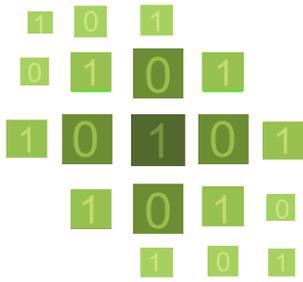




جامعة المجمعة  
Majmaah University



College of Computer  
and Information Sciences  
كلية علوم الحاسب والمعلومات

دليل الإرشاد الأكاديمي

(أعضاء التدريس)

وحدة الإرشاد الأكاديمي

1438-1439

# 1. الإرشاد الأكاديمي

يعتبر الإرشاد الأكاديمي إجراءً أساسياً ومهماً في تعليم الطلاب وتحقيق متطلبات الجودة في العملية التعليمية. يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب في كلية علوم الحاسب والمعلومات يكون من أعضاء الهيئة التدريسية ضمن الكلية. إن دور المرشد الأكاديمي للطلاب يبدأ منذ انضمام الطالب الجامعي إلى الكلية حتى التخرج. هذا ويقوم القسم بالتعاون مع وحدة التوجيه والإرشاد الأكاديمي بتعيين مجموعة من الطلاب لكل عضو هيئة التدريس بحيث يكون مسؤولاً عن توجيههم خلال حياتهم الأكاديمية، وتقديم المشورة الأكاديمية بما يساعد على تحسين أداءهم ومساعدتهم على فهم البيئة التعليمية في الكلية.

## 1-1 دور وحدة الإرشاد الأكاديمي

الهدف من وحدة الإرشاد الأكاديمي هو ربط أعضاء هيئة التدريس مع الطلاب من خلال المتابعة والتوجيه والمراقبة للطلاب أكاديمياً. ويمكن تحقيق هذه العملية من خلال الأمور التالية:

1. استقبال وتوجيه الطلاب الجدد وتعريف الطلاب الجدد بالكلية وأقسامها المختلفة وكذلك المختبرات الموجودة بالكلية.
2. توزيع الطلاب الجدد على المرشدين الأكاديميين
3. الاهتمام بالطلبة الذين يعانون من ضعف في تحصيلهم الدراسي ودراسة الحالات التي تتطلب دعماً مادياً من صندوق الطلاب.
4. تصميم ومتابعة تنفيذ وتقديم البرامج الإرشادية.
5. تنظيم اللقاءات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي مع الطلاب.

## 1-2 مهارات الإرشاد الأكاديمي

يجب أن يمتلك المرشد الأكاديمي مجموعة من المعارف والمهارات التي تمكنه من التفاعل مع طلابه وتحديد احتياجاتهم. فيما يلي نذكر بعض هذه المعارف والمهارات:

1. امتلاك مهارات القيادة من أجل إقامة علاقة إيجابية سليمة مع الطلاب والتأثير فيهم ومساعدتهم على تحقيق أهدافهم.
2. مهارات تقديم النصيحة والإرشاد.
3. مهارات تحليل المشكلة.

4. مهارات اتخاذ القرار من أجل مساعدة الطلاب على اتخاذ القرارات المناسبة لحل مشاكلهم.
5. القدرة على دعم وتشجيع الثقة في اتخاذ القرارات الأكاديمية من خلال تعزيز استقلالية الطالب في العمليات والاجراءات الأكاديمية.
6. القدرة على توجيه الطالب الى الاقسام أو الوحدات الادارية في الجامعة والمتعلقة بمشاكل الطالب.
7. مهارات التنظيم والتخطيط.
8. الامام بالقواعد والأنظمة المعمول بها في الكلية والجامعة بخصوص الاختبارات والتأجيل الدراسي، والحد الأقصى والادنى لعدد الساعات التي يستطيع الطالب تسجيلها، و قواعد الانتقال والقبول في أقسام الكلية وغيرها من القواعد التي تعتبر مهمة للإرشاد الأكاديمي.
9. الامام بنظام الدراسة في الكلية.

### 1-3 مسؤوليات المرشد الأكاديمي

يسعى المرشدين الأكاديميين الي تقديم المشورة التعليمية للطلاب وتعتبر مسؤولية المرشدين الأكاديميين الأساسية هي تقييم خطة الطالب الدراسية لضمان تلبيتها لمتطلبات الجامعة في حين تلي الاحتياجات الخاصة لكل طالب. ولكي يكون المرشد فعالا، يجب أن يعترف بأن لكل طالب قدرات ومصالح وتطلعات واحتياجات وخبرات ومشاكل مختلفة بحيث يكون نهجه في التعامل مع الطلاب مختلفا عن الآخر. لذلك لا يمكن أن تتم المشورة الأكاديمية بطريقة آلية و روتينية. ولتلبية هذا المطلب، ويمكن تلخيص العلاقة بين المرشدين الأكاديميين والطلاب على النحو التالي:

1. ا. مراجعة ودراسة السجل الأكاديمي للطالب، بما في ذلك المقررات الدراسية المدروسة وخطته الأكاديمية وبياناته. وذلك لضمان خضوع كل طالب لخطة الدراسة التي التحق بها وتجنب التأخير في التخرج

ب. مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية بين برنامج الأكاديمي.

ج. متابعة الطالب باستمرار، وحل المشاكل التي قد تظهر أثناء دراسته.

د. رفع التقارير الإحصائية عن طلبة القسم إلى رئيس القسم.

هـ. إعداد ملف كامل لكل طالب يخضع للإرشاد، يحتوي الملف علي الجدول الدراسي للطالب، سجل التقديرات، خطة الدراسة والحضور خلال الفصل الدراسي الحالي، وكذلك جميع الوثائق

الإدارية التي تبين التحركات الأكاديمية للطلاب (الحذف والإضافة والاعتذار والنقل، و تأجيل الدراسة والتعليق واختيار القسم والمسار...)

2. يجب على المرشدين الأكاديميين إجراء اجتماع المجموعة مع جميع الطلاب في بداية كل فصل دراسي.
3. يجب على المرشدين متابعة الطالب بانتظام 4 مرات خلال الفصل الدراسي الواحد للتحقق من معدل حضوره والتقدم الدراسي خلال الأسابيع الخامسة والثامنة والحادية عشرة والرابعة عشرة.
4. يمكن للطلاب مقابلة مستشاريه في أوقات أخرى خلال الفصل الدراسي لمناقشة أي قضايا ذات الصلة الأكاديمية التي قد تنشأ وتكون مصدر قلق للدراسة تقدم أي طالب.
5. الإعلان عن ساعات العمل المكتتبية الخاصة بالارشاد الأكاديمي.

