



القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات لدرجة البكالوريوس

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات والمادة

رقم المادة	موضوع المادة
١	التعريفات
٢	قبول الطلاب المستجدين/أعداد الطلاب المستجدين
٣	شروط قبول الطلاب المستجدين
٤	قبول الطلاب المستجدين/اسس المفاضلة
٥	نظام الدراسة تدرج الطالب وعدد فصول الدراسة
٦	السنة الدراسية
٧	نظام المستويات
٨	الانتقال من مستوى إلى آخر
٩	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/المواظبة والحضور
١٠	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/رفع الحرمان بسبب الغياب
١١	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/غياب الاختبار النهائي
١٢	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/الاختبار البديل لمن يتغيب عن الاختبار النهائي غير مكتمل
١٣/١	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/التسجيل في مواد الفصل الدراسي
١٣/١	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/الحذف والاضافة لمواد الفصل الدراسي
١٣/١	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/الانسحاب /عن دراسة مقررات او عن فصل دراسي
١٤	المواظبة والاعتذار عن الدراسة/تأجيل الدراسة
١٥	الانقطاع عن الدراسة دون طلب التأجيل وطى القيد
١٦	انقطاع /الطلاب الزائر
١٧	طلب اعادة قيد الطالب المطوي قيده
١٨	الغاء إعادة القيد
١٩/١	التخرج

فهرس المحتويات والمادة

رقم المادة	موضوع المادة
١٩/٢	فترة الامتياز
٢٠/١	الفصل من الكلية لطلبة التخصصات
٢٠/٢	الفصل من الكلية لطلبة التحضيرية
٢١	نظام الدراسة بالانتساب
٢٢	درجة الاعمال الفصلية لمقرر
٢٣	طرق احتساب درجات العلامات الفصلية للمقرر
٢٤	الاختبارات/جواز اضافة اختبارات عملية او شفوية في النهائي
٢٥	الاختبارات /تقدير غير مكتمل للاختبار النهائي
٢٦	الاختبارات/ استثناء نسب تقييم مقررات الندوات والابحاث او ذات الصبغة العملية او الشفوية
٢٧	الاختبارات/تقدير مستمر او غير مكتمل لمواد الابحاث التي تتطلب اكثر من فصل دراسي
٢٨	تقديرات درجات المقررات وتحويل النسب المئوية الى رموز ونقاط
٢٩	تقديرات التخرج /فئات التقدير العام للمعدل التراكمي
٣٠	تقديرات مرتب الشرف /فئات المعدلات التراكمي لمرتبي الشرف الاولى والثانية
٣١	اجراءات الاختبارات النهائية/ لجنة تنظيم اعمال الاختبار النهائي
٣٢	اجراءات الاختبارات النهائية/ تطبيق السرية في اجراء الاختبارات النهائية
٢٦	استثناء نسب تقييم مقررات الندوات والابحاث او ذات الصبغة العملية او الشفوية
٢٧	الاختبارات/تقدير مستمر او غير مكتمل لمواد الابحاث التي تتطلب اكثر من فصل دراسي
٢٨	تقديرات درجات المقررات وتحويل النسب المئوية الى رموز ونقاط
٢٩	تقديرات التخرج /فئات التقدير العام للمعدل التراكمي
٣٠	تقديرات مرتب الشرف /فئات المعدلات التراكمي لمرتبي الشرف الاولى والثانية
٣١	اجراءات الاختبارات النهائية/ لجنة تنظيم اعمال الاختبار النهائي

فهرس المحتويات والمادة

رقم المادة	موضوع المادة
٣١	اجراءات الاختبارات النهائية/ تطبيق السرية في اجراء الاختبارات النهائية
٣٣	اجراءات الاختبارات النهائية/واضع الاسئلة
٣٤	اجراءات الاختبارات النهائية/تصحيح اوراق الاختبار النهائي
٣٥	اجراءات الاختبارات النهائية/ رصد درجات الاختبار النهائي
٣٦	اجراءات الاختبارات النهائية/عدد اختبارات الطالب في يوم واحد
٣٧	اجراءات الاختبارات النهائية/وقت دخول وخروج الطالب من الاختبار النهائي
٣٨	اجراءات الاختبارات النهائية/الغش في الاختبار او الشروع فيه
٣٩	اجراءات الاختبارات النهائية/طلب اعادة تصحيح المقرر
٤٠	اجراءات الاختبارات النهائية/مدة الاختبار النهائي .
٤١	اجراءات الاختبارات النهائية/وضع التنظيمات الخاصة باجراء الاختبارات النهائية
٤٢	التحويل من كلية/جامعة الى اخرى /ضوابط عامة للتحويل
٤٣	التحويل من كلية/جامعة الى اخرى /ضوابط معادلة واحتمساب المقررات .
٤٤	التحويل من كلية/جامعة الى اخرى /الغاء القبول والمعادلة للمصول تاديبيا سابقا .
٤٥	التحويل من كلية/جامعة الى اخرى /ضوابط خاصة بالكلية للتحويل
٤٦	التحويل من كلية الى اخرى /التحويل بين المرافق التعليمية للخدمات
٤٧	التحويل/معادلة واحتمساب تقديرات المقررات المحولة من خارج الكلية
٤٨	التحويل/من تخصص الى آخر داخل الكلية
٤٩	التحويل /احتمساب المواد للطالب المحول داخل الكلية
٥٠	ضوابط دراسة الطالب الزائر
٥١	احكام عامة/تلغي قواعد هذه اللائحة اللائحة ما سبقها من لوائح لتنظيم الدراسة والاختبارات
٥٢	احكام عامة/لمجلس الكلية وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة
٥٣	احكام عامة /اللجنة المختصة من الشئون الاكاديمية حق تفسير هذه اللائحة

القواعد 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 أسبوعاً 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، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر ، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

• **المقرر الدراسي:**

مادة دراسية تتبع مستوى محددًا «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.

• **الإشعار الأكاديمي:**

الإشعار الذي يوجه للطلاب 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 مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من مائة.

• التقدير:

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

• تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC) . وعلى الطالب استكمال العلامة قبل انتهاء الفصل الدراسي اللاحق.

• تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي طبيعة 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 بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك

المقررات، انظر الملحق (ب).

• التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطلاب خلال مدة دراسته في الجامعة.

• الحد الأدنى من العبء الدراسي:

أقل عدد من الوحدات الدراسية (الساعات) التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

• السجل الأكاديمي:

بيان بأداء الطالب الدراسي شاملاً المقررات التي درسها ووحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي أو المعدل السنوي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية التي وجهت للطالب إن وجدت .

• المرشد الأكاديمي:

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالكلية .

• الدورة السريرية:

فترة زمنية يقوم الطالب خلالها بالتعلم والتدرب على حالات سريرية (مرضية أو غير مرضية) في تخصص محدد، بحيث يقابل كل وحدة دراسية مقررة أسبوع تدريب.

• الحذف والاضافة للمقررات :

يجوز للطالب تعديل جدولته الدراسي الفصلي قبل انتهاء الاسبوع الاول من بداية الفصل الدراسي سواء باضافة مواد او حذفها وفق ضوابط خاصة يضعها مجلس الشئون الاكاديمية حسب الخطة الدراسية والوضع الاكاديمي والعبء الدراسي للطالب.

• الاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر في الفصل:

عدم مواصلة الطالب دراسة مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق ضوابط يضعها مجلس الشئون الاكاديمية مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي وخطة الطالب ووضعه الاكاديمي.

• الاعتذار عن دراسة جميع مقررات الفصل:

عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول إذا تقدم بطلب) قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل (مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج . على أن لا تتجاوز فترة التأجيل فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.

