراسة مدة يحددها مجلس الجامعة - دون تقدمه بطلب التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة ويمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع، وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

## القاعدة التنفيذية:

1- إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة أربعة أسابيع متتالية دون طلب التأجيل أو الاعتذار فيطوى قيده من الجامعة.

2. يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية: - أن يتقدم بطلب إعادة القيد للمرة الأولى من خلال خدمة أكاديميا خلال أربعة فصول دراسية ويتم التنفيذ آلياً.

ب- إذا مضى على طي قيد الطالب خمسة فصول دراسية فأكثر، فيجوز للمجالس المختصة في الكلية بتفويض من مجلس الجامعة أن يعاد قيد الطالب الذي تجاوز انقطاعه المدة المشار إليها في الفقرة السابقة (أ) على أن لا تحسب مدة الانقطاع من المدة النظامية للبرنامج إذا توافرت الضوابط الآتية:

1. أن يكون انقطاع الطالب بسبب ظروف استثنائية مثبتة يقدرها مجلس الكلية والقسم العلمي.

2. ألا تزيد مدة الانقطاع عن 6 فصول دراسية.

3- أن يكون الطالب قد اجتاز 50% فأكثر من متطلبات التخرج.

4- ألا يقل معدله عن 2.5 من 5.

أو بإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.

ج- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً بحصوله على ثلاثة إنذارات.

3- يتم عمل انقطاع عن الدراسة لفترة لا تتجاوز خمس سنوات للحالات الآتية:

أ- الطالبة المرافقة لزوجها المبتعث أو من يعولها شرعاً ويسري ذلك على الطلاب المرافقين لزوجاتهم ؛ وذلك برفع طلب تأجيل إلى عمادة القبول والتسجيل.

- ب- الموقوف لأحكام قضائية أو أمنية.
- ج- التنويم الممتد لفترة طويلة.
- د- الحالات المرضية الحرجة المثبتة بتقارير طبية من مستشفيات حكومية.
- وإذا رغبت الطالبة أو الطالب في العودة للدراسة قبل ذلك؛ فيمكن من ذلك مع مراعاة ما يأتي:
- أ. في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالب دراستها، وتكمل متطلبات التخرج وفقاً للخطة الحالية.
- ب. في حال عدم تغير الخطط الدراسية يعود الطالب لوضعه الأكاديمي السابق.
- ج. بعد انقضاء خمس سنوات يبدأ الطالب الدراسة بصفته طالباً مستجداً؛ وفق شروط القبول المقررة في تلك الفترة، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- 4- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرتين، ولجنة الدائمة للشؤون التعليمية التوصية بالموافقة على إعادة قيد ثالثة وأخيرة بعد توصية مجلسي القسم والكلية.

### المادة العشرون:

- لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فُصل من الجامعة لأسباب تأديبية إلا بعد مضي ثلاث سنوات من صدور قرار الفصل، وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الضوابط والإجراءات الخاصة بذلك.

### القاعدة التنفيذية:

- يجوز إعادة قيد الطالب الذي فُصل من الجامعة لأسباب تأديبية بعد مضي ثلاث سنوات وبما لا يتجاوز 5 سنوات من صدور قرار الفصل، وفق الضوابط الآتية:
- 1- ألا يكون الطالب مفصولاً أكاديمياً.
  - 2- أن يكون الطالب مجتازاً أكثر من 50% من ساعات الخطة الدراسية.
  - 3- ألا يكون الطالب قد ارتكب خلال فترة الانقطاع ما يدل على سوء السلوك.
  - 4- ألا يكون قد التحق خلال فترة الانقطاع بجامعة أخرى وفُصل منها فصلاً تأديبياً أو أكاديمياً.
  - 5- أن يحصل على موافقة مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في جهة حكومية أو خاصة.

### المادة الحادية والعشرون:

- يجوز للطالب المنسحب من الجامعة التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله -السابق - لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك.

## القاعدة التنفيذية:

يعامل الطالب المنسحب معاملة الطالب المنقطع، ووفق ماورد في القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة من هذه اللائحة.

## المادة الثانية والعشرون:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- 1- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي المحدد للتخرج، وفقاً للمادتين (الحادية والأربعون) و (الثانية والأربعون) من هذه اللائحة، ولمجلس الجامعة منح الطالب فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي.
- 2- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج. ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين في هذه المادة، إعطاؤهم فرصة استثنائية لا تتجاوز عاماً دراسياً.

## القاعدة التنفيذية:

1. يفصل الطالب من الجامعة بسبب الإنذارات الأكاديمية وفقاً للضوابط الآتية:

- أ- ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00، ويظهر ذلك في السجل الأكاديمي، ويجب على جميع الطلبة معرفة أوضاعهم الأكاديمية بعد انتهاء كل فصل دراسي عبر البوابة الإلكترونية ومراجعة المرشد الطلابي في حال الحاجة إلى ذلك.
- ب- يعلق تسجيل الطالب إذا حصل على الإنذار الأول أو الثاني، ويتاح له التسجيل بعد تواصله وإرشاده أكاديمياً عن طريق مرشده الأكاديمي.
- ج- يفوض مجلس الجامعة عمادة القبول والتسجيل عند اعتماد هذه اللائحة بمنح الطالب فرصة إضافية رابعة للطالب بعد حصوله على الإنذار الثالث لرفع معدله التراكمي بناء على توصية مجلسي القسم الكلية بافتراض حصول الطالب على 60 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية.
- د- يفوض مجلس الجامعة اللجنة الدائمة للشؤون التعليمية والأكاديمية عند اعتماد هذه اللائحة بمنح الطالب فرصة استثنائية خامسة وأخيرة لرفع معدله التراكمي بناء على توصية مجلس الكلية بافتراض حصول الطالب على 45 نقطة من دراسة 15 وحدة دراسية.

- 2- يفصل الطالب إذا لم يُنه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ويفوض مجلس الجامعة عمادة القبول والتسجيل عند اعتماد هذه اللائحة بمنح الطالب فرصة استثنائية أولى للطالب لإنهاء متطلبات التخرج، وفق الشروط الآتية:
- أ- ألا يكون منذراً (حاصل على معدل لا يقل عن 2 من 5).
- ب- ألا يكون متبقياً عليه أكثر من (40 ساعة) لإنهاء متطلبات التخرج.
- ج- يفوض مجلس الجامعة عمادة القبول والتسجيل عند اعتماد هذه اللائحة بمنح الطالب فرصة استثنائية أخيرة على ألا يكون متبقياً عليه أكثر من (24 ساعة) لإنهاء متطلبات التخرج.

## الفصل السادس | التحويل والمعادلة

### المادة الثالثة والعشرون:

- يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:
- 1- أن يكون الطالب قد درس في جامعة، أو كلية محلية، أو جامعة، أو كلية، أو مؤسسة تعليمية أجنبية على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة.
  - 2- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
  - 3- أي ضوابط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية:

- 1- دون الإخلال بما ورد في المادة (الثالثة والعشرون) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية يكون تحويل الطالب من خارج الجامعة إليها متاحاً في كل فصل دراسي، وفقاً للضوابط الآتية:
  - أ- أن يكون الطالب سعودياً أو من أمّ سعودية.
  - ب- أن يكون الطالب قد درس في جامعة أو كلية محلية مصنفة من وزارة التعليم، أو جامعة أو كلية أو مؤسسة تعليمية أجنبية مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة خارج المملكة وللجامعة الحق في الاستثناء من ذلك في حال رأت ذلك.
  - ج- أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
  - د- أن يكون للطالب معدل تراكمي لفصلين دراسيين منها فصل واحد على الأقل في الجامعة التي يطلب التحويل منها.
  - هـ- تضمن المقررات التي درسها الطالب كزائر في جامعة الملك خالد في معدله التراكمي أثناء طلبه التحويل ويتم احتساب درجاتها في المعدل التراكمي بعد إجراء عملية التحويل.
  - و- لا ينظر إلا في آخر سجل للطالب المحول.
  - ز- ألا يكون قد مضى على دراسة الطالب في الجامعة المحول منها أكثر من سنتين دراسية.

- ح- أن يكون التخصص المحول إليه الطالب امتداداً لتخصصه في الجامعة المحول منها.
- ط- ألا يكون التحويل من درجة علمية إلى درجة علمية أعلى منها، ويجوز لعمادة القبول والتسجيل التحويل من البكالوريوس إلى الدبلوم حسب المقاعد المتاحة.
- ي- تخضع جميع طلبات التحويل للطاقة الفعلية للقسم أو التخصص وتكون المفاضلة بين الطلاب وفقاً لمعدلاتهم التراكمية.
- ك- تقديم طلب إلكتروني من خلال بوابة القبول في الفترة المحددة وفق التقييم الجامعي المعلن.
- ل- ألا يكون قد سبق له التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى.
- م- للتحويل للتخصصات الطبية تتم المفاضلة حسب المعدل الموزون كالتالي: (30% المعدل التراكمي للطلاب + 70% النسبة المؤهلة لسنة القبول). وتحويل النسبة إلى معدل من 5، ويقبل تحويله على أن لا يقل معدلة عن أدني معدل تم تحويله من طلاب الجامعة.
- ن- يجوز لعمادة القبول والتسجيل توجيه المتقدم بطلب التحويل إلى تخصص آخر بعد الإقرار بالموافقة.
- س- تحدد عمادة القبول والتسجيل أعداد المحولين للكليات وفق عدد المقاعد الشاغرة لفصل التحويل من: المحولين لخارج تلك الكليات، والمنسحبين، والمطوي قيدهم؛ على ألا تزيد عن 20% من أعداد القبول في نفس السنة مع إشعار الكلية بذلك.
- ع- عند قبول الطالب المحول خارجي تحتسب المدة السابقة التي درسها ضمن المدة النظامية للدراسة على ألا تزيد عن سنتين بأي حال من الأحوال وتعامل المدة المتبقية وفق لائحة المكافآت الطلابية.
- ف- يجوز لعمادة القبول والتسجيل توجيه المتقدم بطلب التحويل إلى تخصص آخر بعد الإقرار بالموافقة.
- ص- لمجلس الجامعة استثناء المحولين للبرامج المدفوعة من بعض شروط التحويل.