## 1-4 مسؤولية الطلاب في عملية الارشاد الأكاديمي:

1. تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي.
2. يجب احضار جميع المعلومات والوثائق ذات الصلة الى الاجتماع مع المرشد الاكاديمي.
3. إبلاغ المرشد الأكاديمي عن أي تغييرات في سيره الدراسي.

## 1-5 الإرشاد الوظيفي

تنظم وحدة الإرشاد الأكاديمي لقاء مع طلاب المسارين التاسع والعاشر وذلك لتقديم المشورة المهنية للطلاب من خلال المرشدين الأكاديميين والخبراء في لصناعة والشركات التابعة للحكومة في مجالات تقنية المعلومات. ويهدف اللقاء الي تهيئة الخريجين الي سوق العمل وذلك عن طريق معرفة المسارات الوظيفية المختلفة في مجال أعمالهم، والقواعد الأساسية لاختيار المهنة، وتحديد ومقارنة مختلف فرص العمل، والإعداد للمقابلة الشخصية وتحسين مهارات المقابلة. بالإضافة إلى ذلك، سوف يشارك الخريجون المحتملون في زيارات ميدانية للشركات في مجاهم لزيادة وعيهم وتدريبهم على المقابلات العملية، وكتابة السيرة الذاتية المهنية.

## 2. نظام الدراسة في كلية علوم الحاسب والمعلومات

1. يجب على الطالب استكمال متطلبات السنة التحضيرية، ومتطلبات جامعة المجمعة، ومتطلبات الكلية، ومتطلبات البرنامج، ومتطلبات المسار المحدد وبذلك يمكن للطلاب إتمام التخرج في غضون خمس سنوات دراسية.

2. اللغة الإنجليزية هي لغة التدريس الرسمية للتعليم.
3. يجب على الطالب العمل مع بعض زملاءه كفريق وذلك لاستكمال مشروع التخرج.
4. يجب على الطالب استكمال التدريب الرسمي تحت إشراف الإدارة ذات الصلة.
5. نظام الدراسة في الكلية يتبع قواعد وأنظمة مجلس التعليم العالي ونظام الجامعات بالمملكة.

## 3. القبول

### 3-1 قبول الطلاب المستجدين

كفي يتم قبول الطالب في كلية علوم الحاسب والمعلومات، يجب استيفاء الشروط التالية:

1. يجب أن يكون الطالب قد حصل على شهادة الثانوية العامة (لا تتجاوز خمس سنوات)، أو ما يعادلها.
2. يجب أن يكون الطالب سعودي الجنسية. يتم التعامل مع غير السعوديين وفقا للوائح جامعة المجمعة من المنح الدراسية للطلاب الدوليين.
3. يجب أن يكون للطالب حسن السيرة والسلوك.
4. يجب أن يكون الطالب لائق صحيا وبدنيا.
5. يعتمد القبول على مزيج من درجة الطالب في الشهادة التعليم الثانوي ، ودرجاته في امتحانين وطنيين معياريين ينظمها ويديرها "المركز الوطني للتقييم في التعليم العالي". هذان الامتحانان هما:
  - o اختبار الكفاءة العامة، والمعروف باسم قدرات.
  - o اختبار القبول في المسار العلمي، والمعروف باسم تحصيل.

إذا تم استيفاء جميع الشروط المذكورة أعلاه، يتم منح القبول للسنة التحضيرية. يجب على الطلاب الذين لديهم القبول الأولي للكلية قبل السنة التحضيرية الحفاظ على معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 / 5 من أجل أن تكون مؤهلة للاستمرار في الكلية.

بعد الانتهاء من السنة التحضيرية، يتم توزيع الطلاب على مختلف برامج الجامعة وفقاً لثلاثة معايير: تفضيلهم، غبا من السنة التحضيرية، وقدرة كل برنامج.

## 3-2 التحويل من قسم إلى قسم آخر داخل الكلية

1. يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من قسم إلى قسم آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الكلية.
2. أن تكون المدة المتبقية له في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج.
3. أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
4. يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ومجلس الكلية الاستثناء من ذلك ولمرة واحدة فقط .
5. يحتفظ الطالب بالساعات التي درسها وبدرجاته وبمعدله التراكمي في سجله الأكاديمي بعد التحويل إلى الاختصاص الجديد.

## 3-3 التحويل من كلية إلى كلية داخل الجامعة

1. موافقة الكلية المحول إليها وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الكلية
2. -ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية.
3. -أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
4. لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المحول منها بمعدل تراكمي.
5. -يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداهما السنة التحضيرية.
6. التخصيص بعد اجتياز البرامج التحضيرية لا تحتسب ضمن حركات التحويل.
7. أن يتم تقديم طلب تغيير التخصص إلكترونياً عبر بوابة النظام الأكاديمي خلال مواعيد التحويل المحددة في التقويم الأكاديمي.

## 3-4 التحويل من خارج الجامعة الى جامعة المجمعة

أولاً: ضوابط وشروط قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة الى جامعة المجمعة:

1. - أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
2. أن يكون الطالب قد حصل على شهادة الثانوية / القسم العلمي، أو ما يعادلها من داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها.
3. - ألا يقل المعدل التراكمي في الجامعة التي درس فيها عن 3.5 من 5.00.
4. - ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية.
5. - أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة .
6. - أن لا يكون التحويل من درجة علمية الى درجة علمية أعلى منها .
7. - موافقة عميد الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها وفق شروط التحويل التي يقرها مجلس الكلية للاطلاع على الشروط اضغط هنا.
8. - ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة المجمعة عن (60%) من عدد الوحدات الدراسية المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.
9. - أن يقدم الطالب طلب التحويل إلكترونياً عبر بوابة النظام الأكاديمي .
10. أن يكون الطالب لائق طبيًا.

## 3-5 الطالب الزائر

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي

ينتمي إليها دون تحويله ، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

أ - أن يحصل الطالب على موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة كطالب زائر .

ب - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .

ج - أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو ( مكافئاً ) في مفرداته لأحد

المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج .

د - إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً

للمادة (47) .

هـ - يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة

للطالب الزائر .

و - لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله

التراكمي ، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .

ز - أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة .

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجمعة :**

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي

ينتمي إليها دون تحويله وتعادل له المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

**أولاً : لطالب جامعة الجمعة الذي يرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى :**

- يجب 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

بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.

- أن يكون للطالب سجل أكاديمي ( بمعدل تراكمي ) لفصل واحد على الأقل في الجامعة قبل طلبه

الدراسة كطالب زائر .

- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .

- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو ( مكافئاً ) في مفرداته لأحد المقررات

التي تتضمنها متطلبات التخرج .

- مع مراعاة المادة (الثانية والأربعون) ، يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (20%) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة المجمعة.

- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .

- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية) ويعامل حسب المادة (15) .

- تصرف المكافأة الشهرية للطلاب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة القبول والتسجيل.

- الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطلاب دراستها زائراً فصلان دراسيان.

**ثانياً : لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة :**

- أن يكون للطلاب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل من جامعته التي قبل فيها.

- أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة المجمعة التي سيقوم الطالب بدراستها .

- أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً .

- لا تصرف للطلاب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة المجمعة .

- تسجل المقررات للطلاب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات .

- يزود الطالب في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها..

## 4. التسجيل

1. يتاح للطلاب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها أو حذفها حسب الآتي:
  - أ - يمكن للطلاب إضافة المقررات التي يرغب بدراستها قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع وينتهي بنهاية الأسبوع الأول منه.
  - ب - يمكن للطلاب حذف المقررات الدراسية التي لا يرغب بدراستها حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي.
  - ج - يجب أن لا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي ولا يقل عن الحد الأدنى حسب ما سيرد في الفقرة رابعا من هذه القاعدة
2. تتم عملية تسجيل المقررات للطلاب بعد التشاور مع مرشده الأكاديمي ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات
3. يجب على الطالب إجراء عملية التسجيل بنفسه ولا يحق له تكليف من ينوب عنه إطلاقاً.
4. يمكن إجراء عملية التسجيل آلياً لطلبة كلية معينه أو لطلبة مستوى معين إذا اقتضت الحاجة ذلك .
5. إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعاً عن الدراسة .

### ثالثاً: اعتماد التسجيل

1. يجب على الطالب في حال التسجيل الآلي اعتماد جدولته الدراسي من خلال ملفه الشخصي في نظام الجامعة الحاسوبي خلال فترة الحذف والإضافة.
2. يعتبر الطالب موقفاً عن الدراسة ، ويوضع في النظام الحاسوبي عبارة "منقطع لعدم التسجيل" إذا لم يتم باعتماد جدولته الدراسي خلال فترة الحذف والإضافة وحتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي .

### رابعاً: العبء الدراسي:

1. العبء الدراسي هو مجموع الساعات (الوحدات) الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي ويحدد حسب القواعد التالية :
  - أ- الحد الأدنى:
  - الحد الأدنى للعبء الدراسي هو 12 ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي .
  - ب- الحد الأعلى:

الحد الأعلى للعبء الدراسي هو 20 ساعة معتمده في الفصل الدراسي و10 ساعات معتمده في الفصل الصيفي .

2. لا يحق للطلاب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.

3. لا يحق للطلاب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 16 ساعة.

4. يسمح للطلاب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ثلاث ساعات معتمدة .

**خامساً: الإنذار الأكاديمي:**

يعطي الطالب إنذاراً أكاديمياً إذا قل معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00.

## 4-1 الحضور- الغياب- الانذارات

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، والدروس العلمية، ويحرم من الاستمرار في المادة، ودخول الاختبار النهائي فيها، إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر.

يجوز لمجلس الكلية، أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان، والسماح للطلاب بدخول الاختبار شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، وأن تكون نسبة الحضور لا تقل عن (50%) من المحاضرات، والدروس العملية المحددة للمقرر.

## 4-2 الفصل من الجامعة

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

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

2. لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

3. إذا لم يمه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ومجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطلاب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج .

4-3 يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

#### 4-4 الاعتذار عن المواظبة في الدراسة

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا فيه إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية التي ينتمي لها الطالب وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل حسب التقويم الأكاديمي للجامعة . أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، وبالنسبة للدورات القصيرة فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة، ولمدير الجامعة - في حالات الضرورة القصوى - الاستثناء من هذه المدد ، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج
  - يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراستين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولعميد القبول والتسجيل الاستثناء من ذلك .
  - لعمادة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمرالطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.
  - يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو أكثر في الفصل الدراسي وبما لا يزيد عن ثلاثة مقررات طيلة مدة دراسته الجامعية وفق المدة المحددة نظاما على أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى وفقا للشروط التالية:
- أ- موافقة عميد الكلية.
- ب- أن يتقدم بطلب الاعتذار عن المقرر قبل نهاية موعد الإعتذار عن الفصل الدراسي .
- ج- يرصد للطالب (ع) أو (W) للمقرر الذي اعتذر عنه.

## 4-5 التأجيل والانقطاع عن الدراسة

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعذر يقبله عميد الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدّة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

## 4-6 الانسحاب من الجامعة

يمكن للطلاب الانسحاب الكامل من الجامعة بعد انهاء اجراءات اخلاء الطرف واعادة بطاقته الجامعية. يجب على الطالب احضار ما يثبت شخصيته لاستعادة الاوراق الخاصة بملفه الجامعي.

## 4-7 إعادة القيد

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

1. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
2. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
3. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
4. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ومجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.
5. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

## 4-8 التخرج

للحصول على درجة البكالوريوس من كلية علوم الحاسب والمعلومات في جامعة المجمعة، يجب على الطالب إكمال المتطلبات التالية:

1. متطلبات السنة التحضيرية
2. متطلبات الجامعة

3. متطلبات الكلية
4. متطلبات القسم الاجبارية
5. متطلبات القسم الاختيارية.
6. التدريب الصيفي.