• تأجيل الدراسة:

عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب (قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة) ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج . على ان لا تتجاوز فترة التأجيل فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.

• الانقطاع عن الدراسة:

• عدم تسجيل الطالب مدة فصل دراسي دون أشعار الكلية ويطوى قيده لذلك . ولمجلس الشئون الأكاديمية طي قيد الطالب اذا انقطع عن الدراسة مدة أقل

• طي القيد:

إنهاء علاقة الطالب بالكلية سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع. ويجوز إعادة قيد الطالب وفق ضوابط معينة.

• الحد الأدنى للعبء الدراسي :

هو عدد الوحدات الدراسية(الساعات المعتمدة) التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن (١٢) وحدة دراسية للنظام الفصلي، أما بالنسبة للمرحلة السريرية للأقسام الصحية فيكون الحد الأدنى للعبء الدراسي) ٩ (وحدات دراسية يسجلها .

• الحد الأعلى للعبء الدراسي:

هو عدد الوحدات الدراسية(الساعات المعتمدة) التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يزيد على (٢٣) وحدة دراسية للنظام الفصلي .

• رمز المقرر ورقم المقرر:

يتكون رمز المقرر من ثلاث إلى أربع خانات(أحرف) تمثل الخانات رمز القسم الذي يطرح المادة.

١ . رقم المقرر: يتكون رقم المقرر من ثلاث خانات، تمثل الأولى من اليسار مستوى المقرر وهو عادة صفر للمقررات المساعدة غير المحتسبة، وتمثل الخانة الثانية المحور العلمي للمقرر، وتمثل الخانة الثالثة تسلسل المقرر ضمن المحور العلمي ، وفي حالة الضرورة تضاف ١٤٣٩ - القبول والتسجيل / ٧ كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢ خانة رابعة تمثل اختلاف المقرر الواحد من حيث عدد الوحدات أو الاسم أو المحتوى. وتعطى أرقام الآحاد والعشرات للمتطلبات غير المحتسبة في المعدل الأرقام من (صفر إلى ٩٩) .

٢ . لا يجوز تكرار رقم المقرر.

٣ . يتم تحديد المتطلبات السابقة للمقررات ضمن الخطة الدراسية المعتمدة من المجالس ذات العلاقة.

٤ . يضع كل قسم وصفا « مفصلا لمقررات كل مقرر يميزه عما سواه من حيث المحتوى والمستوى والكتب والمراجع.

٥ . يحتفظ القسم الأكاديمي بملف خاص لكل مقرر يحتوي الوصف والمدرسين وملخص النتائج وتعديلاته لغرض المتابعة والتقييم والتطوير

• السنة التحضيرية:

مرحلة إعداد الطلاب للتخصص ومدتها فصلان دراسيان ويجوز أن تصل في حدها الأعلى إلى ثلاثة فصول دراسية ، وثبتت فيها المقررات والدرجات والمعدلات في السجل الأكاديمي على أن تحسب في المعدلات الفصلية والتراكمية التخصصية.

• الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية ، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية: أعداد قبول الطلاب المستجدين

يحدد مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الاقسام الاكاديمية في الكلية والجهات ذات العلاقة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة: شروط قبول الطلاب المستجدين

- 1 . يشترط لقبول الطالب المستجد في الكلية الآتي :
- 2 . أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو ما يعادلها وان لا يقل المعدل العام عن ٨٥ ٪.
- 3 . تقديم نتائج اختبارات مركز القياس للقدرة العامة والتحصيل العلمي.
- 4 . أن لا تقل علامة اختبار القدرات عن ٧٠ ٪، واختبار التحصيل العلمي عن ٦٥ ٪.
- 5 . ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على ثلاث سنوات.
- 6 . أن لا يتجاوز العمر ٢٣ عند تقديم الطلب « عاما
- 7 . أن يجتاز بنجاح اختبارات ومعايير القبول إن وجدت.
- 8 . أن يكون لائقاً طبياً.
- 9 . أن يحصل على موافقة من مرجعه بالتفرغ الكلي للدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية.
- 10 . ألا يكون قد فصل من الكلية لأسباب أكاديمية أو تأديبية أو من أي كلية /جامعة أخرى فصلاً تأديبياً.
- 11 . موافقة ولي الأمر بالنسبة للطلاب.
- 12 . أن يستوفي أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية وتعلن وقت التقديم.
- 13 . يتم التقديم عبر بوابة القبول الالكتروني الموحد للمرافق التعليمية في الخدمات الطبية.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة : المفاضلة بين المتقدمين

- ١ . تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً للنسبة الموزونة التفاضلية لمعايير القبول التي يحددها مجلس الكلية
- ٢ . يحدد قسم القبول والتسجيل بالتنسيق مع الأقسام الإجراءات الخاصة باختبارات القبول أو المقابلات الشخصية والمواعيد الخاصة بفتح باب القبول واستلام طلبات الطلاب المتقدمين وكذلك إعلان النتائج وإشعار الطلاب المقبولين .
- ١٤٢٩ - ١ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لأئحة البكالوريوس - ٢
- ٢ . يحتفظ قسم القبول والتسجيل بملف لكل طالب مشتمل على مستندات قبوله وبيان بأحواله الدراسية والاجتماعية وكذلك سجله الأكاديمي والعقوبات التأديبية الموقعة عليه إن وجدت وأية أوراق خاصة به .

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة: نظام الدراسة

- ١ . تكون الدراسة في مراحل الدراسة بالانتظام الكلي وتتكون من ثمانية مستويات (التخصصية والتحضيرية) على الأقل.
- ٢ . تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.
- ٣ . يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى إلى آخر
- ٤ . تكون الدراسة في مرحلة الدبلوم بالانتظام الكلي وتتكون من خمسة فصول دراسية على الأقل .
- ٥ . لا تحسب فترة الامتياز من مستويات فصول الدراسة.

القواعد التنفيذية للمادة السادسة: السنة الدراسية

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الكلية ، وتحسب السنة الدراسية بمستويي

القواعد التنفيذية للمادة السابعة: النظام الدراسي

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، 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 التي يقرها مجلس الكلية.

- يكون عدد المستويات بكل قسم وفق الخطط الدراسية المعتمدة لها.
- تحدد الخطط الدراسية للأقسام المقررات الدراسية ووحداتها الدراسية ساعاتها المعتمدة (تخصصية - عامة - أساسية) موزعة على الفصول الدراسية المختلفة، ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المعتمدة.
- يربط العبء الدراسي للطلاب وفق خطته الدراسية
- أن لا يتجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي (٢٣ ساعة معتمدة /وحدة دراسية كحد أقصى للخريج)٪
- أن لا يقل العبء الدراسي للطلاب عن ١٢ ساعة للطلاب المتعثر .
- للطلاب الخريج أن يسجل متطلبات التخرج.
- تحدد مجالس الأقسام الضوابط اللازمة للتدريب السريري .

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة: الانتقال من مستوى إلى آخر

- تزود الأقسام الطالب بالخطة الدراسية مع إبلاغه بضرورة الالتزام بها، وما يطرأ عليها من تغيير خلال دراسته بالقسم .
- توزع الأقسام المقررات الدراسية على ثمانية مستويات للبيكالوريوس، و حسب ما تقتضيه الخطة الدراسية المقررة .
- يلزم الطلبة غير المتعثرين دراسياً بالدراسة حسب الخطة الدراسية الرئيسة .
- تضع الأقسام « خطة دراسية خاصة » لكل طالب متعثر دراسياً تتضمن توزيع جميع المقررات المتبقية على الطالب على الفصول الدراسية المتبقية ويتم تعديلها في حالة الرسوب . ويراعى عند اعداد الخطة العبء الدراسي للطلاب .