## المادة الرابعة والعشرون:

- لمجلس الكلية أو المعهد معادلة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية، التي سبق للطالب دراستها خارج الجامعة، بناءً على توصية مجالس الأقسام التي تقدم هذه المقررات الدراسية، على أن تكون مفرداتها متشابهة أو متكافئة، وتثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، يحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لها، بما في ذلك إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- لمجلس الكلية معادلة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية، التي سبق للطالب دراستها خارج الجامعة، وفقاً للضوابط الآتية:
  - أ- ألا يكون قد مضى على دراسة المقرر أكثر من 5 سنوات.
  - ب- ألا ينظر إلا في آخر سجل أكاديمي للطالب عند المعادلة.
  - ج- يجوز أن تُعادل مفردات من عدة مقررات تمت دراستها بمفردات مقرر واحد في الخطة المراد التحويل إليها.
  - د- يجب ألا يقل تطابق المحتوى وساعات الاتصال عن 75% بين المقرر المعادل مع المقرر الذي سبق دراسته.
  - هـ- يجب ألا تتجاوز نسبة المعادلة أكثر من 40% من الخطة الدراسية.
  - و- تثبت في السجل الأكاديمي المقررات التي تمت معادلتها ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمي.

## المادة الخامسة والعشرون:

- يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة، ومن قسم لآخر داخل الكلية، ومن تخصص لآخر داخل القسم، وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة أو من يفوضه.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة، ومن قسم لآخر داخل الكلية، ومن تخصص لآخر داخل القسم، وفقاً للضوابط الآتية:
  - أ- أن يكون التحويل لمرة واحدة من كلية إلى أخرى ومرة أخرى داخل برامج الكلية فترة دراسة الطالب في الجامعة.
  - ب- أن تكون حالة الطالب الأكاديمية " منتظم " .
  - ج- أن يكون لدى الطالب معدل تراكمي من دراسة ما لا يقل عن فصلين دراسيين.
  - د- ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن 2 من 5.
  - هـ- يمكن للطالب التراجع عن التحويل خلال فصل دراسي على أن يعود لنفس تخصصه السابق بشرط ألا يتم رصد أي مقرر.
  - و- ألا يكون قد مضى على دراسة الطالب أكثر من 4 فصول دراسية للبكالوريوس، وفصلين دراسيين للدبلوم المتوسط.
  - ز- ألا يكون طالب التحويل قد سبق له التحويل خلال دراسته الجامعية داخليا أو خارجيا.
  - ح- تقديم طلب الكتروني من خلال حساب الطالب في أكاديميا في الفترة المحددة وفق التقويم الجامعي المعلن.
  - ط- تخضع جميع طلبات التحويل للطاقة الفعلية للقسم أو التخصص وتكون المفاضلة بين الطلاب وفقاً لمعدلاتهم التراكمية.
  - ي- تحدد عمادة القبول والتسجيل أعداد المحولين للكليات وفق عدد المقاعد الشاغرة لفصل التحويل من المحولين لخارج تلك الكليات ، والمنسحبين ، والمطوي قيديهم ؛ مع ضرورة إشعار الكلية على ألا تتجاوز أعداد التحويل في كل برنامج عن 20% من أعداد القبول في نفس السنة.
  - ك- يجوز لعمادة القبول والتسجيل تحويل الطالب من درجة البكالوريوس لدرجة الدبلوم برقم جامعي جديد وفق المقاعد المتاحة؛ على أن تحتسب المدة السابقة ضمن المدة النظامية للدراسة وتعامل المدة المتبقية وفق لأئحة المكافآت الطلابية.
  - ل- التحويل للتخصصات الصحية يكون محصورا على طلبة التخصصات الطبية شريطة إنهاء الطالب لمقررات السنة الأولى.
  - م- يحق للطالب المحول خارجياً التحويل الداخلي بعد التحاقه بالجامعة لمرة واحدة مع مراعاة ضوابط التحويل الداخلي.
  - ن- لمجلس الجامعة استثناء المحولين للبرامج المدفوعة من بعض شروط التحويل.

## المادة السادسة والعشرون:

- تُثبت وتحتسب المقررات الدراسية للطالب المحول من كلية إلى أخرى داخل الجامعة. ومن قسم لآخر داخل الكلية. ومن تخصص لآخر داخل القسم، التي سبق للطالب دراستها وتمت معادلتها في السجل الأكاديمي، وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية:

تُثبت وتحتسب المقررات الدراسية للطالب المحول من كلية إلى أخرى داخل الجامعة. ومن قسم لآخر داخل الكلية. ومن تخصص لآخر داخل القسم، التي سبق للطالب دراستها وتمت معادلتها في السجل الأكاديمي، وفق الضوابط الآتية:

- 1- أن يحتفظ في سجل الطالب الأكاديمي بجميع المقررات التي درسها خلال فترة دراسته في الجامعة.
- 2- أن يدخل في احتساب المعدل التراكمي للطالب جميع المقررات التي تمت معادلتها ، أما التي لم تعادل فتثبت في السجل إما بتقدير ناجح دون درجة ، أو راسب دون درجة.

### المادة السابعة والعشرون:

- يضع مجلس الجامعة شروط وضوابط إعفاء الطالب من دراسة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية وبنسبة لا تتجاوز عن 25% من مجموع الوحدات الدراسية للخطة الدراسية، ويُرصد للطالب تقدير معفى (عف) أو (E).

### القاعدة التنفيذية:

يتم إعفاء الطالب من دراسة مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية وفقاً للضوابط الآتية:

- 1- أن يحدد القسم الأكاديمي المقرر الدراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية التي يتم إعفاء الطالب فيها، وبنسبة لا تتجاوز 25% من مجموع الوحدات الدراسية للخطة الدراسية، ويتم إقرارها في مجلسي القسم والكلية.
- 2- يكون الإعفاء من المقرر الدراسي أو مجموعة المقررات الدراسية وفق ما يقره مجلس الجامعة بهذا الشأن حسب ما يريه من الكليات والمراكز المختصة في الجامعة، على أن يتم ذلك عبر تقديم اختبارات معيارية، أو الحصول على شهادات احترافية، أو أن يكون لدى الطالب بحث منشور في مجال المقرر الدقيق، أو أن يجتاز الطالب اختبارات تقدمها الأقسام يراعى فيها:
  - أ- وجود بنوك أسئلة.
  - ب- معايير جودة الاختبارات.
  - ج- الحصول على ما لا يقل عن 85 درجة في الاختبار.
- 3- يجب ألا تتجاوز نسبة الإعفاء والمعادلة أكثر من 40% من خطة الطالب.
- 4- تطبق آلية الإعفاء من مقرر دراسي أو مجموعة من المقررات الدراسية قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل.

## الفصل السابع | الطلبة الزائرون والتبادل الطلابي

### المادة الثامنة والعشرون:

- يجوز للطلاب - بعد موافقة الكلية التي يدرس فيها- دراسة مقرر دراسي أو أكثر في جامعة أخرى داخل المملكة أو خارجها، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، على أن تكون دراسته متزامنة مع دراسته في جامعته أو كطالب زائر، وتعادل له المقررات الدراسية التي درسها، وتُثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطلاب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطلاب في سجله الأكاديمي.

### القاعدة التنفيذية:

1. تعادل للطلاب الزائر الخارجي المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
  - أ- أن يكون له سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
  - ب- الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر، ويوجه للدراسة بعد ذلك بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.
  - ج- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة مصنفة من قبل وزارة التعليم، أو جهة تعليمية خارجية مرخصة من بلد الدراسة.
  - د- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً في مفرداته، ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
  - هـ- لا تحتسب درجات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب الزائر ضمن معدله التراكمي.
  - و- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائج التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يقدم نتائج فيُعدُّ منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية) ويعامل حسب المادة التاسعة عشر من هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.
  - ز- يمكن إلغاء الزائر الخارجي ومعالجة تسجيله قبل بداية الفصل الدراسي.
  - ح- تصرف المكافأة الشهرية للطلاب الزائر إن كان مستحقاً لها بعد تقديم نتائج عن الفصل الذي درسه كطالب زائر لعمادة القبول والتسجيل وفق ضوابط المكافآت.
  - ط- يجب ألا يكون الطالب محولاً إلى الجامعة تحويلاً خارجياً.
  - ي- إذا درس الطالب مقررًا بنظام الزيارة في جامعة أخرى ورسب فيه فيُزَصد له في سجله الأكاديمي تقدير NF راسب بدون درجة ولا يُمنَح مرتبة الشرف.

