



القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات
الموحدة لمرحلة الدبلوم بالمرافق التعليمية
التابعة للإدارة العامة للخدمات الطبية

الأوامر والتعليمات المستند عليها في إعداد هذه القواعد التنفيذية

أولاً / لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعدلة بقرار مجلس التعليم العالي رقم 1423/27/13 المتخذ في الجلسة السابعة والعشرين لمجلس التعليم العالي المنعقدة بتاريخ 1423 /11/2 والمتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم 7/ب/ 45888 وتاريخ 1423/11/23 هـ .

ثانياً / كتاب صاحب السمو الملكي وزير الدفاع والطيران والمفتش العام رقم 3006/أ/93 وتاريخ 1422/8/5 هـ المبني على خطاب معالي وزير الخدمة المدنية رقم 12/19790 وتاريخ 1422/4/5 هـ بشأن محضر اللجنة المشكلة من مندوبي الكليات العسكرية ووزارة الخدمة المدنية ووزارة المالية لدراسة تطبيق اللوائح الموحدة للجامعات على اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المدنيين ومن في حكمهم في الكليات العسكرية والمتضمن معادلة بعض المسميات الواردة في اللوائح الموحدة للجامعات بمسميات قائمة في الكليات العسكرية وهي:

1- مجلس التعليم العالي يعادله المجلس الأعلى للكلية/المرفق التعليمي.

2- مجلس الجامعة يعادله مجلس الكلية/المرفق التعليمي.

3- مدير الجامعة يعادله مدير أو قائد الكلية/المرفق التعليمي.

4- مجلس الكلية يعادله مجلس الكلية/المرفق التعليمي.

ثالثاً / المادة الثانية والخمسون من لائحة الدراسة والاختبارات الموحدة للمرحلة الجامعية التي تنص على (لمجلس الجامعة وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع احكام هذه اللائحة).

رابعاً / خطاب صاحب السمو الملكي مساعد وزير الدفاع والطيران والمفتش العام للشؤون العسكرية رقم 16018/1/1/1 وتاريخ 1432/7/13 هـ بشأن شروط وآلية القبول في المراكز والمعاهد التابعة للإدارة العامة للخدمات الطبية (الفقرة رقم 2) التي تنص على تطبيق نظام الجامعات على مراكز التدريب والمعاهد التابعة للإدارة العامة للخدمات الطبية.

خامساً/اللجنة المختصة بمراجعة وتعديل لائحة الدراسة والقواعد التنفيذية.

فهرس موضوعات القواعد التنفيذية

رقم الصفحة	موضوع المادة	القاعدة التنفيذية / المادة
5	التعريفات	المادة الاولى
7	قبول الطلاب المستجدين	المادة الثانية
7	شروط قبول الطلاب المستجدين	المادة الثالثة
7	المفاضلة بين المتقدمين	المادة الرابعة
7	نظام الدراسة والسنة الدراسية	المواد الخامسة والسادسة
8	نظام المستويات	المادة السابعة
8	قواعد الانتقال من مستوى إلى آخر/العبء الدراسي وتسجيل المواد	المادة الثامنة
10	الحضور الغياب	المادة التاسعة
11	رفع الحرمان	المادة العاشرة
11	الغياب عن الاختبار النهائي	المادة الحادية عشرة
11	الاختبار البديل للنهائي	المادة الثانية عشرة
11	الاعتذار عن دراسة فصل	المادة الثالثة عشرة
12	تأجيل الدراسة	المادة الرابعة عشرة
13	الانقطاع عن الدراسة	المواد الخامسة عشرة والسادسة عشرة
13	إعادة القيد	المادة السابعة عشرة
14	عدم إعادة القيد للطالب المفصول	المادة الثامنة عشرة
14	التخرج وشهادات بدل فاقد	المادة التاسعة عشرة
14	الانذار والفصل الاكاديمي من الدراسة	المادة العشرون
15	الانتساب	المادة الحادية والعشرون
15	الاختبارات والتقديرات	المادة الثانية والعشرون
15	درجات الاعمال الفصلية	المادة الثالثة والعشرون
16	اختبارات عملية أو شفوية في النهائي	المادة الرابعة والعشرون
17	تقدير غير مكتمل	المادة الخامسة والعشرون
17	مقررات الندوات والابحاث	المادة السادسة والعشرون
17	تقدير مستمر	المادة السابعة والعشرون
17	التقديرات واوزانها	المادة الثامنة والعشرون
18	تقديرات المعدلات التراكمية	المادة التاسعة والعشرون
18	مراتب الشرف عند التخرج	المادة الثلاثون
19	لجان تنظيم أعمال الاختبار النهائي	المادة الحادية والثلاثون
19	تطبيق السرية في الاختبارات النهائية	المادة الثانية والثلاثون
19	وضع اسئلة الاختبارات	المادة الثالثة والثلاثون

19	تصحيح اسئلة الاختبار النهائي	المادة الرابعة و الثلاثون
19	رصد درجات الاختبار النهائي و اعلانها	المادة الخامسة و الثلاثون
20	عدد اختبارات الطالب في اليوم الواحد	المادة السادسة و الثلاثون
20	وقت دخول الاختبار النهائي	المادة السابعة و الثلاثون
20	العش في الاختبار	المادة الثامنة و الثلاثون
21	إعادة تصحيح اوراق الاجابة	المادة التاسعة و الثلاثون
21	مدة الاختبار النهائي	المادة الأربعون
21	إجراءات الاختبار النهائي	المادة الحادية و الأربعون
22	التحويل من خارج المرافق التعليمية	المواد (الثانية و الأربعون- الخامسة و الأربعين)
22	التحويل بين المرافق التعليمية	المواد (السادسة و الأربعون- السابعة و الأربعون)
23	التحويل بين أقسام المرفق التعليمي	المواد (الثامنة و الأربعون -التاسعة و الأربعون)
23	الطالب الزائر	المادة الخمسون
24	أحكام عامة	المادة الحادية و الخمسون
24	حق تفسير القواعد التنفيذية	المادة الثانية و الخمسون
25		الملاحق

القاعدة التنفيذية للمادة الاولى : التعريفات

تعني العبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها:
السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

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

الفصل الصيفي:

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

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عمّا سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية (الساعة المعتمدة):

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

درجة الأعمال الفصلية:

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

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

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

الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من مائة.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل:

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

تقدير مستمر:

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

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق (ب).

