1444هـ
2023م

المملكة العربية السعودية
وزارة الدفاع
وكالة الوزارة لخدمات التميز
الادارة العامة للخدمات الصحية
كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها

- الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/1هـ)
- المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ (1444/1/3هـ) الموافق (2022/8/1م)
- والمبلغ بتعميم رقم (4400006853) وتاريخ (1444/1/4هـ)

فهرس المحتويات

رقم المادة	القاعدة التنفيذية	
	الفصل الأول: التعريفات	**5**
1	التعريفات	5
	الفصل الثاني: أهداف وسريان اللائحة	**8**
2	أهداف اللائحة	8
3	سريان اللائحة	8
	الفصل الثالث: أنظمة الدراسة	**8**
4	نظام الدراسة	8
5	النظام الدراسي	8
6	أساس نظام الدراسة	9
7	أنماط التعليم	9
8	الانتقال من فصل دراسي إلى آخر	9
9	برامج الترقية العلمية (التجسير)	10
10	الحصول على درجة الدبلوم لمن لم يكمل متطلبات البكالوريوس	10
	الفصل الرابع: القبول	**10**
1/11	ضوابط القبول	10
2/11	شروط قبول الطلاب المستجدين	10
3/11	أعداد قبول الطلاب المستجدين	10
4/11	المفاضلة بين المتقدمين	10
5/11	الغاء القبول والمعادلات لمن سبق فصله تأديبياً	11
1/12	قبول طلاب الدبلوم	11
2/12	شروط قبول الطلاب في برامج التجسير	11
	الفصل الخامس: الإجراءات الأكاديمية	**12**
1/13	التسجيل في مقررات الفصل الدراسي	12
2/13	ضوابط حذف واضافة مقررات الفصل الدراسي	12
14	المواظبة	13
15	رفع الحرمان بسبب الغياب	14
16	ضوابط الاعتذار عن دراسة فصل دراسي	14
17	ضوابط الانسحاب (الاعتذار) عن دراسة مقررات	14
18	تأجيل الدراسة	15
1/19	الانقطاع عن الدراسة	15
2/19	إعادة القيد	15
20	الغاء إعادة القيد	15
21	إعادة قيد الطالب المنسحب	15
1/22	الإنذار والفصل من الكلية لطلبة السنة الثانية فأعلى	15
2/22	الإنذار والفصل من الكلية لطلبة السنة الأولى	16

	الفصل السادس: التحويل والمعادلة	**16**
1/23	التحويل من خارج الكلية الى الكلية	16
2/23	ضوابط التحويل من خارج المرافق التعليمية التابعة للإدارة العامة للخدمات الصحية الى الكلية	17
1/24	آلية التحويل للكلية	17
2/24	معادلة واحتساب المقررات من خارج الكلية	18
3/24	آلية احتساب المواد ومعادلتها لمقررات الكلية	18
1/25	التحويل من تخصص الى آخر داخل الكلية	18
2/25	التحويل بين المرافق التعليمية التابعة للإدارة العامة للخدمات الصحية	18
26	معادلة واحتساب تقديرات المقررات المحولة من خارج الكلية	19
27	إعفاء الطالب من دراسة مقررات دراسية ورصد تقدير معفى	19
	الفصل السابع: الطلبة الزائرون والتبادل الطلابي	**19**
1/28	ضوابط دراسة طالب الكلية في جامعة / كلية أخرى	19
2/28	الطالب الزائر	20
	الفصل الثامن: الاختبارات	**20**
1/29	درجة الاعمال الفصلية	20
2/29	طرق احتساب درجة الاعمال الفصلية للمقرر	20
3/29	اعمال الاختبار النهائي- رصد درجات الاختبار النهائي	21
4/29	اعمال الاختبار النهائي- تطبيق مبدأ السرية	21
5/29	اعمال الاختبار النهائي- واضع الاختبار النهائي	22
6/29	اعمال الاختبار النهائي- تصحيح اوراق الاختبار النهائي	22
7/29	اختبارات عملية أو شفوية في الاختبار النهائي	22
8/29	اعمال الاختبار النهائي- مدة الاختبار التحريري	22
1/30	اعمال الاختبار النهائي-لجنة سير الاختبارات	22
2/30	اعمال الاختبار النهائي- اجراءات الاختبارات النهائية	22
1/31	الأعذار القهرية المقبولة للغياب عن الاختبار النهائي	22
2/31	اعمال الاختبار النهائي- عدد الاختبارات في اليوم	22
3/31	اعمال الاختبار النهائي- وقت الدخول والخروج من الاختبار	22
4/31	اعمال الاختبار النهائي- الغش او محاولة الغش	23
32	الاختبار البديل لغياب الاختبار النهائي-غير مكتمل	23
33	تقدير غير المكتمل في الاختبار النهائي	23
34	تقدير مستمر	23
35	اختبار الدور الثاني	23
36	اعمال الاختبار النهائي- طلب اعادة التصحيح	23
	الفصل التاسع: التقديرات	**24**
37	تقديرات المعدلات التراكمية	24
38	احتساب تقديرات المعدلات التراكمية	24
39	مرتبة الشرف	

40	مقررات الندوات والابحاث	24
	الفصل العاشر: الخريج ومخرجات التعليم	**25**
1/41	التخرج	25
2/41	تعليمات فترة الامتياز	25
42	رفع المعدل التراكمي للحصول على الدرجة العلمية	26
43	جودة العلم والتعلم	26
44	رفع مستوى كفاءة ومهارات الطلبة	26
	الفصل الحادي عشر: أحكام عامة	**26**
45	المدة الزمنية للفصل الدراسي	26
46	قبول من مضى على حصوله على الثانوية مدة تزيد على خمس سنوات	26
47	إقرار برنامج مشترك بين الكلية ومؤسسة تعليمية خارج المملكة	26
48	استقطاب الطلبة الموهوبين	26
49	دراسة بعض المقررات الدراسية العامة في الكلية	27
50	قواعد السلوك والانضباط الطلابي	27
1/51	إقرار القواعد التنفيذية	27
2/51	وضع القواعد التنفيذية	27
52	تفسير القواعد التنفيذية	27
53	اعتماد اللائحة	27
54	العمل باللائحة	27
	الملحق (1)	28

تم إجراء التعديلات على اللائحة واعتمادها بموجب قرار مجلس الكلية المنعقد بتاريخ 2023/10/31م في جلسته رقم (2)، على ان يتم العمل بها ابتداءً من العام الدراسي 2023-2024م.

الفصل الأول: التعريفات

القاعدة التنفيذية للمادة الأولى: التعريفات

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

العام الدراسي: فصلان دراسيان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

النظام الدراسي: أسلوب الدراسة المتبع في الكلية، وهو نظام الفصول الدراسية.

الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

الخطة الدراسية: مجموعة المقررات الدراسية، التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي: المادة الدراسية في خطة كل برنامج. وتشمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن تُدرس مستقله، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.

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.

التدريب السريري: 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.

أنماط التعليم: طرائق التعليم المختلفة ومنها: التعليم الحضوري، التعليم عن بعد.

برنامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير): البرامج المصممة لإكمال الدراسة من الدبلوم إلى البكالوريوس.

درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في فصل دراسي. وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي 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 دراسي.

تقدير غير مكتمل: تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر دراسي 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 طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

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

المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالكلية على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات الدراسية.

السجل الأكاديمي: بيان بأداء الطالب الدراسي شاملاً المقررات التي درسها ووحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي أو المعدل السنوي والمعدل التراكمي.

التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

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

العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية، التي يُسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي محددة من مجلس الكلية.

الحد الأدنى للعبء الدراسي: أقل عدد من الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الكلية. بما لا يقل عن (12) وحدة دراسية للنظام الفصلي، أما بالنسبة للمرحلة السريرية فيكون الحد الأدنى للعبء الدراسي (9) وحدات دراسية يسجلها.

الحد الأعلى للعبء الدراسي: هو عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يزيد على (23) وحدة دراسية للنظام الفصلي.

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

الحذف والاضافة للمقررات: يجوز للطالب تعديل جدوله الدراسي الفصلي قبل انتهاء الاسبوع الاول من بداية الفصل الدراسي سواء بإضافة مواد او حذفها وفق ضوابط خاصة تضعها وكالة الشئون الاكاديمية حسب الخطة الدراسية والوضع الأكاديمي والعبء الدراسي للطالب.

الاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر في الفصل: عدم مواصلة الطالب دراسة مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق ضوابط تضعها وكالة شئون الطلاب مع مراعاة الحد الادنى للعبء الدراسي وخطة الطالب ووضعه الأكاديمي.

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.

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.

الانقطاع عن الدراسة: عدم تسجيل الطالب لمدة فصل دراسي دون اشعار الكلية ويطوى قيده لذلك. ولوكالة الشئون الأكاديمية طي قيد الطالب إذا 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.

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

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 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 99).

لا يجوز تكرار رقم المقرر.

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

يضع كل قسم وصفاً مفصلا لمفردات كل مقرر يميزه عما سواه من حيث المحتوى والمستوى والكتب والمراجع.

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

السنة الأولى: مرحلة إعداد الطلاب للتخصص ومدتها فصلين دراسيين ويجوز أن تصل في حدها الأعلى إلى ثلاث فصول دراسية، وتثبت فيها المقررات والدرجات والمعدلات في السجل الأكاديمي على أن تحسب في المعدلات الفصلية والتراكمية التخصصية.

الطالب الزائر: الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات الدراسية في الكلية دون تحويله.

الفصل الثاني: أهداف وسريان اللائحة

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم آلية وإجراءات الدراسة والاختبارات في الكلية. بما يحقق رفع كفاءة والجودة العلمية والتعليمية والإجراءات الأكاديمية للمرحلة التي تلي مرحلة الثانوية العامة.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة: سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الطلبة الدارسين في الكلية وكذلك الزائرين لبرامج البكالوريوس والتجسير. والكليات التي تطبق نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1414/6/4هـ والكليات التي تطبق نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/27) وتاريخ 1441/3/2هـ.

الفصل الثالثة: أنظمة الدراسة

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة: نظام الدراسة

1. تخضع جميع برامج الكلية للآتي:☐
   أ. التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية. الصادرة بقرار مجلس الوزارة رقم (75) وتاريخ 1442/1/27هـ. وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.☐
   ب. الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية. الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقدة بتاريخ 1441/6/16هـ. وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.☐
2. يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للنظام الدراسي والخطة الدراسية المقرة من مجلس الكلية.

القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة: النظام الدراسي

1. تكون الدراسة في مراحل الدراسة بالانتظام الكلي وتتكون من ثمانية فصول دراسية على الأقل.☐
2. يتدرج الطالب في الدراسة والنجاح في مقررات الفصل الدراسي وفقاً لأحكام الانتقال من فصل دراسي إلى آخر.☐
4. تكون الدراسة في مرحلة التجسير بالانتظام الكلي وتتكون من أربعة فصول دراسية على الاقل.☐
5. لا تحتسب فترة الامتياز من فصول الدراسة.
6. يقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين وفصل صيفي إن وجد. وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية وفقاً للنظام الدراسي والخطة الدراسية. التي يُقرها مجلس الكلية. على النحو التالي:
   أ. فصلين دراسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي.☐
   ب. يكون عدد الفصول الدراسية بكل قسم وفق الخطط الدراسية المعتمدة لها.☐
   ج. 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.☐
   د. يربط العبء الدراسي للطالب وفق خطته الدراسية.☐
   ه. ألا يتجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي (23 ساعة معتمدة / وحدة دراسية كحد أقصى للخريج).☐
   و. ألا يقل العبء الدراسي للطالب عن 12 ساعة للطالب المتعثر.☐
   ز. للطالب الخريج أن يسجل متطلبات التخرج.☐
   ح. تحدد مجالس الأقسام الضوابط اللازمة للتدريب السريري.☐

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة: أساس نظام الدراسة

تكون الدراسة في الكلية على أساس النظام الفصلي. وتحتسب السنة الدراسية بفصلين دراسيين.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة: أنماط التعليم

يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح الأقسام الأكاديمية. الأخذ بأحد أو بعض أنماط التعليم في البرامج، التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك. تطبق الكلية نظام التفرغ الكامل للدراسة ولا تطبق الكلية حالياً نظام الدراسة بالانتساب.

القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة: الانتقال من فصل دراسي إلى آخر

تحتوي الخطة الدراسية على مقررات دراسية. لا تقل مجموعها عن 10٪ من مجموع المقررات الدراسية تُقدم عند التعليم عن بعد. ويحدد مجلس الكلية الضوابط المنظمة لذلك. ويتم الانتقال من فصل دراسي إلى آخر حسب الضوابط التالية: ☐

1. تزود الأقسام الأكاديمية الطالب بالخطة الدراسية مع إبلاغه بضرورة الالتزام بها، وما يطرأ عليها من تغيير خلال دراسته بالقسم.☐
2. توزع الأقسام الأكاديمية المقررات الدراسية على ثمانية فصول دراسية للبكالوريوس، وحسب ما تقتضيه الخطة الدراسية المقرة.☐
3. يلزم الطلبة غير المتعثرين دراسياً بالدراسة حسب الخطة الدراسية الرئيسية.☐
4. 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 للطالب.☐
5. لا يجوز للطالب أن يدرس مقرراً ما قبل دراسة متطلبه 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 للشئون الأكاديمية ووكيل الكلية لشئون الطلاب.☐
6. يعد القسم الأكاديمي الجدول الدراسي حسب الخطط الدراسية الرئيسية والخاصة بالتنسيق مع إدارة القبول والتسجيل مع مراعاة عدم تعارض مواعيد مقررات المستويات المتتالية.☐☐
7. لا يعدل الجدول الدراسي بعد اعتماده لدى إدارة القبول والتسجيل إلا بموافقة وكيل الكلية للشئون الأكاديمية في الحالات الضرورية جداً وبالتنسيق مع إدارة القبول والتسجيل.☐
8. تحتفظ إدارة القبول والتسجيل بملف متكامل لكل طالب يشمل الآتي:☐☐
   أ. صوراً من جميع المستندات المتعلقة بالطالب مثل التأجيل، الاعتذار، المعادلات، القرارات الأكاديمية، التأديبية إن وجدت.☐
   ب. صوراً من إشعارات التسجيل لكل فصل دراسي.☐
   ج. صوراً من إشعارات النتائج لكل فصل دراسي.☐
   د. الخطة أو الخطط الدراسية للطالب.☐
   ه. أي مهام أخرى تستند إلى الطالب.☐
   و. الخطة أو الخطط الدراسية للطالب.☐

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة: برامج الترقية العلمية (التجسير)

يجوز لمجلس الكلية -بناءً على اقتراح الأقسام الأكاديمية-إقرار برامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير) في بعض التخصصات. ☐وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس شؤون الجامعات.

☐

القاعدة التنفيذية للمادة العاشرة: الحصول على درجة الدبلوم لمن لم يكمل متطلبات البكالوريوس

يجوز لمجلس الكلية منح الطالب الذي أنهى عدداً من الساعات الدراسية ولم يُكمل متطلبات درجة البكالوريوس-درجة الدبلوم في التخصص الذي درس فيه. وفقاً للضوابط التي يُقرها مجلس الكلية. وبما لا يتعارض مع التصنيف السعودي الموحد للتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزارة رقم (75) وتاريخ 1442/1/27هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات. والإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 1441/6/16هـ. وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

الفصل الرابع: القبول

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الحادي عشرة: ضوابط القبول

مع مراعات ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات ومتطلبات التنمية الوطنية. وما تصدره الجهات المختصة من تقارير لاستشراف العرض والطلب لسوق العمل. يُحدد مجلس الكلية -بناءً على اقتراح الأقسام الأكاديمية-أو ما يماثلها في الكلية. شروط وضوابط القبول وعدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الحادي عشرة: شروط قبول الطلاب المستجدين

يشترط لقبول الطالب المستجد في الكلية الآتي:

1. أن يكون المتقدم سعودي الأصل والنشأة.
2. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو ما يعادلها وان لا يقل المعدل العام عن 90٪.
3. ألا تقل علامة اختبار القدرات العامة عن 70٪، واختبار التحصيل العلمي عن 65٪.
4. ألا تزيد مدة حصول المتقدم على الثانوية على آخر ثلاث سنوات وتكون الأفضلية في القبول لخريجي العام الحالي.
5. ألا يتجاوز العمر 23 عاماً عند تقديم الطلب.
6. أن يستوفي أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية وتعلن وقت التقديم.
7. ألا يكون قد فصل من الكلية لأسباب أكاديمية أو تأديبية أو من أي كلية /جامعة أخرى فصلاً تأديبياً.
8. أن يجتاز الطالب الفحص الطبي المعتمد لدى الكلية.
9. أن يكون حاصل على نتيجة اختبار اللغة الإنجليزية (STEP) بدرجة لا تقل عن (50) أو (IELTS) بدرجة لا تقل عن (3.5) أو اختبار توفل (IBT) بدرجة لا تقل عن (32) أو اختبار التوفل (CPT) بدرجة لا تقل عن (97) أو اختبار التوفل (PBT) بدرجة لا تقل عن (403).
10. ألا يكون للطالب سجل حالي أو سابق في الكلية.
11. يتم التقديم آلياً عبر بوابة القبول الالكتروني الموحد للمرافق التعليمية في الخدمات الطبية.