2. تعادل للطالب الزائر الداخلي المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
- أ. تحدد المدة المسموح بها للطالب الزائر الداخلي بفرع من فروع الجامعة، بحيث تكون المدة المسموح بها فصلين دراسيين بحد أقصى .
  - ب. لا يحسب الفصل الصيفي الزائر من ضمن فصول الزائر الداخلي المسموح بها للطالب.
  - ج. لا يحق للطالب المستجد طلب زائر إلا بعد مضي فصلين دراسيين.
  - د. يستثنى في تسجيل الزائر الداخلي المقررات التي ترى الكلية استثناءها.
  - هـ. تحتسب درجات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي.
- 3- يجوز للطالب التابع لجامعة أخرى الدراسة بجامعة الملك خالد بصفته طالباً زائراً عند رغبته في ذلك، بشرط توافر الشروط والضوابط الآتية:
- أ. أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل) لفصل واحد على الأقل في جامعته التي قبل فيها.
  - ب. ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب تأديبية أو تعليمية.
  - ج. أن يحصل على موافقة من عمادة القبول والتسجيل في جامعته للدراسة كزائر في جامعه الملك خالد، وتحدد المقررات التي سيقوم الطالب بدراستها.
  - د. أن يكون الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها كزائر فصلين دراسيين.
  - هـ. أن يكون تسجيل المقررات التي يرغب الطالب الدراسة فيها حسب ضوابط التسجيل وإمكانية التسجيل في جامعة الملك خالد.
  - و. لا تصرف له مكافأة من جامعة الملك خالد.
  - ز. يزود الطالب في نهاية دراسته بنتائجه في المقررات التي درسها بخطاب يوضح تقديراته التي حصل عليها.

## الفصل الثامن | الاختبارات

### المادة التاسعة والعشرون:

- 1- يحدد مجلس الجامعة -بناء على توصية مجلس الكلية أو المعهد واقتراح مجلس القسم التي يتبعها المقرر الدراسي- آلية احتساب درجة الأعمال الفصلية، والاختبار النهائي وأسلوب التقييم وفق طبيعة المقرر الدراسي.
- 2- يعقد الاختبار النهائي للمقرر الدراسي مرة واحدة، ويجوز لمجلس الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية واقتراح مجلس القسم الاستثناء من ذلك حسب طبيعة المقرر الدراسي.

## القاعدة التنفيذية:

1. يحدد مجلس الجامعة - بناء على توصية مجلس الكلية، واقتراح مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر - عند إقراره خطة البرنامج درجة الأعمال الفصلية والتقييمات الخاصة بكل مقرر ودرجة الاختبارات النهائية، على أن تكون درجة الأعمال الفصلية 60 درجة تشتمل على اختبارات قصيرة، وتقارير، وبحوث، عروض تقديمية، مشاريع، واختبار للجزء العملي - إن وجد - وامتحان نظري واحد في منتصف الفصل على ألا تتجاوز درجته 30 درجة بحد أقصى.
- 2- يتم تقييم الأعمال الفصلية والاختبار النهائي للمقررات وفقا لما تم اعتماده في توصيف المقرر.
- 3- يلتزم أستاذ المقرر بإعلان آلية توزيع درجات الأعمال الفصلية والنهائية للطلاب وذلك في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر.
- 4- يجوز للجامعة عند تحويل المقرر إلى مقرر إلكتروني أن تكون جميع التقييمات فيه إلكترونية بالكامل.
- 5- يجوز لرئيس القسم أو منسق المقرر الاطلاع على أسئلة الاختبارات النهائية قبل الاختبار؛ للتأكد مع أستاذ المقرر من مدى مناسبتها مع ما أعطي للطلبة، ومدى اشتمالها كل أنواع الأسئلة التي يتأتى عنها التقييم المناسب لحصيلة الطلبة العلمية، وكذلك اشتمالها على أسئلة من كل الأبواب والفصول التي تم أخذها قبل ذلك الامتحان.
- 6- تنتهي الأعمال الفصلية -من اختبارات وواجبات أو بحوث أو مشروعات- قبل بداية الاختبارات النهائية.
- 7- على عضو هيئة التدريس أن يحتفظ بكل ما له علاقة بتقويم الطالب في الأعمال الفصلية لمدة لا تقل عن عام دراسي واحد.
- 8- يعلن أستاذ المقرر نتائج الاختبارات الفصلية في مدة لا تتجاوز أسبوعا من تاريخ الاختبار، ويُعد حصول الطالب على درجة الأعمال الفصلية حقا من حقوقه.
- 9- يعلن أستاذ المقرر لطلابه مجموع درجات الأعمال الفصلية من خلال منصات الجامعة الإلكترونية المختلفة والتي تضمن الحفاظ على خصوصية الطالب مثل البلاك بورد أو أكاديميا.

## المادة الثلاثون:

- يتولى مجلس الكلية أو المعهد تنظيم أعمال الاختبارات النهائية، بما يضمن حسن سير العملية التعليمية، على أن ترصد درجة الاختبار النهائي والدرجة النهائية خلال مدة تحددها القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة.

## القاعدة التنفيذية:

1. يتم إعلان جدول الاختبارات النهائية للطلاب قبل بدايتها بأسبوع على الأقل من قبل عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع الكليات.

2. تُرصد الدرجات على النظام الأكاديمي خلال فترة لا تتجاوز (٧٢) ساعة من وقت الاختبار، وتُعتمد من قبل رئيس القسم وعميد الكلية بشكل إلكتروني.
3. يتم مراجعة تصحيح المقرر من قبل عضو هيئة تدريس أو من في حكمه آخر في الكلية غير المصحح.
4. يجب الاحتفاظ بأوراق الإجابة في القسم لفترة يحددها مجلس القسم، على ألا تقل عن فصلين دراسيين، وتُرفق بها إجابة نموذجية للمقررات التي تستدعي طبيعتها ذلك، موضحاً عليها توزيع الدرجات.
- 5- لا يجوز اختبار الطالب في مقررين في يوم واحد للطالب المنتظم في خطته الدراسية حسب الخطة الاسترشادية للبرنامج.
- 6- تشكل لجنة للإشراف على سير الاختبارات النهائية.
- 7- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف مدة الاختبار المعلنة.
- 8- يلتزم أستاذ المقرر بالحضور في أثناء عقد اختبار المقرر الذي يتولى تدريسه.
- 9- مع مراعاة ما ذكر في المادة (التاسعة والعشرون) والمادة (الثلاثون) وقواعدهما التنفيذية، يجوز لمجلس الكلية وضع ضوابط أخرى بما يضمن حسن سير الاختبارات النهائية.

### المادة الحادية والثلاثون:

- الطالب الغائب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في اختبار المقرر الدراسي الذي يغيب عنه، ويحسب تقديره في ذلك المقرر الدراسي على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

### القاعدة التنفيذية:

- حضور الاختبار النهائي (النظري-العملي-السريبي) شرط لتجاوز المقرر في جامعة الملك خالد لكل مقرر بغض النظر عن مجموع درجات الأعمال الفصلية للطالب.

### المادة الثانية والثلاثون:

- إذا لم يتمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي لعذر، يجوز لمجلس كلية أو معهد الطالب قبول عذره، والسماح له بأداء اختبار بديل، بما لا يتجاوز نهاية المستوى الدراسي التالي، أو الفصل الدراسي التالي، أو السنة الدراسية التالية للكلية أو المعهد التي تطبق نظام السنة الدراسية الكاملة، ويُعطى التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل، أو تقدير راسب (هـ) أو (F) في حال عدم أدائه الاختبار البديل.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- على الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي التقدم بعذره من خلال منصة الأعذار الطلابية وذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من موعد اختبار المقرر، ويحال العذر إلى مجلس الكلية أو من يفوضه، وفي حال قبول العذر يكلف القسم بعقد الاختبار البديل خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي التالي.
- 2- تبلغ عمادة القبول والتسجيل إلكترونياً بالتقدير الذي حصل عليه الطالب بعد أدائه للاختبار البديل في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل التالي وتقوم العمادة بتعديل الدرجة مع إتاحة معالجة التسجيل للطالب.
- 3- عند وصول نتيجة الاختبار البديل بداية من الأسبوع الثالث تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل درجة الطالب وحذف المقرر من تسجيله، مع تعذر معالجة التسجيل.
- 4- يجوز عقد الاختبار البديل في أثناء فترة الاختبارات النهائية إذا تم تقديم العذر مبكراً، وتمت الموافقة عليه.
- 5- يسجل للطالب المتغيب عن الاختبار النهائي حالة غائب (غ)، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه للاختبار البديل خلال الفترة المحددة، وفي حال مضي فصل دراسي واحد ولم يؤد الطالب اختبار بديلا ولم يكن معذوراً أو مؤجلاً لذلك الفصل الدراسي، فيستبدل بتقدير راسب (هـ) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.
- 6- تكون الأعذار المقبولة لإجراء اختبار بديل وفق ما يأتي:
  - الإجازات المرضية أو في حالات التنويم في المستشفى، وتبلغ الكلية بذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ الخروج من المستشفى وإحضار تقرير طبي يثبت الحالة.
  - وفاة أحد أقارب الطالب أو الطالبة من الدرجة الأولى، وترفق صورة عن شهادة الوفاة وما يثبت درجة قرابة المتوفى، وتشمل من الأقارب: الأم أو الأب / الزوج أو الزوجة / الابن أو الابنة / الأخ أو الأخت / الجد أو الجدة.
  - الحوادث المرورية، ويرفق تقرير رسمي مصدق من إدارة المرور.
  - الإيقاف أو السجن وعلى الطالب إبلاغ الكلية بخطاب من الجهة التي أوقف فيها.
  - إجازة ما بعد الولادة، وتقبل في حدود أسبوعين كحد أعلى من تاريخ الولادة.
  - المرافقة، ويقبل العذر في حال كان المريض قريباً من الدرجة الأولى، مع مراعاة إرفاق خطاب المرافقة من قسم علاقات المرضى ومختوماً بختم المستشفى.
  - المشاركة في مناسبات أو أنشطة رسمية تكون الجامعة أو الكلية أو الوزارة طرفاً فيها، ويلزم موافقة الكلية قبل المشاركة، ويكون من مسؤولية الطالب إحاطة القسم قبل تغيبه إذا كانت فترة الغياب تشمل اختبارات.
  - الظروف الشخصية والأسرية القاهرة والطارئة مثل: العنف الأسري، والأعراض الصحية التي لا يوجد لها تقارير طبية وتقدر هذه الحالات بواسطة لجنة الأعذار داخل القسم/ الكلية، ويحق للجنة قبول العذر أو رفضه.
  - مواعيد مثبتة من جهات رسمية مثل جلسات محاكم مصدقة من أحد القضاة أو كتاب العدل، أو مواعيد لمستشفيات خارج المنطقة ولا يمكن تأجيلها.
  - لن يتم قبول الأعذار المتعلقة بما يأتي: حجوزات الطيران، المناسبات الاجتماعية كالزواج، ونسيان مواعيد الاختبارات أو النوم عنها.

