



الجامعة السعودية الإلكترونية
SAUDI ELECTRONIC UNIVERSITY
2011-1432

الجامعة السعودية الإلكترونية
SAUDI ELECTRONIC UNIVERSITY
2011-1432

الجامعة السعودية الإلكترونية دليل الطالب الجامعي

النسخة الأولى ٢٠٢١

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

انطلاقاً من رؤية الجامعة ورسالتها التي تمثل أعلى مستويات المسؤولية الوطنية، وتواكب رؤية المملكة الطموحة ٢٠٣٠، فقد ارتأت الجامعة وضع الأطر التنظيمية التي تحدد الحقوق والواجبات والمسؤوليات والخدمات الخاصة بطلبة الجامعة، وتوثيقها في صورة دليل أكاديمي يضمن الارتقاء بمستوى المخرجات وتجويدها على جميع الأصعدة. وفيما يلي تعريف تفصيلي بهذا الدليل، وتبسيط الضوء على أبرز جوانبه وهي: القبول والتسجيل، والدراسة والاختبارات، ولأنحة الانضباط بالجامعة، والإرشاد الأكاديمي، وأخيراً التدريب التعاوني. نسأل الله العون والتوفيق والسداد.

المحتويات

٥	الفصل الأول: نبذة تعريفية
١٢	الفصل الثاني: القبول والتسجيل
١٦	الفصل الثالث: الدراسة والاختبارات
٣٨	الفصل الرابع: لأحة الانضباط بالجامعة
٤٩	الفصل الخامس: الإرشاد الأكاديمي
٥٣	الفصل السادس: التدريب التعاوني
٥٧	بيانات التواصل



الفصل الأول

نبذة تعريفية

أولاً: المملكة العربية السعودية في سطور

نبذة عن المملكة:

المملكة العربية السعودية دولة إسلامية عربية، تعزبانتمائها الحضاري، ومتفتحة على التجارب العالمية بالشكل الذي لا يتعارض مع خصوصياتها الثقافية التي يلتزم بها جميع القاطنين على ترابها من مواطنين ووافدين.

الموقع والمساحة والمناخ:

تقع المملكة العربية السعودية في أقصى الجنوب الغربي من قارة آسيا، حيث يحدها غرباً البحر الأحمر، وشرقاً الخليج العربي والإمارات العربية المتحدة وقطر، وشمالاً الكويت والعراق والأردن، وجنوباً اليمن وسلطنة عمان. وتشغل المملكة العربية السعودية أربعة أخماس شبه جزيرة العرب بمساحة تُقدَّر بأكثر من ٢,٢٥٠,٠٠٠ كيلومتر مربع.

وتجدر الإشارة إلى أن مناخ المملكة يختلف من منطقة لأخرى لاختلاف تضاريسها، فهي تقع تحت تأثير المرتفع الجوي المداري، وعموماً فإن للمملكة مناخاً قارياً حاراً صيفاً بارداً شتاءً وأمطارها شتوية، ويعتدل المناخ على المرتفعات الغربية والجنوبية الغربية، أما المناطق الوسطى فصيفها حار وجاف وشتاؤها بارد وجاف، وعلى السواحل ترتفع درجة الحرارة والرطوبة وتسقط الأمطار في فصل الشتاء والربيع، وهي أمطار شحيحة على معظم مناطق المملكة ما عدا المرتفعات الجنوبية الغربية من المملكة فأمطارها موسمية صيفية أكثر غزارة من باقي المناطق. أما الرطوبة النسبية فترتفع على السواحل والمرتفعات الغربية في معظم أيام السنة وتقل كلما اتجهنا إلى الداخل.

المناطق وأهم المدن:

منطقة الرياض، منطقة مكة المكرمة، منطقة المدينة المنورة، المنطقة الشرقية، منطقة الحدود الشمالية، منطقة عسير، منطقة الباحة، منطقة الجوف، منطقة حائل، منطقة القصيم، منطقة نجران، منطقة تبوك، منطقة جيزان. أما أهم المدن فهي كما يلي:

- ✓ **الرياض (العاصمة):** غرب ساحل الخليج العربي ٣٥٠ كم.
- ✓ **مكة المكرمة:** أقدس بقاع الأرض عند المسلمين وقبلتهم ومهوى أفئدتهم.
- ✓ **المدينة المنورة:** ثاني أقدس بقاع الأرض عند المسلمين.
- ✓ **جدة (العاصمة التجارية):** ميناء هام والبوابة الرئيسية للحجاج على ساحل البحر الأحمر.
- ✓ **الدمام:** عاصمة المنطقة الشرقية الغنية بالنفط وميناء هام.
- ✓ **الخبر:** مدينة تجارية وتقع شرق المملكة على ساحل الخليج العربي.

النظام الأساسي للحكم:

دستور المملكة العربية السعودية هو القرآن الكريم والسنة النبوية الشريفة، وجميع الأنظمة التشريعية لها مُستَمدة من هذين المصدرين. ونظام الحكم في المملكة العربية السعودية هو النظام الملكي، ويُشكّل مجلس الوزراء مع الملك السلطة التنفيذية والتشريعية للدولة، ويتولى مجلس الشورى إبداء الرأي في السياسات العامة للدولة التي تُحال إليه من رئيس مجلس الوزراء.

التقويم:

تعتمد المملكة في تاريخها الرسمي على التقويم الهجري المستند إلى هجرة الرسول صلى الله عليه وسلم من مكة المكرمة إلى المدينة المنورة. والسنة الهجرية القمرية (٣٥٤ يوماً) مُقسّمة إلى إثني عشر شهراً قمرياً.

العطلات الرسمية:

العطلات الرسمية في المملكة كالاتي:

- ✓ عطلة نهاية الأسبوع: الجمعة والسبت.
- ✓ عطلة عيد الفطر.
- ✓ عطلة عيد الأضحى.
- ✓ اليوم الوطني (٢٣ سبتمبر).

اللغة:

اللغة العربية هي اللغة الرسمية في المملكة العربية السعودية.

العملة:

الريال السعودي، ويعادل الدولار الأمريكي ٣,٧٥ ريال (ثلاثة ريالات وخمس وسبعون هللة).

تعريفها:

هي مؤسسة جامعية حكومية تمثل أحد أنماط التعليم العالي، وتوفريئة قائمة على تقنيات المعلومات والاتصالات والتعلم الإلكتروني الذي يمزج التعليم التقليدي بتقنيات التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، وتمنح درجات علمية في برامج وتخصصات متوائمة مع احتياجات سوق العمل، ومُلبّية لمتطلبات التنمية والتعلم مدى الحياة، والإسهام في بناء اقتصاد ومجتمع المعرفة في المملكة، وإيصال رسالتها الحضارية عالمياً.

نشأتها:

صدرت موافقة خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز - رحمه الله - بناء على الأمر السامي الكريم رقم ٣٧٤٠٩/ب بتاريخ ١٤٣٢/٩/١٠هـ، على إنشاء الجامعة السعودية الإلكترونية كمؤسسة تعليمية حكومية تقدم التعليم العالي والتعلم مدى الحياة، وأن تكون مُكملة لمنظومة المؤسسات التعليمية تحت مظلة مجلس التعليم العالي. وتضم الجامعة كلية العلوم الإدارية والمالية، وكلية الحوسبة والمعلوماتية، وكلية العلوم الصحية، وكلية العلوم والدراسات النظرية. كما تمنح شهادات البكالوريوس والدراسات العليا، بالإضافة إلى تقديم دورات في التعلم المستمر والتعلم مدى الحياة.

ويقع المقر الرئيسي للجامعة في مدينة الرياض، إلا أنها توسعت في افتتاح مراكز تعليمية بمختلف مناطق المملكة وفقاً للخطة المعتمدة للجامعة. وتهدف للحصول على الاعتمادات الأكاديمية داخلياً وخارجياً بما يساعد على رفع جودة مخرجاتها، كما تقدم تعليماً عالياً مبنياً على أفضل نماذج التعليم المستند إلى تطبيقات وتقنيات التعلم الإلكتروني والتعليم المدمج، الذي يدمج بين التعليم بالحضور المباشر، والحضور عن طريق التقنية، ونقل وتوطين المعرفة الرائدة بالتعاون مع جامعات وهيئات وأعضاء هيئة تدريس داخلياً وعالمياً، وبمحتوى تعليمي راق من مصادر ذات جودة أكاديمية، وتوطينه بما يتناسب مع متطلبات المجتمع السعودي، إضافة إلى دعمها لرسالة ومفهوم التعلم مدى الحياة لكافة أفراد المجتمع السعودي.

الرؤية:

قيادة استخدام التقنية في التعليم للمساهمة في التنمية الوطنية.

الرسالة:

اتاحة التعليم المتميز لجميع شرائح المجتمع التي تساهم في إنتاج ونشر والاستفادة من المعرفة في تحقيق التنمية الاجتماعية والثقافية والاقتصادية.

الأهداف:

١. أن تكون ممثلاً وطنياً وبيت خبرة في مجال اختصاصها .
٢. تقديم نموذج تعليم عالي مرن ومتميز، يدعم مهارات التعلم الذاتي وتقديم المعلومات وغيرها من مهارات المعلوماتية الحديثة، وذلك من خلال بيئة افتراضية أكثر استجابة لمتطلبات التنمية الشاملة وسوق العمل .
٣. تقديم تعليم عالي مبني على أفضل نماذج التعليم المستند على تطبيقات وتقنيات التعلم الإلكتروني، ونقل وتوطين المعرفة الرائدة بالتعاون مع جامعات وهيئات عالمية وأعضاء هيئة تدريس عالميين، بمحتوى تعليمي راق من مصادر عالمية متعددة، وتوطينه بما يناسب المجتمع السعودي .
٤. دعم رسالة ومفهوم التعلم الإلكتروني والتعليم المدمج مدى الحياة لكافة أفراد المجتمع السعودي .

فروع الجامعة:

تضم الجامعة بالإضافة إلى مقرها المركزي بالرياض ثمانية فروع هي: فرع الدمام، فرع جدة، فرع المدينة المنورة، فرع القصيم، فرع أبها، فرع تبوك، فرع جازان، فرع الاحساء.

كليات الجامعة:

تضم الجامعة أربع كليات هي:



١. كلية العلوم الإدارية والمالية: (للمزيد عن البرامج الأكاديمية امسح الرمز)

- ✓ برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص إدارة.
- ✓ برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص تجارة إلكترونية.
- ✓ برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص محاسبة.
- ✓ برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص مالية.
- ✓ برنامج الماجستير في إدارة الأعمال (MBA).



٢. كلية الحوسبة والمعلوماتية: (للمزيد عن البرامج الأكاديمية امسح الرمز)

- ✓ برنامج البكالوريوس في تقنية المعلومات.
- ✓ برنامج البكالوريوس في الحاسب الآلي.
- ✓ برنامج الماجستير في أمن المعلومات.
- ✓ برنامج الماجستير في الأمن السيبراني.
- ✓ برنامج الماجستير في علوم البيانات.