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالمرفق التعليمي على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في المرفق التعليمي.

الحد الأدنى للعبء الدراسي :

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس المرفق التعليمي.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية : قبول الطلاب المستجدين

يحدد مجلس المرفق التعليمي بناءً على اقتراح قسم الشؤون الأكاديمية والجهات ذات العلاقة بالمرفق التعليمي عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في بداية كل عام دراسي.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة : شروط قبول الطلاب المستجدين

يشترط لقبول الطالب/الطالبة في المرافق التعليمية التابعة للإدارة العامة للخدمات الطبية الآتي :

- 1- أن يكون المتقدم / المتقدمة سعودي الأصل والمنشاء ويستثنى من ذلك من نشأ مع والده اثناء خدمته للدولة خارج المملكة.
- 2- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة قسم العلوم الطبيعية أو ما يعادلها بنسبة لا تقل عن 85%.
- 3- أن لا يكون قد مضى على حصوله على الشهادة مدة تزيد عن ثلاث سنوات، وتكون الأفضلية في القبول للطلبة خريجي نفس العام.
- 4- أن لا يتجاوز العمر 23 عاماً عند تقديم الطلب.
- 5- أن يكون حاصل على امتحان القدرات العامة (70%) والاختبار التحصيلي للكليات العلمية (65%) كحد أدنى.
- 6- أن يكون لائقاً طبياً.
- 7- أن يكون متفرغاً للدراسة.
- 8- أن لا يكون قد فصل من الدراسة لأسباب أكاديمية أو تأديبية من أي كلية / جامعة أخرى .
- 9- موافقة ولي الأمر بالنسبة للطالبات.
- 10- أن تستوفى الشروط التي يحددها مجلس المرفق التعليمي وتعلن وقت التقديم.
- 11- أن يجتاز المتقدم بنجاح الاختبارات التي يحددها مجلس المرفق التعليمي أن وجدت.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة : المفاضلة بين المتقدمين

تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع شروط القبول حسب النسبة الموزونة التفاضلية لمعايير واختبارات القبول التي يقرها مجلس المرفق التعليمي وقت فتح باب القبول.

القاعدة التنفيذية للمواد (الخامسة -السادسة) : نظام الدراسة والسنة الدراسية

- أ- نظام الدراسة في مرحلة الدبلوم هو نظام المستويات.
- ب- تتكون الخطة الدراسية لمرحلة الدبلوم من ستة مستويات على الأكثر.

- ج- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً واحداً.
- د- يتدرج الطالب / الطالبة في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى إلى آخر .
- هـ- تكون فترة الامتياز ستة أشهر بعد اجتياز مواد الخطة الدراسية في التخصص.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة : نظام المستويات

أولاً / الخطة الدراسية هي مجموعة المقررات الدراسية التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب / الطالبة اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

ثانياً / بالإضافة إلى ما ورد في المادة الخامسة وقواعدها التنفيذية يراعى تطبيق القواعد التالية :

1. يكون عدد المستويات بكل قسم وفق الخطط الدراسية المعتمدة لها.
2. تحدد الخطط الدراسية للأقسام المقررات الدراسية ووحداتها الدراسية وساعاتها المعتمدة (تخصصية – عامة – أساسية) موزعة على الفصول الدراسية المختلفة، ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المعتمدة.

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الثامنة: قواعد الانتقال من مستوى إلى آخر /العبء الدراسي والخطة

1. **العبء الدراسي:** مجموع الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للمرفق التعليمي.

2. **الحد الأدنى للعبء الدراسي :** هو عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) التي يسجلها الطالب / الطالبة خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن (12) وحدة دراسية للنظام **الفصلي** .

3. **الحد الأعلى للعبء الدراسي:** هو عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) التي يسجلها الطالب وفقاً لمستواه الدراسي في خطته الدراسية و بما لا يزيد عن (23) وحدة دراسية في الفصلين الأول والثاني .أما في الفصل الصيفي فلا يتجاوز العبء التدريسي عن 9 ساعات معتمدة **وللخريج 10 ساعات معتمدة**

4. يتم التسجيل للطلاب تسجيلاً آلياً دون الحاجة إلى طلب من الطالب / الطالبة إذا لم يكن موقوفاً أكاديمياً قبل بداية كل فصل دراسي حسب الخطة الدراسية للبرنامج بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا إلى المستويات العليا وبما يسمح به وضع الطالب / الطالبة الدراسي.

5. يربط العبء الدراسي للطالب / الطالبة وفق معدله التراكمي شريطة استيفائه الحد الأدنى للعبء الدراسي ما أمكن ذلك على ان لا يتجاوز 23 ساعة معتمدة (وحدة دراسية كحد أقصى).

6. يزود الطالب / الطالبة بنسخة من الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج مع إبلاغه بضرورة الالتزام بها ، وما قد يطرأ عليها من تغيير خلال دراسته بالبرنامج.

7. يتحتم على طالب / طالبة السنة التخصصية إعادة دراسة جميع المقررات التي رسب فيها عندما تكون متاحة للتدريس مرة أخرى.