## المادة الثالثة والثلاثون:

- يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر الدراسي-بناء على توصية أستاذ المقرر الدراسي- السماح للطالب استكمال متطلبات أي مقرر دراسي في المستوى الدراسي التالي، أو الفصل الدراسي التالي، أو السنة الدراسية التالية للكليات أو المعاهد التي تطبق نظام السنة الدراسية الكاملة، ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل ( ل ) أو (IC)، ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي او التراكمي إلا في حال استكمال متطلبات ذلك المقرر الدراسي، وإذا مضت المدة المشار إليها في هذه المادة ولم يُعَـيَّر تقدير غير مكتمل(ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها، فيستبدل بتقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

## القاعدة التنفيذية:

- إذا لم يستكمل الطالب متطلبات المقرر ومضى عليه فصل دراسي واحد فإنه يستبدل بتقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدّلين الفصلي والتراكمي.

## المادة الرابعة والثلاثون:

- إذا كانت دراسة المقررات الدراسية ذات الطبيعة البحثية تتطلب أكثر من فصل دراسي، يرصد للطالب تقدير مستمر(م) أو (IP)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر الدراسي يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر الدراسي في الوقت المحدد يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل(ل) أو (IC) في سجل الطالب.

## المادة الخامسة والثلاثون:

- يجوز لمجلس الجامعة -بناء على توصية مجلس الكلية أو المعهد - التي تتبع نظام السنة الدراسية الكاملة، تحديد عدد وحدات الرسوب في المقررات الدراسية التي يمكن للطالب إجراء اختبار نهائي (دور ثاني) في المقرر الدراسي الذي رسب فيه.

## القاعدة التنفيذية:

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما وردت، بما لا يتعارض مع ما يأتي:
- 1- تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (30) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.
  - 2- يعقد اختبار نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية، ويجوز بالنسبة للمقررات العملية والسريية ذات الطبيعة التدريبية والدورات القصيرة أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.
  - 3- يعقد اختبار دور ثانٍ قبل بدء العام الدراسي (في أسبوع عودة أعضاء هيئة التدريس) وفق التقويم الأكاديمي، وتزود مجالس الكليات المطبقة لهذا النظام الدراسي اللجنة الدائمة المختصة بالجامعة بالمقررات وعددها وطبيعتها، ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني (د 2) بدلا من النتيجة السابقة (ه).
  - 4- لا يسمح للطالب الراسب في الدور الأول من الاختبار النهائي الأول في مقررات تزيد عمّا قرّره مجلس الكلية في الفقرة بدخول اختبار الدور الثاني، ويعيدُ دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.

## المادة السادسة والثلاثون:

- يجوز للطالب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من اعتماد النتيجة، وتحدد القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة الآلية والإجراءات لتظلم الطالب على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- بتوجيه من عميد الكلية، يحيل رئيس القسم إلى مجلس القسم دراسة نتائج المقرر الذي يلاحظ فيه إجحافاً أو تساهلاً مخرلاً بشكل متكرر، وعند الحاجة إلى إعادة النظر في نتيجة المقرر فيوصي مجلس القسم بالرفع إلى عميد الكلية، مع مراعاة المدة المحددة في المادة السادسة والثلاثين، وإذا بقي القسم على عدم تغيير الدرجات فيرفع العميد تقريراً بذلك إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.
- 2- يحق للطالب الاطلاع على ورقة الإجابة للاختبارات الفصلية أو البحوث والمشروعات بعد تصحيحها من أستاذ المقرر للوقوف على أخطائه وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلان الدرجة.
- 3- للطالب الحق في التظلم ومراجعة أستاذ المقرر بعد كل اختبار فصلي في حالة عدم اقتناعه بدرجته الفصلية، ويسقط حق الطالب في التظلم عند البدء في الاختبارات النهائية للفصل الدراسي.

- 4- في حالة عدم قناعة الطالب بالدرجة النهائية المرصودة له وتظلمه حيال ذلك، تتبع الإجراءات الآتية:
- أ- يتقدم الطالب بطلبه عبر أكاديميا بطلبه خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان النتيجة.
- ب- يحيل رئيس القسم الطلب بعد دراسته إلى أستاذ المقرر لمراجعة ورقة إجابة الطالب فإذا اتضح صحة تظلم الطالب وأن هناك خطأ في الدرجة النهائية المرصودة للطالب المتظلم فيرفع لرئيس القسم بالنتيجة التي انتهى إليها؛ لاتخاذ الإجراءات الإدارية حيال تعديل الدرجة النهائية المرصودة للطالب مقدم الطلب، أما في حالة إثبات أستاذ المقرر عدم صحة تظلم الطالب فيخطر الطالب بذلك رسمياً بنموذج مُعدّ لذلك عبر رئيس القسم ويحفظ الطلب.
- ج- إذا لم يقتنع الطالب بما انتهى إليه أستاذ المقرر، فعليه إخطار رئيس القسم بذلك كتابةً، ويقوم رئيس القسم بدراسة اعتراضه مع أستاذ المقرر، فإذا بقي أستاذ المقرر على رأيه: فيرفع رئيس القسم بالتظلم إلى عميد الكلية للموافقة على إعادة تصحيح ورقة الإجابة من قبل لجنة تشكل على مستوى الكلية من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ليس من بينهم أستاذ المقرر، ولا يصح اجتماع اللجنة إلا إذا حضره جميع أعضائها، وللجنة الحق في استدعاء أستاذ المقرر أو من تراه، ويصدر قرار اللجنة بالأغلبية خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً من تاريخ إحالة التظلم إليها، ويكون قرار اللجنة حيال ذلك نهائياً.
- د- في حال عدم قبول التظلم، ترفع اللجنة قرارها إلى عميد الكلية ويقوم بإبلاغه لرئيس القسم المختص لإخطار الطالب بذلك بخطاب رسمي، ومن حقه -إذا أراد- التقدم بتظلمه ضد الجامعة من خلال لجنة الحقوق الطلابية.
- هـ- في حال انتهت اللجنة في قرارها إلى صحة تظلم الطالب وقررت تعديل الدرجة النهائية المرصودة له، فيتم تعديل الدرجة من قبل أستاذ المقرر وتعتمد من قبل رئيس القسم وعميد الكلية ثم تعكس آلياً إلى عمادة القبول والتسجيل لاعتمادها.
- 5- لا يحق للطالب - الذي سبق أن تقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابة في اختبارات نهائية وصدر فيها قرارات نهائية بالرفض أو بالحفظ - التقدم بطلب تظلم آخر.
- 6- الفترة الزمنية المحددة لتعديل نتيجة الطالب في المقرر لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من وقت طلب التظلم.

## الفصل التاسع | التقديرات

### المادة السابعة والثلاثون:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالآتي:

- 1- (ممتاز) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00 أو 3.50 من 4.00.
- 2- (جيد جداً) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00 أو 2.75 إلى أقل من 3.50 من 4.00.
- 3- (جيد) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00 أو 1.75 إلى أقل من 2.75 من 4.00.
- 4- (مقبول) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00 أو 1.00 إلى أقل من 1.75 من 4.00.

## القاعدة التنفيذية:

يطبق التقدير العام للمعدل التراكمي الوارد في المادة (37) على أساس أن وزن التقدير (5) نقاط عند تخرج الطالب بناء على معدله كالتالي:

- 1- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50.
- 2- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50.
- 3- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75.
- 4- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75.

## المادة الثامنة والثلاثون:

- يتم احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي وفقاً للملحق (1) من هذه اللائحة.