٣. كلية العلوم الصحية: (للمزيد عن البرامج الأكاديمية امسح الرمز)

- ✓ برنامج البكالوريوس في المعلوماتية الصحية.
- ✓ برنامج البكالوريوس في الصحة العامة.
- ✓ برنامج ماجستير إدارة الرعاية الصحية.



٤. كلية العلوم والدراسات النظرية: (للمزيد عن البرامج الأكاديمية امسح الرمز)

- ✓ برنامج البكالوريوس في الإعلام الإلكتروني.
- ✓ برنامج البكالوريوس في القانون.
- ✓ برنامج البكالوريوس في اللغة الإنجليزية والترجمة.
- ✓ قسم العلوم الإنسانية (لا يقدم درجة علمية).
- ✓ قسم العلوم الأساسية (لا يقدم درجة علمية).
- ✓ برنامج تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.
- ✓ برنامج الماجستير في قانون الأعمال الدولي.
- ✓ برنامج الماجستير في تقنيات الترجمة.

العمادات المساندة:

- ✓ القبول وشؤون الطلاب .
- ✓ السنة الأولى المشتركة .
- ✓ الدراسات العليا .
- ✓ البحث العلمي .
- ✓ تقنية المعلومات وتكنولوجيا التعليم .
- ✓ معهد البحوث والدراسات .
- ✓ الموارد البشرية .

ومن الجدير بالذكر أن الجامعة السعودية الإلكترونية منذ تأسيسها حتى اليوم قامت بتخريج إجمالي عدد ٤٦٨٨ طالب وطالبة على النحو التالي:

٣٩٣٤	مرحلة البكالوريوس
*٧٥٤	مرحلة الماجستير
٤٦٨٨	الإجمالي

* ملاحظة: العدد لايشمل خريجي برامج الماجستير في الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٢هـ.



الفصل الثاني

القبول والتسجيل

قسم القبول

يُعد قسم القبول من أهم قنوات الاتصال بين الجامعة والمجتمع، وهو عصب العملية الفنية الأكاديمية وهو من أهم الأقسام في عمادة القبول وشؤون الطلاب؛ إذ أن من مهامه مسؤولية ومتابعة كل شؤون الطالب الأكاديمية قبل قبوله في الجامعة إلى لحظة تخرجه منها، بل حتى بعد تخرجه، وهذا العمل مع ضخامته وكثرة تشعباته وحساسيته مستمر لا يتوقف طوال العام.

القبول في مرحلة البكالوريوس

يُعد قسم القبول من أهم قنوات الاتصال بين الجامعة والمجتمع، وهو عصب العملية الفنية الأكاديمية وهو من أهم الأقسام في عمادة القبول وشؤون الطلاب؛ إذ أن من مهامه مسؤولية ومتابعة كل شؤون الطالب الأكاديمية قبل قبوله في الجامعة إلى لحظة تخرجه منها، بل حتى بعد تخرجه، وهذا العمل مع ضخامته وكثرة تشعباته وحساسيته مستمر لا يتوقف طوال العام.

البيئة التعليمية:

١. نظام الدراسة:

تُعتبر الدراسة في الجامعة بنظام " التعلم المدمج " الذي يجمع بين الحضور المنتظم للمحاضرات في مقر الجامعة والحضور الإلكتروني عن بعد. ✓ الحضور المنتظم: هو حضور المحاضرات المباشرة المقامة في الفرع، ويتوجب على الطالب الالتزام به في الفرع الذي تُختار الدراسة فيه أثناء التقديم للقبول في الجامعة، ويمكن للطالب طلب تغييره عن طريق أيقونة " طلب تغيير الفرع " حال تفعيلها في الموعد المحدد ضمن التقويم الدراسي. ✓ الحضور الإلكتروني: فهو حضور المحاضرات الافتراضية المباشرة عبر نظام البلاك بورد، وحل الواجبات، أو المشاركة في المحاضرات الافتراضية، أو غير ذلك.

٢. الأنظمة التعليمية:

توفر الجامعة الأنظمة التعليمية حسب البرنامج الدراسي، فهناك معهد اللغة الإنجليزية المقدم من (Oxford) الخاص بطلبة السنة الأولى المشتركة، وهناك (Blackboard) جامعة (Colorado State) الخاص بطلبة الدراسات العليا، بالإضافة إلى (Blackboard) الجامعة الذي يشترك به جميع الطلبة على اختلاف برامجهم الأكاديمية وتخصصاتهم العلمية.

الرسوم الدراسية:

يتم دفع الرسوم الدراسية للطلبة المستجدين عن طريق بوابة القبول في بداية الفصل القبول، أما الرسوم الدراسية لبقية الطلبة فيتم دفعها عن طريق أيقونة الخدمات الطلابية ضمن البوابة الإلكترونية في بداية كل فصل دراسي، وتشتمل على الخدمات التي تقدمها الجامعة مثل المكتبة الرقمية والأنظمة التعليمية وغيرها.

يحقّق قسم التسجيل التمييز في أداء كل عمليات وخدمات التسجيل ضمن إطار يحقّق الجودة والشفافية والعدالة بين الطلبة، مع التوظيف الأمثل للتقنية في جميع العمليات عن طريق عناصر بشرية متميزة، وأنظمة عمل محفزة وذات جودة عالية، وتسهيل مهام تسجيل الطالب في الجامعة من جداول للدراسة والقاعات، وتوزيع الشعب، وتيسير عملية التسجيل كاملة.

مهام قسم التسجيل

١. الإشراف والمتابعة لجميع شؤون وأعمال تسجيل المقررات الدراسية والتسجيل المبدئي.
٢. إبداء وجهة نظر العمادة حيال الخطط المستحدثة من قِبَل الكليات، وتحديثها على النظام الأكاديمي بعد إقرارها.
٣. اتخاذ كل ما يلزم من إجراءات نحو تنفيذ كل الحركات الأكاديمية لطلبة الجامعة وفقاً للوائح والقواعد المنظمة للدراسة الجامعية.
٤. التنسيق مع كليات الجامعة المختلفة بشأن الجداول الدراسية، والتأكد من جاهزيتها قبل بداية الدراسة.
٥. تنفيذ معادلة المقررات للطلاب المقبولين أو الزائرين في الجامعة.
٦. إعداد التقويم الدراسي للعام القادم.
٧. إعداد التقارير والإحصائيات الدورية الخاصة بطلبة الجامعة.
٨. إنهاء أعمال الفصل الدراسي بعد اكتمال رصد الدرجات واحتساب المعدل التراكمي.

تسعى وكالة العمادة لشؤون الطلاب دوماً للرفي بمستوى وتطوير العمل بشتى الطرق الممكنة، وتأهيل منسوبيها لمواكبة تطورات العمادة في الجامعة السعودية الإلكترونية؛ بإقامة دورات تعليمية وتطبيقية، كما تحرص وكالة العمادة لشؤون الطلاب على المشاركة في الأنشطة والملتقيات الدولية والمحلية؛ لعكس صورة الجامعة للمحيط الخارجي، وللرفي بمكانة الجامعة، والاستفادة من تبادل الخبرات بين المؤسسات التعليمية المختلفة، وتضم وكالة العمادة لشؤون الطلاب عدة أقسام يتولى كل قسم منها جانباً معيناً ينمي ويصقل مهارات وقدرات الطالب الجامعي، بما ينعكس على شخصيته وقدرته على التفاعل الإيجابي داخل بيئة الجامعة وخارجها، وتلك الأقسام هي:

قسم النشاط الثقافي:

يختص هذا القسم بتنظيم مسابقات وفعاليات ثقافية سنوية على مستوى الجامعة بفروعها المختلفة، مثل مسابقات القرآن الكريم، وإقامة المحاضرات الثقافية العامة والمتخصصة والتوعوية، ومسابقات الخط العربي، وتنظيم معارض الكتاب، وإقامة المهرجان الثقافي للجامعة ومسابقات الشعر والقصة والمقالة، ومسابقات التشكيل والتصميم، وبعض العروض المسرحية، والمشاركة في الأسابيع الثقافية المنوعة على المستوى المحلي والخليجي، وغيرها من الأنشطة ذات العلاقة بطبيعة عمل هذا القسم.

قسم النشاط الاجتماعي:

يختص هذا القسم بتنظيم نشاطات اجتماعية متنوعة موجهة لطلبة الجامعة يكون الترشيح لها من قبل العمادة أو الكليات الخاصة، مثل تنظيم زيارات طلابية لبعض المؤسسات الوطنية في المدن التي تقع فيها فروع الجامعة، وتنظيم رحلات طلابية لبعض مناطق المملكة مثل مكة المكرمة والمدينة المنورة، وتنظيم بعض المعارض التوعوية، وإقامة مناشط توعية مجتمعية متنوعة، وتنظيم لقاء دوري مع رئيسة الجامعة ووكلائها وعمداء الكليات، وتكريم الطلاب المتفوقين سنوياً، وغيرها من الأنشطة ذات العلاقة بطبيعة عمل هذا القسم.

قسم النشاط الرياضي:

يضم هذا القسم عدداً من البطولات الرياضية السنوية على مستوى الجامعة بفروعها المختلفة، مثل بطولة الجامعة في كرة القدم والطائرة وتنس الطاولة والسباحة وألعاب القوى، ويجري اختيار منتخبات الجامعة من هذه الفرق للمشاركة في البطولات الرياضية على مستوى جامعات المملكة، أو على المستوى الخليجي، كما ينظم هذا القسم مهرجاناً رياضياً مفتوحاً لذوي الاحتياجات الخاصة ولجميع طلاب الجامعة، وغيرها من الأنشطة ذات العلاقة بطبيعة عمل هذا القسم.

قسم الشراكة الطلابية:

من أهداف هذا القسم ما يلي:

1. تنمية الشعور بالولاء والانتماء للجامعة والوطن، والإحساس بالمسؤولية.
2. إكساب الطالب خبرات ومهارات النجاح لتأهيله لحياته العملية، ولتحقيق احتياجات سوق العمل.
3. تنمية وتشجيع حس ريادة الأعمال.
4. الاستفادة من قدرات والمواهب المتوفرة لدى الطلاب والطالبات، وتوظيفها لخدمة الجامعة والمجتمع.
5. مساعدة الطالب على التطور وتحقيق ذاته.
6. تشجيع وتحفيز إطلاق المبادرات الطلابية واحتضانها.
7. إتاحة الفرصة لممارسة الأنشطة والهوايات خارج الإطار الأكاديمي.
8. تنمية الإحساس بأهمية العمل التطوعي على مستوى الجامعة والوطن، والتسابق للإسهام فيه.