8. يجوز لمجلس المرفق التعليمي في حال عدم امكانية طرح مواد الرسوب لطلاب السنة التحضيرية الراسبين في ثلاث مقررات كحد أقصى أن يعقد لهم امتحان إعادة في هذه المواد ويتحتم عليهم اجتياز امتحان الإعادة في هذه المقررات حتى يتمكنوا من الانتقال إلى المستوى التالي.***

9. يكون التصحيح في اختبارات الإعادة من (100) درجة على أن يرصد للطالب الناجح تقدير مقبول (د) بغض النظر عن الدرجة التي حصل عليها الطالب في اختبار الإعادة. وفي حالة الرسوب في أي من اختبارات الإعادة يفصل الطالب من الكلية.

10. تضع الأقسام "خطة دراسية خاصة" لكل طالب / طالبة متعثر دراسياً تتضمن توزيع جميع المقررات المتبقية على الطالب / الطالبة على الفصول الدراسية المتبقية للطالب / الطالبة ، ويتم تعديلها في حالة الرسوب بما لا يتعارض مع القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

11. يعد قسم القبول والتسجيل الجداول الدراسية حسب الخطط الدراسية الرئيسية والخاصة بالتنسيق مع الأقسام مع مراعاة عدم تعارض مواعيد مقررات المستويات المتتالية .

12. يراعى التوازن في توزيع المحاضرات والمواعيد على أعضاء هيئة التدريس بما يكفل حسن الأداء وتيسير سير العمل .

13. لا يعدل الجدول الدراسي بعد اعتماده إلا في الحالات الضرورية جداً، وبالتنسيق مع قسم القبول والتسجيل .

14. توقف مكافأة الطالب في حال تسجيله أقل من الحد الأدنى للساعات المعتمدة (أقل من 12 ساعة معتمدة) ويستثنى من ذلك الطلاب المتوقع تخرجهم، أو الذين لايمكنهم تسجيل ساعات إضافية لأسباب تعود للمرفق التعليمي.

15. يحتفظ قسم القبول والتسجيل بملف متكامل لكل طالب / طالبة يشمل الآتي :

- أ- جميع المستندات المتعلقة بالطالب مثل طلب التأجيل ، الاعتذار المعادلات ، القرارات الأكاديمية ، التأديبية إن وجدت الخ .
- ب- إشعارات التسجيل لكل فصل دراس (إن وجدت).
- ج- إشعارات النتائج لكل فصل دراسي.
- د- نسخة من الخطة أو الخطط الدراسية للطالب / الطالبة.
- هـ- أي وثائق أخرى تتعلق بدراسة الطالب / الطالبة.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثامنة: قواعد الانتقال من مستوى لآخر/تسجيل مواد الفصل

ضوابط طرح وإجراءات تسجيل المواد في الفصل الصيفي

1. تكون الأولوية لطرح وتسجيل المواد للطلبة المتوقع تخرجهم في الفصل الصيفي.
2. يستثنى من طرح المواد للفصل الصيفي مواد التخصص التي تحتوي على تدريب اكلينيكي أو عملي قدر الإمكان.
3. آلية طرح مواد الفصل الصيفي : يتقدم الطلاب المتوقع تخرجهم بطلب من أقسامهم الأكاديمية مباشرة لطرح ودراسة مواد للفصل الصيفي ، ثم يقرر القسم مدى امكانية طرح مواد الفصل الصيفي والرفع بذلك للشئون الأكاديمية.
4. آلية التسجيل في مواد الفصل الصيفي: يعلن قسم القبول والتسجيل عن المواد التي تقرر طرحها ثم يفتح باب التسجيل للمقررات. ويتم ذلك في نموذج خاص بتسجيل المواد
5. يحق للطلبة غير الخريجين التسجيل في المواد المطروحة لزملائهم الخريجين حسب سعة الشعبة.
6. لا يحق للطلاب الاعتذار عن دراسة الفصل الصيفي، أو حذف أي مقر بعد تسجيله فيه .
7. الحد الاعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي للطلاب 9 ساعات معتمدة وللخريج 10 ساعات.
8. التقويم الدراسي للفصل الصيفي : المدة الزمنية للفصل الصيفي لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية ، وتضاعف خلالها المدة المخصصة للمقرر.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة : الحضور الغياب

1- على الطالب / الطالبة المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الاختبارات النهائية لأي مقرر إذا قلت نسبة حضوره فيه عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة خلال الفصل الدراسي ويتم ذلك بقرار من مجلس المرفق التعليمي أو من يفوضه ويرصد له تقدير محروم على أن يسبق ذلك توجيه إنذار للطالب / الطالبة حسب النظام التالي:

أ- يوجه قسم القبول والتسجيل للطالب / الطالبة إنذار خطي أول إذا تجاوزت نسبة غيابه 10% من مجموع ساعات حضور المقرر.

ب- يوجه قسم القبول والتسجيل للطالب / الطالبة إنذار خطي ثاني إذا تجاوزت نسبة غيابه 15% من مجموع ساعات المقرر وعلى قسم شئون الطلاب والإرشاد الأكاديمي استدعاء الطالب / الطالبة ودراسة ومعالجة أسباب تجاوزه نسبة الغياب.

ج- يوجه قسم القبول والتسجيل للطالب / الطالبة إنذار خطي ثالث ونهائي بالحرمان من دخول الامتحان إذا تجاوزت نسبة غيابه 20% من مجموع ساعات المقرر.

د- إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب / الطالبة 25% من مجموع ساعات حضور أي مقرر فإنه يتم حرمان الطالب / الطالبة من دخول الاختبار النهائي ويعد راسباً في المادة ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN) .