## القاعدة التنفيذية:

- تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر وفقاً للمادة (38) على أساس أن وزن التقدير من (5) نقاط لتكون كما يلي:

وزن التقدير من (5)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
5,00	أ +	ممتاز مرتفع	95 إلى 100
4,75	أ	ممتاز	90 إلى أقل من 95
4,50	ب +	جيد جداً مرتفع	85 إلى أقل من 90
4,00	ب	جيد جداً	80 إلى أقل من 85
3,50	ج +	جيد مرتفع	75 إلى أقل من 80
3,00	ج	جيد	70 إلى أقل من 75
2,50	د +	مقبول مرتفع	65 إلى أقل من 70
2,00	د	مقبول	60 إلى أقل من 65
1,00	هـ	راسب	أقل من 60

## المادة التاسعة والثلاثون:

• تقديرات مرتبة الشرف:

- 1- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5,00) من (5,0) أو من (3,75) إلى (4,00) من (4,00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,25) إلى أقل من (4,75) من (5,00) أو من (3,25) إلى أقل من (3,75) من (4,00) عند التخرج.
- 2- ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
  - أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر والطالب المحول إلى الجامعة.
  - ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته أو معهده.
  - ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

## القاعدة التنفيذية:

- 1- 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.
2. يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يأتي:
  - أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
  - ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط الفترة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
  - ج- أن يكون الطالب قد درس في جامعة الملك خالد في الدرجة ذاتها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

## المادة الأربعون:

- يجوز لمجلس الجامعة تقديم نظام تقديرات مختلف بعد موافقة مجلس شؤون الجامعات.

## القاعدة التنفيذية:

- تتبنى جامعة الملك خالد وزن التقدير (5) لحساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر.

## الفصل العاشر | الخريج ومخرجات التعلم

### المادة الحادية والأربعون:

- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية المقررة في مجلس الجامعة، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير "مقبول".

### القاعدة التنفيذية:

- 1- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص عند اعتماده الخطة الدراسية، وفي جميع الأحوال يجب ألا يقل المعدل التراكمي عن (2) من (5).
- 2- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية المقررة في مجلس الجامعة.
- 3- يمنح كل خريج وثيقة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية يوضح فيها اسمه رابعياً، ورقم السجل المدني، والرقم الجامعي، والكلية، والتخصص والدرجة، التي حصل عليها، وتقديره عند التخرج، وحالة القيد، وتوقع الوثيقة من عميد القبول والتسجيل، وتختتم بختم الجامعة.
- 4- يُبيّن في السجل الأكاديمي وضع الطالب الدراسي، ويشمل: اسم الكلية التي يدرس بها، وتخصصه، وحالته الدراسية، والمقررات التي سجّلها، وعدد وحداتها الدراسية، وتقديراته فيها، والمعدل الفصلي/السنوي والمعدل التراكمي، والإنذارات الأكاديمية، (إن وُجِدَتْ).
- 5- في حالة فقد أو تلف وثيقة التخرج يمكن إعادة إصدار الوثيقة المفقودة، أو بدل تالف بحيث توضع عبارة (بدل فاقد) أو غيرها من أسباب إعادة الإصدار على كل وثيقة تصدر كبديل فاقد بنفس المعلومات المدونة في الوثيقة المفقودة.
- 6- يجوز لمجلس الكلية -أو من يفوضه- الموافقة على إجراء اختبار دور ثانٍ للطالب الخريج بما لا يتجاوز مقررین دراسيين تم الرسوب فيهما ، وبما يضمن تخرجه في حال النجاح وذلك خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي التالي.

### المادة الثانية والأربعون:

- يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات دراسية مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حال نجاحه في المقررات الدراسية ورسوبه في المعدل.

## القاعدة التنفيذية:

إذا أنهى الطالب ساعات خطته الدراسية ومعدله التراكمي أقل من المعدل التراكمي الذي حدده مجلس الجامعة للتخرج لكل تخصص ( 2 من 5 )، فيمكنه إعادة بعض المقررات التي سبق له دراستها لرفع المعدل التراكمي على النحو الآتي:

- 1- يحدد القسم العلمي الذي ينتمي إليه الطالب المقررات التي سيعيد الطالب دراستها من تخصصه وضمن خطته الدراسية، وتوزع على مدة أقصاها سنة دراسية.
- 2- لا يزيد الحد الأقصى لساعات المقررات التي يمكن إعادة دراستها لرفع المعدل التراكمي عن (15%) من ساعات الخطة الدراسية. والحد الأقصى الذي يحصل عليه الطالب للمعدل التراكمي هو الحد الأدنى المطلوب للتخرج .
- 3- يرصد للطالب التقدير الأعلى للمقرر الذي أعاد دراسته ويدخل في معدله التراكمي، ويحول التقدير الأقل للمقرر الذي أعاد الطالب دراسته إلى تقدير ناجح دون درجة ( ند ) أو ( NP ) ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي.
- 4- يرصد للطالب التقدير الأعلى للمقرر الذي أعاد دراسته ويدخل في معدله التراكمي، وإذا رسب فيه يرصد له التقدير راسب دون درجة (هد) أو (NF) ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي.

## المادة الثالثة والأربعون:

- تلتزم الجامعة بتطبيق الممارسات التي تضمن جودة عملية التعليم والتعلم.

## القاعدة التنفيذية:

تلتزم جامعة الملك خالد بتطبيق الممارسات التي تضمن جودة عملية التعليم والتعلم بعدد من الوسائل ومنها:

- 1- التحليل الفصلي لنتائج الطلاب ومعالجة أوجه القصور ومسبباتها.
- 2- إرسال تقارير سنوية من قبل الكليات إلى الوكيل المختص تشتمل على أوجه التميز، وأوجه القصور في عمليات التعليم والتعلم، وخطط لمعالجتها.
- 3- التدريب الدائم لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على أساليب التعليم والتعلم والتقييم لضمان جودة هذه العمليات.
- 4- السعي في الحصول على الاعتمادات البرمجية.

## المادة الرابعة والأربعون:

- تعمل الجامعة على رفع مستوى كفاءة ومهارات الطلبة قبل التخرج، بما يضمن تميزهم ومنافستهم في سوق العمل.

## القاعدة التنفيذية:

- تعمل الجامعة على رفع مستوى كفاءة ومهارات الطلبة قبل التخرج، بما يضمن تميزهم ومنافستهم في سوق العمل بعدد من الوسائل، ومنها:
- 1- إدراج الشهادات الاحترافية والمهنية في الخطط الدراسية.
  - 2- توعية طلاب الجامعة بالشهادات الاحترافية والمهنية، والممارسات العالمية، والسياسات المنظمة لعمليات التدريب والتقييم المرتبطة بها.
  - 3- إخضاع جميع طلاب الجامعة لاختبارات الخروج؛ لضمان تميزهم ومنافستهم في سوق العمل.
  - 4- الاستفادة من تقارير نتائج اختبارات الخريجين التي تجريها المراكز والهيئات الوطنية لتحسين مخرجات التعلم في التخصصات المختلفة.
  - 5- تخصيص مقررات دراسية في الخطط لإكساب الطلاب مهارات تخصصية.

## الفصل الحادي عشر | أحكام عامة

## المادة الخامسة والأربعون:

- يجوز لمجلس الجامعة تغيير المدة الزمنية للفصل الدراسي والفصل الصيفي والمستوى الدراسي والمستوى الصيفي والسنة الدراسية الكاملة المحددة في المادة الأولى من هذه اللائحة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات أو من يفوضه.

## المادة السادسة والأربعون:

- مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة وشروط وضوابط القبول في الجامعة، يضع مجلس الجامعة ضوابط القبول بما يتيح التعليم العالي للجميع، وبما لا يخل بمعايير الجودة.

## القاعدة التنفيذية:

- للجامعة إتاحة القبول لبعض الفئات من الطلاب وتعزيز فرص التحاقهم بمرحلة البكالوريوس للطلاب (ممن لم تتح لهم فرصة القبول في برامج الانتظام بسبب محدودية المقاعد أو الطاقة الاستيعابية للأقسام الأكاديمية، أو ممن مضى على تخرجهم أكثر من خمس سنوات على سبيل المثال لا الحصر) بالشروط التالية:
- 1- اجتياز المقررات التأهيلية التي قد يتطلبها البرنامج وفق الضوابط والشروط المعلنة في حينه.
  - 2- أن يحصل الطالب على النسبة الموزونة أو المؤهلة المعلنة لكل برنامج أكاديمي في اعلان القبول لهذه الفئات.
  - 3- أن يجتاز الطالب الاختبارات والمقابلات الشخصية التي تجريها الأقسام (إن وجدت).
  - 4- الايفاء بالشروط والضوابط الأكاديمية والمالية عند التقدم للقبول عند الإعلان للقبول لهذه الفئات.

## المادة السابعة والأربعون:

- مع مراعاة ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية إقرار برنامج مشترك بين الجامعة ومؤسسة تعليمية خارج المملكة على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة وحاصلة على الاعتماد البرامجي من إحدى الهيئات الدولية التي تعتمدها هيئة تقويم التعليم والتدريب، ويضع مجلس الجامعة الضوابط والإجراءات الخاصة بذلك.

## القاعدة التنفيذية:

- دون الإخلال بما ورد في المادة (السابعة والأربعون) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية يشترط في المؤسسة التعليمية التي يقع مقرها خارج المملكة، أن يكون تصنيفها مساويا أو أعلى من تصنيف جامعة الملك خالد (ضمن تصنيفات معتمدة من الجهة المختصة في الجامعة) في سنة إقرار البرنامج المشترك.