الفصل الثالث

الدراسة والاختبارات

القواعد التنفيذية للأحة الدراسة والاختبارات بالمرحلة الجامعية

مقدمة

تعد القواعد المنظمة للدراسة والاختبارات بالمرحلة الجامعية مرجعاً هاماً للأستاذ والطالب في الجامعة السعودية الإلكترونية، حيث أنها توضح الأنظمة والتعليمات الأكاديمية الواجب مراعاتها. وتأتي هذه القواعد المنظمة مبنية على لأحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والصادرة بقرار مجلس التعليم العالي ذي الرقم (١١/٢٠٢٣هـ) وتاريخ ١١/٢/٢٠٢٣هـ، والمتوج بموافقة خام الحرمين الشريفين، ورئيس مجلس الوزراء، ورئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧ / ب / ٤٥٨٨٨ وتاريخ ١١/٢٣/٢٠٢٣هـ.

ويستند إصدار هذه القواعد المنظمة على المادة (٢٠) من نظام مجلس التعليم العالي، والمادة (٥٢) والمادة (٤١) من لأحة الدراسة والاختبارات. وقد صدرت الموافقة على تحديث هذه القواعد التنفيذية للأحة الدراسة والاختبارات بالمرحلة الجامعية بقرار مجلس الجامعة بجلسته (السابعة) لعام ١٤٤٢ هـ المنعقدة في (٢٠/٦/٤٤٢هـ) الموافق (٢/٢/٢٠٢١ م).

التعريفات

المادة الأولى:

١. السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وُجد.
٢. الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
٣. الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل، والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
٤. المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية للخطط، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
٥. الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة، والتي تُشكّل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية للتخصص المحدد.
٦. المقرر الدراسي: مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج)، ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مُفصّل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.

٧. الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري، التي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.
٨. الإنذار الأكاديمي: الإشعار الذي يُوجّه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضَّح في هذه اللائحة.
٩. درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
١٠. الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يُعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
١١. درجة الاختبار النهائي: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
١٢. الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتُحسب الدرجة من مئة.
١٣. التقدير: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
١٤. التقدير الغير مكتمل: تقدير يُرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويُرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (ل) أو (IC).
١٥. التقدير المستمر: تقدير يُرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويُرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (م) أو (IP).
١٦. المعدل الفصلي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتُحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي يحصل عليه الطالب في كل مقرر درسه.
١٧. المعدل التراكمي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات،
١٨. التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
١٩. العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية التي يُسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

« القاعدة التنفيذية الأولى :

يكون للكلمات التالية حيثما وردت المعاني المقابلة إزاء كل منها:

١. **السجل الأكاديمي:** بيان بأداء الطالب الدراسي شاملاً المقررات التي درسها، ووحداتها الدراسية، وتقديراته فيها، والمعدل الفصلي أو المعدل السنوي، والمعدل التراكمي، والإنذارات الأكاديمية التي وُجِّهت للطالب إن وجدت.
٢. **المُرشد الأكاديمي:** عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالجامعة.
٣. **الدروة السريرية:** فقرة زمنية يقوم الطالب خلالها بالتعلم والتدريب على حالات سريرية (مرضية أو غير مرضية) في تخصص محدد، بحيث يقابل كل وحدة دراسية مقررة أسبوع تدريب.
٤. **الاعتذار عن الدراسة:** عدم مواصلة الطالب للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول، مع احتساب فتره الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.
٥. **تأجيل الدراسة:** عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب، ولا تُحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.
٦. **الانقطاع:** عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي سنة أو فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك، أو عدم تقديم اعتذار عن دراسة الفصل الدراسي أو تأجيله.
٧. **طي القيد:** إنهاء علاقة الطالب بالجامعة بطريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.
٨. **الحد الأدنى للعبء الدراسي:** هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال الفصل الدراسي بما لا يقل عن (١٢) وحدة دراسية للنظام الفصلي، وعن (٢٠) وحدة دراسية للنظام السنوي، أما بالنسبة للمرحلة السريرية للكليات الصحية فيكون الحد الأدنى للعبء الدراسي (٩) وحدات دراسية يسجلها.
٩. **الحد الأعلى للعبء الدراسي:** هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال الفصل الدراسي بما لا يزيد على (٢٠) وحدة دراسية للنظام الفصلي، وعلى (٤٠) وحدة دراسية للنظام السنوي.
١٠. **المحاضرة الحضورية:** هي المحاضرة التي تُقدّم للطلاب وجهاً لوجه بنفس نمط التعليم الاعتيادي.
١١. **المحاضرة المسجلة:** هي المحاضرة التي تُسجّل إلكترونياً وتكون متاحة للطلاب عبر الوسائط الإلكترونية المختلفة.
١٢. **المحاضرة المباشرة:** هي المحاضرة التي تُقدّم للطلاب عبر الشبكة الإلكترونية بأسلوب التعليم التزامني يتواصل فيها الطلاب مع عضو هيئة التدريس بشكل مباشر.
١٣. **البرنامج المشترك:** هو برنامج تقدمه الجامعة السعودية الإلكترونية شراكة مع جامعات أو جهات متميزة ورائدة، يُنفذ جزء منه في الجامعة والجزء الآخر في الجهة الشريكة.

قبول الطلاب المستجدين

المادة الثانية:

يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.

«القاعدة التنفيذية الثانية:

تحدد عمادة القبول وشؤون الطلاب بالتنسيق مع الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة أعداد الطلبة الذين يمكن قبولهم، والمواعيد الخاصة بفتح باب القبول واستلام طلبات الطلبة المتقدمين، وكذلك إعلان النتائج وإشعار الطلبة المقبولين، والشروط الإجراءات الخاصة باختبارات القبول أو المقابلات الشخصية إن وُجدت.

المادة الثالثة:

يُشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة ما يلي:

- ✓ أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة، أو من خارجها .
- ✓ ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة .
- ✓ أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- ✓ أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة .
- ✓ أن يكون لائقاً طبياً.
- ✓ أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
- ✓ أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة / وتُعلن وقت التقديم .

المادة الرابعة:

تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة، والمقابلة الشخصية، واختبارات القبول إن وُجدت.

«القاعدة التنفيذية الثالثة:

تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة وما يعادلها، وأي معايير أخرى يعتمدها مجلس الجامعة للقبول في كل فصل دراسي أو سنة دراسية.

\\ نظام الدراسة

المادة الخامسة:

- ✓ يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.
- ✓ تُصمَّم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

«القاعدة التنفيذية الرابعة:

- ✓ يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للمقررات التي اجتازها بنجاح ضمن خطة الدراسة المعتمدة، ويكون مُرشحاً للتخرج إذا استوفى متطلبات التخرج.
- ✓ تُحدَّد الخطط الدراسية للكليات المقررات الدراسية ووحداتها (إجبارية - اختيارية - حرة) مُوزَّعة على الفصول الدراسية المختلفة، ويُحدَّد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية الخاصة به حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المعتمدة.

المادة السادسة:

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

المادة السابعة:

نظام دراسي يُقسَّم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تُحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي، وتُوزَّع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

\\ نظام المستويات

المادة الثامنة:

يضع مجلس الجامعة قواعد التسجيل، والحذف، والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة، بما يضمن تسجيل الطلبة للحد الأدنى من العبء الدراسي.

«القاعدة التنفيذية الخامسة:

١. يرتبط العبء الدراسي للطلاب وفق المعدل التراكمي، ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من ذلك عند الضرورة على ألا يتجاوز الحد الأدنى أكثر من فرصتين خلال حصوله على الدرجة العلمية، وألا يقل تسجيله عن (٩) وحدات دراسية في جميع الأحوال. وذلك وفق الجدول التالي:

عدد الوحدات الدراسية		المعدل التراكمي
للسنوي	للنظام الفصلي	
٢٠ وحدة كحد أقصى	١٢ وحدة كحد أقصى	أقل من ١
٢٥ وحدة كحد أقصى	١٥ وحدة كحد أقصى	من ١ إلى أقل من ٢,٥
٣٥ وحدة كحد أقصى	١٨ وحدة كحد أقصى	من ٢,٥ إلى أقل من ٣,٥
٤٠ وحدة كحد أقصى	٢٠ وحدة كحد أقصى	من ٣,٥ فأكثر

* كما يُسَمَح للطلاب الخريج بتسجيل (٢٤) وحدة دراسية كحد أقصى في الفصل الدراسي.

٢. تحدد عمادة القبول وشؤون الطلاب التقويم الأكاديمي الزمني لفترة التسجيل والحذف والإضافة وسداد الرسوم الدراسية.

٣. التسجيل للفصول الدراسية:

✓ التسجيل المبكر: يبدأ أثناء العطلة الصيفية، أو الفصل الدراسي الأول وفق التقويم الأكاديمي، ويكون التسجيل للفصل الذي يليه.

✓ تأكيد التسجيل: يكون خلال الأسبوع الذي يسبق بداية الفصل الدراسي وفقاً للتقويم الأكاديمي.

✓ إلغاء التسجيل المبكر: يعتبر تسجيل الطالب مُلغى ويُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة، بسبب عدم تأكيد التسجيل لجميع المقررات إذا مضى ثلاثة أيام من

بداية الفصل الدراسي دون تأكيد التسجيل، ويُعطى مؤشر (منقطع عن الدراسة بسبب عدم تأكيد التسجيل)، ويجوز للطلاب في هذه الحالة التقدم بطلب تأجيل الدراسة

في هذا الفصل خلال الأسبوع الأول، وإذا لم يتقدم بطلب التأجيل للدراسة يُعدّل المؤشر السابق إلى منقطع عن الدراسة بعد ذلك.

٤. تُتَّاح الفرصة للطلاب الذي لم يقم بالتسجيل مبكراً خلال فترة تأكيد التسجيل القيام بأعمال الحذف والإضافة بما يتناسب مع الخطة الدراسية المعتمدة للكلية،

وفي حدود العبء الدراسي المسموح به .

٥. التسجيل للفصل الصيفي:

✓ تحدد الكلية المقررات التي ترغب في طرحها في الفصل الدراسي الصيفي، على أن يكون ذلك قبل خمسة أسابيع من انتهاء الفصل الدراسي الثاني .

✓ الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية المسموح تسجيلها خلال الفصل الدراسي الصيفي (٩) وحدات دراسية، وللطلاب الخريج تسجيل ما لا يزيد عن (١٢)

وحدة دراسية كحد أقصى .

✓ يُسَمَح للطلاب بالاعتذار عن الفصل الدراسي الصيفي بشكل كامل بعد التقدم بالطلب إلكترونياً وفق التقويم الأكاديمي .

المادة التاسعة:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويُحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلَّت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن ٧٥٪ من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حُرِم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

«القاعدة التنفيذية السادسة:

يُحرم الطالب من دخول الاختبارات النهائية لأي مقرر إذا قلَّت نسبة حضوره عن ٧٥٪ من المحاضرات والدروس العملية لكل مقرر خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية. ويتم ذلك بقرار من مجلس الكلية التي تقدم المقرر أو من يفوضه، ويُرصد له تقدير (محروم).