القاعدة التنفيذية للمادة العاشرة : رفع الحرمان

يجوز لمجلس المرفق التعليمي أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، ويحدد مجلس المرفق التعليمي نسبة الحضور على ألا تقل عن (50%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية عشرة : الغياب عن الاختبار النهائي

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

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية عشرة : الاختبار البديل للنهائي

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس المرفق التعليمي، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل. - الأعدار القهرية المقبولة تشمل:

- 1- وفاة أحد الوالدين أو الأبناء أو الأخوة الأشقاء أو الزوج أو الزوجة فترة الامتحانات.
- 2- الزواج
- 3- الحوادث المرورية مع إحضار ما يثبت ذلك.
- 4- الحجز الإجباري ويجب إحضار مستند رسمي يثبت ذلك.
- 5- التنويم بالمستشفى.
- 6- الولادة للطالبات وتكون إجازة الوضع لمدة أسبوعين.
- 7- أي اعدار اخرى تقبلها إدارة الكلية أو المركز.

القاعدة التنفيذية الاولى للمادة الثالثة عشرة : الاعتذار عن دراسة فصل

1. يجوز للطالب / الطالبة الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي (انسحاب / حذف فصل) دون أن يعد راسباً فيه إذا تقدم بعذر يقبله قسم القبول والتسجيل بناءً على توصية الشئون الأكاديمية وذلك قبل بداية اختبارات نهاية الفصل بخمسة أسابيع على الأقل وفيما عدا ذلك يكون الاعتذار بموافقة مجلس المرفق التعليمي بناءً على توصية مجلس القسم وعلى الطالب / الطالبة مراجعة قسم القبول والتسجيل بداية الفصل اللاحق لإعادة قيده.

2. يشترط موافقة ولي أمر الطالبة على الانسحاب من الدراسة ، ويستثنى من ذلك الموظفين المبتعثات

3. تحتسب هذه المدة من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج المنصوص عليها في القواعد التنفيذية من هذه اللائحة.

4. يترتب على الإعتذار عن الدراسة (الحذف) لفصل دراسي كامل إيقاف مكافأة الطالب.

ضوابط (الاعتذار) الانسحاب من المقررات:

1. يتم تنفيذ طلب الانسحاب عن طريق نموذج الاعتذار من قسم لتسجيل أو الموقع خلال الفترة من بداية الاسبوع الثالث وحتى نهاية الاسبوع العاشر من الفصل الدراسي. ويقوم الطالب بتعبئته وتوقيعه وتسليمه لرئيس قسمه على أن يذكر ويقدم ما يثبت مبررات الاعتذار عن دراسة المقرر.

2. لا يجوز للطالب الملتمزم بالخطة الانسحاب من أي مقرر دراسي.

3. يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي أو اكثر وفق الشروط التالية:

- الاستمرار في الدراسة والمواظبة على حضور المحاضرات حتى تتم عملية الانسحاب
- أن لا يكون المقرر المراد الانسحاب منه في مستوى الطالب أو في مستوى أدنى من مستواه الحالي.
- أن لا يقل جدول الطالب بعد الانسحاب عن 12 ساعة. إلا بموافقة القسم والشئون الأكاديمية.
- يرصد للطالب تقدير منسحب بعذر (ع) (W) في المقررات ، في حال تنفيذ طلبه ولا تدخل في احتساب معدلاته.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة عشرة : تأجيل الدراسة

1- تأجيل الدراسة هو عدم تسجيل الطالب / الطالبة مقررات دراسية للفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب / الطالبة (قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة) ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج المنصوص عليها في القواعد التنفيذية من هذه اللائحة على أن لا تتجاوز فترة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.

2- يتقدم الطالب / الطالبة بطلب تأجيل الدراسة إلى قسم القبول والتسجيل مع بداية الفصل الدراسي، مرفقاً الأوراق الثبوتية لعذره .

3- تتم دراسة الطلب في مجلس القسم لاتخاذ القرار المناسب بقبول العذر، أو رفضه.

- 4- تشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها طلب التأجيل .
- 5- على الطالب / الطالبة مراجعة قسم القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي اللاحق لإعادة قيده.
- 6- لا يجوز لطالب / طالبة السنة التحضيرية التأجيل عن الدراسة ولمجلس المرفق التعليمي الاستثناء من ذلك.
- 7- الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة، يسمح لهن - استثناءً - وبناء على موافقة مجلس المرفق التعليمي بتأجيل الدراسة **كحد أقصى خمس سنوات** متتالية على أن تتقدم بذلك قبل بداية الفصل المطلوب لبداية التأجيل وعلى أن تحضر الطالبة ما يثبت مرافقتها لزوجها المبتعث من الجهات الرسمية، وتعتبر الطالبة التي تزيد فترة تأجيلها عن خمس سنوات بسبب مرافقتها لزوجها المبتعث في حكم **المنقطعة** عن الدراسة، ولا يحتسب لها ما سبق أن درسته من وحدات دراسية، وإذا رغبت في الدراسة تقدمت للمرفق التعليمي كطالبة مستجدة، وتسري هذه الحالة على الطلاب المرافقين لزوجاتهم.
- 8- يكون استئناف الطالب / الطالبة للدراسة بعد فترة التأجيل المشار إليها في الفقرة السابعة اعلاه وفق الخطة الدراسية المعمول بها وقت استئناف الدراسة.
9. يترتب على تأجيل الدراسة إيقاف مكافأة الطالب

القواعد التنفيذية للمواد الخامسة عشرة والسادسة عشرة : الانقطاع عن الدراسة

الانقطاع : هو عدم تسجيل الطالب / الطالبة أو عدم (التحاق الطالب / الطالبة بالدراسة) مدة فصل دراسي دون إشعار المرفق التعليمي ويطوى قيده لذلك ولمجلس المرفق التعليمي أو من يفوضه طي قيد الطالب / الطالبة اذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.