القاعدة التنفيذية الثالثة للمادة الحادي عشرة: أعداد قبول الطلاب المستجدين

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

القاعدة التنفيذية الرابعة للمادة الحادي عشرة: المفاضلة بين المتقدمين

1. تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً للنسبة الموزونة التفاضلية لمعايير القبول التي يحددها مجلس الكلية.
2. تحدد إدارة القبول والتسجيل بالتنسيق مع الأقسام ذات العلاقة الإجراءات الخاصة باختبارات القبول أو المقابلات الشخصية والمواعيد الخاصة بفتح باب القبول واستلام طلبات الطلاب المتقدمين وكذلك إعلان النتائج وإشعار الطلاب المقبولين.

3. تحتفظ إدارة القبول والتسجيل بملف لكل طالب مشتملاً على مستندات قبوله وبيان بأحواله الدراسية والاجتماعية وكذلك سجله الأكاديمي والعقوبات التأديبية الموقعة عليه إن وجدت وأية أوراق خاصة به.

القاعدة التنفيذية الخامسة للمادة الحادي عشرة: الغاء القبول والمعادلات لمن سبق فصله تأديبياً

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

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الثانية عشرة: قبول طلاب الدبلوم

مع مراعاة ما ورد في القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والقواعد التنفيذية للمادة العاشرة من هذه اللائحة. يجوز قبول الطالب الحاصل على درجة الدبلوم (أو ما يعادلها) لإكمال الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس ومعادلة المقررات الدراسية التي درسها (برامج التجسير).

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثانية عشرة: شروط قبول الطلاب في برامج التجسير

يشترط لقبول الطالب في برامج التجسير بالكلية الآتي:

1. أن يكون المتقدم سعودي الأصل والمنشأ.
2. أن يكون المتقدم متفرغاً كلياً للدراسة طوال فترة التحاقه بالدراسة.☐
3. أن يكون برنامج التجسير امتداداً للتخصص في الدبلوم. ☐
4. أن تكون شهادة الدبلوم في أحد التخصصات المصنفة ضمن الكادر الصحي ولدى المتقدم شهادة تصنيف وتسجيل مهني سارية المفعول من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية عند التقديم.☐
5. أن يكون المتقدم للتجسير حاصلاً على شهادة دبلوم ألا تقل مدته عن سنتان بعد الثانوية العامة بالإضافة لفترة الامتياز.☐
6. ألا يقل المعدل التراكمي في برنامج الدبلوم عن جيد.☐
7. أن تكون للجهة المانحة لشهادة الدبلوم من الجهات المعتمدة وبالنسبة للطلبة الحاصلين على الشهادات من خارج المملكة فيجب أن يكون قد صدر بمعادلة الشهادة من لجنة معادلة وزارة التعليم.☐
8. أن يكون المتقدم قد اجتاز أحد اختبارات اللغة الإنجليزية المعتمد للكلية التالية:☐
   أ. أن يكون المتقدم قد حصل على درجة لا تقل عن 450 في امتحان التوفل الورقي (Tofel)
   ب. أو أن يكون قد حصل على درجة لا تقل عن 133 في اختبار التوفل بالكمبيوتر (CBT).
   ج. أو أن يكون قد حصل على درجة لا تقل عن 45 في اختبار التوفل بالإنترنت (IBT).☐
   د. أو أن يكون قد حصل على درجة لا تقل عن 4.0 في اختبار الآيلتس-الأكاديمي (IELTS).☐
   ه. أو أن يكون قد حصل على درجة لاتقل عن 60٪ في اختبار الكفايات اللغوية (STEP)☐
   ❖ملاحظة: لا تعتمد الكلية نتائج اختبارات اللغة الانجليزية الأخرى.☐
9. أن يكون لدى المتقدم خبرة في مجال التخصص بعد الدبلوم لا تقل عن سنة.☐
10. أن يكون المتقدم على رأس العمل (غير مستقيل أو مفصول أو منقطع).☐
11. ألا تقل درجة التقدير في الأداء الوظيفي–جهة العمل-لآخر عام للمتقدم عن (جيد جداً).☐
12. أن يحصل المتقدم على الموافقة الخطية من جهة عمله لحضور الاختبارات والمقابلة لاستكمال دراسته وإيفاده.☐
13. أن يجتاز المتقدم اختبارات القبول والمقابلة الشخصية المعتمدة في الكلية☐
14. أن يوقع المتقدمين من غير موظفي الخدمات الصحية للقوات المسلحة على نموذج تعهد مالي بدفع تكاليف الدراسة.☐
15. أن يجتاز المتقدم الفحص الطبي.☐
16. لا تلتزم الكلية بالسكن والإعاشة والمواصلات لطلاب وطالبات برامج التجسير.☐
17. ألا يكون قد سبق فصله من الكلية لأسباب تأديبية أو أكاديمية، أو سبق فصله من أي كلية/جامعة اخرى لأسباب تأديبية☐

18. أن يتعهد بمعرفة وانطباق أية اشتراطات تطلبها أنظمة الإيفاد والابتعاث. ☐

19. يتم التقديم آلياً فقط عبر بوابة قبول التجسير في المواعيد المعلنة المحددة ولن يقبل أي طلب خلاف ذلك. ويتحمل المتقدم صحة المعلومات المدخلة واكتمال تحميلها بالنظام، وسيلغى كل طلب لا تنطبق عليه الشروط في أي مرحلة من مراحل القبول والدراسة.☐

20. أن يستوفي أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية وتعلن عند وقت التقديم.

الفصل الخامس: الإجراءات الأكاديمية

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الثالثة عشرة: التسجيل في مقررات الفصل الدراسي

ضوابط التسجيل في مقررات الفصل الدراسي:

1. يتم التسجيل وفق سياسات ومواعيد معلن عنها سلفاً وقبل بدء الفصل الدراسي اللاحق آليا لجميع الطلبة.☐
2. يقوم مرشدو الطلاب قبل بدء إجراءات التسجيل بإرشاد الطلاب بالمقررات اللازمة وطريقة التسجيل.☐
3. الطالب غير المتعثر الذي اجتاز جميع المقررات التي درسها يتم تسجيل مقرراته في الفصل الدراسي الذي يلي فصلة الحالي بالتدرج بدءًا من الفصول الدراسية الدنيا وفق الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن له الحد الأدنى وهو 12 ساعة.☐
4. 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 12 ساعة.☐
5. يجب موافقة كل من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم ووكيل الكلية للشئون الأكاديمية ووكيل الكلية لشئون الطلاب على نموذج تسجيل الطالب الزائد عن خطته بما لا يتجاوز الحد الاعلى 23 ساعة للمتفوقين او المتوقع تخرجهم أو عند تسجيل العبء اقل من الحد الأدنى 12 ساعات.☐
6. يشترط عدم التعارض في أوقات المقررات في الجدول الدراسي للطالب.☐
7. يشترط استيفاء المتطلبات السابقة أو المتزامنة.☐
8. عدم السماح بتسجيل مقررات من فصلين دراسيين متتالين إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي 12 ساعة.☐☐
9. يجب على الطالب التأكد من وجود اسمه في سجلات الحضور للمقرر ولا يحق له الحضور في شعبة أخرى.☐

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثالثة عشر: ضوابط حذف واضافة مقررات الفصل الدراسي