- لا يجوز لطالب أن يدرس مقرراً ما قبل دراسة متطلباته السابق ، ويجوز للطالب أن يسجل لأي مقرر إذا كان قد درس المتطلب السابق رسوباً أو نجاحاً، ويجوز للطالب أن يسجل لأي مقرر ومتطلبه السابق متزامناً في نفس الفصل إذا كان تخرجه يتوقف على التسجيل لهذا المقرر ومتطلبه السابق معاً. وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس قسم الطالب ووكيل الكلية.
- ١٤٣٩ - القبول والتسجيل ٩ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لأئحة البكالوريوس - ٢
- يعد القسم الأكاديمي الجدول الدراسي حسب الخطط الدراسية الرئيسية والخاصة بالتنسيق مع قسم القبول والتسجيل مع مراعاة عدم تعارض مواعيد مقررات المستويات المتتالية .
- لا يعدل الجدول الدراسي بعد اعتماده لدى قسم القبول والتسجيل إلا بموافقة وكيل الكلية في الحالات الضرورية جداً وبالتنسيق مع قسم القبول والتسجيل .
- يحتفظ قسم القبول والتسجيل بملف متكامل لكل طالب يشمل الآتي :
- ١ . صوراً من جميع المستندات المتعلقة بالطالب مثل التأجيل، الاعتذار، المعدلات، القرارات الأكاديمية، التأديبية إن وجدت الخ .
- ٢ . صوراً من إشعارات التسجيل لكل فصل دراسي .
- ٣ . صوراً من إشعارات النتائج لكل فصل دراسي .
- ٤ . الخطة أو الخطط الدراسية للطالب.
- ٥ . أي مهام أخرى تستند إلى الطالب.
- ٦ . الخطة أو الخطط الدراسية للطالب

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة: المواظبة

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الاختبارات النهائية لأي مقرر إذا قلت نسبة حضوره فيه عن (٧٥ ٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية ويتم ذلك بقرار من مجلس الكلية أو من يفوضه ويرصد له تقدير محروم. وحسب النظام التالي:

- ١ . يوجه قسم القبول والتسجيل للطالب إنذاراً خطياً أولاً إذا تجاوزت نسبة غيابه ١٠ ٪ من مجموع ساعات حضور المقرر.
- ٢ . يوجه قسم القبول والتسجيل للطالب إنذاراً خطياً ثانياً إذا تجاوزت نسبة غيابه ١٥ ٪ من مجموع ساعات المقرر.
- ٣ . على قسم شؤون الطلاب والإرشاد الأكاديمي استدعاء الطالب ودراسة ومعالجة أسباب تجاوزه الغياب.
- ٤ . يوجه قسم القبول والتسجيل للطالب إنذار خطياً ثالثاً ونهائياً (إن أمكن) إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٠ ٪ من مجموع ساعات حضور المقرر.
- ٥ . هـ. يحرم طلبة المرحلة التخصصية بقرار من مجلس الشؤون الأكاديمية أو من يفوضه من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي ويعتبر راسباً فيه إذا زادت نسبة غيابه في أي مقرر بعذر أو بدون عذر عن ٢٥ ٪، من مجموع المحاضرات والدروس العملية، والميدانية، والسريية، ويرصد له التقدير (ح) في خانة الدرجة في كشف النتيجة.
- ٦ . يحرم طالب السنة التحضيرية بقرار من مجلس الشؤون الأكاديمية أو من يفوضه من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي ويعتبر راسباً فيه إذا زادت نسبة غيابه في أي مقرر بعذر أو بدون عذر عن ٢٠ ٪ لطلبة السنة التحضيرية مجموع ساعات حضور أي مقرر من أي فصل فإنه يتم حرمان الطالب من الاستمرار في المادة وحرمانه من دخول الاختبار النهائي واعتباره راسباً.
- ٧ . ينظر مجلس الشؤون الأكاديمية أو من يفوضه في نسب حالات الغياب في المقررات الدراسية بسبب الاعذار القهريّة المقبولة أدناه فقط التي تكون نسبة الغياب فيها (كانت مجتمعة أم منفردة) أكثر من ٢٥ ٪ في أي مقر دراسي حسب كل حاله على حده.

الأعذار القهرية المقبولة للغياب ومن مستشفيات حكومية تشمل:

- وفاة أحد الوالدين أو الابناء أو الأخوة الأشقاء أو الزوج أو الزوجة.
- الحوادث المرورية
- الحجز الإجباري ويجب إحضار مستند سمي يثبت ذلك.
- التنويم بالمستشفى في الحالات الطارئة.
- الولادة للطالبات وتكون إجازة الوضع/الولادة لمدة أسبوعين.
- ** على الطالب تقديم الوثيقة خلال اسبوع من انقضاء العذر

١٤٢٩ - القبول والتسجيل ١٠ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لأئحة البكالوريوس - ٢

القواعد التنفيذية للمادة العاشرة: رفع الحرمان بسبب الغياب

يجوز لمجلس الشئون الأكاديمية أو من يفوضه رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا قدم عذراً مقبولاً شريطة ألا تقل نسبة حضور الطالب عن (٥٠٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية عشرة : غياب 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.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية عشرة : الاختبار البديل لغياب الاختبار النهائي - غير مكتمل

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري مقبول، جاز لمجلس الشئون الأكاديمية في الكلية أو من يفوضه في حالات الضرورة القصوى قبول عذره ويعطى علامة غير مكتمل ، وعلى قسم المقرر إعطاء الطالب اختباراً بديلاً بالتنسيق بين رئيس القسم واستاذ المقرر والطالب خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل على نموذج خاص بذلك..

القاعدة التنفيذية الاولى للمادة الثالثة عشرة : التسجيل في مواد الفصل الدراسي

ضوابط التسجيل للمواد الفصلية

- يتم التسجيل وفق سياسات و مواعيد معلن عنها سلفا وقبل بدء الفصل الدراسي اللاحق آليا لجميع الطلبة .
- يقوم مرشدو الطلاب قبل بدء إجراءات التسجيل بإرشاد الطلاب بالمقررات اللازمة و طريقة التسجيل.
- الطالب غيرالمتعثر الذي اجتاز جميع المقررات التي درسها يتم تسجيل مقرراته في المستوى الذي يلي مستواه الحالي بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا وفق الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن له الحد الأدنى وهو ١٢ ساعة.
- الطالب المتعثر الذي رسب في مقرر أو أكثر ولم يتمكن من اجتيازها يسمح له بالتسجيل في المقررات بما يضمن له الحد الأدنى من العبء الدراسي وهو ١٢ ساعة .
- يجب موافقة كل من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم ووكيل الكلية على نموذج تسجيل الطالب الزائد عن خطته بما لا يتجاوز الحد الاعلى (٢٣ ساعة) للمتفوقين او المتوقع تخرجهم أو عند تسجيل العبء اقل عن الحد الادنى(١٢ ساعة)٪
- يشترط عدم التعارض في أوقات المقررات في الجدول الدراسي للطلاب.
- يشترط استيفاء المتطلبات السابقة أو المتزامنة
- عدم السماح بتسجيل مقررات من مستويين متتالين إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي ١٢ ساعة
- يجب على الطالب التأكد من وجود اسمه في سجلات الحضور للمقرر ولا يحق له الحضور في شعبة أخرى.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثالثة عشرة : الحذف والاضافة لمواد الفصل الدراسي

ضوابط الحذف والاضافة:

- ١٤٣٩ - القبول والتسجيل ١١ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢
- يحصل الطالب على نموذج الحذف والاضافة من التسجيل أو المرشد الاكاديمي ويقوم بتعبئته وتوقيعه والحصول على موافقة كل من المرشد الاكاديمي ورئيس القسم الاكاديمي ووكيل الكلية والقبول والتسجيل.
- يسمح بحذف أو إضافة مقررات خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي .
- لايسمح لطلبة السنة التحضيرية بالحذف أو الإضافة أو الاعتذار عن المقررات .
- على الطالب التواصل مع مرشده الأكاديمي لمساعدته على اختيار المقررات المناسبة لمستواه الدراسي ويجب موافقة كل من المدرس والمرشد ورئيس القسم وعميد الكلية على الاجراء.
- على الطالب المتعثر تسجيل مقررات التعثر أولاً إن طرحت كما يحق له إضافة أي مقررات أخرى ليس لها متطلب سابق من نفس المستوى وكذلك من مستويين لاحقين لإكمال الحد الأدنى .
- على الطالبة مراعاة عدم تجاوز الحد الأعلى ٢٣ ساعة (للخريج) والحد الأدنى للعبء الدراسي ١٢ ساعة.
- إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً لمصاحب لمقرر آخر، فلا يحق للطلاب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.
- أن تكون المقررات المضافة ضخطة الطالب ولا يوجد تعارض بينها ووجود شاغر بالشعبة.
- على الطالب المتوقع تخرجه في فصل دراسي الخريج مراجعة سجله الأكاديمي مع خطته الدراسية وإضافة أي مقرر لم يسبق له دراسته أو لم يجتازه ويتحمل مسؤولية التقصير في ذلك .
- لا يجوز للطالب الملتزم بالخطة الانسحاب من أي مقرر دراسي.
- لا توثق عمليات الحذف والإضافة في سجل الطالب الأكاديمي
- ينبغي للطلاب الذي تم منحه فرصة لرفع معدله الأكاديمي تسجيل ساعات ولو كانت من مستويات مختلفة ليسهل عليه اجتياز المقررات ورفع معدله إلى الحد المطلوب

القاعدة التنفيذية الثالثة للمادة الثالثة عشرة: الانسحاب (الاعتذار) عن دراسة مقررات وأعن دراسة فصل دراسي

يجوز للطالب الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي بعد فترة الحذف والاضافة وفق الضوابط التالية التي أقرها مجلس الشئون الأكاديمية. ضوابط (الاعتذار) الانسحاب من المقررات:

- ١ . يتم تنفيذ طلب الاعتذار/الانسحاب عن طريق نموذج الاعتذار من قسم التسجيل أو الموقع خلال الفترة من بداية الاسبوع الثالث وحتى نهاية الاسبوع العاشر من الفصل الدراسي. ويقوم الطالب بتعبئته وتوقيعه وتسليمه لرئيس قسمه على أن يكتب ويقدم ما يثبت مبررات الاعتذار عن دراسة المقرر.
- ٢ . يجب موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم الأكاديمي ووكيل الكلية على نموذج الانسحاب.
- ٣ . لا يجوز للطالب الملتزم بالخطة الانسحاب من أي مقرر دراسي.
- ٤ . يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر بعد الحصول على الموافقات وفق الشروط التالية:
أ. الاستمرار في الدراسة والمواظبة على حضور المحاضرات حتى تتم عملية الانسحاب
ب. أن لا يكون المقرر المراد الانسحاب منه في مستوى الطالب أو في مستوى أدنى من مستواه الحالي.
ج. أن لا يقل جدول الطالب بعد الانسحاب عن ١٢ ساعة إلا بموافقة المرشد ورئيس القسم ووكيل الكلية للشئون الأكاديمية.
٤ . يثبت و يرصد في سجل للطالب تقدير منسحب بعذر(ع) (W) ، في حال تنفيذ طلبه ولا يدخل في احتساب معدلاته.
- ٥ . يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً فيه إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الشئون الأكاديمية أو من يفوضه وذلك قبل بداية اختبارات نهاية الفصل بخمسة أسابيع على الأقل وفيما عدا ذلك يكون الاعتذار بموافقة مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس الشئون الكلية أو من يفوضه.
- ٦ . الا يكون الطالب محروماً من المادة .
- ٧ . يحسب الفصل الدراسي من الحد الأعلى لسنوات دراسة الطالب.
- ٨ . لا يجوز لطلاب السنة التحضيرية الاعتذار عن الدراسة أو الانسحاب أو التأجيل من أي مقرر ولمجلس الشئون الأكاديمية الاستثناء من ذلك.

١٤٢٩ - القبول والتسجيل ١٢ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢

٩ . الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة، يسمح لهن استثناءً وبناءً على موافقة مجلس الشئون الأكاديمية المختص 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 على 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 للكلية كطالبة مستجدة، وتسري هذه الحالة على الطلبة المرافقين لزوجاتهم .

١٠ . في حالة فصل الطالب أو تأجيله أو إنسحابه أو إعتذاره أو تعليق دراسته عليه اشعار الجهة المبتعث منها وعلى الكلية اشعار جهة الابتعاث بذلك أيضاً.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة عشرة : تأجيل الدراسة

- يقدم طلب تأجيل الدراسة حتى نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
- يحصل الطالب على نموذج التأجيل من قسم القبول والتسجيل أو موقع الكلية ثم يقوم بتعبئته وتوقيعه .
- يتقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه قبل بداية الفصل الدراسي، مرفقاً بالأوراق الثبوتية لعذره. وعليه الاستمرار بالدراسة حتى صدور القرار.
- تتم دراسة الطلب في مجلس الشئون الأكاديمية أو من يفوضه لاتخاذ القرار المناسب بقبول العذر، أو رفضه.
- لا تحتسب فصول التأجيل من المدة النظامية المحددة لدراسة الطالب .
- الحد الأقصى لمدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية متقطعة.
- على الطالب مراجعة قسم القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي اللاحق لإعادة قيده.
- يشترط موافقة ولي أمر الطالبة للموافقة على تأجيل الدراسة.
- يتم اشعار مرجع الطالب والجهة المبتعث منها والشئون المالية بذلك..

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة عشرة : الانقطاع عن الدراسة

يصدر مجلس الكلية أو من يفوضه بناءً على قرار مجلس الشئون الأكاديمية او من يفوضه. قراراً « بطي قيد الطالب الذي ينقطع عن الدراسة مدة شهر(اربعة اسابيع) دون طلب التأجيل.