وينبغي أن يكون المعدل التراكمي للطالب لا يقل عن 2.00، ويجوز للمجلس الكلية التوصية بدراسة الطالب لمقررات دراسية إذا أنهى الطالب المقررات المطلوبة للتخرج وكان معدله أقل من المطلوب ، وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

هذا ولا يعتبر الطالب متخرجاً ما لم تصدر موافقة مجلس الجامعة على تخرجه ومنحه الدرجة العلمية.

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي:

- ممتاز: اذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4,5.
- جيد جداً: اذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 3,75 وأقل من 4,5.
- جيد : اذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 2,75 وأقل من 3,75.
- مقبول: : اذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 2,00 وأقل من 2,75.

#### 4-9 الدرجات ونقاط التقدير

يتم تمثيل كل درجة تقدير بنقاط خاصة لهذا التقدير، وترتبط نقاط التقدير لكل مقرر بعدد الساعات المعتمدة للمقرر و درجة التقدير لهذا المقرر. يبين الجدول التالي درجات التقدير والنقاط المرتبطة بها، التقدير، وحدود الدرجات. الجدير بالذكر أنه ليس للمقررات ذات التقدير ل, م, ع, ح نقاط تقدير.

التقدير	نقاط التقدير	حدود الدرجة	درجة التقدير بالإنجليزي	درجة التقدير بالعربية
ممتاز مرتفع	5.00	100-95	+A	أ+
ممتاز	4.75	90 أقل من 95	A	أ
جيد جداً مرتفع	4.50	85 أقل من 90	+B	ب+
جيد جداً	4.00	80 أقل من 85	B	ب
جيد مرتفع	3.50	75 أقل من 80	+C	ج+
جيد	3.00	70 أقل من 75	C	ج
مقبول مرتفع	2.50	65 أقل من 70	+D	د+
مقبول	2.00	60 أقل من 65	D	د
راسب	1.00	أقل من 60	F	هـ
مستمر	—	—	IP	م

غير مكتمل	—	—	IC	ل
محروم	1.00	—	DN	ح
ناجح دون درجة	—	60 وأكثر	NP	ند
راسب دون درجة	—	أقل من 60	NF	هد
منسحب بعذر	—	—	W	ع

إذا كان المقرر يتطلب أكثر من فصل دراسي، يرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC). هذا ويعتبر مجلس الكلية الجهة المخولة للسماح للطالب بناء على توصية مدرس المادة، باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا أمضى فصلاً دراسياً واحداً ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها يستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

بالنسبة للمقررات ذات الطبيعة البحثية والتي تتطلب أكثر من فصل دراسي يمكن أن يرصد للطالب في سجله الأكاديمي التقدير (م) أو (IP). هذا ويعتبر مجلس الكلية الجهة المخولة لمنح هذا التقدير بناء على توصية مدرس المادة. وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر بمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز للمجلس الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

في حال انسحاب الطالب من المقرر الدراسي فإنه يمنح التقدير (ع) أو (W)، وفي حال حرمانه من دخول الامتحان النهائي بسبب تجاوز نسبة الغياب المسموح بها فإنه يمنح التقدير (ح) أو (DN)

## 4-10 المعدل الفصلي

يحسب المعدل الفصلي بتقسيم مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها في الفصل الدراسي على العدد الكلي للساعات المعتمدة لهذه المقررات.

## 4-11 المعدل التراكمي

يحسب المعدل التراكمي بتقسيم مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها خلال دراسته الجامعية على العدد الكلي للساعات المعتمدة لهذه المقررات.

مثال: الفصل الاول

المقرر	النقاط	التقدير	الساعات المعتمدة
الاسلام والمجتمع	7.00	ج+	2
برمجة 1	16.00	ب	4
رياضيات 1	6.00	د	3
رياضيات متقطعة	6.00	د	3
لغة انكليزية 1	6.00	ج	2

معدل الفصل الأول

$$(7+16+6+6+6) = 41 \text{ مجموع النقاط}$$

$$(2+4+3+3+2)=14 \text{ مجموع الساعات المعتمدة}$$

$$38/14 = 2.92 \text{ المعدل الفصلي}$$

الفصل الثاني

المقرر	النقاط	التقدير	الساعات المعتمدة
الثقافة الاسلامية	9.00	أ	2
برمجة 2	18.00	ب+	4
رياضيات 2	9.00	ج	3
فيزياء	6.00	د	3
لغة انكليزية 2	7.00	ج+	2

معدل الفصل الثاني :

$$(9+18+9+6+7) = 49 \text{ مجموع النقاط}$$

$$(2+4+3+3+2)=14 \text{ مجموع الساعات المعتمدة}$$

$$\text{المعدل الفصلي } 49/14 = 3.5$$

المعدل التراكمي

$$\text{مجموع النقاط } 49+41=90$$

$$\text{مجموع الساعات المعتمدة } 14+14=28$$

$$\text{المعدل التراكمي } 90/28 = 3.21$$

## 4-12 مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف للطالبين الأول (المعدل التراكمي بين 4،75 و 5،00) والثاني (المعدل التراكمي بين 4.25 و 4،75)، والذين تنطبق عليهما الشروط التالية:

1. لم يحصل الطالب على التقدير هـ في أي مقرر درسه في الجامعة أو أي جامعة أخرى.
2. يجب على الطالب انهاء متطلبات الجامعة خلال مدة أقصاها متوسط المدة المتوقعة للتخرج.
3. يجب على الطالب دراسة ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج في جامعة المجموعة.

## 5. الامتحانات

يتم احتساب مجموع علامات الكلية لأي مقرر على النحو التالي

1. 60 علامة من أصل 100 لأعمال الطالب خلال الفصل الدراسي والذي يتضمن امتحان نصفى واحد على الأقل اضافة الى واحد أو أكثر من الخيارات التالية

- امتحان نصفى
- اختبارات كتابية
- اختبارات شفوية
- مشاريع
- عروض تقديمية
- نشاطات صفية
- مختبر

• بحوث

2. 40 علامة من أصل 100 لاختبارات الامتحان النهائي خلال الأسبوع الأخير من كل فصل دراسي من السنة الدراسية.