1. يحصل الطالب على موافقة كل من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم الأكاديمي ووكيل الكلية للشئون الأكاديمية ووكيل الكلية لشئون الطلاب لحذف وإضافة المقررات الدراسية.☐
2. يسمح بحذف أو إضافة مقررات خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي.☐
3. لا يسمح لطلبة السنة الأولى بالحذف أو الإضافة أو الاعتذار عن دراسة المقررات.☐
4. على الطالب التواصل مع مرشده الأكاديمي لمساعدته على اختيار المقررات المناسبة لمستواه الدراسي.☐
5. على الطالب المتعثر تسجيل مقررات التعثر أولاً إن طرحت كما يحق له إضافة أي مقررات أخرى ليس لها متطلب سابق من نفس الفصل الدراسي وكذلك من فصلين دراسيين لاحقين لإكمال الحد الأدنى.☐
6. على الطالبة مراعاة عدم تجاوز الحد الأعلى 23 ساعة (للخريج) والحد الأدنى للعبء الدراسي 12 ساعات.☐
7. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً لمقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.☐
8. أن تكون المقررات المضافة ضمن خطة الطالب الدراسية ولا يوجد تعارض بينها ووجود شاغر بالشعبة.☐
9. 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.☐

10. لا يجوز للطالب الملتزم بالخطة الانسحاب من أي مقرر دراسي.
11. لا توثق عمليات الحذف والإضافة في سجل الطالب الأكاديمي.
12. ينبغي للطالب الذي تم منحه فرصة لرفع معدله الأكاديمي تسجيل ساعات ولو كانت من فصول دراسية مختلفة ليسهل عليه اجتياز المقررات ورفع معدله إلى الحد المطلوب.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة عشر: المواظبة

يلتزم الطالب بحضور الوحدات الدراسية -حضورياً أو افتراضياً- وفقاً لأنماط التعليم المحددة في الخطة الدراسية. ويحرم من دخول الاختبارات النهائية لأي مقرر إذا قلت نسبة حضوره فيه عن (75٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة خلال الفصل الدراسي. ويُعد الطالب الذي حُرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر الدراسي. ويرصد له تقدير محروم (ح) (DN). وحسب النظام التالي:

1. توجه إدارة القبول والتسجيل للطالب إنذاراً خطياً أولاً إذا تجاوزت نسبة غيابه 10٪ من مجموع ساعات حضور المقرر.
2. توجه إدارة القبول والتسجيل للطالب إنذاراً خطياً ثانياً إذا تجاوزت نسبة غيابه 15٪ من مجموع ساعات المقرر.
3. على إدارة الخدمات الطلابية استدعاء الطالب ودراسة ومعالجة أسباب تجاوزه الغياب.
4. توجه إدارة القبول والتسجيل للطالب إنذاراً خطياً ثالثا ونهائياً (إن أمكن) إذا تجاوزت نسبة غيابه 20٪ من مجموع ساعات حضور المقرر.
5. يحرم طالب السنة الأولى بقرار من مجلس الكلية -أو من يفوضه- بتوصية من لجنة قضايا الطلبة، من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي ويعتبر راسباً فيه **إذا زادت نسبة غيابه في أي مقرر بعذر أو بدون عذر** عن 20٪ لطلبة السنة الأولى مجموع ساعات حضور أي مقرر من أي فصل فإنه يتم حرمان الطالب من الاستمرار في المادة وحرمانه من دخول الاختبار النهائي واعتباره راسباً.
6. يحرم طلبة السنة الثانية فأعلى بقرار من مجلس الكلية - أو من يفوضه - بتوصية من لجنة قضايا الطلبة، من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي ويعتبر راسباً فيه **إذا زادت نسبة غيابه في أي مقرر بعذر أو بدون عذر** عن 25٪، من مجموع المحاضرات والدروس العملية، والميدانية، والسريرية، ويرصد له التقدير (ح) (DN) في خانة الدرجة في كشف النتيجة.
7. ينظر مجلس الكلية أو من يفوضه في نسب حالات الغياب في المقررات الدراسية بسبب الاعذار القهرية المقبولة أدناه فقط التي تكون نسبة الغياب فيها (كانت مجتمعة أم منفردة) أكثر من 25٪ في أي مقر دراسي حسب كل حاله على حده.

الأعذار القهرية للغياب والأعذار المعتمدة من منصة صحة وتشمل:

- حالات الوفاة(الوالدين او الابناء أو الأخوة الأشقاء أو الزوج أو الزوجة).
- الحوادث المرورية والكوارث الطبيعية.
- الحجز الإجباري ويجب إحضار مستند رسمي يثبت ذلك.
- التنويم بالمستشفى في الحالات الطارئة.
- الولادة للطالبات مع إحضار ما يثبت ذلك.
- الإجازات المرضية المصدقة من منصة (صحة) على ألا تتجاوز أسبوعين بحد أقصى.

◆◆ **على الطالب تقديم الوثيقة خلال اسبوع من انقضاء العذر**

القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة عشر: رفع الحرمان بسبب الغياب

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا قدم عذراً مقبولاً شريطة ألا تقل نسبة حضور الطالب عن (50٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر بما يتوافق مع القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة عشر.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة عشر: ضوابط الاعتذار عن دراسة فصل دراسي

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً. وذلك إذا قدم عذراً مقبولاً للجهة التي يحددها مجلس

الكلية. وفقاً للضوابط التالية التي أقرها مجلس الكلية:

1. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً فيه إذا تقدم بعذر تقبله وكالة شؤون الطلاب على أن يكون ذلك قبل بداية اختبارات نهاية الفصل بخمسة أسابيع على الأقل وفيما عدا ذلك يكون الاعتذار بموافقة مجلس الكلية بناءً على لجنة قضايا الطلبة.☐
2. يحسب فصل الاعتذار من الحد الأعلى لسنوات دراسة الطالب.☐
3. يجب على الطالب الاستمرار في الدراسة والمواظبة على حضور المحاضرات حتى تتم الموافقة على الاعتذار.☐
4. الا يكون الطالب محروماً في أي من مقررات الفصل الدراسي.☐
5. لا يجوز لطلاب السنة الأولى الاعتذار عن دراسة الفصل الدراسي.☐
6. في حالة فصل الطالب أو تأجيله أو انسحابه أو اعتذاره أو تعليق دراسته عليه اشعار الجهة المبتعث منها وعلى الكلية اشعار جهة الابتعاث بذلك أيضاً.☐
7. يثبت ويرصد في سجل الطالب المعتذر تقدير منسحب بعذر (ع) (W) لجميع مقررات الفصل الدراسي، في حال تنفيذ طلبه ولا يدخل في احتساب معدلاته.☐

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة عشر: ضوابط الانسحاب (الاعتذار) عن دراسة مقررات

يجوز للطالب الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي بعد فترة الحذف والاضافة وفق الضوابط التالية:☐

1. يتقدم الطالب بطلب الانسحاب (الاعتذار) عن دراسة مقرر خلال الفترة من بداية الاسبوع الثاني وحتى نهاية الاسبوع العاشر من الفصل الدراسي. على أن يقدم الطالب ما يثبت مبررات الاعتذار عن دراسة المقرر.☐
2. يجب موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم الأكاديمي ووكيل الكلية للشئون الأكاديمية على الانسحاب.☐
3. لا يجوز للطالب الملتزم بالخطة الانسحاب من أي مقرر دراسي دون ارفاق مبررات مقنعة للاعتذار.☐
4. 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. ألا يكون المقرر المراد الانسحاب منه في فصل دراسي الطالب أو في فصل دراسي أدنى من مستواه الحالي.☐
   ج. ألا يقل جدول الطالب بعد الانسحاب عن 12 ساعة إلا بموافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم ووكيل الكلية للشئون الأكاديمية.☐
5. يثبت ويرصد في سجل الطالب تقدير منسحب بعذر (ع) (W)، في حال تنفيذ طلبه ولا يدخل في احتساب معدلاته.☐
6. ألا يكون الطالب محروماً من المقرر.☐
7. لا يجوز لطلاب السنة الأولى الاعتذار عن دراسة أي مقرر دراسي. ولوكالة الشئون الاكاديمية الاستثناء من ذلك.☐

القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة عشر: تأجيل الدراسة

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لفصل دراسي أو لسنة دراسية كاملة؛ لعذر تقبله لجنة قضايا الطلبة. حسب الشروط والإجراءات التالية:☐

1. يقدم طلب تأجيل الدراسة حتى نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.☐
2. يحصل الطالب على نموذج التأجيل من إدارة القبول والتسجيل أو موقع الكلية ثم يقوم بتعبئته وتوقيعه.☐
3. 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.☐
4. تتم دراسة الطلب في وكالة شؤون الطلاب لاتخاذ القرار المناسب بقبول العذر، أو رفضه.☐
5. لا تحتسب فصول التأجيل من المدة النظامية المحددة لدراسة الطالب.☐

6. الحد الأقصى لمدة التأجيل فصلين دراسيين متتالية.
7. على الطالب مراجعة إدارة القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي اللاحق لإعادة قيده.
8. يتم اشعار مرجع الطالب والجهة المبتعث منها وإدارة الشئون المالية بذلك.
9. الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة، يسمح لهن - استثناءً وبناءً على موافقة مجلس الكلية - 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.