القواعد التنفيذية للمادة السادسة عشرة : الطالب الزائر

لا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.
ضوابط دراسة طالب الكلية في جامعة/كلية أخرى:

- ١ . أن تكون الجامعة/الكلية معترف بها رسمياً.
 - ٢ . أن لا يزيد مجموع الساعات المحسوبة للطالب الزائر عن ١٥ ساعة معتمدة .
 - ٣ . ان يحصل الطالب على الموافقة قسمه الأكاديمي قبل الشروع في الدراسة بجامعة /أوكلية أخرى للتأكد من إمكانية معادلة المواد مع مثيلاتها في الكلية من حيث المحتوى وعدد الساعات المعتمدة بعد تقديمه وصفا المقررات التي سيدرسها.
 - ٤ . على الطالب احضار سجل علامات رسمي ومصدق من الجامعة التي درس بها.
 - ٥ . تحتسب للطالب المواد التي حصل فيها على تقدير لا يقل عن جيد C ويعفى من دراسة مثيلاتها في خطته الدراسية .
 - ٦ . تحتسب ساعات المواد المعادلة من ضمن متطلبات التخرج ولا تدخل في احتساب المعدلات الفصلية او التراكمية
- ١٤٣٩ - القبول والتسجيل ١٣ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران /القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢

القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة : إعادة القيد

لمجلس الشئون الأكاديمية وبمصادقة رئيس مجلس الكلية إعادة قيد الطالب في تخصصه إذا لم تتجاوز فترة الانقطاع أربعة فصول وفق الشروط التالية:

- أن لا تزيد فترة الانقطاع على المدة النظامية للبرنامج) الدرجة العلمية(من تاريخ الانقطاع.
- أن يكون الانقطاع بناءً على عذر مقبول لمجلس الشئون الأكاديمية.
- أن يكون قد اجتاز الطالب بنجاح) ٥٠ ٪(من الوحدات الدراسية)الساعات المعتمدة(المسجلة.
- أن لا يقل معدله التراكمي عن) ٢,٠٠ (من) ٥ .
- لا تسري القواعد التنفيذية لهذه المادة على طلبة السنة التحضيرية.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة عشرة : الغاء إعادة القيد

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

القاعدة التنفيذية الاولى للمادة التاسعة عشرة : التخرج

- ١ . 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 الكلية التي صدرت فيها الموافقة على منح الدرجة وتاريخها وتوقع الشهادة من رئيس قسم القبول والتسجيل ورئيس مجلس الكلية.
- ٢ . يمنح كل خريج شهادة إنهاء الامتياز بنجاح يوضح فيها اسمه رباعياً ورقمه الأكاديمي ورقم السجل المدني والدرجة والتخصص وفترة الامتياز وتوقع الشهادة من رئيس قسم القبول والتسجيل ورئيس مجلس الشئون الأكاديمية ورئيس مجلس الكلية.
- ٣ . على الطالب الخريج(الموفد او المبتعث) مواصلة الاتصال بالكلية حال انتهاء فترة الامتياز، وعليه إجراء إخلاء طرفه للحصول على نسخ مصدقة من وثائقه حال اصدارها خلال اسبوع ، ويتحمل التبعات والاجراءات القانونية في حالة تخلفه أو تجاهله لانتهاء اجراءات تخرجه أوعدم التحاقه بعمله أو الادعاء بعدم علمه بتخرجه.
- ٤ . إصدار شهادة تخرج بدل مفقود وفقاً لما يلي :

أ. يتقدم الطالب إلى قسم القبول والتسجيل بطلب منحه وثيقة تخرج بدل مفقود بعد الإعلان عن فقدانه.

ب. يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) من قبل قسم القبول والتسجيل على كل وثيقة تصدر بعد الفقد.

- ٥ . عند نجاح الطالب في المقررات وحصوله على معدل تراكمي أقل من (٢) يتعين عليه تسجيل بعض المقررات بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الشئون الأكاديمية أو من يفوضه حتى يتمكن من رفع المعدل وحصوله على الدرجة العلمية وفق خطته الدراسية على أن تحسب جميع مرات الإعادة.
- ٦ . تعطى الوثائق الأصلية للخريج بعد إنهاء فترة التزامه مع إخلاء طرفه وبخطابات رسمية من مرجعه وفقاً للتعليمات الصادرة بخصوص ذلك.

القواعد التنفيذية الثانية للمادة التاسعة عشرة : تعليمات فترة الامتياز

أ قبول الطلاب في مرحلة الإمتياز: -

• يشترط في مرحلة الإمتياز أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح متطلبات التخرج من القسم الأكاديمي بالكلية، واعتماد النتائج من قبل لجنة منح الدرجات .

١٤٣٩ - القبول والتسجيل ١٤ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢
• على جميع الطلاب المرشحين للإمتياز استكمال التطعيمات المطلوبة قبل الإلتحاق بفترة الإمتياز.

ب مدة مرحلة الإمتياز: -

تكون فترة التدريب بالنسبة لطلاب البكالوريوس سنة كاملة، و طلاب الدبلوم ستة أشهر.

٢ تبدأ فترة تدريب الإمتياز مع بداية العام الدراسي الجديد، أو حسب التاريخ الذي يتم إقراره من قبل وكيل الكلية للشئون الأكاديمية. -

ج أماكن التدريب: -

• يجري تدريب طلاب الإمتياز في الجهات المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

• يقوم وكيل الكلية للشئون الأكاديمية بتحديد مواقع التدريب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام الأكاديمية المعنية بما يكفل تحقيق أفضل المعايير.

د برنامج التدريب لمرحلة الإمتياز: -

١ . تقسم فترة الإمتياز إلى دورات تدريبية يتم فيها توزيع التدريب على الأقسام الرئيسية لكل تخصص على أن يتم تحديد هذه الدورات/ التخصصات من قبل الأقسام الأكاديمية المعنية، حسب كتيب التدريب العملي.
يخضع الطالب لنظام ساعات العمل في الجهة التي يتم فيها التدريب على ألا يقل عدد ساعات التدريب عن ٨ ساعات يومياً لخمس أيام في الأسبوع.

٢ يقوم كل قسم من الأقسام الأكاديمية بالكلية بإعداد كتيب التدريب العملي محتويًا على أهداف التدريب ومتطلباته بالإضافة إلى نماذج التقييم، على أن يتم مراجعته وتحديثه بصورة دورية.

٣ يقوم طالب الإمتياز بتنفيذ المهمات المرتبطة بعمله والموكلة إليه من قبل مسؤولي وموظفي المؤسسة التي يتم فيها التدريب . -
٤ يوضع برنامج مجدول للتدريب العملي من قبل الجهة التي يتم فيها التدريب وذلك بالتنسيق مع الكلية على أن يتوافق ذلك مع متطلبات - الإمتياز بكلية الامير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران .

٥ يخضع طلاب مرحلة الإمتياز لأنظمة ولوائح الإمتياز المعتمدة من قبل كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران، وكذلك أنظمة ولوائح الجهة التي يتم فيها التدريب.

٦ يوضع جدول لزيارة طلاب الإمتياز في أماكن التدريب للتأكد من سيرعملية التدريب بالشكل الصحيح ولمناقشة أي صعوبات قد تواجه الطلاب أثناء التدريب.

ه انتهاء فترة الامتياز : يتم مراجعة كتيب تقييم فترة الامتياز ويمنح الطالب شهادة انتهاء الامتياز بنجاح .

القاعدة التنفيذية الاولى للمادة العشرين : الإنذار والفصل من الكلية لطلبة التخصصات

ينذر الطالب ويفصل من الكلية في الحالات التالية :

- يحصل الطالب على إنذار اكايمي أول إذا انخفض معدله التراكمي عن ٢,٠ في أي فصل دراسي. ويحصل على إنذار اكايمي ثان إذا حصل على إنذارين أكاديميين متتاليين إذا استمر انخفاض معدله التراكمي عن ٢,٠ .
- يفصل الطالب إذا بدر منه سلوك محل بالقيم الدينية أو الاجتماعية أو الأخلاقية أو الأمنية
- يفصل طالب التجسير إذا حصل على إنذارين اكايمين متتالين. ويجوز لمجلس الكلية اعطائه فرصة ثالثة نهائية لمن يمكنه رفع معدله التراكمي إلى ٢,٠. ويفصل طالب التجسير الذي يرسب في اختبار إعادة Reset في مواد الفصل الاضافي (تقوية أوعلوم) ***
- يفصل طالب البكالوريوس إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢,٠ من ٥) ولمجلس الكلية و بناءً على توصية مجلس الشئون الاكاديمية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- يفصل الطالب إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطلاب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
- يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمة اربعة أسابيع متتالية دو عذر مقبول.