### 5-1 الإجراءات الخاصة بالامتحانات النصفية والنهائية

من أجل الحفاظ على بيئة النظام العام خلال الامتحانات النهائية، يجب على الطلاب الالتزام باللوائح التالية:

1. الهواتف المحمولة ممنوعة منعاً باتاً في غرفة الامتحان.
2. لن يسمح لك بدخول غرفة الامتحان إذا تأخرت أكثر من 30 دقيقة من بداية الاختبار المقرر.
3. لن يسمح لك بمغادرة غرفة الامتحان قبل مرور 30 دقيقة من بداية الامتحان.
4. لا يسمح باستخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة، والآلات الحاسبة القابلة للبرمجة، والأقراص الرياضية، والكتب، وأوراق الفراغ الإضافية لاستخدامها خلال الامتحان دون الحصول على إذن مسبق من مدرب الدورة.
5. يجب أن تلتزم بالمكان الذي حدده مراقب غرفة الاختبار.
6. تأكد من كتابة اسمك ورقم هويتك في كل من الأسئلة والأجوبة 'ورقة'.
7. إظهار الهوية الخاصة بك إلى المراقب إذا طلب.
8. عليك أن تلتزم الصمت، وأن لا تنظر أو تتحدث مع أي طالب في غرفة الامتحان، في حالة الاستفسارات تطلب من المراقب.
8. جلب جميع الأدوات اللازمة للامتحان أجريت كما أنك لن يسمح للاقتراض من الآخرين.

### 5-2 إعادة تصحيح أوراق الإجابة

القيود المفروضة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة:

1. يقوم الطالب بتقديم طلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة إلى القسم الذي يتبع له المقرر والذي سيتم إحالته إلى مجلس الكلية خلال مدة أقصاها شهر واحد من نهاية الامتحانات النهائية.
2. يجب على الطالب التقدم بالطلب بشكل شخصي والا يعتبر الطلب لاغيا.
3. لا يستطيع الطالب التقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة لأكثر من مقرر واحد خلال الفصل الدراسي الواحد.
4. يتم تعبئة النموذج المخصص لطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة ويشار فيه الى: اسم الطالب، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر، ورمز المقرر، واسم المقرر، والفصل الدراسي، ومعدل الغياب، المعدل التراكمي، والاندازات، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الامتحان، والاسباب المتعلقة بإعادة تصحيح أوراق الإجابة وتعهد من الطالب فيما يتعلق بدقة المعلومات المقدمة في النموذج.
5. في حالة الموافقة، يشكل مجلس الكلية لجنة تضم ثلاثة أعضاء على الأقل يقومون بإعادة تصحيح أوراق الإجابة ويقدمون تقريرهم إلى مجلس الكلية الذي يصدر القرار النهائي بخصوص هذا الشأن.

### 5-3 قبول عذر تغيب الطالب عن حضور الامتحان

1. يمكن للطالب التقدم بعذر قهري لعدم حضور الامتحان النصفى إلى رئيس القسم عن طريق ملء النموذج الخاص بالغياب عن الامتحان النصفى.
2. يمكن للطالب التقدم بعذر قهري لعدم حضور الامتحان النهائي إلى عميد الكلية عن طريق ملء النموذج الخاص بالغياب عن الامتحان النهائي.
3. يجب أن يصدر العذر من قبل جهة /عيادة طبية حكومية
4. يجب تقديم العذر من قبل الطالب أو الممثل الرسمي له خلال أسبوع واحد من الامتحان
5. لمجلس القسم صلاحية قبول أو رفض عذر الطالب لعدم حضوره الامتحان النصفى مع الأخذ بعين الاعتبار توصية مدرس المقرر. وينبغي أن ترسل نسخة من قرار مجلس القسم الى عميد الكلية، ووحدة الامتحانات، والمرشد الأكاديمي الطالب.
6. لمجلس الكلية صلاحية قبول أو رفض عذر الطالب لعدم حضوره الامتحان النهائي مع الأخذ بعين الاعتبار توصية مدرس المقرر ورئيس القسم. وينبغي أن ترسل نسخة من قرار مجلس الكلية الى وحدة الاختبارات والمرشد الأكاديمي الطالب.

7. وحدة الامتحانات هي المسؤولة عن إعلان أسماء الطلاب الذين تم قبول طلبهم أو رفضه. هذا وتقوم الوحدة بتنظيم تاريخ ووقت الامتحان البديل والآليات المرتبطة به بالتنسيق من مدرسي المقررات ورؤساء الاقسام في الكلية.

#### 4-5 تغيير تاريخ ووقت الامتحان

يمكن للطلاب تقديم طلب لتغيير تاريخ / وقت إجراء الامتحان وفقاً للنموذج ذات الصلة. ولعميد الكلية صلاحية قبول أو رفض طلب الطلاب مع الأخذ بعين الاعتبار توصية كل من مدرس المقرر ورئيس القسم.

### 6. الأسئلة الشائعة

س 1/ ماذا يقصد بالانذار الأكاديمي ؟

هو الاشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات وهو ( 2 من 5 ).

س 2/ ما معنى درجة الأعمال الفصلية ؟

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

س 3/ ما معنى تقدير غير مكتمل ؟

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC)

س 4/ ما معنى التقدير المستمر ؟

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها ، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP)

س 5/ كيف أحسب معدلي الفصلي ؟

المعدل الفصلي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

س 6 / كيف يتم احتساب المعدل التراكمي ؟

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات. (مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي اضغط هنا)

س 7 / كم عدد الوحدات التي أستطيع تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد ؟

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها هو 12 ساعة ( وحدة ) في الفصل الدراسي الواحد , والحد الاعلى للعبء الدراسي هو 20 ساعة ( وحدة ) مع مراعاة المعدل التراكمي الذي حصل عليه الطالب ، حيث يجب أن يتناسب العبء الدراسي مع المعدل التراكمي للطالب.

س 8 / ما معنى نظام المستويات في الجامعة ؟

هو نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس ، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية.

س 9 / متى يتم تسجيل المقررات للفصل الدراسي القادم ؟

يتم تسجيل المقررات بطريق آلية عن طريق عمادة القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي.

س 10 / هل مطلوب من الطالب تثبيت التسجيل الاالي الذي تقوم به عمادة القبول والتسجيل؟

نعم , فيجب على الطالب القيام بسحب جدولته من النظام الأكاديمي على البوابة الالكترونية للجامعة قبل نهاية الاسبوع الاول لبدء الدراسة والا اعتبر منقطعاً عن الدراسة لعدم التسجيل.