المادة العاشرة:

يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

«القاعدة التنفيذية السابعة:

يجوز لمجلس الكلية التي تقدم المقرر 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 لكل مقرر.

المادة الحادية عشرة:

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

المادة الثانية عشرة:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذرٍ قهري، جاز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويُعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

«القاعدة التنفيذية الثامنة:

تُقبلُ أَعذارُ التَّغيبِ عنِ الاختبارِ النهائيِّ في الحالاتِ التالية:

- ✓ رفع الأَعذارِ إلكترونيًّا وفقاً للتقويم الأكاديمي.
- ✓ مطابقة الأَعذارِ المرفوعة إلكترونيًّا لضوابط وشروط قبول الأَعذارِ المعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، بالتنسيق مع الكليات وعمادة السنة الأولى المشتركة.
- ✓ يُعطى الطالب فرصة واحدة لأداء الاختبار البديل، وإذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار البديل في الموعد المحدد له لعذرٍ قهري، جاز لرئيسة الجامعة أو من تفوضه بناءً على توصية مجلس الكلية التي تدرس المقرر، والسماح له بأداء الاختبار البديل في مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي، وإذا مضى الفصل الدراسي ولم يؤد الاختبار؛ يُستبدل تقدير المقرر إلى راسب (هـ)، ويُحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

المادة الثالثة عشر:

- ✓ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار، في دراسة فصل دراسي دون أن يُعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W)، ويُحسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ✓ يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

«القاعدة التنفيذية التاسعة:

يجوز للطالب الاعتذار عن الدراسة وفق الضوابط التالية:

- ✓ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي أو سنة دراسية دون أن يُعد راسباً مع الحق في استرداد الرسوم الدراسية عن الفصل الدراسي الذي يطلب فيه الاعتذار، إذا تقدم بعذر تقبله عمادة القبول وشؤون الطلاب قبل نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي أو السنة الدراسية ووفق التقويم الأكاديمي، ويُستثنى من ذلك الطلبة المستجدين في السنة الأولى المشتركة أو الفصل الأول المشترك.
- ✓ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في فصل دراسي أو سنة دراسية دون أن يُعد راسباً مع عدم أحقيته في استرداد الرسوم الدراسية عن الفصل الدراسي الذي يطلب فيه الاعتذار. إذ تقدم بعذر تقبله عمادة القبول وشؤون الطلاب وذلك بعد نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي أو السنة الدراسية ووفق التقويم الأكاديمي، ويُستثنى من ذلك الطلبة المستجدين في السنة الأولى المشتركة أو الفصل الأول المشترك.

- ✓ إذا اعتذر الطالب في النظام السنوي عن الدراسة، فيُراعى احتساب نتائج المواد التي تكون فصلية ونجح فيها الطالب .
- ✓ يمكن للطالب تقديم الاعتذار في النظام الفصلي لفصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة، ولا يُحتسب الاعتذار عن الفصل الصيفي ضمن مرات الاعتذار عن الفصل الدراسي .
- ويجوز للطالب الانسحاب من مقرر أو أكثر وفق الضوابط الآتية:
- ✓ يجوز للطالب الانسحاب من مقرر أو أكثر دون الحق في استرداد الرسوم الدراسية. إذا تقدم بطلب قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي أو السنة الدراسية وفق التقويم الأكاديمي، ويُستثنى من ذلك الطلبة المستجدين في السنة الأولى المشتركة أو الفصل الأول المشترك.
- ✓ يُرصد للطالب المنسحب من المقرر أو أكثر تقدير (ع) (W).
- ✓ ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي (١٢ وحدة دراسية).
- ✓ لمجلس الكلية المختص أو من يفوضه النظر في حالات الانسحاب من المقررات لمن يقل عبئه الدراسي عن الحد الأدنى (بعد الانسحاب)، وكذلك من لم يتمكن من تسجيل الحد الأدنى من العبء الدراسي.

كما يجوز للطالب الانسحاب من الجامعة من غير المستجدين مع الحق في استرداد الرسوم الدراسية عن الفصل الدراسي الذي يطلب فيه الانسحاب وذلك قبل نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي أو السنة الدراسية ووفق التقويم الأكاديمي، وإذا تقدم الطالب بطلب الانسحاب بعد انقضاء هذه الفترة يفقد حقه في استرداد الرسوم الدراسية.

المادة الرابعة عشر:

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة فترة بقائه في الجامعة، ثم يُطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تُحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

«القاعدة التنفيذية العاشرة:

يجوز للطلاب التقدم بطلب تأجيل الدراسة للنظام الفصلي قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي ووفق التقويم الأكاديمي، شريطة ألا تكون لديه مقررات مُؤكّدة تسجيلها في الفصل الذي يرغب تأجيله.

المادة الخامسة عشر:

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

«القاعدة التنفيذية الحادية عشرة:

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون أن يكون معتذراً أو مؤجلاً يُطوى قيده من الجامعة.

المادة السادسة عشر:

لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.

المادة السابعة عشر:

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

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

«القاعدة التنفيذية الثانية عشرة:

لمجلس الجامعة إعادة قيد الطالب إذا تجاوزت فترة الانقطاع أربعة فصول دراسية وفق الشروط الآتية:

- ✓ أن يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد إلكترونياً خلال الفصل الخامس ، على أن يستأنف الدراسة في الفصل الذي يليه .
- ✓ ألا تزيد فترة الانقطاع عن المدة النظامية للدراسة من تاريخ الانقطاع .
- ✓ أن يكون الانقطاع بناءً على عذريته مقبله مجلس الكلية .
- ✓ أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح (٥٠٪) من مقررات الخطة الأكاديمية المعتمدة .
- ✓ ألا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (١) من (٤) .

المادة الثامنة عشر:

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

المادة التاسعة عشر:

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ولمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

«القاعدة التنفيذية الثالثة عشر:

✓ يُمنح كل خريج وثيقة تفيد تخرجه من الجامعة مُوضَّحاً فيها اسمه رباعياً، ورقمه الجامعي، ورقم الهوية الوطنية أو الإقامة، والكلية، والدرجة، والتخصص الذي حصل عليه، وتقديره عند التخرج، وتاريخ منح الدرجة، وتوقع الوثيقة من عميد القبول وشؤون الطلاب، وتُصدَّر باللغتين العربية والإنجليزية.
✓ يجوز إعادة إصدار الوثيقة التالفة أو المفقودة، أو طباعتها إلكترونياً وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها الجهة ذات الصلاحية.

الفصل من الجامعة

المادة العشرون:

يُفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

✓ إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢ من ٥ أو ١ من ٤)، ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
✓ إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوةً على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحدٍّ أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
✓ يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلبة الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين، بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

المادة الحادية والعشرون:

يجوز لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك وفق الضوابط الآتية:

- ✓ ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب.
- ✓ يُعامل الطالب المنتسب من حيث القبول، ورصد التقديرات، والتحويل، والفصل، وإعادة القيد وغيرها، معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.
- ✓ لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين.
- ✓ يُثبَت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب (بالانتساب).

الاختبارات النهائية

المادة الثانية والعشرون:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناءً على اقتراح مجلس القسم - درجةً للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر.

«القاعدة التنفيذية الرابعة عشر:

- ✓ تعتمد الجامعة وزن التقدير من (٤).
- ✓ تحدد الخطط الدراسية للكلية الدرجات المخصصة للأعمال الفصلية، وتتضمن أي من الأنشطة المختلفة للمقررات التفاعلية والتزامنية والمباشرة وغيرها من متطلبات وأنشطة للمقرر، على ألا تقل درجة الأعمال الفصلية عن ٣٠٪ من الدرجة النهائية للمقرر ولا تزيد عن ٧٠٪.
- ✓ للكليات الصحية التي تتضمن خططها نظاماً سنوياً عقد اختبارات الدور الثاني وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الكلية.

المادة الثالثة والعشرون:

تُحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين التاليتين:

- ✓ 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.

المادة الرابعة والعشرون:

يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناءً على توصية مجلس القسم - أن يُضَمَّن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تُخصَّص لها من درجات الاختبار النهائي.

المادة الخامسة والعشرون:

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناءً على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويُرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC)، ولا يُحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغيَّر تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها، فيُستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F)، ويُحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

«القاعدة التنفيذية الخامسة عشر:

- ✓ للكليات الصحية التي تتضمن خططها نظاماً سنوياً عقد اختبارات الدور الثاني وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الكلية.
- ✓ تحدد الخطة الدراسية الضوابط اللازمة للمقررات التي لا تتطلب تقديم اختبارات والمرمز لها (هد، ند) (NP، NF).
- ✓ يُعطى الطالب تقدير (م) (IP) للمادة التي تتطلب أكثر من فصل دراسي، على أن يُقسَّم العبء الدراسي على الفصلين.

المادة السادسة والعشرون:

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.

المادة السابعة والعشرون:

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي، فيُرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يُمنح 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.

المادة الثامنة والعشرون:

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)	وزن التقدير من (٤)
٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠	٤,٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤,٥	٣,٥
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠	٣,٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣,٥	٢,٥
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠	٢,٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢,٥	١,٥
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠	١,٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١,٠	٠

المادة التاسعة والعشرون:

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

- ✓ (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو ٣,٥٠ من ٤,٠٠.
- ✓ (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠ من ٤,٠٠.
- ✓ (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤,٠٠.
- ✓ (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠ أو من ١,٠٠ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤,٠٠.

المادة الثلاثون:

منح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠)، أو من (٣,٧٥) إلى (٤,٠٠) من (٤,٠٠) عند التخرج، وتُمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠)، أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج. ويُشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- ✓ ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ✓ أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
- ✓ أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج.

إجراءات الاختبار النهائي

المادة الحادية والثلاثون:

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.

المادة الثانية والثلاثون:

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

المادة الثالثة والثلاثون:

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

المادة الرابعة والثلاثون:

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 يُسند التصحيح إلى من يراه.

«القاعدة التنفيذية السادسة عشر:

يتم رصد الدرجات رسداً تفصيلياً مشتملاً على درجة الأعمال الفصلية، ودرجة الاختبار النهائي، والتقدير النهائي من قِبَل مدرس المادة - أو من قام بالتصحيح - في القوائم المعدّة من قِبَل عمادة القبول وشؤون الطلاب، سواءً كانت ورقية أو إلكترونية.

المادة الخامسة والثلاثون:

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدّة لذلك، ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة السابعة والثلاثون:

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

المادة الثامنة والثلاثون:

الغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يُعاقب عليها الطالب وفق لأحة لجنة الانضباط. الطلبة التي يصدرها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والثلاثون:

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر - في حالات الضرورة - الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

«القاعدة التنفيذية السابعة عشر:

١. على الطالب الذي يرغب في إعادة تصحيح ورقة الإجابة أن يقدم طلباً إلكترونياً بذلك إلى عميد الكلية أو من يفوضه، خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة وفقاً للضوابط والاجراءات التي تحددها عمادة القبول وشؤون الطلاب.