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة التاسعة عشرة: الانقطاع عن الدراسة

يصدر مجلس الكلية أو من يفوضه بناء على قرار وكالة الكلية لشئون الطلاب او من تفوضه. قراراً بطي قيد الطالب الذي ينقطع عن الدراسة مدة شهر (اربعة اسابيع) دون طلب التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة مقبول.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة التاسعة عشرة: إعادة القيد

يمكن الطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمة وسجلة قبل الانقطاع لوكالة الشئون الأكاديمية وبمصادقة عميد الكلية إعادة قيد الطالب في تخصصه إذا لم تتجاوز فترة الانقطاع أربعة فصول وفق الشروط التالية:

1. ألا تزيد فترة الانقطاع على المدة النظامية للبرنامج (الدرجة العلمية) من تاريخ الانقطاع.
2. أن يكون الانقطاع بناءً على عذر مقبول لوكالة الشئون الأكاديمية.
3. أن يكون قد اجتاز الطالب بنجاح (50٪) من الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) المسجلة.
4. ألا يقل معدله التراكمي عن (2.00) من (5).
5. لا تسري القواعد التنفيذية لهذه المادة على طلبة السنة الأولى.

القاعدة التنفيذية للمادة العشرون: الغاء إعادة القيد

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

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والعشرون: إعادة قيد الطالب المنسحب

لا يجوز للطالب المنسحب من الكلية التقدم بطلب إعادة القيد.

القاعدة التنفيذية الاولى للمادة الثانية والعشرون: الإنذار والفصل من الكلية لطلبة السنة الثانية فأعلى

ينذر الطالب ويفصل من الكلية في الحالات التالية:

1. يحصل الطالب على انذار أكاديمي أول إذا انخفض معدله التراكمي عن (2.00) من (5) في أي فصل دراسي. ويحصل على إنذار أكاديمي ثان إذا استمر انخفاض معدله التراكمي عن (2.00) من (5).
2. يفصل الطالب إذا بدر منه سلوك مخل بالقيم الدينية أو الاجتماعية أو الأخلاقية أو الأمنية.
3. يفصل طالب التجسير إذا حصل على انذارين أكاديميين متتالين. ويجوز لمجلس الكلية اعطاءه فرصة ثالثة نهائية لمن يمكنه رفع معدله التراكمي إلى (2.00) من (5).
4. يفصل طالب التجسير الذي يرسب في اختبار الإعادة في مواد الفصل الاضافي (تقوية أو علوم)

5. يفصل طالب البكالوريوس إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (2.00) من (5) ولمجلس الكلية وبناءً على توصية وكالة شؤون الطلاب إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
6. يفصل الطالب إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
7. يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة اربعة أسابيع متتالية دون عذر مقبول.
8. يجوز لمجلس الكلية في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثانية والعشرون: الإنذار والفصل من الكلية لطلبة السنة الأولى

ينذر طالب السنة الأولى ويفصل من الكلية في الحالات التالية:

1. يعطى الطالب إنذاراً أكاديمياً أول إذا حصل على معدل تراكمي أقل من 2.0 من 5.0 في أي فصل دراسي.
2. يفصل الطالب إذا حصل على إنذارين أكاديميين متتاليين لانخفاض معدله تراكمي أقل من 2.0 من 5.0.
3. يفصل الطالب إذا بدر منه سلوك مخل بالقيم الدينية أو الاجتماعية أو الأخلاقية أو الأمنية.
4. إذا لم يتمكن من انهاء جميع متطلبات السنة الأولى في الفترة المحددة لها (فصليين دراسيين يضاف اليها فصل دراسي ثالث إذا دعت الحاجة الى ذلك). **باستثناء طلبة دبلوم خدمات طبية طارئة للعسكريين الحد الاقصى فصليين دراسيين فقط**
5. يفصل الطالب إذا حصل على تقدير راسب مرتين في أي من مقررات السنة الاولى بغض النظر عن نتيجة الطالب في المقررات الأخرى. أما بالنسبة لطلبة دبلوم طب الطوارئ للعسكريين يعقد لهم اختبار إعادة من 100٪ في حالة الرسوب ويفصل إذا رسب في اختبار الاعادة.
6. يفصل طالب المرحلة الأولى الذي يرسب في أكثر من ثلاث مقررات من مواد السنة الأولى.
7. يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أربعة أسابيع دون عذر مقبول.
8. يفصل الطالب إذا حصل على معدل تراكمي اقل من (2.00) من (5) في نهاية برنامج السنة الأولى.
9. يفصل الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة اربعة أسابيع متتالية دو عذر مقبول.

الفصل السادس: التحويل والمعادلة

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الثالثة والعشرون: التحويل من خارج الكلية الى الكلية

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الكلية وفق الضوابط الآتية:

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

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثالثة والعشرون: 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:

1. أن يكون الطالب/ الطالبة سعودي الأصل والنشأة.
2. ألا يكون قد سبق للطالب الدراسة بالكلية.

3. ألا يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها وقت التقديم.☐
4. أن تكون المرحلة الدراسية التي يدرس فيها الطالب مماثلة للمرحلة المراد التحويل إليها (بكالوريوس، دبلوم).☐
5. يقتصر تحويل الطلاب من جامعة/كلية أخرى على الأقسام المتماثلة -المناظرة لها - بالكلية.☐
6. أن يكون طالب التحويل قد اجتاز السنة الأولى (فصلين دراسيين) في الجامعة/ الكلية التي يرغب التحويل منها. ☐
7. ألا يكون مفصول تأديبياً من الجامعة / الكلية التي يرغب التحويل منها. وإذا اتضح أن الطالب قد سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلْغىً من تاريخ قبوله.☐
8. أن يقدم الطالب/الطالبة مبرر مقبول لطلب التحويل من خلال نموذج خاص لدى إدارة القبول والتسجيل.☐
9. أن يقدم طالب التحويل كافة الوثائق المطلوبة من الطالب المستجد بالإضافة إلى أصل السجل الأكاديمي للطالب من الجامعة المحوَّل منها ووصف المقررات التي درسها وبالنسبة لطالبي التحويل من خارج المملكة يجب اعتماد كشف الدرجات وجميع الوثائق من وزارتي الخارجية والتعليم السعودي.☐
10. أن يتقدم الطالب / الطالبة بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه حسب التقويم الأكاديمي بخمسة أسابيع من البداية الفصل الدراسي اللاحق.☐
11. أن لا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن (3.00) من (5.00☐ نقاط أو (2 من 4) (وإذا كان بنظام السنوات لا يقل عن 75 من 100)، و يستثنى للطالبات معدل لا يقل عن 2.5 من 5 بتوفر أحد الشروط التالية:
    أ. الزواج.☐
    ب. الطلاق.☐
    ج. نقل ولي الأمر خارج مقر الدراسة.☐
    د. وفاة ولي الأمر.☐
12. أن تتوفر مقاعد شاغرة في التخصص المراد التحويل إليه وفق الطاقة الاستيعابية، وتكون المفاضلة بين الطلاب /الطالبات وفقاً لمعدلاتهم التراكمية.☐
13. أن يكون التحويل لمرة واحدة فقط بمعنى أنه لا يحق للطالب التحويل مرة أخرى داخل الكلية بعد قبول تحويله.☐
14. أن تنطبق على طالبي التحويل إلى الكلية ما يلي:☐
    أ. اجتياز ما لا يقل عن 24 ساعة دراسية بالتخصص بالجامعة/الكلية المحول منها بالانتظام الكلي.☐
    ب. انطباق شروط القبول وخطة الدراسة في السنة الأولى. ☐
    ج. انطباق شروط تحديد التخصص والنسبة المطلوبة التي توقف عليها القبول في ذلك التخصص.☐
15. أن يحقق الطالب/الطالبة أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية والقسم الأكاديمي.☐

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الرابعة والعشرون: آلية التحويل للكلية

يحدد مجلس الكلية الضوابط المنظمة للتحويل للكلية:

1. يتقدم الطالب بطلب التحويل لإدارة القبول والتسجيل مشفوعاً بسجله الأكاديمي المعتمد ووصف للمقررات التي درسها.☐
2. تقوم إدارة القبول والتسجيل بدراسة استيفاء الشروط العامة للطلب وتحويله الى وكالة الشئون الاكاديمية في الكلية ثم للقسم الأكاديمي.☐

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الرابعة والعشرون: معادلة واحتساب المقررات من خارج الكلية

يتم معادلة مقرر دراسي أو أكثر من المقررات الدراسية. التي سبق للطالب دراستها خارج الكلية. بناءً على توصية الأقسام الأكاديمية التي تقدم هذه المقررات الدراسية. على أن تكون مفرداتها متشابهة أو متكافئة. وتُثبت المقررات التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عدلت له من ضمن ساعات التخرج، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

القاعدة التنفيذية الثالثة للمادة الرابعة والعشرون: آلية احتساب المواد ومعادلتها لمقررات الكلية

تقوم وكالة الشئون الأكاديمية ممثلة في وحدة المناهج والخطط الدراسية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات:

1. وجود تطابق بما لا يقل عن 80٪ بين محتوى المقرر المطلوب معادلته والمقرر المكافئ له في الكلية.
2. ألا تقل عدد الساعات المعتمدة للمواد التي درسها عن مثيلاتها في الكلية.
3. أن يدرس الطالب /الطالبة في الكلية ما لا يقل عن 60٪ من ساعات التخرج في التخصص.
4. ألا يقل تقدير المقررات المحتسبة (المعادلة) حسب الخطة الدراسية المعتمدة عن تقدير (ج) أو (C) أو70٪.
5. لا تحتسب تقديرات المقررات التي تتم معادلتها للطالب المحول ضمن معدلاته الفصلية والتراكمية وتثبت في سجله الأكاديمي.

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الخامسة والعشرون: التحويل من تخصص الى آخر داخل الكلية

يجوز لوكالة الشئون الاكاديمية الموافقة على طلبات التحويل من قسم لآخر داخل الكلية وفقاً للضوابط التالية:

1. 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.
2. ألا يكون منقطعاً أو مؤجلا عن الدراسة من القسم الذي يرغب التحويل منه.
3. أن يكون قد مضى على دراسته فصل دراسي واحد في التخصص الذي حدد له بعد السنة الاولى وألا يتجاوز دراسته الفصل الثاني في التخصص، ولا يشمل ذلك فصول التأجيل والاعتذار عن الدراسة ويجوز لوكالة الشئون الاكاديمية الاستثناء من ذلك.
4. ألا يكون قد سبق له التحويل خلال دراسته في الكلية (التحويل مرة واحدة طوال الدراسة في الكلية).
5. ألا يكون المعدل التراكمي للطالب أقل من 2.00 (تحت الإنذار الأكاديمي) عند طلب التحويل للمستوى الدبلوم وألا يقل معدله التراكمي عن 3.00 عند طلب التحويل لتخصص في مستوى البكالوريوس.
6. قد تضاف إلى شروط التحويل معايير أخرى غير المعدل التراكمي، شواغر التخصص، المقابلات، الرغبة، يضعها مجلس الكلية وتعلن قبل وقت تقديم طلبات التحويل.
7. أن يوافق رئيسي القسمين المحول منه والمحول إليه وموافقة كل من وكيل الكلية للشئون الأكاديمية وعميد الكلية.
8. يجب حصول الطالب المبتعث او الموفد على موافقة جهة عمله في تغيير تخصصه.
9. تعلن نتائج المحولين من قسم إلى آخر بداية الفصل الدراسي اللاحق.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الخامسة والعشرون: التحويل بين المرافق التعليمية التابعة للإدارة العامة للخدمات الصحية

1. يجوز قبول تحويل الطالب / الطالبة من مرفق تعليمي تابع للإدارة العامة للخدمات الصحية إلى آخر وفقاً للضوابط التالية:
   - أ. أن يكون قد أمضى فصليين دراسيين على الأقل في المرفق التعليمي الذي يرغب التحويل منه.
   - ب. ألا يكون منقطعاً عن الدراسة من المرفق التعليمي التي يرغب التحويل منه.
   - ج. ألا يقل معدله 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.
   - ه. 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...) أو من درجة علمية أعلى إلى اقل.
   - ز. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب / الطالبة المحول من مرفق تعليمي إلى مرفق تعليمي أخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك احتساب التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في ذلك المرفق التعليمي.
   - ح. أية شروط أخرى تحددها المرافق التعليمية بالإدارة العامة للخدمات الطبية للقوات المسلحة.
   - ط. موافقة إدارة التدريب بالخدمات الطبية في حال كان الطالب / الطالبة مبتعثاً.

2. لمجلس المرفق التعليمي الاستثناء من هذه الشروط عند التحويل من مرفق تعليمي إلى أخر بالنسبة للطالبات ذوات الظروف الاستثنائية على أن يراعى في ذلك الضوابط الاتيه:
   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).
3. 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.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرون: معادلة واحتساب تقديرات المقررات المحولة من خارج الكلية

تُثبت وتحسب المقررات الدراسية للطالب المحول من قسم لآخر داخل الكلية، ومن تخصص لآخر داخل القسم، التي سبق للطالب دراستها وتمت معادلتها في السجل الأكاديمي. ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الكلية. وفق الضوابط والإجراءات التالية:

1. يتقدم الطالب بطلب معادلة المقررات لإدارة القبول والتسجيل خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي الاول.
2. تحول إدارة القبول والتسجيل النموذج الى القسم الأكاديمي المختص لاستكمال اجراءات الاحتساب.
3. على الطالب الاستمرار في دراسة المقررات إلى حين صدور قرار بمعادلتها له.
4. 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.
5. عند معادلة المقررات للطالب المحول للمرفق التعليمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة يجب أن لا تقل تقديرات المواد عن تقدير (ج) أو (C) في المقرر الذي درسه في جامعته/ كليته.
6. وجود تطابق بما لا يقل عن 80٪ بين محتوى المقرر المطلوب معادلته والمقرر المكافئ له في الكلية.
7. ألا تقل عدد الساعات المعتمدة للمواد التي درسها عن مثيلاتها في الكلية.
8. يحق للقسم الأكاديمي اشتراط إجراء اختبارات أو مقابلات شخصية للطالب لمعادلة المقرر الدراسي.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والعشرون: إعفاء الطالب من دراسة مقررات دراسية ورصد تقدير معفى

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

الفصل السابع: الزائرون والتبادل الطلابي

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الثامنة والعشرون: ضوابط دراسة طالب الكلية في جامعة / كلية أخرى

يجوز للطالب -بعد موافقة الكلية التي يدرس فيها- دراسة مقرر دراسي او اكثر في جامعة أخرى داخل المملكة أو خارجها، دون تحويله. على ان تكون دراسته متزامنة مع دراسته في الكلية. وتعادل له المقرات الدراسية التي درسها وتثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب. ويحدد مجلس الكلية الضوابط المنظمة في ذلك. حيث لا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى. وفقاً لضوابط دراسة طالب الكلية في جامعة / كلية أخرى:

1. أن تكون الجامعة / الكلية معترف بها رسميا.

2. ألا يزيد مجموع الساعات المحتسبة للطالب الزائر عن 15 ساعة معتمدة.

3. ان يحصل الطالب على الموافقة قسمه الأكاديمي قبل الشروع في الدراسة بجامعة / كلية أخرى للتأكد من إمكانية معادلة المواد مع مثيلاتها في الكلية من حيث المحتوى وعدد الساعات المعتمدة بعد تقديمه وصفا المقررات التي سيدرسها.

4. على الطالب احضار سجل علامات رسمي ومصدق من الجامعة التي درس بها.

5. تحتسب للطالب المواد التي حصل فيها على تقدير لا يقل عن (جيد) (C) ويعفى من دراسة مثيلاتها في خطته الدراسية.

6. تحتسب ساعات المواد المعادلة من ضمن متطلبات التخرج ولا تدخل في احتساب المعدلات الفصلية او التراكمية.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثامنة والعشرون: الطالب الزائر

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

1. ان يحصل الطالب على النموذج من قسم التسجيل وتعبئته.

2. أن تكون الكلية/الجامعة التي يرغب الدراسة بها كطالب زائر معتمدة كما يتطلب موافقة كل من القسم الأكاديمي وإدارة القبول والتسجيل ووكيل الكلية للشئون الأكاديمية مرفقاً ما يبرر ذلك. مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، واشتراط الحصول على درجات معينة ومعدل معين لمعادلة المقرر ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من إدارة القبول والتسجيل.