س 11 / هل مسموح للطالب اجراء أي حذف أو اضافة على الجدول الدراسي ؟

نعم , يستطيع الطالب أن يحذف المقررات التي لا يريد أن يدرسها أو يضيف المقررات التي يريد ان يدرسها وذلك ضمن فترة التقويم الأكاديمي للجامعة وبما لا يتجاوز نهاية الاسبوع الاول من بدء الدراسة , ويجب أن لا يقل العبء الدراسي للطالب عن 12 ساعة ( وحدة ) , ولا يزيد عن الحد الاعلى وهو 21 ساعة ( وحدة ).

س 12 / أنا حصلت على انذار أكاديمي بسبب انخفاض معدلي التراكمي عن ( 2 من 5 ) فهل يمكنني تسجيل أي عدد من الساعات أو الوحدات الدراسية ؟  
لا يحق للطلاب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.

س 13 / أنا طالب حصلت على تقدير مقبول فكم عدد الساعات أو الوحدات الدراسية التي أستطيع تسجيلها كحد أقصى ؟  
لا يحق للطلاب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 16 ساعة.

س 14 / أنا طالب من المتوقع تخرجهم في هذا الفصل وتقديري مقبول وبقي لدي أكثر من 16 ساعة أو وحدة دراسية للتخرج فماذا أفعل في تسجيل الساعات أو الوحدات الدراسية ؟  
يسمح للطلاب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ثلاث ساعات معتمدة.

س 15 / أريد ان أسأل عن نسبة الغياب المسموح بها في لائحة الجامعة ؟  
على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم.

س 16 / تغيبت عن الاختبار النهائي دون عذر , فماذا افعل ؟  
الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي دون عذر تكون درجته صفرأ في ذلك الاختبار ، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

س 17 / تغيبت عن الاختبار النهائي لعذر قاهر وخارج عن الارادة فما العمل ؟  
إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً يتم عقده خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

س 18 / هل يجوز للطلاب الاعتذار عن الفصل الدراسي لأي ظرف طارئ , وكيف ؟

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية التي ينتمي لها الطالب وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل حسب التقويم الأكاديمي للجامعة . أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل حسب التقويم الجامعي المعتمد.

### س 19 / كم مرة أستطيع فيها الاعتذار عن الفصل الدراس طيل دراستي الجامعية ؟

يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك.

### س 20 / هل يجوز الاعتذار عن مقرر واحد في الفصل الدراسي دون أن أعد راسبا فيه ؟

يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو أكثر وفق المدة المحددة نظاما على أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى وأن يكون الاعتذار قبل نهاية موعد الاعتذار عن الفصل الدراسي.

### س 21 / هل من الممكن تأجيل الدراسة لفصل دراسي أو عام دراسي لأسباب محددة ؟

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعذر يقبله عميد الكلية التي يتبعها الطالب أو من يفوضه على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين) كحد أقصى طيلة بقاءه في الجامعة ثم يطوي قيده بعد ذلك.

### س 22 / هل تحتسب مدة تأجيل الدراسة ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج ؟

لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### س 23 / انقطعت عن الدراسة لاسباب خاصة دون أن أطلب التأجيل أو الاعتذار فما هو وضعي

الاكاديمي ؟

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطلاب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

س 24 / أدرس في هذا الفصل طالبا زائرا في جامعة أخرى فهل أعد منقطعا عن الدراسة ؟  
لا يُعد الطالب منقطعا عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

س 25 / ما هي الحالات التي يطوى فيها قيد الطالب من الجامعة ؟

يعتبر الطالب مطويا قيده في الحالات التالية:

1. الانقطاع عن الدراسة.

2. الانسحاب من الجامعة.

3. المفصول أكاديميا.

س 26 / هل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة ؟ وما هي الضوابط ؟

1. يمكن للطلاب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

2. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.

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

4. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.

5. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ومجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.

6. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

س 27 / فصلت من الجامعة لأسباب تأديبية فهل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة؟

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

س 28 / متى تعتبر الطالب متخرجاً من الجامعة ؟

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل تقديره عن مقبول (أي لا يقل معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00).

س 29 / أنهيت متطلبات النجاح حسب الخطة الدراسية ولكن معدلي أقل من ( 2 من 5 ) فماذا أفعل لكي أخرج ؟

لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

س 30 / ما هي الوثيقة التي أحصل عليها في حال تخرجي من الجامعة ؟

يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات التالية: تاريخ التخرج بالهجري والميلادي ، اسم الطالب رابعياً ، جنسيته ، رقم السجل المدني ، الكلية ، التخصص ، المسار (إن وجد) ، الدرجة العلمية ، التقدير ، ومرتبة الشرف (إن وجدت)، وتوقع الوثيقة وتختم من عميد القبول والتسجيل.

س 31 / فقدت وثيقة تخرجي فهل يمكنني استخراج بديل لوثيقة التخرج ؟

يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود وتوضع عليها عبارة " بدل مفقود. "

س 32 / متى يحصل الطالب على الانذار الأكاديمي ؟

ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00 و يظهر ذلك في السجل الأكاديمي.

س 33 / حصلت على ثلاثة انذارات أكاديمية متتالية وكتب لي في السجل الاكاديمي عبارة "مفصول

أكاديمياً" , فهل يمكن منحي فرصة لأرفع معدلي التراكمي ؟

إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفصولاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية , حيث لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة رابعة, وإذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه هذه الفرصة فيوصي مجلس الكلية بشأنه إلى اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية . بعد ذلك للجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية إعطاء الطالب فرصة خامسة بعد توصية مجلس الكلية بشرط أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصل الأخير بحيث لا يقل معدله الفصلي عن 2.00 من 5.00, فإن لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه الفرصة الخامسة فيمكن للجنة في حال الضرورة أن توصي بشأنه إلى مجلس الجامعة والذي يمكنه - استثناءاً - إعطاء الطالب فرصة سادسة وأخيرة بعد توصية اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية.

س 34 / ما هي أقصى مدة يتمكن الطالب من خلالها انهاء متطلبات التخرج من الجامعة ؟

الأصل أن ينهي الطالب متطلبات التخرج وفقاً للمدة النظامية في الخطة الدراسية ، فإذا لم ينهي الطالب متطلبات التخرج في المدة المقررة فيعالج وضعه وفقاً لما يلي :

1. إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، فلمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية.
2. لمجلس الجامعة إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين بتوصية من اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية.