## المادة الثامنة والأربعون:

- لمجلس الجامعة وضع شروط وضوابط وإجراءات استقطاب الطلبة الموهوبين والتميزين والمبدعين والمبتكرين في مجالهم.

## القاعدة التنفيذية:

- تطبق الجامعة ماورد في (الاجراءات التنظيمية لرعاية الطلبة الموهوبين في جامعة الملك خالد) والمقرة من مجلس الجامعة، وما يطرأ عليها من تعديلات أو تحديثات.

## المادة التاسعة والأربعون:

- مع مراعاة ما يصدر من الجهات المختصة، للجامعة إتاحة الفرصة لطلاب مرحلة الثانوية العامة لدراسة أو حضور بعض المقررات الدراسية العامة في الجامعة وفق شروط وضوابط يضعها مجلس الجامعة.

## القاعدة التنفيذية:

- يسمح لطلبة الثانوية العامة بالدراسة أو الحضور في بعض مقررات متطلبات الجامعة والكليات إذا حقق المعايير الآتية:
- 1- أن يكون الطالب/ الطالبة مقيدا في الصف الثاني أو الثالث الثانوي.
  - 2- ألا تقل درجته في اختبار القدرات العامة عن (90%).
  - 3- ألا تقل نسبته التراكمية في الصف الأول / الثاني الثانوي عن (95%).
  - 4- يسمح للطالب بالتسجيل في مقررين إلى ثلاثة مقررات لكل فصل دراسي كحد أقصى.
  - 5- في حال تم قبول الطالب في الجامعة، فتعادل التقديرات التي حصل عليها في المقررات التي درسها وتحسب ضمن معدله.
  - 5- في حال زيادة أعداد الطلبة المسجلين في المقررات من الثانوية العامة، فيسمح بقبول ما لا يزيد عن 5% لكل شعبة، وتتم المفاضلة بينهم حسب درجة القدرات العامة، والنسبة التراكمية في الصف الأول / الثاني الثانوي.

## المادة الخمسون:

- مع مراعاة الأنظمة واللوائح والقرارات، يُقر مجلس كل جامعة قواعد السلوك والانضباط الطلابي في الجامعة.

## القاعدة التنفيذية:

- تطبق الجامعة ما نصت عليه قواعد السلوك والانضباط الطلابي في الجامعة، وما يطرأ عليها من تعديلات أو تحديثات.

## المادة الحادية والخمسون:

- يقر مجلس كل جامعة القاعدة التنفيذية لهذه اللائحة.

## القاعدة التنفيذية:

- تراجع الجامعة قواعدها التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات دورياً، وفق ما يرد من توجيهات من مجلس شؤون الجامعات، ووفق ما يرد من الأقسام والكليات من اقتراحات تصب في مصلحة الجامعة وتُسهم في رفع مستوى كفاءة ومهارات الطلبة قبل التخرج، بما يضمن تميزهم ومنافستهم في سوق العمل.

## المادة الثانية والخمسون:

- لمجلس شؤون الجامعات تفسير هذه اللائحة.

## المادة الثالثة والخمسون:

- تحل هذه اللائحة محل لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعدلة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (13/27/1423) وتاريخ 2/11/1423هـ، وتلغى ما يتعارض معها من أحكام.

## القاعدة التنفيذية:

- تحل هذه القواعد التنفيذية محل القواعد التنفيذية المقررة من مجلس الجامعة في جلسته الحادية عشرة للعام الجامعي 1444هـ المنعقدة في 19/1/1445..

## المادة الرابعة والخمسون:

- يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ بداية العام الدراسي 1445هـ.

## الملحق (1)

• تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير بالإنجليزية	التقدير بالعربي	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربي	وزن التقدير من (5)	وزن التقدير من (4)
100-95	Exceptional	ممتاز مرتفع	A+	أ+	5.00	4.0
95 إلى أقل من 90	Excellent	ممتاز	A	أ	4.75	3.75
90 إلى أقل من 85	Superior	جيد جداً مرتفع	B+	ب+	4.50	3.5
85 إلى أقل من 80	Very Good	جيد جداً	B	ب	4.00	3.0
80 إلى أقل من 75	Above Average	جيد مرتفع	C+	ج+	3.50	2.5
75 إلى أقل من 70	Good	جيد	C	ج	3.00	2.0
70 إلى أقل من 65	High Pass	مقبول مرتفع	D+	د+	2.50	1.5
65 إلى أقل من 60	Pass	مقبول	D	د	2.0	1.0
أقل من 60	Fail	راسب	F	هـ	1.00	
-	In-Progress	مستمر	IP	م	-	-
-	In-Complete	غير مكتمل	IC	ل	-	-
-	Denile	محروم	DN	ح	1.00	
60 وأكثر	No grade-Pass	ناجح دون درجة	NP	ند	-	-
أقل من 60	No grade-Fail	راسب دون درجة	NF	هد	-	-
-	Withdrawn	منسحب بعذر	W	ع	-	-
-	Exemption	معفي	E	عف	-	-

## الملحق (2)

- **الطالب المنتظم:** الطالب المتاح له تسجيل مقرر دراسي خلال مدة دراسته بالبرنامج.
- **الطالب المقيد:** الطالب المنتظم في برنامج أكاديمي ويشمل الطالب المعذر أو الزائر أو المؤجل لدراسته.
- **الإنذار الأكاديمي:** إشعار يوجه للطالب بسبب انخفاض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.
- **تأجيل الدراسة:** يقصد به تقدم الطالب بطلب تأجيل دراسته لفصل دراسي أو سنة دراسية قبل بدء الفصل الدراسي أو السنة الدراسية حسب التقويم الأكاديمي الذي يحدده مجلس الجامعة.
- **الانقطاع عن الدراسة:** عدم تسجيل الطالب أي مقرر في فصل دراسي أو سنة دراسية خلال الفترة المحددة دون حصوله على إذن بتأجيل الدراسة ولا تحسب فترة الانقطاع ضمن مدة الدراسة للتخرج.
- **طي القيد:** عدم تمكين الطالب من الدراسة إذا انقطع عن الدراسة مدة يحددها مجلس الجامعة دون تقدمه بطلب تأجيل الدراسة.
- **الانسحاب:** تقدم الطالب بطلب إنهاء علاقته بالجامعة بشكل نهائي قبل إنجازه للبرنامج المُقيد به.
- **الانسحاب من مقرر:** انسحاب الطالب من مقرر دراسي بعد تسجيله لذلك المقرر وقبل بداية الاختبارات النهائية حسب المدة التي تحددها الجامعة.
- **الطالب المفصول أكاديمياً:** الطالب الذي يتم منعه من التسجيل لحصوله على عدد محدد من الإنذارات الأكاديمية أو تجاوزه المدة المحددة لإنهاء البرنامج.
- **البرنامج البيئي (المشترك):** برنامج بيئي (مشترك) بين قسمين علميين أو أكثر، أو كليتين أو أكثر، أو جامعتين أو أكثر يتولى إدارته لجنة مشتركة من الجهات التي أنشأته ويكون تابعا لقسم علمي في الجامعة تحده اللجنة المشتركة.
- **المقرر الإجمالي:** مقرر دراسي ذو وحدات دراسية محددة يدرسه طلبة برنامج محدد.
- **المقررات الاختيارية:** مقررات دراسية يختار منها الطالب ما يُحقَّق عدداً معيناً من الوحدات الدراسية الاختيارية في خطة البرنامج.
- **المقررات الحرة:** مقررات دراسية تُحقَّق عدداً معيناً من الوحدات الدراسية في خطة البرنامج ويدرسها الطالب في قسم غير قسمه أو كلية أخرى من كليات الجامعة.
- **متطلبات الجامعة:** مقررات إجبارية محددة بعدد من الوحدات الدراسية يدرسها جميع طلبة الجامعة.
- **متطلب الكلية:** مقررات محددة بعدد من الوحدات الدراسية يدرسها جميع طلبة الكلية.
- **متطلبات البرنامج:** مقررات إجبارية محددة بعدد من الوحدات الدراسية المعتمدة يدرسها جميع طلبة البرنامج.