٢. يتولى مجلس الكلية البت في طلبات إعادة التصحيح خلال مدة لا تتجاوز بداية الاختبار النهائي للفصل التالي، وله في ذلك:

- ✓ قبول طلب الطالب من عدمه.
- ✓ في حالة قبول الطلب، يحدد مجلس الكلية لجنة أو عضو هيئة تدريس ليتولى إعادة التصحيح.
- ✓ عند إعادة تصحيح ورقة الإجابة، يتولى المجلس النظر في النتيجة ويكون قراره في ذلك نهائياً.

المادة الأربعون:

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

المادة الحادية والأربعون:

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١ - ٤٠)، يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

التحويل

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى:

المادة الثانية والأربعون:

- يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:
- ✓ أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة مُعترف بها.
 - ✓ ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحوّل منها لأسباب تأديبية.
 - ✓ أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

«القاعدة التنفيذية الثامنة عشر:

لمجلس الكلية أن يسمح بتحويل الطالب للجامعة من جامعة أخرى مُعترف بها وفقاً للضوابط التالية:

- ✓ أن تكون طبيعة الدراسة في الجامعة أو الكلية التي يرغب الطالب التحويل منها معتمدة على أسلوب الانتظام أو نظام مشابه لما هو مُتبع في الجامعة السعودية الإلكترونية.
- ✓ ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المقررة التي يُطلب من الطالب المحول دراستها في الجامعة السعودية الإلكترونية عن (٦٠٪) من الوحدات الدراسية لخطة البرنامج المحول له.
- ✓ يُطبّق على من تم تحويله إلى الجامعة ضوابط معادلة المقررات.
- ✓ ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة من الكلية التي يرغب التحويل منها.
- ✓ ألا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن (٢,٠٠) من (٤,٠).
- ✓ أن يتقدم الطالب بطلب التحويل إلكترونياً قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه بخمسة أسابيع على الأقل.
- ✓ أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.

المادة الثالثة والأربعون:

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عُوِّدلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.

«القاعدة التنفيذية التاسعة عشر:

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عُوِّدلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي، ولو كالة الجامعة للشؤون التعليمية بالتنسيق مع الكليات تحديد ضوابط وشروط معادلة مقررات الجامعة.

المادة الرابعة والأربعون:

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية، فيُعد قيده مُلغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

المادة الخامسة والأربعون:

يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

المادة السادسة والأربعون:

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

«القاعدة التنفيذية العشرون:

١. يجوز لمجلس الكلية الموافقة على طلبات التحويل من كليات أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

✓ ألا يتم تحويل الطالب قبل إنهاء السنة الأولى المشتركة / الفصل المشترك بنجاح.

✓ ألا يكون منقطعاً عن الدراسة من الكلية التي يرغب التحويل منها.

✓ ألا يقل معدله التراكمي عن الحد الذي يقرره مجلس الكلية، ولا يقل عند التحويل عن (١) من (٤).

✓ أن يقدم طلب التحويل إلكترونياً قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه بخمسة أسابيع على الأقل.

✓ أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.

٢. يتم تحويل الطالب الذي يدرس في كلية تتبنى النظام السنوي في نهاية السنة الأولى إلى إحدى كليات الجامعة، عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (٢) من (٤)

في المقررات المحددة من قبل مجلس الكلية وفق الخطط المعتمدة لكل كلية.

٣. يُسمح بالتحويل بين كليات الجامعة لمرتين طيلة مدة الدراسة الجامعية.

المادة السابعة والأربعون:

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

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الجامعة

المادة الثامنة والأربعون:

يجوز للطلاب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

«القاعدة التنفيذية الحادية والعشرون:

مُقترح: في حالة التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية، يُراعى ما يلي:

- ✓ أن يتقدم الطالب بطلب تغيير التخصص إلكترونياً قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تغيير تخصصه فيه، وفق ما تعلنه عمادة القبول وشؤون الطلاب.
- ✓ استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه.
- ✓ يكون التحويل لمرتين طيلة مدة الدراسة الجامعية.
- ✓ أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.

المادة التاسعة والأربعون:

تُثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

الطالب الزائر

المادة الخمسون:

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتُعاد له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- ✓ موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
- ✓ أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة مُعترف بها.
- ✓ أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- ✓ إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب، فتتم المعاملة طبقاً للمادة (٤٧).
- ✓ يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
- ✓ لا تُحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتُثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- ✓ أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

«القاعدة التنفيذية الثانية والعشرون:

- الطالب الجامعة السعودية الإلكترونية الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة أخرى مراعاة ما يلي:
- ✓ أن يكون الطالب قد أنهى متطلبات برنامج السنة الأولى المشتركة قبل طلبه الدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى.
 - ✓ أن يتقدم بالطلب إلكترونياً وفقاً للتقويم الأكاديمي.
 - ✓ أن تُطبَّق الجامعة أو الكلية التي يريد الطالب الدراسة فيها كطالب زائر أسلوب الانتظام أو بنفس النظام المتَّبَع في الجامعة السعودية الإلكترونية.
 - ✓ يجب الحصول على الموافقة المسبقة من الكلية التي يدرس بها الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقرر، ويُوَجَّه للدراسة بخطابٍ رسميٍّ من عمادة القبول وشؤون الطلاب.
 - ✓ الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٤٠٪) من مجموع وحدات التخرج من الجامعة السعودية الإلكترونية.
 - ✓ تتولى عمادة القبول وشؤون الطلاب إعطاء الطالب الزائر من خارج الجامعة رقماً أكاديمياً خلال فترة دراسته بالجامعة.

\\ أحكام عامة

المادة الحادية والخمسون:

تلغي هذه اللائحة ما سبقها من لوائح لتنظيم الدراسة والاختبارات المعمول بها في المرحلة الجامعية.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

الفصل الرابع

لائحة الانضباط بالجامعة

صدرت الموافقة على تحديث لأئحة الانضباط في الجامعة السعودية الإلكترونية من مجلس الجامعة في ٢٥/١٢/١٤٤٠ هـ الموافق ٢٦/٠٨/٢٠١٩ م، كما صدرت الموافقة على تغيير مسمى اللائحة من لائحة تأديب الطلبة إلى لائحة الانضباط في الاجتماع الأول لمجلس الجامعة للعام الجامعي ١٤٤٢ هـ بتاريخ ٢٨/١٢/١٤٤١ هـ الموافق ١٨/٠٨/٢٠٢٠ م.

الباب الأول

الصلاحيات، ونطاق تطبيق اللائحة

■ المادة الأولى:

مصطلحات اللائحة، وتعريفاتها:

يقصد بالكلمات، والعبارات الآتية - حيثما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يُذكر خلاف ذلك.

الجامعة: الجامعة السعودية الإلكترونية.

الطالب: جميع الطلاب والطالبات المقيدون في الجامعة السعودية الإلكترونية في جميع البرامج الدراسية بدءاً من تاريخ الالتحاق، وحتى انتهاء هذه الصفة عنهم سواءً بالتخرج، أو بالانسحاب أو بطي القيد.

الأنظمة الإلكترونية: جميع الأنظمة الإلكترونية التي تستخدمها الجامعة من أنظمة التعلم الإلكتروني، وأنظمة معلومات الطلبة، والخدمات التعليمية والطلابية الإلكترونية.

اللائحة: لائحة الانضباط بالجامعة السعودية الإلكترونية.

المخالفة التأديبية: كل ما يرتكبه الطالب من قول، أو فعل يخالف به أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة، وجميع ما يُخل بالنظام والآداب العامة التي تقتضي التأديب.

الاختبار: كل اختبار فصلي، أو نهائي، أو بديل عنهما وفقاً للأحكام التي حدتها لائحة الدراسة، واختبارات المرحلة الجامعية.

لجنة الإنضباط: اللجنة الدائمة لانضباط الطلبة.

لجنة التحقيق الفرعية: هي اللجنة المنوط بها التحقيق في المخالفات الطلابية، وجمع الأدلة في القضية المطروحة، وسماع الأطراف والشهود.

الوحدة التعليمية: الجهة التي يُقدّم فيها البرنامج التعليمي، أو التدريبي كالقاعات الدراسية والمعامل، بالإضافة إلى المختبرات في الجامعة السعودية الإلكترونية.

التظلم: الاعتراض على العقوبة وفق الإجراءات الرسمية.

■ المادة الثانية:

نطاق تطبيق اللائحة، وأهدافها:

يخضع لأحكام هذه اللائحة طلاب الجامعة السعودية الإلكترونية. كما تهدف هذه اللائحة إلى ما يلي:

١. ضمان جودة العملية التعليمية، والأنشطة المساندة لها في الجامعة.
٢. ضبط سلوك الطلاب ليكونوا أعضاء فاعلين في مجتمعاتهم.
٣. تقويم سلوك الطلاب المخالفين، وذلك بتوقيع عقوبات تتناسب مع جسامة مخالفاتهم؛ لمعالجة سلوكياتهم تربوياً وأكاديمياً.

■ المادة الثالثة:

لا يجوز للطالب المحال إلى التحقيق بموجب هذه اللائحة أن ينسحب من الجامعة، أو يخلي طرفه منها قبل انتهاء التحقيق معه. وعند إحالة أي طالب للتحقيق، يتعين على رئيس لجنة التحقيق إخطار عمادة القبول وشؤون الطلاب كتابياً؛ لإيقاف إجراءات تخرجه، أو إخلاء طرفه من الجامعة لحين البت بقرار نهائي في موضوع المخالفة المنسوب إليه ارتكابها من اللجنة الدائمة لشؤون وتأديب الطلاب.

الباب الثاني

المخالفات

■ المادة الرابعة:

المخالفات التي يستحق مرتكبوها العقوبة، هي:

١. كل فعل أو قول أو لباس مخالف للآداب العامة، أو التعاليم الإسلامية، أو مُخل بحسن السيرة والسلوك واللوائح والتنظيمات داخل الجامعة، أو في الأنشطة التي تقيمها الجامعة خارجها.
٢. المساس بالمبادئ والأسس الإسلامية والاجتماعية للدولة، أو الإساءة والإضرار بالوحدة والأمن الوطنيين قولاً أو فعلاً، أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن، أو إلى أي أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة، أو الترويج لها داخل الجامعة.
٣. تعطيل الدراسة أو التحريض بأي وسيلة كانت على عدم المشاركة في الأنشطة التعليمية التي تُقام داخل الجامعة أو خارجها بكافة أنواعها، أو تشترك الجامعة فيها، وكذلك التي تقتضي أنظمة الجامعة المواظبة عليها.
٤. تصوير الطالب لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو موظفي الجامعة، أو الطلبة دون رضا من وقع عليه التصوير أو علمه، ويشمل أيضاً تصوير المستندات الرسمية الخاصة بالجامعة ونشرها.
٥. انتهاك حقوق الملكية الفكرية، أو استعمال أنظمة الجامعة ومواقعها الإلكترونية على اختلاف أنواعها لغير الأغراض التي أُعدت لها.