*** تم تعديل هذه القاعدة التنفيذية استناداً إلى قرار مجلس الكلية رقم ٢ / ٢٠١٨ - ٢٠١٩ وتاريخ ٢٧ / ١٢ / ٢٠١١

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة العشرين : الإنذار والفصل لطلبة السنة التحضيرية

ينذر طالب السنة التحضيرية ويفصل من الكلية في الحالات التالية:

- يعطى الطالب إنذاراً أكاديمياً أول إذا حصل على معدل تراكمي أقل من ٢,٠ من ٥,٠ في أي فصل دراسي.
- يفصل الطالب إذا حصل على إنذارين أكاديميين متتاليين لا انخفاض معدله تراكمي أقل من ٢,٠ من ٥,٠ .
- يفصل الطالب إذا بدر منه سلوك مخل بالقيم الدينية أو الاجتماعية أو الأخلاقية أو الأمنية..
- إذا لم يتمكن من إنهاء جميع متطلبات السنة التحضيرية في الفترة المحددة لها (فصلين دراسيين يضاف إليها فصل دراس ثالث اذا دعت الحاجة الى ذلك .) باستثناء طلبة دبلوم خدمات طبية طارئة للعسكريين الحد الأقصى فصلان دراسيان فقط
- يفصل الطالب إذا حصل على تقدير راسب مرتين في أي من مقررات السنة التحضيرية بغض النظر عن نتيجة الطالب في المقررات الأخرى. أما بالنسبة لطلبة دبلوم طب الطوارئ للعسكريين يعقد لهم اختبار إعادة من ١٠٠ ٪ في حالة الرسوب ويفصل إذا رسب في اختبار الاعادة.
- يفصل طالب المرحلة التحضيرية الي يرسب في أكثر من ثلاث مواد من مواد السنة التحضيرية
- يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أربعة أسابيع دون عذر مقبول .
- يفصل الطالب إذا حصل على معدل تراكمي اقل من ٢,٠ في نهاية برنامج السنة التحضيرية.
- يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمة اربعة أسابيع متتالية دو عذر مقبول.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والعشرين : نظام الدراسة بالانتساب

تطبق الكلية نظام التفرغ الكامل للدراسة و لا تطبق الكلية حالياً نظام الدراسة بالانتساب القواعد التنفيذية للمادة الثانية والعشرين : درجة الاعمال الفصلية يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناءً على اقتراح مجلس القسم درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (- ٢٠ ٪) من الدرجة النهائية للمقرر.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والعشرين : طرق احتساب درجة الاعمال الفصلية للمقرر

- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:
- الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل .
- اختبارين تحريريين على الأقل.
- تحدد الخطط الدراسية للقسم 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.

ينقسم تقييم المقررات إلى جزئيين: التقييم المستمر والتقييم النهائي:

• التقييم المستمر:

- ١٤٢٩ - القبول والتسجيل ١٦ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران /القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس- ٢
- يجري التقييم المستمر لجميع المقررات طوال كل فصل دراسي ويغطي التقييم في حد ذاته جميع نواحي المقرر: النظرية والعملية السريرية، ويشتمل واحد أو أكثر من أشكال العناصر التالية:
- الواجبات.
 - اختبارات دورية.
 - اختبارات نصف الفصل الدراسي.
 - اختبارات عملية.
- يعطى التقييم المستمر نسبة ٤٠ ٪ كحد أدنى و ٦٠ ٪ 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

• التقييم النهائي:

• يجري 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 ٤٠ ٪ كحد أدنى و ٦٠ ٪ كحد أقصى من الدرجة النهائية.

وتحدد الخطة الدراسية الضوابط اللازمة للمقررات التي لا تتطلب تقديم اختبارات والممرز لها(هد ، ند) (NF راسب بدون درجة , NP ناجح بدون درجة).

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والعشرين : اختبارات عملية أو شفوية في الاختبار النهائي

يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم أن يُصمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والعشرين : تقدير راسب لغير المكتمل في الاختبار النهائي

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناءً على توصية مدرس المادة السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل

الدراسي التالي ويرصد للطلاب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (J) 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 يُغيّر تقدير غير مكتمل (J)

أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والعشرين : مقررات الندوات والابحاث

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث، والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢ ، ٢٣ ، ٢٤) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة والعشرين : تقدير مستمر

١٤٣٩ - القبول والتسجيل ١٧ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران / القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢
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.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين : تقديرات المقررات

العلامة	التقدير	رمز التقدير ع	رمز التقدير E	وزن التقدير من(ه)
١٠٠ - ٩٥	ممتاز مرتفع	أ+	A+	٥,٠
٩٥ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	A	٤,٧٥
٩٠ إلى أقل من ٩٠	جيد جدا مرتفع	ب+	B+	٤,٥
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جدا	ب	B	٤,٠
٨٠ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	C+	٣,٥
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	C	٣,٠
٧٠ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	D+	٢,٥
٦٥ إلى أقل من ٦٥		د	D	٢,٠
أقل من ٦٠		هـ	F	١,٠

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين : تقديرات المعدلات التراكمية

- يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:
- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠ .
- (جيد جدا): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠
- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠
- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠

القواعد التنفيذية للمادة الثلاثين : مرتبة الشرف

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) عند التخرج.
- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) عند التخرج.
- ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
- أ. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الكلية 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 الكلية التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠ ٪) من متطلبات التخرج.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين : اعمال الاختبار النهائي لجنة تنظيم أعمال الاختبار النهائي

- ١٤٣٩ - القبول والتسجيل ١٨ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران /القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢
- يجوز لمجلس الكلية 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.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية و الثلاثين : اعمال الاختبار النهائي تطبيق مبدأ السرية -

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة و الثلاثين : اعمال الاختبار النهائي واضع الاختبار النهائي

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة و الثلاثين : اعمال الاختبار النهائي تصحيح اوراق الاختبار النهائي

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

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة و الثلاثين :اعمال الاختبار النهائي رصد درجات الاختبار النهائي

- يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.
- يتم رصد الدرجات رسداً 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. --
- يتم رفع الدرجات المصادق عليها من القسم المختص إلى وكيل الكلية المختص للاعتماد، ومن ثم إطلاع مجلس الشؤون الأكاديمية ومصادقة رئيس مجلس الكلية على تلك النتائج.
- يتولى قسم القبول والتسجيل إعلان النتائج بعد نهاية فترة الاختبارات النهائية .

القواعد التنفيذية للمادة السادسة و الثلاثين : اعمال الاختبار النهائي عدد الاختبارات في اليوم

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررٍين في يوم واحد، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة والثلاثين : اعمال الاختبار النهائي وقت الدخول والخروج من الاختبار

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

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثين : اعمال الاختبار النهائي الغش او محاولة الغش

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الكلية.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين : اعمال الاختبار النهائي - طلب اعادة التصحيح

ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات:

- يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة إلى قسم القبول والتسجيل ثم يرفع إلى القسم الذي يدرس المقرر ثم إلى وكيل الكلية ألا يتجاوز تقديم الطلب أسبوعين من نهاية فترة الاختبارات النهائية للفصل الذي يرغب الطالب مراجعة أوراق إجابة أحد مقرراته.
- ألا يكون الطالب قد سبق أن تقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أحد الاختبارات وثبت عدم صحة طلبه.
- لا يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أكثر من مقرر واحد في نفس الوقت من الفصل الدراسي.
- يجوز لمجلس الشئون الأكاديمية الاستثناء من الفقرتين (٢،٣) إذا دعت الحاجة لذلك.
- تعد استمارة تتضمن البيانات الواردة في الفقرات (١ و ٢ و ٣) بالإضافة إلى بيانات أخرى تشمل (اسم الطالب، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر ورمزه واسمه، ورقم الشعبة، والفصل الدراسي، ونسبة الغياب، والمعدل التراكمي، والإنذارات، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار، ومبررات طلب إعادة التصحيح، وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها).
- في حال الموافقة على إعادة التصحيح، يشكل مجلس الشئون الأكاديمية أو من يفوضه لجنة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لمجلس الشئون الأكاديمية للبت فيه، ويعتبر رأي المجلس نهائياً.
- في حالة ثبوت عدم أحقية الطالب في تغيير نتيجته يعامل بموجب لائحة تأديب الطلاب.