3. أن يكون الطالب قد درس في الكلية فصليين دراسيين على الأقل في قسم التخصص الذي التحق به قبل طلبه الدراسة كطالب زائر في كلية أو جامعة أخرى.

4. لا يسمح للطالب بالدراسة زائرا لأكثر من فصليين دراسيين وان لا تتجاوز مجموع الساعات عن 20٪ من عدد ساعات متطلبات التخرج بالكلية.

5. لا يعتمد طلب الدراسة زائراً إذا كان المقرر المطلوب دراسته مطروحا في كليته في نفس الفصل الدراسي.

6. تتولى إدارة القبول والتسجيل إعطاء الطالب الزائر من خارج الكلية رقمًا أكاديميًا خلال فترة دراسته كزائر.

7. أن يكون المقرر الذي يرغب الطالب بدراسته مكافئا في عدد ساعاته للمقرر المعادل في خطة الطالب ويحتوي80٪ من محتواه.

8. تعادل المقررات التي يحصل فيها الطالب على علامة 70٪ أو أكثر وفي حالة عدم اجتياز المقرر يوضع له راسب في السجل.

9. يرصد للطالب نتيجة معادلة خارجية ناجح وترصد في الفصل الذي درس فيه ولا تدخل في احتساب معدلاته الفصلية والتراكمية.

10. توقف مكآفات الطلاب خلال فترة الدراسة كطالب زائر باستثناء الفصل الصيفي.

11. أن يحضر الطالب سجل علامات معتمد بنتائج الطالب في المقررات التي درسها كطالب زائر في الكلية/الجامعة الأخرى.

الفصل الثامن: الاختبارات

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة التاسعة والعشرون: درجة الاعمال الفصلية

يحدد مجلس الكلية -بناءً على اقتراح مجلس القسم التي يتبعها المقرر- درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (30٪) من الدرجة النهائية للمقرر.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة التاسعة والعشرون: طرق احتساب درجة الاعمال الفصلية للمقرر

1. تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

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

ب. اختبارين تحريريين على الأقل.

تحدد الخطط الدراسية للقسم الدرجات المخصصة للأعمال الفصلية وتتضمن أية اختبارات عملية أو شفوية أو غيرها ودرجة الامتحان النهائي وتتم مراجعة طرق التقييم سنوياً من قبل رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس القائمين بتدريس المادة.

2. ينقسم تقييم المقررات إلى جزئيين: 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 السريرية، ويشتمل 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 و60٪ كحد أقصى من الدرجة النهائية وتحدد الخطة الدراسية الضوابط اللازمة للمقررات التي لا تتطلب تقديم اختبارات والمرمز لها (هد، ند) (NF راسب بدون درجة NP ناجح بدون درجة).

القاعدة التنفيذية الثالثة للمادة التاسعة والعشرون: اعمال الاختبار النهائي- رصد درجات الاختبار النهائي

1. يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.
2. يتم رصد الدرجات رصدًا تفصيلياً مشتملاً على درجة الأعمال الفصلية ودرجة الاختبار النهائي والتقدير النهائي من قبل مدرس المقرر - أو من قام بالتصحيح - في القوائم المعدة من إدارة القبول والتسجيل سواء كانت ورقية أو الكترونية.
3. يتم رفع الدرجات المصادق عليها من القسم المختص إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية للاعتماد، ومصادقة رئيس مجلس الكلية على تلك النتائج.
4. تتولى إدارة القبول والتسجيل إعلان النتائج بعد نهاية فترة الاختبارات النهائية.

القاعدة التنفيذية الرابعة للمادة التاسعة والعشرون: اعمال الاختبار النهائي- تطبيق مبدأ السرية

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

القاعدة التنفيذية الخامسة للمادة التاسعة والعشرون: 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.

القاعدة التنفيذية السادسة للمادة التاسعة والعشرون: 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.

القاعدة التنفيذية السابعة للمادة التاسعة والعشرون: اختبارات عملية أو شفوية في الاختبار النهائي

يجوز لمجلس الكلية – بناءً على توصية مجلس القسم -أن يُضَمّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي. ويعقد الاختبار النهائي للمقرر الدراسي مرة واحدة. ويجوز لمجلس الكلية بناءً على توصيات مجلس القسم الاستثناء من ذلك حسب طبيعة المقرر الدراسي.

القاعدة التنفيذية الثامنة للمادة التاسعة والعشرون: اعمال الاختبار النهائي- مدة الاختبار التحريري

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

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الثلاثون: اعمال الاختبار النهائي- لجنة سير الاختبارات

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، بما يضمن حسن سير العملية التعليمية. وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الثلاثون: اعمال الاختبار النهائي- اجراءات الاختبارات النهائية

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (29-30) يضع مجلس الكلية التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الحادية والثلاثون: الأعذار القهرية المقبولة للغياب عن الاختبار النهائي

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

السماح للطالب الغائب بأداء اختبار بديل بما لا يتجاوز المستوى الدراسي التالي عند وجود اعذار قهرية مقبولة وتشمل:

1. وفاة أحد الوالدين او الأبناء او الاخوة او الزوج او الزوجة.
2. الحوادث المرورية.
3. الحجز الإجباري ويجب إحضار مستند رسمي يثبت ذلك.
4. التنويم بالمستشفى في الحالات الطارئة.
5. الولادة للطالبات مع إحضار ما يثبت ذلك.
6. الإجازات المرضية المصدقة من منصة (صحة).

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الحادية والثلاثون: اعمال الاختبار النهائي- عدد الاختبارات في اليوم

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

القاعدة التنفيذية الثالثة للمادة الحادية والثلاثون: اعمال الاختبار النهائي- وقت الدخول والخروج من الاختبار

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 الرابعة للمادة الحادية والثلاثون: 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 ضبط السلوك الطلابي التي يصدرها مجلس الكلية. على الطالب إتباع القواعد والتعليمات التنفيذية للاختبارات الآتية:

1. يحظر إدخال الهواتف المحمولة وجميع الاجهزة المرئية والسمعية والساعات الذكية لقاعة الاختبار نهائياً أو استخدام اي نظام للترجمة ويعتبر وجودها حالات غش.
2. الغش او محاولة الغش تعرض الطالب للرسوب ولعقوبات تأديبية اخرى.
3. على الطالب الالتزام بالهدوء وعدم التحدث خلال الاختبار. حيث يعتبر الحديث مع الطلاب الاخرين أثناء الاختبار، محاولة غش.
4. على الطالب خلال الاختبار إشعار المراقب عن طريق رفع اليد للاستفسار عن عملية الاختبار وليس بمضمونه وكذلك عند اكمال الاختبار.
5. على الطالب عدم العبث بأجهزة الحاسوب والوصلات الكهربائية والانترنت مما قد يؤدي إلى فصل جهاز الحاسوب أثناء الاختبار وضياع جزء من الوقت والمعلومات. ويتحمل الطالب مسئولية الوقت المهدر نتيجة ذلك.
6. على الطالب إحضار متطلبات الاختبار المعلنة مسبقاً من قبل المدرس ولا يجوز الاستعارة من الآخرين خلال الاختبار.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والثلاثون: الاختبار البديل لغياب الاختبار النهائي-غير مكتمل

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مقررات الفصل لعذر قهري مقبول، جاز لوكالة الشئون الاكاديمية في الكلية أو من تفوضه 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 للمادة الثالثة والثلاثون: تقدير غير المكتمل في الاختبار النهائي

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

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثون: 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 الخامسة والثلاثون: اختبار الدور الثاني

لا تطرح الكلية اختبار دور ثاني لأي مقرر رسب فيه الطالب؛ وذلك لان الكلية لا تتبع نظام السنة الدراسية الكاملة.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والثلاثين: اعمال الاختبار النهائي- طلب اعادة التصحيح

يجوز للطالب التظلم على الدرجة النهائية للمقرر الدراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشرا يوماً من اعتماد النتيجة. وفقاً لضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات:

1. يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة إلى إدارة القبول والتسجيل ثم يرفع الى القسم الذي يدرس المقرر ثم إلى وكيل الكلية للشئون الأكاديمية.
2. ألا يكون الطالب قد سبق أن تقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أحد الاختبارات وثبت عدم صحة طلبه.