- **البرنامج الأكاديمي:** برنامج متكامل من المقررات، التي تُعدُّ الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعدادًا معرفيًا ومهاريًا، لنيل الدرجة العلمية المحددة في تخصص مُحدَّد.
- **التدريب الميداني:** الفترة الزمنية التي يقضيها الطالب في إحدى جهات سوق العمل المرتبطة بتخصصه وفق دليل شامل لجميع ما يرتبط بالتدريب مُقَرَّر من مجلس الكلية، وتُحدَّد ساعات الاتصال والوحدات المعتمدة للتدريب، وفق خطة البرنامج المعتمدة من مجلس الجامعة.
- **نمط التعلم الذاتي كأحد أنماط المقررات الإلكترونية في الجامعة:** السماح للطالب بدراسة مقرر إلكتروني من خلال منصات التعلم المفتوح المعتمدة من المركز الوطني للتعلم الإلكتروني.
- **نمط التعلم الإلكتروني الكامل كأحد أنماط المقررات الإلكترونية في الجامعة:** استبدال الحضور المباشر كاملاً داخل القاعات الدراسية بمحاضرات وأنشطة إلكترونية على موقع المقرر باستخدام أنظمة وأدوات وبيئة التعلم الإلكتروني.
- **نمط التعلم الإلكتروني الجزئي كأحد أنماط المقررات الإلكترونية في الجامعة:** استبدال نسبة محددة من الحضور المباشر داخل القاعات الدراسية بمحاضرات وأنشطة إلكترونية على موقع المقرر وباستخدام أنظمة وأدوات وبيئة التعلم الإلكتروني.
- **رمز المقرر:** هو عبارة عن حروف ذات دلالة، ترمز للقسم الذي ينتسب إليه المقرر، ويتكون من (2-4) أحرف (باللغتين العربية والإنجليزية).
- **رقم المقرر:** ويتكون من 4 أرقام: خانة الآحاد، خانة العشرات، خانة المئات، خانة الآلاف وفق ما يأتي:
  - خانة الآلاف: ترمز إلى السنة التي يُقدَّم فيها المقرر.
  - خانة المئات: ترمز إلى عدد ساعات المقرر المعتمدة.
  - خانة العشرات: ترمز إلى مجال المقرر.
  - خانة الآحاد: ترمز إلى تسلسل المقرر في المجال.
- **الإرشاد الأكاديمي:** يجب على القسم توزيع الطلاب والطالبات على المرشدين الأكاديميين في كل قسم لمساعدتهم على:
  - فهم الأنظمة واللوائح.
  - شرح الخطة الدراسية المشتملة على متطلبات التخرج.
  - متابعة مسيرتهم وتقديمهم الدراسي.
  - متابعة تسجيل الجداول الدراسية لهم.
  - تقديم الاستشارات اللازمة لهم عند تقديمهم لطلب التأجيل أو الاعتذار.
  - مناقشة القرارات الأكاديمية والتأديبية إن وجدت.
  - إشعارهم عند تعثرهم أو حصولهم على إنذارات أكاديمية، وإرشادهم بما يحسن من مستواهم.

## الملحق (٣) سياسة التسجيل في المقررات الجامعية

### ١. مقدمة

تسعى جامعة الملك خالد إلى توفير بيئة تعليمية عادلة وفعالة من خلال تنظيم عملية تسجيل المقررات الدراسية بشكل يضمن حقوق وواجبات جميع الطلاب. تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإجراءات والمعايير اللازمة لضمان سير عملية التسجيل بكفاءة وفعالية، وذلك بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل.

تكمُن أهمية تفعيل هذه السياسة في تبسيط عملية تسجيل المقررات الدراسية، مما يتيح لجميع الطلاب فرصة متساوية للالتحاق بالمقررات الدراسية المطلوبة وتحقيق النجاح الأكاديمي، كما تسعى السياسة إلى توفير الدعم والإرشاد اللازمين للطلاب، وضمان حصولهم على أفضل الخدمات الأكاديمية من خلال كلياتهم. تحقيق هذه الأهداف يتطلب التزام جميع الأطراف المعنية في تطبيق السياسة لضمان استفادة جميع الطلاب وتوفير بيئة تعليمية متميزة.

### ٢. النطاق

تنطبق هذه السياسة على جميع طلاب وطالبات جامعة الملك خالد بغض النظر عن المرحلة التعليمية أو التخصص الأكاديمي، كما تشمل السياسة أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين المشاركين في عملية تسجيل المقررات. تهدف السياسة إلى تنظيم وتيسير عملية التسجيل لجميع المراحل الدراسية والتخصصات الأكاديمية لضمان تحقيق العدالة والكفاءة في البيئة التعليمية.

### ٣. أهداف السياسة

- زيادة رضا الطلاب من خلال توفير بيئة تعليمية عادلة وفعالة وتبسيط عملية التسجيل
- ضمان سير عملية التسجيل بكفاءة وفعالية بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل
- تقديم الدعم والإرشاد اللازمين للطلاب لتجنب الازدحام والتأخير في مراحل التسجيل اللاحقة
- تمكين الطلاب من مناقشة خططهم الدراسية مع مرشديهم الأكاديميين وتسجيل المقررات المتفق عليها لضمان سير دراستهم بشكل منتظم
- توفير آليات لمعالجة أي عوائق أكاديمية قد تواجه الطلاب خلال فترة التسجيل
- ضمان الانتهاء من جميع طلبات التسجيل قبل بدء المرحلة التالية لضمان تجهيز الجدول الدراسي بشكل كامل ودقيق

### ٤. التسجيل

#### ٤.١ مرحلة التسجيل المبكر

تبدأ مرحلة التسجيل المبكر في الأسابيع الأربعة الأخيرة من الفصل الدراسي السابق و الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الصيفي خلال هذه الفترة يمكن للطلاب التسجيل في المقررات الدراسية التي يرغب في أخذها في الفصل الدراسي التالي بافتراض نجاحه في مقررات الفصل السابق تعلن مراحل التسجيل لكل مرحلة مستوى دراسي من قبل عمادة القبول والتسجيل وفق التقويم الأكاديمي حسب ضوابط الأعباء وفقاً للمعدل التراكمي للطلاب.

### مسؤولية الطالب

- يتحمل الطالب مسؤولية التسجيل المبكر في المقررات التي يرغب في دراستها وفقا للأوقات والأيام التي تعلن عنها عمادة القبول والتسجيل وحسب التقويم الأكاديمي.
- يجب على الطالب الالتزام بالمواعيد المحددة وتوجيهاته الأكاديمية لضمان تسجيله بشكل سريع ودون تأخير

### الإرشاد الأكاديمي

- تعد هذه المرحلة هامة لتحقيق التخطيط الأكاديمي الفعال وتجنب الازدحام والتأخير في مراحل التسجيل اللاحقة
- يلتقي الطالب بمرشده الأكاديمي قبل عملية التسجيل المبكر لمناقشة خطته الدراسية وتحديد المقررات المناسبة
- يفضل أن يتم النقاش حول الخطة الدراسية مع المرشد الأكاديمي للتأكد من أن الطالب يسير وفقا للخطة الموضوعية لتحقيق أهدافه الأكاديمية
- بعد مناقشة الخطة الدراسية مع المرشد الأكاديمي يقوم الطالب بتسجيل المقررات المتفق عليها لضمان سير دراسته بشكل منتظم وفعال

### 4.2 مرحلة الحذف والإضافة والتعديل الشعب

تسمح فترة الحذف والإضافة للطالب بإجراء تغييرات على الجدول الدراسي في الأسبوع الذي يسبق بدء الفصل الدراسي يمكن للطالب خلال هذه المرحلة إضافة أو حذف المقررات الدراسية بناء على توفر المقاعد في تلك المقررات.

### الإجراءات المتبعة في حالة إضافة أو حذف المقررات

- إضافة المقررات: يجب على الطالب التأكد من توفر مقاعد في المقررات الدراسية التي يرغب في إضافتها قبل القيام بعملية الحذف لأي مقرر آخر يمكن للطالب القيام بإضافة المقررات من خلال أيقونة الإضافة والحذف في بوابة أكاديميا.
- حذف المقررات: يمكن للطالب حذف المقررات التي لا يرغب في دراستها في الفصل الدراسي القادم مع مراعاة عدم تأثير هذا الحذف على توازن جدولته الدراسي متطلبات خطته الدراسية.

### تعديل أو إضافة شعبة أو إضافة مقرر

- يمكن للطالب تعديل الشعب الدراسية أو إضافة مقاعد إضافية في الشعب المكتملة وفقا للأماكن المتاحة والأوقات التي تناسبه. يجب أن يتم التعديل بما يتوافق مع خطط الطالب ودون التعارض مع المقررات الأخرى المسجلة من خلال خدمة التواصل عبر بوابة أكاديميا.
- يمكن طلب فتح شعب جديدة أو إضافة مقرر جديد حسب إمكانية القسم الأكاديمي في حال:
  - لم يتم إدراج مقرر به طلبة خريجين
  - وجود طلب عالي لإتاحة مقرر جديد أو فتح شعبة جديدة لمقرر قائم على ألا يقل الطلبة المتقدمين عن 50% من سعة الشعبة حسب طبيعة المقرر أو التخصص.