القواعد التنفيذية للمادة الاربعين : اعمال الاختبار النهائي- مدة الاختبار التحريري

يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والاربعين : اعمال الاختبار النهائي اجراءات الاختبارات النهائية

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٢١ - ٤٠) يضع مجلس الكلية التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والاربعين : ضوابط عامة التحويل من خارج الكلية الى الكلية

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الكلية وفق الضوابط الآتية:

- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
- ألا يكون مفصولاً من الكلية المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والاربعين : معادلة واحتساب المقررات من خارج الكلية

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له من ضمن ساعات التخرج ، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والاربعين : الغاء القبول والمعادلات لمن سبق فصله تأديبياً

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعد قيده مُلغى من تاريخ قبول تحويله للكلية.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والاربعين: ضوابط التحويل من خارج المرافق التعليمية التابعة للخدمات الى الكلية

يتم قبول تحويل الطالب من خارج الكلية إلى كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الكلية وحسب ضوابط التحويل التالية:

أولاً: شروط التحويل:

- ١ . أن يكون الطالب/ الطالبة سعودي الأصل والنشأة.
- ٢ . أن لا يكون قد سبق للطالب الدراسة بالكلية.
- ٣ . أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها وقت التقديم.
- ٤ . أن تكون المرحلة الدراسية التي يدرس فيها الطالب مماثلة للمرحلة المراد التحويل إليها (بكالوريوس ، دبلوم . . .).
- ٥ . يقتصر تحويل الطلاب من جامعة/كلية أخرى على الأقسام المتماثلة المناظرة لها بالكلية. - -
- ٦ . أن يكون طالب التحويل قد اجتاز السنة التحضيرية (فصلين دراسيين) في الجامعة/ الكلية التي يرغب التحويل منها.
- ٧ . أن لا يكون مفصول تأديبياً من الجامعة / الكلية التي يرغب التحويل منها. وإذا اتضح أن الطالب قد سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغىً من تاريخ قبوله.
- ٨ . أن يقدم الطالب/الطالبة مبرر مقبول لطلب التحويل . من خلال نموذج خاص لدى قسم القبول والتسجيل.
- ٩ . أن يقدم طالب التحويل كافة الوثائق المطلوبة من الطالب المستجد بالإضافة إلى أصل السجل الأكاديمي للطالب من الجامعة المح و ل منها ووصف المقررات التي درسها. وبالنسبة لطالبي التحويل من خارج المملكة يجب اعتماد كشف الدرجات وجميع الوثائق من وزارتي الخارجية السعودية والتعليم.
- ١٠ . أن يتقدم الطالب / الطالبة بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه حسب التقويم الأكاديمي بخمسة أسابيع من البداية الفصل الدراسي اللاحق.

- ١١ . أن لا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن (٣,٠٠) من (٥,٠٠) نقاط أو (٢) من (٤) وإذا كان بنظام السنوات لا يقل عن ٧٥ من ١٠٠ ، ويستثنى للطلّابات معدل لا يقل عن ٢,٥ من ٥ بتوفر أحد الشروط التالية:
- أ. الزواج ب. الطلاق ج. نقل ولي الأمر خارج مقر الدراسة د. وفاة ولي الأمر.
- ١٢ . أن تتوفر مقاعد شاغرة في التخصص المراد التحويل إليه وفق الطاقة الاستيعابية، وتكون المفاضلة بين الطلاب /الطلّابات وفق ا لمعدلاتهم التراكمية .
- ١٣ . أن يكون التحويل لمرة واحدة فقط بمعنى أنه لا يحق للطلاب التحويل مرة أخرى داخل الكلية بعد قبول تحويله.
- ١٤ . أن تنطبق على طالبي التحويل إلى الكلية ما يلي :
- أ. اجتياز ما لا يقل عن ٢٤ ساعة دراسية بالتخصص بالجامعة/الكلية المحول منها بالانتظام الكلي .
- ب. انطباق شروط القبول وخطة الدراسة في السنة التحضيرية.
- ج. انطباق شروط تحديد التخصص والنسبة المطلوبة التي توقف عليها القبول في ذلك التخصص .
- ١٥ . أن يحقق الطالب/الطالبة أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية والقسم الأكاديمي.
- ثانياً: آلية التحويل:
- ١ . يتقدم الطالب بطلب التحويل للقبول والتسجيل مشفوعاً بسجله الأكاديمي المعتمد ووصف للمقررات التي درسها.
- ٢ . يقوم قسم التسجيل بدراسة استيفاء الشروط العامة للطلب وتحويله الى الشئون الأكاديمية في الكلية ثم للقسم الأكاديمي.
- ثالثاً: آلية احتساب المواد ومعدلاتها لمقررات الكلية:
- ١٤٢٩ - القبول والتسجيل ٢١ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران /القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس- ٢
- تقوم الشئون الأكاديمية ممثلة في وحدة المناهج والخطط الدراسية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات:
- ١ . وجود تطابق بما لا يقل عن ٨٠ ٪ بين محتوى المقرر المطلوب معادلته و المقرر المكافئ له في الكلية
- ٢ . أن لا تقل عدد الساعات المعتمدة للمواد التي درسها عن مثيلاتها في الكلية.
- ٣ . أن يدرس الطالب /الطالبة في الكلية ما لا يقل عن ٦٠ ٪ من ساعات التخرج في التخصص.
- ٤ . أن لا يقل تقدير المقررات المحتسبة (المعادلة) حسب الخطة الدراسية المعتمدة عن تقدير(ج) أو (C) أو ٧٠ ٪
- ٥ . لا تحتسب تقديرات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب المحول ضمن معدلاته الفصلية والتراكمية وثبتت في سجله الأكاديمي .

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والاربعين : التحويل بين المرافق التعليمية التابعة للخدمات

- ١ . يجوز قبول تحويل الطالب / الطالبة من مرفق تعليمي تابع للإدارة العامة للخدمات الطبية إلى آخر وفقاً للضوابط التالية:
 - أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في المرفق التعليمي الذي يرغب التحويل منه
 - أن لا يكون منقطعاً عن الدراسة من المرفق التعليمي التي يرغب التحويل منه .
 - أن لا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن (٣,٠٠) (من ٥,٠٠) .
 - أن يدرس الطالب / الطالبة في المرفق التعليمي المحول له ما لا يقل عن ٥٠ % من ساعات التخصص.
 - أن يتقدم الطالب / الطالبة بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه بخمسة أسابيع على الأقل .
 - أن يكون التحويل لنفس مستوى الدرجة العلمية (دبلوم ، بكالوريوس...) أو من درجة علمية أعلى إلى أقل.
 - تثبت في السجل الأكاديمي للطالب / الطالبة المحول من مرفق تعليمي إلى مرفق تعليمي آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك إحتساب التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في ذلك المرفق التعليمي.
 - أية شروط أخرى تحددها المرافق التعليمية بالإدارة العامة للخدمات الطبية للقوات المسلحة .
 - موافقة إدارة التدريب بالخدمات الطبية في حال كان الطالب / الطالبة مبتعثاً .
- ٢ 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 :
 - أن تكون الطالبة قد أنهت فصلاً دراسياً في المرفق التعليمي المراد التحويل منه.
 - 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.
- ٣ يقوم مجلس المرفق التعليمي بمعادلة المقررات التي درسها الطالب قبل التحاقه بالمرفق التعليمي (يشترط قبول الطالب وفق معايير القبول المعلنة) وبناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة والاربعين : معادلة واحتساب تقديرات المقررات المحولة من خارج الكلية