٦. تزوير المستندات أو الشهادات أو الوثائق الرسمية الورقية أو الإلكترونية، أو استعمالها بعد تزويرها سواءً كانت صادرة من الجامعة أو من خارجها طالما أنها في إطار علاقة الطالب بالجامعة، أو بإجراءات الدراسة بها، أو إتلاف كل محتوياتها أو بعضها عمداً، أو اتباع طرق غير مشروعة للحصول عليها.
٧. عدم حمل البطاقة الجامعية، أو إساءة استخدامها بما في ذلك تزويرها أو بيعها أو السماح لغيره باستخدامها، أو رفض إبرازها عند طلبها من قبل المسؤولين بالجامعة.
٨. انتحال شخصية في أي أمر من الأمور التي لها علاقة بالجامعة وشؤونها، أو إعطاء صلاحيات الدخول إلى أنظمة الجامعة الإلكترونية، أو التحدث باسم الجامعة دون صفة رسمية.
٩. الاطلاع دون وجه حق على المعلومات السرية الخاصة بأي من منسوبي الجامعة، أو نشرها، أو إرشاد الآخرين إلى كيفية الحصول عليها.
١٠. إخلال الطالب بالنظام أثناء إجراء التحقيق معه بالنظام، أو تجاوزه حدود الأخلاق والآداب الواجبة في تصرفاته، أو في مخاطبته لأعضاء لجنة التحقيق، أو مقاومة مسؤولي الضبط عند ضبطه عند متلبساً.
١١. إقامة أو تنظيم أي أنشطة أو فعاليات غير مَرخَّص لها من جهة الاختصاص داخل الجامعة بأي وسيلة كانت إلكترونية أو غيرها، أو المشاركة فيها، أو إصدار المطبوعات، أو النشرات، أو الملصقات، أو المشاركة في توزيعها، أو جمع الأموال، أو التبرعات، أو التوقيعات دون موافقة إدارة الجامعة.
١٢. كل إساءة استعمال، أو إتلاف أو تخريب مُتعمَّد لمنشآت الجامعة، أو ممتلكاتها، أو أنظمتها الإلكترونية، أو محاولة القيام بذلك، أو تعديلها، أو نقلها بغير موافقة الجهات المختصة، وكل سلوك يؤثر على نظافة الجامعة ومرافقها.
١٣. مخالفة تعليمات الاختبارات والغش بأي طريقة كانت.
١٤. الإخلال بالأمانة العلمية في البحوث، أو التكيلفات، أو الرسائل العلمية من خلال تكليف أشخاص آخرين بإعداد المادة العلمية، أو سرقة مجهود الباحث الرئيس، ويشمل ذلك المراجع الورقية والإلكترونية والشبكة العنكبوتية، أو تقديم نفس التكاليف لمادتين مختلفتين.
١٥. حمل السلاح الناري - وإن كان مَرخَّصاً - أو السلاح الأبيض، أو الاحتفاظ بمواد قابلة للاشتعال، أو الانفجار، أو إدخال أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير مشروع داخل الجامعة ومرافقها، أو التهديد باستعمال أي من ذلك.
١٦. كل شكل من أشكال القرصنة الإلكترونية، أو أي انتهاك لنظام مكافحة جرائم المعلوماتية؛ لمحاولة اختراق أنظمة الجامعة، أو مواقعها الإلكترونية، أو قواعد بياناتها، أو أجهزة الحاسب الخاصة بها أو بمنسوبيها المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
١٧. استخدام التقنيات الحديثة ومنصات التواصل الاجتماعي بهدف الإضرار، أو التشهير، أو الإساءة للجامعة، أو أحد منسوبيها.
١٨. تعاطي المؤثرات العقلية بأنواعها، أو التعامل معها، أو الترويج لها داخل الحرم الجامعي.
١٩. الاعتداء بالقول أو الفعل بحق أحد منسوبي الجامعة، أو عمال الشركات القائمة بالعمل في الجامعة وموظفيها.
٢٠. التدخين داخل الحرم الجامعي في غير الأماكن المخصص لها.
٢١. عدم تسديد الرسوم الدراسية.
٢٢. إتلاف ممتلكات الجامعة.
٢٣. كل مخالفة أخرى تُشكّل إخلالاً بما تصدره الجامعة من لوائح وتعليمات وقرارات، ولم يرد نص بخصوصها في هذه اللائحة.

■ المادة الخامسة:

أي مخالفة يرتكبها الطالب، ولم يرد لها نص في المادة (الرابعة) تُعرَض على لجنة الإنضباط؛ لتكييفها وإقرار العقوبة المناسبة لها.

■ المادة السادسة:

تطبق احكام لأئحة الانضباط على الطالب سواء ارتكب المخالفة بصفته فاعلاً أصيلاً أو مساهماً، أو محرّضاً على المخالفة.

الباب الثالث

العقوبات التأديبية، وإجراءاتها

■ المادة السابعة:

كل من يرتكب من الطلبة إحدى المخالفات المنصوص عليها في اللائحة تُطبَّق عليه أي من العقوبات التالية:

١. إنذار خطي.
٢. الإنذار مع تعهد خطي من الطالب المخالف.
٣. تسجيل غياب عن المحاضرة الحضورية (وجهاً لوجه)، أو الافتراضية (عبر النظام التعليمي Blackboard).
٤. الحرمان من الاستفادة من بعض المزايا والخدمات الجامعية.
٥. الحرمان المؤقت لمدة (فصل أو فصلين دراسيين) من ممارسة نشاط، أو أكثر من الأنشطة الطلابية.
٦. الحرمان من التسجيل في مقرر، أو أكثر لمدة فصل دراسي أو أكثر، كما لا يُسمح له بالدراسة كطالب زائر في أي مؤسسة تعليمية، أو جامعة طيلة فترة العقوبة.
٧. إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر.
٨. إلغاء اختبار الطالب النهائي في مقرر، أو أكثر واعتبار نتيجته (راسباً).
٩. إلغاء اختبار الطالب الفصلي في مقرر، أو أكثر واعتبار النتيجة (صفرًا).
١٠. إلغاء نتيجة مشاريع التخرج، أو التدريب بأنواعه في مقرر، أو أكثر واعتبار النتيجة (راسباً).
١١. إلغاء درجة الواجب، أو الأعمال الفصلية في مقرر، أو أكثر واعتبار النتيجة (صفرًا).
١٢. عدم منح وثائق التخرج، أو الشهادات العلمية، أو الوثائق غير الأكاديمية.
١٣. تكليف الطالب بالقيام ببعض الأعمال الخدمية، أو الاجتماعية، أو حضور إحدى الدورات التدريبية.
١٤. إيقاف مؤقت، أو دائم عن الدخول للأنظمة التعليمية، والخدمات الطلابية.
١٥. الفصل النهائي من الجامعة.

■ المادة الثامنة:

لا يجوز توقيع أكثر من عقوبتين تأديبيتين للمخالفة الواحدة المنسوب للطالب ارتكابها، ويُراعى في توقيع العقوبات أن تكون متناسبة مع جسامة المخالفة، كما يجب مراعاة السوابق والظروف والملابسات المتعلقة بالمخالفة وبمرتكبها. وعلى لجنة الإنضباط أن تراعي في توقيع العقوبات الواردة في البنود من (٥ - ١٠) في المادة (السابعة) ألا تكون سبباً في إلغاء قيد الطالب من الجامعة، كما يجوز لها أن تضمن قرارها عدم احتساب مدة عقوبة الحرمان المؤقت ضمن المدة الدراسية للطالب.

■ المادة التاسعة:

يجوز للجنة الإنضباط - استثناءً - من المادة (الثامنة) تحميل مرتكب المخالفة الواردة في الفقرة (الثانية والعشرين) من المادة (الرابعة) قيمة ما أتلّفه مضافاً إليها تكلفة الإصلاحات، أو التركيب، أو الغرامات التي تقدرها الجامعة بقيمة الضرر.

الباب الرابع اللجان

■ المادة العاشرة:

لجنة الانضباط:

١. تُكوّن بموجب هذه اللائحة لجنة الإنضباط للطلبة مدة عملها عامان دراسيان بقرار من مدير الجامعة، وتتكون من:

- ✓ وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيساً للجنة).
- ✓ وكيلة الجامعة لشؤون الطالبات (عضواً).
- ✓ عميد القبول وشؤون الطلاب (نائباً للرئيس).
- ✓ عميد الدراسات العليا (عضواً).
- ✓ مشرف أحد فروع الجامعة (عضواً).
- ✓ عضو هيئة تدريس من قسم القانون (عضواً).
- ✓ مستشار قانوني (عضواً).
- ✓ موظف إداري (أميناً للجنة).

٢. عند شغور العضوية (لجنة الانضباط) لأي سبب كان، يُرَشَّح رئيس اللجنة عضواً ويكمل المدة النظامية للعضو السابق بقرار من مدير الجامعة.
٣. تنعقد جلسات لجنة الانضباط عند الحاجة بدعوة من رئيسها مع مراعاة الالتزام بسرية الجلسات، ولا يكون الانعقاد نظامياً إلا بحضور أغلبية الأعضاء (ثلاثي الأعضاء) على أن يكون من بينهم الرئيس، أو نائبه، وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات، وعند التساوي يُرَجَّح الجانب الذي فيه الرئيس.
٤. على لجنة الانضباط النظر في المخالفات خلال مدة لا تتجاوز (ثلاثين) يوماً من تاريخ رفع محضر التحقيق للجنة، ويجوز للجنة استدعاء الطالب مرتكب المخالفة إذا اقتضى الأمر ذلك للتحقيق معه وسماع أقواله فيما نُسب إليه وإثبات ذلك بمحضر الجلسة، وللطالب الحق في الدفاع عن نفسه وتقديم الإثباتات التي من شأنها نفي ما نُسب إليه من مخالفات بما في ذلك طلب سماع الشهود، ويسقط حقه في الإدلاء بأقواله إذا تم استدعاؤه مرتين لسماع أقواله ولم يحضر ما لم يكن لديه عذر تقبله لجنة التأديب، ويُنظر في قضيته غيابياً.
٥. للجنة الانضباط الحق في استدعاء من تدعو الحاجة لسماع شهادتهم، ويتولى الرئيس دعوتهم رسمياً، ويتم الاستماع إلى شهادتهم بمعرفة الحاضرين من أعضاء اللجنة، ويتم تدوين مضمون هذه الشهادة في محضر اللجنة ويوقع كل شاهد على شهادته، ويتعين الاستماع إلى كل شاهد منفرداً إلا إذا اقتضت الضرورة مواجهة الشهود مع بعضهم، ويجوز للجنة التأديب أن تكتفي بإبداء شهادة الشاهد كتابياً متى رأت أن هناك ضرورة لذلك.