- 1- إذا انقطع الطالب / الطالبة المنتظم عن الدراسة مدة اربع أسابيع دون طلب التأجيل فلمجلس المرفق التعليمي أو من يفوضه أن يطوى قيده من المرفق التعليمي.
- 2- لا يعد الطالب / الطالبة منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في مرفق تعليمي آخر تابع للإدارة العامة للخدمات الطبية بشرط أخذ الموافقة المسبقة.
- 3- يترتب على الإنقطاع عن الدراسة إيقاف مكافأة الطالب.
- 4- لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة /كلية أخرى

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة عشرة : إعادة القيد

لمجلس المرفق التعليمي إعادة قيد الطالب / الطالبة المتخصص إذا لم تتجاوز فترة الانقطاع أربعة فصول دراسية وفق الشروط التالية:

- 1- أن يكون الانقطاع بناءً على سبب مشروع يقدره مجلس المرفق التعليمي.
- 2- أن يكون قد اجتاز الطالب / الطالبة بنجاح (50%) من الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) المسجلة.
- 3- أن لا يقل معدله التراكمي عن (2.00) من (5).
4. يكون استئناف الطالب / الطالبة للدراسة بعد إعادة القيد وفق الخطة الدراسية المعمول بها وقت استئناف الدراسة.
- 5- لا تسري هذه المادة على طلبة السنة التحضيرية.

القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة عشرة : عدم إعادة القيد للطلاب المفصول

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من المرفق التعليمي لأسباب أكاديمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيُعدُّ قيده ملغىً من تاريخ إعادة القيد.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة عشرة: التخرج وشهادات بدل فاقد

1. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية ، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول.
- 2- لا يعتبر الطالب / الطالبة متخرجاً إلا بعد الحصول على وثيقة التخرج .
- 3- يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها اسمه رباعياً ورقمه الأكاديمي ورقم السجل المدني والدرجة والتخصص الذي حصل عليه وتقدير الطالب عند التخرج وجلسة مجلس المرفق التعليمي التي صدرت فيها الموافقة على منح الدرجة وتاريخها .
- 4- يمنح كل خريج شهادة إنهاء الامتياز بنجاح يوضح فيها اسمه رباعياً ورقمه الأكاديمي ورقم السجل المدني والدرجة والتخصص.
- 5- عند نجاح الطالب / الطالبة في المقررات وحصوله على معدل تراكمي أقل من (2) يتعين عليه تسجيل بعض المقررات بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس المرفق التعليمي أو من يفوضه حتى يتمكن من رفع المعدل وحصوله على الدرجة العلمية وفق خطته الدراسية على أن تحسب جميع مرات الإعادة في المعدل التراكمي .
- 6- يشترط لتعديل الأسم أن يعدل الأسم على الشهادة السابقة التي على أساسها قبل الطالب.
- 7- يتم إصدار شهادة تخرج بدل فاقد وفقاً لما يلي:
 - أ- يتقدم الطالب / الطالبة إلى قسم القبول والتسجيل بطلب منحه وثيقة تخرج بدل فاقد بعد الإعلان عنها حسب الاصول.
 - ب- يوضع ختم بعبارة (بدل فاقد) من قبل قسم القبول والتسجيل على كل وثيقة تصدر بعد الفقد.

ج- يشترط لتعديل الأسم أن يعدل الأسم على الشهادة السابقة التي على اساسها قبل الطالب.

القاعدة التنفيذية للمادة العشرين: الإنذار والفصل الأكاديمي من الدراسة

1. يوجه للطالب إنذار أكاديمي إذا أنخفض معدله التراكمي عن 2 من 5 في أي فصل من فصول الدراسة ويترتب على ذلك إيقاف مكافأة الطالب اعتباراً من الشهر الذي يلي صدور النتيجة.
2. يرفع الإنذار الأكاديمي عن الطالب إذا حصل على معدل تراكمي 2 فأكثر وتعاد له جميع الامتيازات التي أوقفت بسبب انخفاض معدله التراكمي اعتباراً من الشهر الذي يلي صدور النتيجة .
3. **يفصل الطالب / الطالبة من المرفق التعليمي في الحالات الآتية:**

أ - إذا حصل طالب السنوات التخصصية على **إنذارين أكاديميين متتاليين** على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (2من 5) ولمجلس المرفق التعليمي إعطاء **فرصة ثالثة** لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

ب- إذا حصل طالب السنة التحضيرية على **إنذارين أكاديميين متتاليين** على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (2من 5).

ج- طالب / طالبة السنة الدراسية التحضيرية الذي يرسب في أكثر من ثلاث مواد دراسية يفصل تلقائياً من الدراسة بالمرفق التعليمي.

د- **يفصل من الدراسة بالمرفق التعليمي تلقائياً طالب/ طالبة الدبلوم في السنة الدراسية التحضيرية الذي يرسب في أي من اختبارات الإعادة للمواد التي رسب فيها.*****

هـ - يفصل الطالب / الطالبة إذا انقطع عن الدراسة لمدة اربعة أسابيع متتالية من بداية الفصل الدراسي دون طلب التاجيل أو بعذر مقبول.

و- إذا لم يتمكن طالب / طالبة السنة التحضيرية من اجتياز جميع مقررات السنة الدراسية التحضيرية في مدة **فصلين دراسيين كحد أقصى** . ب- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس المرفق التعليمي إعطاء فرصة استثنائية للطالب / الطالبة لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

ز - توقف مكافأة الطالب اذا حصل على إنذار أكاديمي أقل من (2 من 5) نقاط .

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والعشرين : الانتساب

لا يطبق نظام الانتساب بالمرفق التعليمية التابعة للإدارة العامة للخدمات الطبية.