**س 35 / كيف تتم عملية احتساب درجة الاعمال الفصلية ؟**

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

- أ - الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.
- ب - اختبارين تحريريين على الأقل.

**س 36 / كيف تتم عملية احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر ؟**

للاطلاع على طريقة احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر (يرجى زيارة موقع الجامعة)

**س 37 / كيف يتم تحديد التقدير العام للطالب الخريج ؟**

1. (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00
2. (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00
3. (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00
4. (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00

**س 38 / ما هو المعدل التراكمي الذي تمنح على أساسه مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ؟**

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (5.00) عند التخرج.

**س 39 / ما هي الشروط التي تمنح على أساسها مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ؟**

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية مايلي:

- 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 المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
- ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

س 40 / هل يجوز أن أتقدم لأكثر من اختبار نهائي في نفس اليوم؟

يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد ، و لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد ، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

س 41 / حضرت للاختبار النهائي متأخرا ب45 دقيقة فلم يسمح لي بالدخول للاختبار , وسؤالي

هو ما هي مدة التأخير المسموح بها لدخول الاختبار النهائي؟

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته ، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

س 42 / أرغب في التحويل الى جامعة الجمعة , فما هي الشروط والضوابط التي تحكم التحويل من

خارج الجامعة؟

1. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي وله سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل.
2. أن لا يكون راسبا في المعدل التراكمي.
3. ألا يكون مفصولا من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
4. أن لا يكون التحويل من درجة علمية الى درجة علمية أعلى منها.
5. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية.
6. يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة الجمعة عن (60%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.
7. أن يكون مجموع ما أمضاه الطالب من مدة في الجامعة المحول منها وما بقي عليه في جامعة الجمعة مدة لا تزيد عن متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية.
8. موافقة عميد الكلية المحول إليها وفقاً لضوابط التحويل التي يضعها مجلس الكلية.

9. أن تنتهي إجراءات التحويل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي , وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي.

10. أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطلاب.

### س 43 / ما هي ضوابط معادلة المقررات للطلاب المحول لجامعة الجمعة ؟

يقوم مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بمعادلة المقررات التي اجتازها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات على أن لا تتجاوز المقررات المعادلة أربعين بالمائة (40%) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحول اليه ، وتثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المقررات التي عودلت له ، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي، بشرط أن يكون محتوى المقرر الذي اجتازه الطالب مكافئاً للمقرر المراد معادلته.

### س 44 / هل يجوز التحويل من كلية لكلية داخل الجامعة ؟ وما هي الضوابط ؟

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

1. موافقة عمادة الكلية المحول إليها وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الكلية.
2. ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية على أن لا تحتسب الفصول الدراسية للبرامج التحضيرية (مثل السنة التحضيرية والدورة المكثفة للغة الإنجليزية) من المدة.
3. أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
4. لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المحول منها.
5. يسمح للطلاب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداها السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة.
6. الطالب المحول إلى السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة يعاد إلى قسمه السابق في حال عدم اجتيازه لها وذلك لمرة واحدة فقط.
7. التخصيص بعد اجتياز البرامج التحضيرية لا تحتسب ضمن حركات التحويل.

س 45 / أنا طالب في البرنامج الانتقالي وأرغب في التحويل الى درجة البكالوريوس , فما هي ضوابط التحويل في الجامعة ؟

1. ينتقل الطالب إلى الكلية المناظرة إذا أنهى جميع مواد البرنامج الانتقالي بتقدير لا يقل عن 2 من 5 ( اثنين من خمسة ).
2. إذا أنهى الطالب البرنامج الانتقالي ولكن بقي عليه 6 ( ست ساعات ) فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة بشرط أن لا يقل معدله التراكمي عن 2.5 من 5 ( اثنان ونصف من خمسة ).
3. إذا أنهى الطالب 50% ( خمسين بالمائة ) من مجموع ساعات الخطة الدراسية في البرنامج الانتقالي بمعدل تراكمي 4 من 5 ( أربعة من خمسة ) أو أكثر فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة.

**س 46 / هل يثبت في السجل الأكاديمي المعدل التراكمي من الكلية التي حولت منها إلى الكلية الجديدة ؟**

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

**س 47 / هل يجوز التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية ؟ وما هي ضوابط التحويل ؟**  
يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الكلية ، مع مراعاة الشروط التالية:

1. أن تكون المدة المتبقية له في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج.
2. أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي.
3. للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، وللمجلس الكلية الاستثناء من ذلك ولمرة واحدة فقط.
4. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

**س 48 / ماذا يقصد بالطالب الزائر ؟**

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله.

س 49 / أنا طالب في جامعة الجمعة وأرغب بدراسة مواد في جامعة أخرى كطالب زائر , فكم أقصى عدد من الساعات أستطيع دراستها كطالب زائر في جامعة أخرى ؟  
الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (20%) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة الجمعة.

س 50 / ما هي الشروط اللازم توافرها للحصول على موافقة للدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى خارج جامعة الجمعة ؟

1. يجب 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 بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.
2. أن يكون للطالب سجل أكاديمي ( بمعدل تراكمي ) لفصل واحد على الأقل في الجامعة قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
3. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
4. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
5. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
6. يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول.
7. تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة القبول والتسجيل.
8. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان.

س 51 / أنا طالب في جامعة أخرى وارغب الدراسة كطالب زائر في جامعة الجمعة , فما هي الضوابط والشروط لذلك ؟

لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة الجمعة مراعاة الضوابط التالية:

1. أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل من جامعته التي قبل فيها.

2. أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة الجمعة ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة الجمعة التي سيقوم الطالب بدراستها.
3. أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً.
4. لا تصرف للطالب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة الجمعة.
5. تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.
6. يزود الطالب في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها.

### س 52 / ما هي شروط صرف المكافآت للطلاب ؟

1. يجب أن يكون الطالب منتظماً في الدراسة.
2. يجب أن يكون الطالب سعودي او من ام سعودية.
3. يجب ألا يكون الطالب موظفاً.
4. يجب أن يستلم الطالب مكافآته قبل انتهاء المدة النظامية المقررة للصرف ، وهي ثلاثة اشهر من بداية تاريخ الصرف.