- يحصل الطالب على نموذج معادلة المقررات من قسم القبول والتسجيل حسب الاوقات المعلنة خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي الاول (ويقوم بتعبئته وتوقيعه وتسليمه للقبول والتسجيل).
- يحول قسم القبول والتسجيل النموذج الى القسم الاكاديمي المختص لاستكمال اجراءات الاحتساب
- على الطالب الاستمرار في دراسة المواد إلى حين صدور قرار بمعادلتها له.
- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية/جامعة إلى أخرى المواد التي سبق له دراستها، وتم معادلتها ويعفى من دراسة مثيلاتها في الكلية ولا تدخل في حساب المعدلات التراكمية للطالب ولكن تحسب ضمن ساعات التخرج.
- ١٤٣٩ - القبول والتسجيل ٢٢ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران /القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس- ٢
- عند معادلة المقررات للطالب المحول للمرفق التعليمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة يجب أن لاتقل تقديرات المواد عن تقدير (ج) أو (C) في المقرر الذي درسه في جامعته/ كليته.
- وجود تطابق بما لا يقل عن ٨٠٪ بين محتوى المقرر المطلوب معادلته و المقرر المكافئ له في الكلية
- أن لا تقل عدد الساعات المعتمدة للمواد التي درسها عن مثيلاتها في الكلية .
- يحق للقسم الأكاديمي اشتراط إجراء اختبارات أو مقابلات شخصية للطالب لمعادلة المقرر الدراسي.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والاربعين : التحويل من تخصص الى آخر داخل الكلية :

يجوز لمجلس الشئون الاكاديمية الموافقة على طلبات التحويل من قسم لآخر داخل الكلية وفقا للضوابط التالية :

- أن يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل على موقع الكلية خلال الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي الذي يسبق دراسة الفصل المطلوب التحويل فيه، ولن يقبل تقديم أي معروض خارج الفترة المسموح بها للتقديم.
- أن لا يكون منقطعاً أو مؤجلاً عن الدراسة من القسم الذي يرغب التحويل منه .
- أن يكون قد مضى على دراسته فصل دراسي واحد في التخصص الذي حدد له بعد السنة التحضيرية وأن لا يتجاوز دراسته المستوى الرابع(الفصل الثاني في التخصص)، و لا يشمل ذلك فصول التأجيل والاعتذار عن الدراسة ويجوز لمجلس الشئون الاكاديمية الاستثناء من ذلك.
- أن لا يكون قد سبق له التحويل خلال درسته في الكلية (التحويل مرة واحدة طوال الدراسة في الكلية).
- أن لا يكون المعدل التراكمي للطلاب أقل من ٢,٠٠ (تحت الإنذار الأكاديمي) للتحويل للدبلوم. و أن لا يقل معدله التراكمي عن ٣,٠٠ عند طلب التحويل لتخصص في مستوى البكالوريوس.
- قد تضاف إلى شروط التحويل معايير أخرى غير المعدل التراكمي، شواغر التخصص، المقابلات، الرغبة ، يضعها مجلس الكلية وتعلن قبل وقت تقديم طلبات التحويل.
- أن يوافق رئيسي القسمين المحول منه والمحول إليه وموافقة كل من وكيل الكلية للشئون الأكاديمية وقائد الكلية.
- يجب حصول الطالب المبتعث او الموفد على موافقة جهة عمله في تغيير تخصصه.
- تعلن نتائج المحولين من قسم إلى آخر بداية الفصل الدراسي اللاحق.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والاربعين: احتساب المواد للطلاب المحول داخل الكلية:

تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المحول داخل الكلية جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الكلية

القاعدة التنفيذية للمادة الخمسين : الطالب الزائر

لطالب الكلية الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة/كلية أخرى مراعاة الآتي:

- ١ . ان يحصل الطالب على النموذج من قسم التسجيل وتعبئته .
- ٢ . أن تكون الكلية/الجامعة التي يرغب الدراسة بها كطالب زائر معتمدة كما يتطلب موافقة كل من من القسم الاكاديمي والقبول والتسجيل ووكيل الكلية مرفقاً ما يبرر ذلك . مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، واشتراط الحصول على درجات معينة و معدل معين لمعادلة المقرر ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من قسم القبول والتسجيل.
- ٣ . أن يكون الطالب قد درس في الكلية فصلين دراسيين على الأقل في قسم التخصص الذي التحق به قبل طلبه الدراسة كطالب زائر في كلية أو جامعة أخرى.
- ١٤٣٩ - القبول والتسجيل ٢٣ / كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران /القواعد التنفيذية لمواد لائحة البكالوريوس - ٢
- ٤ . لا يسمح للطلاب بالدراسة زائراً لأكثر من فصلين وان لا تتجاوز مجموع الساعات عن % ٢٠ من عدد ساعات متطلبات التخرج بالكلية.
- ٥ . لا يعتمد طلب الدراسة زائراً إذا كان المقرر المطلوب دراسته مطروحاً في كليته في نفس الفصل الدراسي.
- ٦ . يتولى قسم القبول والتسجيل إعطاء الطالب الزائر من خارج الكلية رقمًا أكاديميًا خلال فترة دراسته كزائر
- ٧ . أن يكون المقرر الذي يرغب الطالب بدراسته مكافئاً في عدد ساعاته للمقرر المعادل في خطة الطالب ويحتوي ٨٠٪ من محتواه
- ٨ . تعادل المقررات التي يحصل فيها الطالب على علامة ٧٠٪ أو أكثر وفي حالة عدم اجتياز المقرر يوضع له راسب في السجل.
- ٩ . يرصد للطلاب نتيجة معادلة خارجية ناجح وترصد في الفصل الذي درس فيه ولا تدخل في احتساب معدلاته الفصلية والتراكمية.
- ١٠ . توقف مكافآت الطلاب خلال فترة الدراسة كطالب زائر باستثناء الفصل الصيفي.
- ١١ . أن يحضر الطالب سجل علامات معتمد بنتائج الطالب في المقررات التي درسها كطالب زائر في الكلية/الجامعة الأخرى

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والخمسين : احكام عامة القواعد التنفيذية السابقة

تلغي هذه القواعد ما سبقها من قواعد لوائح تنظيم الدراسة والاختبارات المعمول بها في مرحلة البكالوريوس.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والخمسين : احكام عامة وضع القواعد التنفيذية

لمجلس الكلية وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام قواعد هذه اللائحة.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والخمسين : احكام عامة تفسير القواعد التنفيذية

للجنة المختصة بمراجعة وتعديل القواعد التنفيذية حق تفسير هذه القواعد التنفيذية .



المملكة العربية السعودية
الظهران - ص.ب. ٩٤٦ رمز بريدي ٣١٩٣٢
هاتف: ٠١٣٨٤٤٠٠٠٠ فاكس: ٠١٣٨٤٠٥٥٧٧
www.psmchs.edu.sa
PR@psmchs.edu.sa