*** تم تعديل هذه القاعدة التنفيذية استناداً إلى قرار مجلس الكلية رقم 2017-2016/3 وتاريخ 1438/4/27 هـ

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والعشرين للاختبارات والتقدير

يحدد مجلس المرفق التعليمي التي يتبعها المقرّر - بناء على اقتراح مجلس القسم - درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (30%) من الدرجة النهائية للمقرّر.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والعشرين : درجات الاعمال الفصلية

1. تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرّر بإحدى الطريقتين التاليتين:

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

ب- إختبارين تحريريين على الأقل.

1- تحدد الخطط الدراسية للمقررات الدرجات المخصصة للأعمال الفصلية وتتضمن أية اختبارات عملية أو شفوية أو غيرها ودرجة الامتحان النهائي وتتم مراجعة طرق التقييم سنويا من قبل رئيس القسم والمدرسين القائمين بتدريس المادة .

2- ينقسم تقييم المقررات إلى جزئين: التقييم المستمر والتقييم النهائي:

أ - التقييم المستمر:

يجري التقييم المستمر لجميع المقررات طوال كل فصل دراسي ويغطي التقييم في حد ذاته جميع نواحي المقرر النظرية والعملية والسريريه ، ويشتمل التقييم واحد أو أكثر من أشكال العناصر التالية:

- الواجبات.

- اختبارات دورية.

- اختبارات نصف الفصل الدراسي.

- اختبارات عملية.

يعطى التقييم المستمر نسبة 40% كحد أدنى و60% كحد أقصى من الدرجة النهائية، إضافة إلى ذلك تستطيع الأقسام تحديد أي من العناصر يشمله التقييم المستمر والنسبة المئوية للدرجات المخصصة لكل عنصر وفق دليل المنهج.

ب- التقييم النهائي:

يجرى التقييم النهائي لجميع المقررات في نهاية كل فصل دراسي ويغطي التقييم في حد ذاته جميع نواحي المقرر النظرية والعملية السريرية، ويشمل واحد أو أكثر من أشكال التقييم التالية:

- ◆ اختبار تحريري
- ◆ اختبار عملي
- ◆ اختبار سريري
- ◆ اختبار شفهي

وتشكل درجة التقييم النهائي نسبة 40% كحد أدنى 60% كحد أقصى من الدرجة النهائية.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والعشرين : تضمين اختبارات عملية أو شفوية في النهائي

يجوز لمجلس المرفق التعليمي التي يتبعها المقرر – بناء على توصية مجلس القسم – أن يُضمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والعشرين : تقدير غير مكتمل

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (L) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغير تقدير غير مكتمل (L) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالته فيستبدل به تقدير راسب (H) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين : مقررات الندوات والأبحاث

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (22، 23، 24) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس المرفق التعليمي بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس المرفق التعليمي قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والعشرين : تقدير مستمر

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين : التقديرات واوزانها

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (5)
100-95	ممتاز مرتفع	أ+	5.0
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4.75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	4.5
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4.0
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	3.5
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3.0
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	2.5
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2.0
أقل من 60	راسب	هـ	1.0

1- تحسب التقديرات التي يحصل عليها طلاب السنة التحضيرية الذين يتمكنون من النجاح في امتحان الإعادة مقبول (60 درجة) بغض النظر عن الدرجة التي حصل عليها الطالب / الطالبة في امتحان الإعادة.

3- يتم إدراج التقديرات التي حصل عليها الطالب / الطالبة في مقررات السنة الدراسية التحضيرية في سجله الأكاديمي مع المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وتحسب هذه التقديرات في المعدل التراكمي في الدراسة التخصصية.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين : تقديرات المعدلات التراكمية عند التخرج

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

- 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 .

القاعدة التنفيذية للمادة الثلاثين : مراتب الشرف عند التخرج

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

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في المرفق التعليمي 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.
- ت- أن يكون الطالب قد درس في المرفق التعليمي الذي سيتخرج من ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين : لجان لتنظيم أعمال الاختبار النهائي

يجوز لمجلس المرفق التعليمي تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والثلاثين : تطبيق السرية في الاختبارات النهائية

يجوز لمجلس المرفق التعليمي أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثين : وضع اسئلة الاختبارات

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس المرفق التعليمي.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثين : تصحيح اسئلة الاختبار النهائي

يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس المرفق التعليمي عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.

القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثين: رصد درجات الاختبار النهائي واعلانها

1- يتم رصد الدرجات رسدًا تفصيلياً مشتملاً على درجة الأعمال الفصلية ودرجة الاختبار النهائي والتقدير النهائي من قبل مدرس المادة – أو من قام بالتصحيح – في القوائم المعدة من قسم القبول والتسجيل سواء كانت ورقية أو الكترونية.

2- يتم رفع الدرجات المصادق عليها من القسم المختص إلى لجنة منح الدرجات والاعتراضات لمراجعتها وإعتمادها .

3- يتولى قسم القبول والتسجيل إعلان النتائج بعد نهاية فترة الاختبارات النهائية وإعتمادها من لجنة منح الدرجات.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والثلاثين: عدد اختبارات الطالب في اليوم الواحد

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس المرفق التعليمي الاستثناء من ذلك.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والثلاثين: وقت دخول 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.

القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثين: الغش في الاختبار

- 1- إن جميع المتطلبات الأكاديمية يجب أن تعمل من قبل الطالب / الطالبة الذي تم تكليفه بهذه الأعمال بدون أية مساعدة غير مجازة من أي نوع.
- 2- الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس المرفق التعليمي
- 3- عند اكتشاف غش في الواجب المنزلي أو في أي عمل من أعمال المقرر فإن لمدرس المقرر الحق في اتخاذ الإجراء النظامي المناسب وذلك بعد الرفع واستشارة رئيس القسم على أن يكون الجزاء مقتصرًا على الواجب أو العمل وذلك بعد أخذ إفادة الطالب / الطالبة عن ما نسب إليه ويرفع تقرير بذلك إلى عميد / مدير المرفق التعليمي أو من يفوضه - لمثل هذه الحالة - وله الصلاحية لإحالة الموضوع إلى لجنة تأديب الطلاب لاتخاذ عقوبة اشد تجاهه أو الاكتفاء بالعقاب الذي اتخذته المدرسة حيال الطالب / الطالبة.
- 4- على مراقب الامتحان الذي يكتشف طالبًا / طالبة يغش أو يشرع في الغش في الامتحانات التحريرية أن يقوم بإشعار رئيس المراقبين ليقوم بعمل الإجراء النظامي المتبع ويحرر محضرًا بما وقع ويقدمه مع بقية المستندات إلى رئيس لجنة الاختبارات لرفعها لمدير المرفق التعليمي من أجل أخذ التوصيات اللازمة بشأنها.
- 5- إذا أخرج الطالب / الطالبة من قاعة الامتحان بسبب إخلاله بنظام الامتحان فإن امتحانه يكون ملغياً في المادة التي كان يمتحن فيها ويعطى تقدير "راسب" إذا رأت اللجنة التأديبية ذلك ولا يلغى امتحان الطالب / الطالبة في المواد الأخرى إلا بناء على قرار لجنة التأديب.
- 6- لا تعلن نتيجة الطالب / الطالبة في بقية مواد الفصل حين صدور قرار لجنة التأديب.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين: إعادة تصحيح أوراق الإجابة

- 1- يجوز للطالب / الطالبة التظلم من نتيجة الامتحان وطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة اسبوعين من اعلان النتيجة.

- 2- يشترط أن لا يكون الطالب / الطالبة قد سبق أن تقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أحد الاختبارات وثبت عدم صحة طلبه.
- 3- لا يجوز أن يتقدم الطالب / الطالبة بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أكثر من مقرر واحد في الفصل الدراسي الواحد.
- 4- يجوز لمدير المرفق التعليمي الاستثناء من الفقرتين (2،3) إذا دعت الحاجة لذلك.
- 5- تعد استمارة تتضمن البيانات الواردة في الفقرات (1 و 2 و 3) بالإضافة إلى بيانات أخرى تشمل (اسم الطالب / الطالبة ، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر ورمزه واسمه، ورقم الشعبة، والفصل الدراسي، ونسبة الغياب، والمعدل التراكمي، والإنذارات، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار، ومبررات طلب إعادة التصحيح، وتعهد من الطالب / الطالبة بصحة المعلومات التي قدمها).
- 6- في حال الموافقة على إعادة التصحيح تشكل لجنة من اثنين من أعضاء هيئة التدريس على الأقل لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لرئيس القسم .
- 7- إذا أتضح بعد إعادة التصحيح أحقية الطالب / الطالبة لدرجة أعلى من الدرجة المسجلة يتم تعديلها ويبلغ الطالب / الطالبة بذلك.
- 8- في حالة ثبوت عدم أحقية الطالب / الطالبة في تغيير نتيجته يعامل بموجب لائحة تأديب الطلاب.

القاعدة التنفيذية للمادة الأربعين: مدة الاختبار النهائي

يحدد مجلس المرفق التعليمي بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والأربعين: إجراءات الاختبار النهائي

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في القواعد التنفيذية من (31 – 40) يضع مجلس المرفق التعليمي التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

القاعدة التنفيذية للمواد (الثانية والأربعين - الخامسة ولأربعين): (التحويل من خارج المرافق التعليمية)

يجوز قبول تحويل الطلاب من خارج المرافق التعليمية التابعة للخدمات الطبية وفقاً للضوابط التالية:
 (أ) أن يكون قد أنهى السنة التحضيرية في الجامعة / الكلية التي يرغب التحويل منها على الأقل عدد (الساعات المعتمدة) المسجلة في سجله الأكاديمي عن (30) ساعة معتمدة.
 (ب) أن لا يكون منقطعاً عن الدراسة من الجامعة / الكلية التي يرغب التحويل منها لمدة تزيد عن عامين دراسيين (أربعة فصول دراسية) .

ج) أن لا يكون مفصولاً تأديبياً من الجامعة / الكلية التي يرغب التحويل منها . وإذا اتضح أن الطالب قد سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغىً من تاريخ قبوله للمرفق التعليمي.

د) أن لا يقل معدل التراكمي عند التحويل عن (3.00) من (5.00) نقاط.
هـ) أن يدرس الطالب / الطالبة في المرفق التعليمي المحول له ما لا يقل عن 50% من ساعات التخصص.
و) عند معادلة المقررات للطالب المحول للمرفق التعليمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة أن لا تقل عن تقدير (ج) أو (C) في المقرر الذي درسه في جامعته/ كليته.
ز) لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب المحول ضمن معدل التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
ح) أي شروط أخرى تحددها المرافق التعليمية بالإدارة العامة للخدمات الطبية للقوات المسلحة.
ط) أن يتقدم الطالب / الطالبة بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه بخمسة أسابيع على الأقل.