لجنة التحقيق الفرعية:

١. تُشكَّل بموجب هذه اللائحة لجان التحقيق الفرعية لشطري الطلاب والطالبات على مستوى مقر الجامعة الرئيس وفروعها بترشيح من رئيس اللجنة، ومدة عملها عام دراسي واحد على أن تتكون لجنة التحقيق الفرعية لشطري الطلاب والطالبات من:
 - ✓ عضو هيئة تدريس (رئيساً للجنة).
 - ✓ عضو هيئة تدريس (عضواً).
 - ✓ عضو هيئة تدريس (عضواً).
 - ✓ موظف إداري (عضواً ومقرراً).
٢. على لجنة التحقيق الفرعية رفع المحاضر وما أُتخذ فيها من إجراء إلى لجنة الانضباط.
٣. يُرَاعَى في كتابة التقارير والمحاضر الخاصة بالضبط والتحقيق في حالات الغش في الاختبارات، أو غير الاختبارات خلوها من الشطب أو الطمس مع تثبيت توقيع أعضاء اللجنة المعنية بالضبط أو التحقيق على كل ورقة من أوراق المحاضر أو التقرير.

الباب الخامس إجراءات خاصة بحالات الغش

■ المادة الحادية عشرة:

الإجراءات المتبعة داخل قاعة الاختبار:

١. إذا تم ضبط الطالب متلبساً بالغش، أو محاولاً الغش فإنه يتم التحفظ على ورقة اختباره، وأداة الغش - إن وُجدت - ويُطلب منه الخروج من القاعة بعد مضي نصف ساعة من بدء الاختبار - أيضاً - كل من يرتكب مخالفات أخرى غير الغش، مثل (رفع الصوت في القراءة، أو التحدث إلى طالب آخر، أو إخراج الجوال، أو رفض تسليم أوراق الاختبار وغيره) داخل أماكن الاختبارات فهنا يتم إنذاره من رئيس لجنة الاختبار، أو مراقب الاختبار، وإذا استمر بالمخالفات - غير الغش - تُسحب ورقته ويُحرر محضراً بذلك، ويُطلب منه مغادرة القاعة بعد مضي نصف ساعة من بدء الاختبار، ويُقدّم مع المستندات إلى لجنة التحقيق الفرعية.
٢. بعد الضبط يتم إحالة المحضر إلى لجنة التحقيق الفرعية بعد الانتهاء من التحقيق والتوصية بالعقوبة المناسبة ورفع المحضر، وما أُخذ فيه من إجراء إلى لجنة الانضباط خلال مدة لا تتجاوز (أربعون) يوماً من تاريخ ضبط المخالفة، ويُستثنى ذلك ما تراه لجنة التأديب.
٣. إذا اكتشفت وقائع الغش بعد اعتماد النتيجة النهائية للمقرر، فلا يُعفى الطالب مرتكب المخالفة من العقوبات التأديبية.

■ المادة الثانية عشرة:

الإجراءات المتبعة في حالات الغش الأخرى:

١. إذا تم اكتشاف الغش في التقارير أو البحوث أو التدريبات العملية والميدانية، أو الواجبات أو مشاريع التخرج فيجب أن يحرر أستاذ المقرر، أو من في حكمه محضراً بالواقعة، ويقدمه مع المستندات إلى رئيس القسم الذي يتبع له أستاذ المقرر.
٢. يقوم عميد الكلية بعد إحالة المستندات من رئيس القسم برفع المستندات إلى لجنة التحقيق الفرعية.
٣. على لجنة التحقيق الفرعية رفع المحضر وما أُخذ فيه من إجراء إلى لجنة الانضباط في الجامعة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ محضر التحقيق.

الباب السادس

إجراءات التواصل مع مرتكب المخالفة

■ المادة الثالثة عشرة:

يتم استدعاء مرتكب المخالفة للتحقيق من خلال وسائل الاتصال الرسمية (البريد الإلكتروني المعلوم لدى الجامعة، أو الاتصال به، أو الهاتف الجوال المسجّل باسمه لدى الجامعة)، ويكون الطالب مسؤولاً عن تغيير أو تعديل هذه البيانات المسجّلة على صفحته الإلكترونية بالنظام الأكاديمي.

■ المادة الرابعة عشرة:

في حال لم يحضر مرتكب المخالفة جلسة التحقيق في المرة الأولى، يتم استدعاؤه للمرة الثانية خلال سبعة أيام عمل من إبلاغه للتحقيق في المرة الأولى ويُعد استدعاؤه نهائياً وأخيراً، وفي حال لم يحضر للمرة الثانية يتم استكمال إجراءات التحقيق دون حضوره ويُعد ذلك إقراراً من الطالب بارتكابه المخالفة، وللجنة التحقيق تمديد المدة بما لا يتجاوز أربعة عشر يوماً لمن تقدم بعذر تقبله اللجنة، أو من تفوضه.

■ المادة الخامسة عشرة:

في حال رفض مرتكب المخالفة التوقيع على محضر التحقيق، أو رفض الانصياع لإجراءات لجنة التحقيق فيُعد ذلك إقراراً منه بما هو منسوب إليه في محضر الضبط، ويُعد توقيعه تحصيلاً حاصلاً، وفي جميع الأحوال يجب إبلاغ قرار العقوبة للطلاب كتابياً عبر بريده الإلكتروني الجامعي.

الباب السابع

أحكام ختامية

■ المادة السادسة عشرة:

في حال ثبوت إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (الرابعة) في حق طالب كان قد تسلم وثيقة تخرجه، فإنه يجوز للجامعة إلغاء قرار منح الوثيقة أو الشهادة، كما يجوز لها إحالة كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات وتحقيقات إلى جهات الدولة المختصة نظاماً بنظرها.

■ المادة السابعة عشرة:

في حالة مشاركة عضو - أو أكثر- من أعضاء لجنة الانضباط في ضبط المخالفة المنظورة، أو كان طرفاً فيها فإنه يتعين استبعاده عند نظر هذه المخالفات، كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة الإنضباط أن يطلب إعفاءه من نظر إحدى المخالفات إذا كان لديه مانع أدبي يحول دون مشاركته في نظرها، وفي الحالتين يمكن لرئيس اللجنة الدائمة إن دعت الحاجة أن يكلف بديلاً مناسباً لحضور اجتماع اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب أثناء نظر تلك المخالفة.

■ المادة الثامنة عشرة:

تختص لجنة الإنضباط باستكمال الإجراءات النظامية الخاصة مع الجهات المعنية بالجامعة بشأن إبلاغ الجهات المختصة في الدولة بالحالات التالية:

١. إذا شكل سلوك الطالب جريمة جنائية.
٢. المخالفات التي يثبت فيها ارتكاب، أو اشتراك أي شخص من خارج الجامعة داخل الحرم الجامعي، أو في الأنشطة التي تقيمها الجامعة خارج حرمها الجامعي.
٣. المخالفات التي تم اكتشافها بعد تخرج الطالب دون اتخاذ أية إجراءات فيها. ويجوز للجنة إحاطة مرجع الطالب بمضمون هذه المخالفة.

■ المادة التاسعة عشرة:

يحق للطالب أن يتظلم من قرار العقوبة الصادر ضده، ويقدم الطالب تظلمه إلى مدير الجامعة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ومدير الجامعة عرض التظلم على مجلس الجامعة للبت فيه في أقرب جلسة من تاريخ إبلاغه بالقرار. كما أن لمدير الجامعة أن يُحيل التظلم إلى لجنة الإنضباط إذا رأى موجباً لذلك، ويكون قرار لجنة الانضباط بعد دراسة التظلم نهائياً بعد موافقة مدير الجامعة عليه.

■ المادة العشرون:

لمدير الجامعة أن يتولى كافة اختصاصات لجنة الانضباط المنصوص عليها في هذه اللائحة، وأن يوقع أيّاً من العقوبات المنصوص عليها في المادة الثامنة في حالة حدوث اضطراب، أو إخلال جسيم بالنظام في الجامعة، أو وقوع حالة تستدعي البت السريع، وكذلك في حالة ارتكاب الطالب مخالفات تأديبية تستدعي معالجتها الخصوصية أو السرية.

■ المادة الحادية والعشرون:

يُحفظ القرار الصادر بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب. ولعميد الكلية الذي يتبع له الطالب أن يعلق القرار في الكلية أو في بهو الجامعة بالأحرف الأولى للطالب مع رقمه الجامعي مضافاً إليه العقوبة التأديبية - إن رأى مناسبة ذلك - كما تُحفظ جميع بيانات الطلبة على اختلاف مخالفتهم في قاعدة بيانات تكون مُتاحة لدى رئيس لجنة الإنضباط.

■ المادة الثانية والعشرون:

يتولى رئيس لجنة الإنضباط إبلاغ الجهات المعنية التي يتبع لها الطالب في الجامعة بقرار توقيع العقوبة الصادر عن اللجنة. وعلى الجهة المعنية إبلاغ الطالب المخالف بقرار اللجنة، واتخاذ إجراءات تنفيذه على الفور، وذلك وفقاً للصلاحيات المتاحة لها.

■ المادة الثالثة والعشرون:

يجوز للجنة الإنضباط إضافة، أو تعديل، أو إلغاء ما ورد من مواد بهذه اللائحة ولها حق تفسيرها.

■ المادة الرابعة والعشرون:

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة، ويُلغى كل ما يتعارض معها من لوائح، أو قرارات، أو تعليمات سابقة بعد اعتمادها.

الفصل الخامس الإرشاد الأكاديمي

تسعى الجامعة السعودية الإلكترونية لتوفير كل ما يدعم مسيرة الطلبة التعليمية، نظراً لما لأهمية متابعة شؤون الطالب/الطالبة الأكاديمية من أثر إيجابي مُثَبَّت علمياً على تحصيلهم وأدائهم الدراسي، وتحرص على استثمار الكفاءات الأكاديمية على مختلف المراحل الدراسية بالجامعة. ويهدف نظام الإرشاد الأكاديمي بشكلٍ أساسي إلى ربط الطالب/الطالبة بالجامعة مع المرشد الأكاديمي المناسب الذي يُمكنهم من الحصول على المساعدة والتوجيه لدعم مسيرتهم الأكاديمية.

■ تعريف الإرشاد الأكاديمي:

هو تواصل مستمر بين الطالب/الطالبة والمرشد الأكاديمي لضمان حسن سيرهم في البرنامج العلمي، وتحقيق الأهداف المرجوة من ذلك، والتحصيل الأكاديمي المناسب لقدراتهم، ومساعدتهم في التغلب على ما قد يعترضهم من صعوبات أكاديمية خلال مسيرتهم الدراسية. وهي مهمة يُكلّف بها أعضاء هيئة التدريس أو الإداريين بالكليات من خلال التوجيه والنصح والإرشاد، ومن ذلك تعريفهم باللوائح والأنظمة الدراسية، ومساعدتهم على تطوير قدراتهم، بالإضافة إلى دعمهم للتغلب على أي عوائق قد تؤثر سلباً على مستواهم الدراسي.