3. لا يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أكثر من مقرر واحد في نفس الوقت من الفصل الدراسي.
4. يجوز لوكالة الشئون الأكاديمية الاستثناء من الفقرتين (3، 2) إذا دعت الحاجة لذلك.
5. تعد استمارة تتضمن البيانات الواردة في الفقرات (1 و 2 و 3) 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).
6. في حال الموافقة على إعادة التصحيح، تشكل وكالة الشئون الأكاديمية أو من تفوضه لجنة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لوكالة الشئون الأكاديمية للبت فيه، ويعتبر رأي المجلس نهائياً.
7. في حالة ثبوت عدم أحقية الطالب في تغيير نتيجته يعامل بموجب لائحة ضبط السلوك الطلابي.

الفصل التاسع: التقديرات

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والثلاثون: تقديرات المعدلات التراكمية

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

1. ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00
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 الثامنة والثلاثون: احتساب تقديرات المعدلات التراكمية

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

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثون: مرتبة الشرف

1. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75 إلى 5.00) من (5.00) عند التخرج.
2. تمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25 إلى أقل من 4.75) من (5.00) عند التخرج.
3. 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 ويشمل الطالب الزائر.
   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 (60٪) من متطلبات التخرج.

القاعدة التنفيذية للمادة الأربعون: مقررات الندوات والابحاث

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث، والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المادة (29) 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.

الفصل العاشر: الخريج ومخرجات التعلم

القاعدة التنفيذية الاولى للمادة الحادية والأربعون: التخرج

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية المقرة من مجلس الكلية. على ألا يقل معدلة التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الكلية. على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير "مقبول". وفقاً لإجراءات التخرج التالية: ☐

1. 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 مدير إدارة القبول والتسجيل وعميد الكلية.
2. يمنح كل خريج شهادة إنهاء الامتياز بنجاح يوضح فيها اسمه رباعياً ورقمه الأكاديمي ورقم السجل المدني والدرجة والتخصص وفترة الامتياز وتوقع الشهادة من مدير إدارة القبول والتسجيل وعميد الكلية.☐
3. على الطالب الخريج (الموفد او المبتعث) مواصلة الاتصال بالكلية حال انهاء 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 لإنهاء اجراءات تخرجه أو عدم التحاقه بعمله أو الادعاء بعدم علمه بتخرجه.☐
4. إصدار شهادة تخرج بدل مفقود وفقاً لما يلي:☐
   أ. يتقدم الطالب إلى إدارة القبول والتسجيل بطلب منحه وثيقة تخرج بدل مفقود بعد الإعلان عن فقدانها.☐
   ب. يوضع ختم بعبارة (بدل مفقود) من قبل قسم القبول والتسجيل على كل وثيقة تصدر بعد الفقد.☐
5. تعطى الوثائق الأصلية للخريج بعد إنهاء فترة التزامه مع إخلاء طرفه وبخطابات رسمية من مرجعه وفقاً للتعليمات الصادرة بخصوص ذلك.☐

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الحادية والأربعون: تعليمات فترة الامتياز

1. قبول الطلاب في مرحلة الامتياز:☐
   أ. يشترط في مرحلة الامتياز أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح متطلبات التخرج من القسم الأكاديمي بالكلية، واعتماد النتائج من قبل لجنة منح الدرجات.☐
   ب. على جميع الطلاب المرشحين للامتياز استكمال التطعيمات المطلوبة قبل الالتحاق بفترة الامتياز.☐
2. مدة مرحلة الامتياز: ☐
   أ. تكون فترة التدريب بالنسبة لطلاب البكالوريوس سنة كاملة، وطلاب الدبلوم ستة أشهر.☐
   ب. تبدأ فترة تدريب الامتياز مع بداية العام الدراسي الجديد، أو حسب التاريخ الذي يتم إقراره من قبل وكيل الكلية لشؤون الطلاب.☐
3. أماكن التدريب:☐
   أ. يجري تدريب طلاب الامتياز في الجهات المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.☐
   ب. يقوم وكيل الكلية لشئون الطلاب بتحديد مواقع التدريب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام الاكاديمية المعنية بما يكفل تحقيق أفضل المعايير.☐
4. برنامج التدريب لمرحلة الامتياز:☐
   أ. تقسم فترة الامتياز 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.☐

ب. يخضع الطالب لنظام ساعات العمل في الجهة التي يتم فيها التدريب على ألا يقل عدد ساعات التدريب عن 8 ساعات يومياً لخمسة أيام في الأسبوع.

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

د. يقوم طالب الامتياز بتنفيذ المهمات المرتبطة بعمله والموكلة إليه من قبل مسئولي وموظفي المؤسسة التي يتم فيها التدريب.

ه. يوضع برنامج مجدول للتدريب العملي من قبل الجهة التي يتم فيها التدريب وذلك بالتنسيق مع الكلية على أن يتوافق ذلك مع متطلبات الامتياز بكلية الامير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران.

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

ز. يوضع جدول لزيارة طلاب الامتياز في أماكن التدريب للتأكد من سير عملية التدريب بالشكل الصحيح ولمناقشة أي صعوبات قد تواجه الطلاب أثناء التدريب.

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

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والأربعون: رفع المعدل التراكمي للحصول على الدرجة العلمية

عند نجاح الطالب في المقررات وحصوله على معدل تراكمي أقل من (2) يتعين عليه تسجيل بعض المقررات بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة وكالة الشئون الأكاديمية أو من تفوضه حتى يتمكن من رفع المعدل وحصوله على الدرجة العلمية وفق خطته الدراسية على أن تحسب جميع مرات الإعادة.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والأربعون: جودة العلم والتعلم

تلتزم الكلية بتطبيق الممارسات التي تضمن جودة التعليم والتعلم.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والأربعون: رفع مستوى كفاءة ومهارات الطلبة

تعمل الكلية على رفع مستوى كفاءة ومهارات الطلبة قبل التخرج. بما يضمن تَميزهم ومنافستهم في سوق العمل.

الفصل الحادي عشر: أحكام عامة

القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والأربعون: المدة الزمنية للفصل الدراسي

يجوز لمجلس الكلية تغيير المدة الزمنية للفصل الدراسي والفصل الصيفي والمستوى الدراسي والمستوى الصيفي والسنة الدراسية الكاملة المحددة في المادة الأولى من هذه اللائحة بعد صدور قرار بالموافقة من المجلس الأعلى للكلية.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والأربعون: قبول من مضى على حصوله على الثانوية مدة تزيد على خمس سنوات

مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة وشروط وضوابط القبول في الكلية. للكلية قبول من مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات إذا توافرت أسباب مقنعة. كما يجوز أن يكون ذلك بمقابل مالي وفق ضوابط يضعها المجلس الأعلى للكلية.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والأربعون: إقرار برنامج مشترك بين الكلية ومؤسسة تعليمية خارج المملكة

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

القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والأربعون: استقطاب الطلبة الموهوبين

لمجلس الكلية وضع شروط وضوابط وإجراءات استقطاب الطلبة الموهوبين والمتميزين والمبدعين والمبتكرين في مجالهم.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والأربعون: دراسة بعض المقررات الدراسية العامة في الكلية

مع مراعات ما يصدر من الجهات المختصة. للكلية إتاحة الفرصة لطلاب مرحلة الثانوية العامة لدراسة أو حضور بعض المقررات الدراسية العامة في الكلية وفق شروط وضوابط يضعها مجلس الكلية.

القاعدة التنفيذية للمادة الخمسون: قواعد السلوك والانضباط الطلابي

مع مراعات الأنظمة واللوائح والقرارات. يُقر مجلس الكلية قواعد السلوك والانضباط الطلابي في الكلية.

القاعدة التنفيذية الأولى للمادة الحادية والخمسون: إقرار القواعد التنفيذية

يُقر مجلس الكلية القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

القاعدة التنفيذية الثانية للمادة الحادية والخمسون: وضع القواعد التنفيذية

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

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والخمسون: تفسير القواعد التنفيذية

يحق لمجلس الكلية مراجعة وتعديل وتفسير هذه القواعد التنفيذية.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والخمسون: اعتماد اللائحة

تُحل هذه اللائحة محل لائحة الدراسة والاختبارات المرحلة الجامعية المعدلة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (1423/27/13) وتاريخ (1423/11/2هـ). وتُلغي ما يتعارض معها من أحكام.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والخمسون: العمل باللائحة

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ بداية العام الدراسي 1444هـ.

الملحق (1)

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