### س 53 / ما هي الحالات التي يتوقف فيها صرف المكافآت للطلاب ؟

تتوقف عملية صرف المكافآت في الحالات التالية:

1. إذا تدنى معدل الطالب التراكمي عن (2 من 5) وأصبح لديه إنذاراً أكاديمي 1.
2. إذا اعتذر أو أجل أو سحب الطالب أي فصل دراسي.
3. إذا انهى الطالب مدة الدراسة النظامية المقررة من قبل الكليات وهي (4 سنوات).
4. إذا حصل الطالب على قرار تأديبي (كطالب مطلوب للمسائلة) بسبب ارتكابه مخالفة لأنظمة الجامعة.

### س 54 / كم مقدار المكافأة للطالب ؟ وهل تختلف بين التخصصات الأدبية والعلمية ؟

- 1- مكافآت القسم العلمي (1000) ألف ريال.
- 2- مكافآت القسم الأدبي (850) ثمانمائة وخمسون ريال.

### س 55 / كم مقدار ما يخص من المكافأة لصالح صندوق الطالب ؟

- مكافآت القسم العلمي (1000) ألف ريال مخصوماً منها (10) عشرة ريالات لصالح صندوق الطلاب

- مكافآت القسم الأدبي (850) ثمانمائة وخمسون ريالاً مخصصاً منها (10) عشرة ريالاً لصالح صندوق الطلاب.

س 56 / ما هي أوجه انفاق أموال صندوق الطالب في الجامعة ؟

- 1- تقديم الإعانات و القروض للطلاب.
- 2- إقامة مشروعات استثمارية خدمية نافعة للطلاب كالمقاصف و أعمال الطباعة و النسخ و التصوير و تأمين الأدوات المكتبية وما يماثلها.
- 3- دعم الأنشطة الطلابية و تقديم الجوائز للمتفوقين فيها.

س 57 / ما هي البطاقة الجامعية ؟ وكيف يمكن الحصول عليها ؟

البطاقة الجامعية : هي بطاقة تعريفية تعطى للطلاب المنتظم في الجامعة ، تتضمن بياناته الشخصية والرقم الجامعي والقسم ، ويجب على الطالب حملها في جميع الحالات . ويمكن الحصول عليها من عمادة القبول والتسجيل .

ولاستخراج البطاقة الجامعية يتوجب على الطالب مراجعة عمادة القبول والتسجيل مصطحباً معه :

- 1- اشعار القبول.
- 2- اصل بطاقة الاحوال.

س 58 / ما المقصود بالسجل الأكاديمي ؟

السجل الأكاديمي : هو كشف مفصل يوضح مسيرة الطالب الأكاديمية ويحتوي على المواد التي اجتازها الطالب والدرجات والمواد المتبقية والمعدل التراكمي لكل فصل دراسي .

س 59 / تقدمت بطلب انسحاب من الجامعة وسحبت ملفي لأسباب طارئة ، وبعد ذلك أردت

العودة للجامعة واعادة قيدي فهل هذا ممكن ؟

الطالب الذي يتقدم بطلب انسحاب من الجامعة ويسحب ملفه نهائياً لا يمكنه العودة أو اعادة قيده في الجامعة قبل مضي سنتين .

س 60 / ما هو التقويم الأكاديمي ( الجامعي ) ؟ وكيف يستفيد منه الطالب ؟

هو بيان يوضح التسلسل الزمني للعام الجامعي بدءاً من الفصل الأول مروراً بالفصل الثاني وانتهاءً بالفصل الدراسي الصيفي .

ويستطيع الطالب أن يعرف من خلال التقويم الجامعي موعد التحويل من داخل وخارج الجامعة وبداية الدراسة في الفصل الدراسي ، وموعد تأجيل الفصل ، والحذف والاضافة ، واعادة القيد ، والانسحاب من الجامعة ، والاعتذار عن الفصل الدراسي والاعتذار عن مقرر ، وبداية الاختبارات لمواد الاعداد العام والاختبارات النهائية وغيرها من الأمور الاكاديمية التي تهم الطالب في مسيرته التعليمية في الجامعة.

**س 61 / ما هي بطاقة الصراف الالي التي يتم توزيعها في عمادة القبول والتسجيل ؟**

هي بطاقة صراف الي بنكية يتم من خلالها صرف المكافآت الشهرية للطلاب عن طريق بنك الراجحي , وتعمل هذه البطاقة كأبي بطاقة صراف الي اخرى.

**س 62 / أنا فقدت بطاقة الصراف الألي الخاصة بالمكافآت الشهرية , فماذا أفعل ؟**

يتوجب عليك اخطار عمادة القبول والتسجيل فوراً ليتم ايقاف الصرف من البطاقة , وسيتم صرف بطاقة بدل ( مفقود ) خلال 30 يوم من الاخطار.

**س 63 / أنا طالب فقدت بطاقتي الجامعية , فماذا أفعل ؟**

عليك مراجعة واخطار قسم خدمات الطالب في عمادة القبول والتسجيل وسيتم صرف بطاقة بدل ( مفقود ) خلال عشرة أيام من تاريخ الاخطار.

**س 64 / ما هي البوابة الالكترونية وما هي الخدمات التي تقدمها للطلاب ؟**

البوابة الالكترونية هي منفذ الطالب للنظام الاكاديمي للجامعة والتي يستطيع الطالب من خلالها متابعة وضعه الاكاديمي في كل ما يهم مسيرته الجامعية.

والبوابة الالكترونية للجامعة تقدم العديد من الخدمات الأكاديمية للطلاب ومن أبرزها:

-الحصول على الجدول الدراسي.

-اجراء عمليات الحذف والاضافة ضمن فترة التقويم الأكاديمي.

-تنفيذ الحركات الاكاديمية والتي تشمل ( الاعتذار , الانسحاب , الاعتذار عن مقرر ).

-الحصول على السجل الاكاديمي.

-معرفة الوضع الاكاديمي للطلاب.

-استعراض نتائج المقررات والفصل الدراسي بشكل عام.

وغیرها من الخدمات الالكترونية المقدمة للطلاب بما يساعده على الاستمرار في الدراسة في الجامعة.

(لمزيد من المعلومات يرجى زيارة موقع الجامعة: <https://m.mu.edu.sa/ar>)