■ أهداف الإرشاد الأكاديمي:

١. مساندة ودعم الطالب المستجد بالجامعة ليتكيف ويتأقلم مع الحياة الجامعية الجديدة بإنسيابية كاملة.
٢. التعريف بأنظمة ولوائح الجامعة والمتطلبات الدراسية وكيفية تطبيقها والتعامل معها، والخدمات الفعلية والافتراضية الموجودة.
٣. مساندة ودعم الطالب المستمر بالجامعة لتطوير مهاراته الدراسية والارتقاء بها للمستويات المطلوبة.
٤. تشجيع ودعم الطلبة المتميزين والمتفوقين ليزدادوا تفوقاً وتميزاً.
٥. دعم الطلبة المتعثرين دراسياً للتغلب على الصعوبات والعقبات، بالبحث عن الأسباب ومساعدتهم على معالجتها.
٦. الحول بين ضعف قدرات الطالب والإخفاق في التحصيل الأكاديمي والانسحاب والتسرب الأكاديمي.
٧. السعي إلى تحقيق الجودة في العملية الأكاديمية بتقديم خدمات تكاملية للطلبة بالجامعة، وتخرج كوادر مؤهلة من جميع النواحي العلمية والعملية.

دور المرشد الأكاديمي:

١. المساهمة في نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي ودعم مفاهيمه.
٢. تشجيع الطلبة لمواصلة مشوارهم الأكاديمي، وتحسين مستواهم، ورفع قدرتهم على مواجهة مشكلاتهم، ودعمهم لإنهاء جميع متطلباتهم الأكاديمية ضمن المدة الزمنية المتاحة نظاماً.
٣. تنمية وتعزيز الرقابة الذاتية، ودعم تطوير حس المسؤولية والاستقلالية والتعلم الذاتي والثقة بالنفس والقدرات لدى الطلبة.
٤. تشجيع ودعم الطلبة المتفوقين لإكمال دراساتهم العليا.
٥. تشجيع ودعم الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة والإعاقة لمواصلة مشوارهم الأكاديمي.
٦. تشجيع الطلبة للمشاركة في مجالات البحث العلمي بالكليات.
٧. حث الطلبة على الحضور والمشاركة في النشاطات وورش العمل التي تُعقد داخل الجامعة، والتي يتم تقديمها من قِبَل خبراء ومختصين.
٨. حث الطلبة على المشاركة في المجالات التطوعية المجتمعية، والأنشطة اللامنهجية، والمسابقات التي تمثل الكلية والجامعة داخل المملكة وخارجها.
٩. مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريجي البرنامج.

■ التحويل للخدمات المساندة بالجامعة:

في حال طلب الطالب أو الحاجة لتحويل الطالب للحصول على خدمات مساندة، على المرشد الاتفاق مع الطالب على إجراء التحويل كتابياً، وإرسال بريد إلكتروني للجهة المعنية بالجامعة كالتالي:

أ. مركز الإرشاد الجامعي:

للحصول على خدمات رعاية صحية نفسية، أو النظر في حالة اجتماعية (مثل العنف الأسري - التحرش - التنمر - المخدرات وغيرها)، يتم التواصل مع مركز الإرشاد الجامعي:

✓ الأخصائية النفسية: spscc@seu.edu.sa

✓ الأخصائية الاجتماعية: spscc@seu.edu.sa

ب. الدعم لطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة والإعاقة:

للحصول على خدمات تُعنى بالارتقاء بالتجربة الجامعية للطلبة، وتمكينهم من التسهيلات الأكاديمية المناسبة لحاجتهم.

✓ مركز الارشاد الجامعي: spscc@seu.edu.sa

في حال طلب الطالب لتغيير المرشد الأكاديمي:

يجق للطالب طلب تغيير المرشد الأكاديمي في الحالات التالية:

١. إذا تم التحويل لكلية أخرى، يقوم الطالب في هذه الحالة بالتواصل مع بريد شؤون الطلاب بالقسم الجديد، وطلب تعيين مرشد أكاديمي له، ويتم تحويل الطلب إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، للقيام بالتغيير المناسب وإدراجه عبر النظام.
٢. في حال ثبت عدم تجاوب المرشد الأكاديمي خلال ٣ أيام عمل من تواصل الطالب عبر البريد الإلكتروني الجامعي للبريد الإلكتروني الجامعي للمرشد، يقوم الطالب في هذه الحالات بالتواصل مع الدعم الطلابي للقسم لطلب الإفادة في حال تعذر وجود المرشد الأكاديمي إما لأسباب مرضية أو غيره. وفي حال تكرّر عدم التجاوب للمرة الثانية، يتم التواصل مع القسم المعني لطلب التغيير موضحاً الأسباب، ويتم تحويل الطلب إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية للقيام بالتغيير المناسب وإدراجه عبر النظام، ويظهر التغيير وأسبابه في التقييم للمرشد الأكاديمي والتقارير الفصلية، وأخذ بعين الاعتبار في استمرار تكليفه بمهام الإرشاد الأكاديمي لطلبة القسم.

في حال طلب المرشد الأكاديمي تحويل الطالب لمرشد آخر:

١. في حال تبين أن الطالب مسجل في كلية أخرى، يقوم المرشد الأكاديمي في هذه الحالات بتبليغ لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية وطلب التغيير موضحاً الأسباب، ويتم تحويل الطالب إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية المحوّل لها حديثاً.
٢. في حال تعذر التواصل بين المرشد والطالب لأسباب الخلاف بينهما الموثق خطياً.
٣. في حال تعدي الطالب على المرشد الأكاديمي بأي شكل من الأشكال الموثق خطياً.
٤. يقوم المرشد الأكاديمي في هذه الحالات بتبليغ لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، وطلب التغيير موضحاً الأسباب ورفع ما يثبت ذلك، ويتم إحالة الأمر إلى لجنة التحقيق بالقسم، واتخاذ الإجراء المناسب حول ذلك من تغيير المرشد الأكاديمي، أو إحالة الطالب إلى لجان الانضباط المعنية.



الفصل السادس التدريب التعاوني

يعد التدريب الميداني أحد أهم عناصر المرحلة الجامعية، حيث يتم تحقيق الاستفادة الفعلية من المعلومات النظرية التي درسها الطلبة في تخصصاتهم، وتدريبهم من خلال التطبيق العملي في مختلف المجالات الميدانية كجزء من إعدادهم للعمل في تلك المجالات ما بعد التخرج. وإدراكاً لأهمية التدريب في المرحلة الجامعية، بدأت الجامعة السعودية الإلكترونية باستقبال الطلاب المتدربين لديها من مختلف جامعات المملكة، حرصاً منها على المساهمة في المسيرة الأكاديمية للطلاب، وتفعيل دورها في العملية التعليمية والتنموية في المملكة العربية السعودية.

■ أهداف التدريب:

يحقق التدريب مجموعة من الأهداف، ومن أهمها:

1. اكتساب الطلبة العديد من المهارات والسلوكيات العلمية، من خلال نقل وترجمة جميع المعارف النظرية والعملية التي تلقاها الفرد خلال دراسته إلى الموقع العملي، وهي:
 - ✓ المواظبة واحترام مواعيد العمل.
 - ✓ التعرف على التسلسل الوظيفي.
 - ✓ التعرف على الترابط والتكامل بين أجزاء المنشأة الواحدة.
 - ✓ أهمية تعارف وتكامل الأفراد في العمل الجماعي.
 - ✓ التعرف على أهم مشاكل العمل وأساليب حلها.
2. التعرف على متطلبات سوق العمل لكي يتم تهيئة خريجي الجامعة لذلك.
3. قياس مدى كفاءة النظام التعليمي في الجامعة من خلال ملاحظات جهات التدريب.
4. توفير المناخ الملائم لاكتساب المهارات التدريبية الأساسية للبيئة الوظيفية.
5. إتاحة الفرصة للطلاب المتدرب لممارسة التقنيات الحديثة المتوفرة في جهة التدريب عملياً بعد دراستها علمياً.
6. مساعدة الطلبة على اختيار مكان العمل المناسب لقدراتهم وميولهم.
7. معرفة متطلبات سوق العمل من خلال المهارات العملية الملائمة لكل مهنة.
8. تشجيع الطلبة على الاعتماد على النفس، وامتلاك القدرة على اتخاذ القرارات بأسلوب ابتكاري إبداعي.

■ الجهات المستفيدة من التدريب:

يحقق التدريب التعاوني مجموعة من الفوائد للأطراف التالية:

١. المتدرب.

٢. جهة التدريب.

أولاً: المتدرب:

١. إتاحة فرصة وظيفية بعد التخرج.
٢. التعود على بيئة العمل الجديدة والتكيف معها.
٣. يساعد في معرفة أهم الفروق بين الدراسة النظرية والعمل الميداني.
٤. يساهم في تحمل المسؤولية، ويربي على أهمية الالتزام الكامل بالمواعيد.
٥. رفع مستوى الثقة بالنفس، والاستفادة من الخبرات المتاحة.
٦. يساعد على طرح أفكار إبداعية وابتكارية في العمل.

ثانياً: جهة التدريب:

١. معرفة المستوى الحقيقي للطلبة واختيار المتميز منهم للتوظيف.
٢. المساعدة في إنجاز مجموعة من الأعمال بدون مقابل إلزامي.
٣. محاولة الاستفادة من الكفاءات العلمية المتاحة في الجامعة.
٤. إيجاد حلقة تعاون مشتركة مع الجامعة لتنفيذ بعض البرامج والدورات التدريبية.
٥. تشجيع الاعتماد على الكفاءات الوطنية المتميزة.

■ آلية التقديم على التدريب:

١. استقبال الطلبات قبل بدء التدريب بمدة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد عن شهر.
٢. تقديم طلب التدريب باسم سعادة وكيل الجامعة عبر البريد الإلكتروني الخاص بالتدريب التعاوني CT@seu.edu.sa.
٣. يتم الرد على الطلبات خلال أسبوع من تقديم الطلب وفق نموذج قبول / رفض طلبات التدريب (النموذج ٩).

■ آلية الاعتذار عن التدريب بعد المباشرة:

١. يقدم الاعتذار عن التدريب إلى الإدارة / الجهة التي يتدرب فيها المتدرب.
٢. تقوم الإدارة برفع طلب الاعتذار من خلال تعبئة نموذج اعتذار عن التدريب (النموذج ١) إلى البريد الإلكتروني الخاص بالتدريب التعاوني CT@seu.edu.sa.
٣. تحيط المنسقة مرجع المتدربة بالأمر ملحقاً معه اعتذار عن التدريب (النموذج ١).

الجامعة السعودية الإلكترونية
وكالة التخطيط والتطوير والجودة

The Saudi Electronic University

Vice Rectorate of Planning , Development and Quality

✉ VRPDQ@seu.edu.sa

☎ 9200 01590