- التواصل مع الكلية
- في حال وجود أي مشكلات أو صعوبات أثناء فترة الحذف و الإضافة يجب على الطالب التواصل مع الكلية للحصول على الدعم اللازم
- تقوم الكلية بمراقبة عمليات التسجيل وتقديم المساعدة في حل أي مشكلات قد تواجه الطالب لضمان سير العملية بسلاسة
- يجب على الكلية الانتهاء من جميع الطلبات خدمة تواصل قبل بدء المرحلة التالية من التسجيل مما يضمن تجهيز الجدول الدراسي بشكل كامل ودقيق

#### 4.3 مرحلة التسجيل المتأخر والمعالجات الأكاديمية من خلال الكليات

يمكن للطالب الاستفادة من مرحلة التسجيل المتأخر والمعالجة الأكاديمية خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي. تعد هذه المرحلة ضرورية لمعالجة أي عوائق أكاديمية متأخرة ولضمان تسجيل الطالب في المقررات المناسبة مع الأخذ بالحسبان أن التسجيل المتأخر وبعض المعالجات الأكاديمية قد يؤثر على خياراته في المقررات الدراسية المتاحة

#### معالجة المشكلات الأكاديمية

- ألا تؤثر عمليات الحذف والإضافة على جدول الطلبة المسجلين مسبقاً
- تقوم الكلية بجمع الطلبات الأكاديمية التي قد يواجهها الطلاب خلال اول ثلاثة ايام من الاسبوع الأول
- يقوم المرشد الأكاديمي بتدوين الطلبات والإشكاليات الأكاديمية التي يواجهها الطالب باستخدام النموذج الموحد المرفق
- بعد جمع الطلبات تقوم الكلية بتقييم الحلول الممكنة خلال بقية أيام الأسبوع الأول لضمان تلبية احتياجات الطالب الأكاديمية
- يتم معالجة طلبات الطلبة المحولين والطلبة الزائرين ومن لديهم اختبارات بديلة حسب المواعيد المدرجة في التقويم الأكاديمي وحسب القواعد المنظمة للائحة الدراسة والاختبارات في جامعة الملك خالد

#### الإجراءات الخاصة بتأجيل التسجيل

- في حال وجود صعوبات أكاديمية تتطلب تأجيل التسجيل مثل الاختبارات البديلة يجب على الطالب التواصل مع مرشده الأكاديمي لتقديم طلب تأجيل التسجيل
- يجب أن يتم تقديم طلبات تأجيل التسجيل في أقرب وقت ممكن لضمان معالجتها دون تأثير على الجدول الدراسي للفصل الدراسي الحالي
- يتم تقييم طلبات التأجيل وفقاً للقواعد المنظمة واللوائح الأكاديمية المعمول بها في الجامعة

#### الأدوار المختلفة

- المرشد الأكاديمي: توجيه الطالب ومساعدته في حل المشكلات الأكاديمية من خلال تقديم المشورة الأكاديمية ومتابعة تقدم الطالب في تنفيذ خطة الدراسة
- مسجل الكلية: تنفيذ الطلبات ومعالجة المشكلات الأكاديمية بالتنسيق مع رؤساء الأقسام وكيل الكلية للشؤون التعليمية والتطوير يجب على مسجل الكلية التواصل بشكل دائم مع الأطراف المعنية لضمان تنفيذ الطلبات بشكل صحيح وفعال

## التواصل

- يجب على الطالب البقاء على تواصل دائم مع المرشد الأكاديمي لضمان حل المشكلات الأكاديمية في الوقت المناسب
- يجب أن يتم إعلام الطالب بضرورة متابعة طلبات التسجيل والتأجيل والتحقق من تنفيذها عبر بوابة أكاديميا.

## 5. المسؤوليات

### 5.1 الطالب

- يجب على الطالب الالتزام بقواعد التسجيل الجامعي لضمان سير عملية التسجيل بسلاسة وتجنب أي تعثر في عملية التسجيل
- أن يقوم الطالب بمراجعة التقويم الأكاديمي الجامعي بانتظام للتأكد من التواريخ ومواعيد فترات التسجيل
- استخدام النظام الإلكتروني: يجب على الطالب استخدام نظام التسجيل الإلكتروني للجامعة أكاديميا للتسجيل في المقررات الدراسية المختارة خلال الفترات المحددة
- الالتزام بالانتظام في الحضور وفق المقررات المسجلة وخاصة أثناء فترة المعالجة
- يجب على الطالب التواصل مع المرشد الأكاديمي لتحديد موعد لمناقشة خيارات المقررات الدراسية المناسبة
- في حال وجود أي عوائق أكاديمية يجب على الطالب التواصل مع المرشد الأكاديمي أو رئيس القسم الأكاديمي وفي حالة وجود عوائق تقنية يجب التواصل مع عمادة القبول والتسجيل

### 5.2 القسم الأكاديمي/الكلية

- يجب على الكلية توفير الدعم والإرشاد الأكاديمي للطالب لمساعدته في اتخاذ قرارات تسجيل المقررات للفصل القادم
- التأكد من أن الطالب يفي بجميع المتطلبات الأكاديمية اللازمة للتسجيل في المقررات المحددة بما في ذلك المتطلبات السابقة والقيود الأخرى
- تقديم الدعم والمساندة في حل أي صعوبات قد تواجه الطالب خلال فترة الحذف والإضافة في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي
- جمع وتحليل البيانات المتعلقة بعملية التسجيل لتطوير وتحسين النظام التعليمي وتلبية احتياجات الطلاب بشكل أفضل
- يجب على القسم/الكلية الالتزام بالمواعيد المحددة للجدولة لضمان تسجيل الطالب بشكل صحيح ودون تأخير

## 5.3 عمادة القبول والتسجيل

- نشر مواعيد التسجيل وإبلاغ الطلاب بأي تغييرات في السياسات عبر القنوات الرسمية في الجامعة
- توفير الجداول والإحصاءات بشكل مناسب قبل فترات التسجيل ومشاركتها مع الكليات للمساهمة في تحسين جودة عمليات التسجيل
- توفير الصلاحيات للكليات بشكل مرن لتسهيل عملية التسجيل عن طريق منح الصلاحيات على النظام الأكاديمي للقيادات الأكاديمية المعنية بالكلية
- متابعة عمليات التسجيل الآلي لجميع الطلاب بالجامعة والإشراف على نظام التسجيل الإلكتروني بشكل مستمر لضمان سير العملية بالسلاسة
- جمع وتحليل البيانات المتعلقة بعملية التسجيل لإعداد تقارير وإحصاءات تساعد في تحسين وتطوير نظام التسجيل وتلبية احتياجات الطلاب بشكل أفضل

## 6. التواصل

تتولى عمادة القبول والتسجيل مسؤولية تحديد مواعيد التسجيل وإبلاغ الطلاب بأي تغييرات في السياسات عبر القنوات الرسمية للجامعة يمكن للطلاب الحصول على المعلومات والتواصل عبر الطرق التالية:

- البريد الإلكتروني: يعد البريد الإلكتروني وسيلة رئيسية لإبلاغ الطالب بالمواعيد والتحديثات الهامة. يجب على الطلاب مراجعة بريدهم الإلكتروني الجامعي بانتظام للبقاء على إطلاع على جميع الإشعارات
- الموقع الإلكتروني للجامعة: يحتوي الموقع الإلكتروني على قسم خاص بعمادة القبول والتسجيل حيث يتم نشر جميع المعلومات المتعلقة بعملية التسجيل والمواعيد والتحديثات كما يتم النشر من خلال حسابات التواصل الاجتماعي الرسمية للجامعة عمادة القبول والتسجيل
- وسائل التواصل الاجتماعي: يمكن للطلاب متابعة حسابات الجامعة والعمادة على وسائل التواصل الاجتماعي للحصول على التحديثات السريعة والمعلومات الهامة
- الإرشاد الأكاديمي: يتم تذكير الطلاب بالتواريخ والمواعيد الهامة خلال جلسات الإرشاد الأكاديمي والفصول الدراسية من قبل المرشدين الأكاديميين
- الزيارات المكتبية: يمكن للطلاب زيارة مكتب مسجل الكلية للحصول على المساعدة المباشرة والإجابة على استفساراتهم
- خدمة تواصل عبر أكاديميا.

## 7. الامتثال

يجب على جميع الأطراف المعنية الالتزام بهذه السياسة لضمان تحقيق أهداف الجامعة في توفير بيئة تعليمية متميزة. يعد الالتزام بهذه السياسة ضروريا لضمان سير عملية التسجيل بشكل منظم وعادل مما يسهم في تحقيق النجاح الأكاديمي وتوفير أفضل تجربة تعليمية للطلاب

## 8. المراجعة والتعديل

- تخضع هذه السياسة لمراجعة سنوية من قبل عمادة القبول والتسجيل بالتعاون مع الكليات وممثلي الطلاب يتم إعلام جميع الأطراف ذات الصلة بأي تغييرات في السياسة قبل تطبيقها بمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد لضمان استعداد الجميع وتكيفهم مع التعديلات الجديدة.

## 9. الصلاحيات

الصلاحية	مسجل القسم	رئيس القسم	مسجل الكلية	وكيل الكلية	عميد الكلية
إعداد الجدول كاملة في الفترة المحددة لإعداد الجدولة	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
حجب الشعب وفقاً لسياسة طرح المقررات بالفترة المحددة	لا	نعم	نعم	نعم	نعم
إضافة محاضري شعب بعبء أقل في الفترة المحددة	لا	نعم	نعم	نعم	نعم
تغيير قاعات الشعب	لا	لا	نعم	نعم	نعم
تعديل بيانات شعبة بعد التسجيل	لا	لا	لا	نعم	نعم
تعديل الحد الأقصى للشعب	لا	نعم	نعم	نعم	نعم
الحذف والإضافة بدون تجاوز	لا	نعم	نعم	نعم	نعم
تسجيل قاعة بتعارض	لا	لا	لا	لا	نعم
تسجيل محاضر بتعارض	لا	لا	لا	لا	نعم
إضافة مقررات من خارج الخطة	لا	لا	نعم	نعم	نعم
إضافة مقرر له متطلب سابقاً	لا	لا	نعم	نعم	نعم
إضافة مقرر من مستوى أعلى	لا	لا	نعم	نعم	نعم
حذف مقرر لأقل من العبء المطلوب	لا	لا	نعم	نعم	نعم



# تواصل معنا



رقم الهاتف  
017 241 8000 (تحويلة 3)



البريد الإلكتروني  
reg@kku.edu.sa



الموقع الإلكتروني  
dar.kku.edu.sa



منصة X | عمادة القبول والتسجيل  
@KKU\_ADMISSION