القواعد التنفيذية للمواد (السادسة والأربعين - السابعة والأربعين):

(التحويل بين المرافق التعليمية التابعة للخدمات)

- 1- يجوز قبول تحويل الطالب / الطالبة من مرفق تعليمي تابع للإدارة العامة للخدمات الطبية وفقاً للضوابط التالية:
أ) أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في المرفق التعليمي الذي يرغب التحويل منه
ب) أن لا يكون منقطعاً عن الدراسة من المرفق التعليمي الذي يرغب التحويل منه.
ج) أن لا يقل معدل التراكمي عند التحويل عن (3.00) من (5.00) .
د) أن يدرس الطالب / الطالبة في المرفق التعليمي المحول له ما لا يقل عن 50% من ساعات التخصص.
هـ) أن يتقدم الطالب / الطالبة بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه بخمسة أسابيع على الأقل.
و) أن يكون التحويل لنفس مستوى الدرجة العلمية (دبلوم ، بكالوريوس...)
ز) تثبت في السجل الأكاديمي للطالب / الطالبة المحول من مرفق تعليمي إلى مرفق تعليمي آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في ذلك المرفق التعليمي.
- 2- أية شروط أخرى تحددها المرافق التعليمية بالإدارة العامة للخدمات الطبية للقوات المسلحة.
- 3- موافقة إدارة التدريب بالخدمات الطبية في حال كان الطالب / الطالبة مبتعثاً .
- 4- لمجلس المرفق التعليمي الاستثناء من هذه الشروط عند التحويل من مرفق تعليمي إلى آخر بالنسبة للطالبات ذوات الظروف الاستثنائية على أن يراعى في ذلك الضوابط التالية:
أ. أن تكون الطالبة قد أنهت فصلاً دراسياً في المرفق التعليمي المراد التحويل منه.
ب. أن ترفق بطلبها مستنداً رسمياً يثبت الحالة الإنسانية ومكان الإقامة الجديد والحاجة إلى الانتقال بعد القبول مثل (وفاة ولي الأمر - الطلاق - الزواج - تقاعد ولي الأمر - نقل ولي الأمر خارج مقر الدراسة).

5- إذا اتضح أن الطالب قد سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغى من تاريخ قبوله للمرفق التعليمي.

القواعد التنفيذية للمواد (الثامنة والاربعين -التاسعة والاربعين):
ضوابط التحويل بين أقسام المرفق التعليمي

1- يجوز لمجلس المرفق التعليمي الموافقة على طلبات التحويل من قسم لآخر داخل المرفق التعليمي وفقاً للضوابط التالية:

- أ- أن لا يكون منقطعاً عن الدراسة من القسم الذي يرغب التحويل منه.
- ب- أن لا يقل معدله التراكمي عند تقديم طلب التحويل عن (3 من 5).
- ج- أن يقدم طلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي بخمسة أسابيع على الأقل.
- د- أن لا يكون قد مضى على الطالب / الطالبة في دراسة التخصص أكثر من فصلين دراسيين.
- هـ- يسمح بالتحويل بين أقسام المرفق التعليمي لمرة واحدة طويلة مدة الدراسة.
- و- استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه.
- ز- أية شروط أخرى يحددها مجلس المرفق التعليمي.
- ح- 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 المرفق التعليمي.

القاعدة التنفيذية للمادة الخمسين: الطالب الزائر

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في مرفق تعليمي أخرى دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- أ- موافقة المرفق التعليمي الذي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
- ب- أن تكون الدراسة في مرفق تعليمي/كلية /أو جامعة معترف بها.
- ج- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج المرفق التعليمي معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- د- إذا كانت دراسة الطالب الزائر في مرفق تعليمي من المرافق التعليمية التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً للقاعدة التنفيذية للمادة (47).
- هـ- يحدد مجلس المرفق التعليمي الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج المرفق التعليمي للطالب الزائر.

- و- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من المرفق التعليمي الآخر/الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- ز- أي شروط أخرى يضعها مجلس المرفق التعليمي

القاعدة التنفيذية للمادتين الحادية والخمسين والثانية والخمسين : أحكام عامة

- 1- لمجلس المرفق التعليمي في نهاية كل عام أكاديمي ان يرفع باي ملاحظات يراها مناسبة للجنة المختصة بمراجعة وتعديل القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.
- 2- للجنة المختصة بمراجعة هذه اللائحة الحق في التعديل على القواعد التنفيذية لهذه اللائحة بناءً على ما يرد لها من ملاحظات مجالس المرافق التعليمية.

الملاحق

ملحق (أ)

السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

السجل الأكاديمي:

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة إلى المقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط		المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
أ +	A +	100 – 95	4,00	5,00	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	90 أقل 95	3,75	4,75	ممتاز	Excellent
ب +	B +	85 أقل من 90	3,50	4,50	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	80 أقل من 85	3,00	4,00	جيد جداً	Very Good
ج +	C +	75 أقل من 80	2,50	3,50	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	70 أقل من 75	2,00	3,00	جيد	Good

High Pass	مقبول مرتفع	1,50	2,50	65 أقل من 70	D +	د +
Pass	مقبول	1,00	2,00	65 أقل من 60	D	د
Fail	راسب	0	1,00	أقل من 60	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	-----	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-	-	-----	IC	ل
Denile	محروم	0	1,00	-----	DN	ح
No grade-Pass	ناجح دون درجة	-	-	60 وأكثر	NP	ند
No grade-Fail	راسب دون درجة	-	-	أقل من 60	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	-----	W	ع

ملحق (ب)

مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي

الفصل الأول:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
9,00	4,50	ب +	85	2	301 سلم
9,00	3,00	ج	70	3	324 كيم
14,25	4,75	أ	92	3	235 رياض
16,00	4,00	ب	80	4	312 فيز
48,25				12	المجموع

مجموع النقاط (48,25)

معدل الفصل الأول = $\frac{48,25}{12} = 4,02$

مجموع الوحدات (12)

الفصل الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
10	5,50	أ +	96	2	104 سلم
12	4,00	ب	83	3	327 كيم

12	3,00	ج	71	4	314 ريبض
12	4,00	ب	81	3	326 فيز
46				12	المجموع

46

معدل الفصل الثاني = $\frac{3,83}{12}$ = —

12

مجموع النقاط (46 + 48,25)

معدل التراكمي = $\frac{3,93}{12}$ = —

مجموع الوحدات (12 + 12)