

الائحة الدراسية والاختبارات
في برنامج السنة التحضيرية
في عيادة الخدمات التطبيقية
بجامعة القصيم
من بداية العام الدراسي ١٤٣٢ - ١٤٣١ هـ

المعتمدة بقرار مجلس الجامعة بجلسته التاسعة

بتاريخ ١٤٣١/٧/٢٢ هـ

الفهرس

٣	التعريفات
٧	نظام قبول الطلاب المستجدين
٨	نظام الدراسة
٩	نظام تسجيل المقررات
١١	نظام الحرمان من الاختبارات النهائية
١٢	نظام الغياب عن الاختبارات النهائية
١٣	نظام الاعتذار عن الفصل الدراسي
١٤	نظام الانقطاع عن الدراسة
١٥	نظام إعادة القيـد
١٧	نظام التخصيص في الكليات المستهدفة
١٨	نظام الاستبعاد من برنامج السنة التحضيرية
١٩	نظام الاختبارات النهائية
٢١	نظام التقديرات الخاص بالمقررات
٢٢	نظام التقديرات العامة
٢٣	نظام إجراءات الاختبار النهائي
٢٥	نظام التحويل من وإلى السنة التحضيرية
٢٧	نظام الطالب الزائر
٢٨	أحكام عامة
٢٩	الملاحق

المادة الأولى: التعريفات

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مدارها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي:

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

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية :

هي مجموعة المقررات الدراسية التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للتخصيص في إحدى الكليات المستهدفة بعد برنامج السنة التحضيرية

المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة لبرنامج السنة التحضيرية، ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لفرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية:

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

الوحدة الأكاديمية:

القسم الأكاديمي داخل برنامج السنة التحضيرية المختص أكاديمياً وإدارياً بتدريس المادة الدراسية ووضع اختباراتها واعتماد نتائجها

الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن ٥٠٠٪ من

درجة الأعمال الفصلية:

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

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

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

الدرجة النهائية:

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

التعذر بالمادة الدراسية:

عدم اجتياز المادة بنجاح بسبب الرسوب أو الحرمان أو الانقطاع.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر، انظر الملحق (أ).

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعدى على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (L) 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 التي درسها في فصل دراسي معين، وتحسب النقاط بضرب عدد الساعات الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق (ب).

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها في برنامج السنة التحضيرية على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).

العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يُتاح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي معين.

طالب السنة التحضيرية:

هو الطالب المسجل في برنامج السنة التحضيرية، ويشمل هذا المصطلح مدلوله في التذكير والتأنيث والإفراد والجمع.

المادة الثانية: نظام قبول الطلاب المستجدين

- ١ - يحدد مجلس الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في برنامج السنة التحضيرية في كل عام دراسي بناءً على عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في الكليات المستهدفة في العام الدراسي الذي يليه.
- ٢ - يكون قبول الطلاب في برنامج السنة التحضيرية وفق الشروط التي يعتمدها مجلس الجامعة في حينه.

المادة الثالثة: نظام الدراسة

- ١ - تخصص عمادة الخدمات التعليمية مرشدًا أكاديمياً لكل طالب يتولى مساعدته في المسائل المتعلقة بنظام الدراسة ومسيرته الدراسية مثل اختيار التخصص وتسجيل المقررات وغيرها من المسائل الأكademية.
- ٢ - تقع على العمادة مسؤولية إطلاع الطلاب على أنظمة الدراسة والاختبارات في برنامج السنة التحضيرية، ويتحمل الطالب -بعد ذلك- مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة وللواجح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخصيص في الكليات المستهدفة بعد برنامج السنة التحضيرية.
- ٣ - يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للتالي:
 - أ - يكون تدرج الطالب دراسياً حسب المقررات التي يجتازها بنجاح ضمن خطة الدراسة المعتمدة.
 - ب - يواصل الطالب تحصيله العلمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة ويكون مرشحاً للتخصيص إذا استوفى متطلبات التخصيص.
- ٤ - تُصمم الخطة الدراسية في برنامج السنة التحضيرية بما يعادل فصلين دراسيين.
- ٥ - ينقسم النظام دراسي في برنامج السنة التحضيرية إلى فصلين رئيسيين في السنة الدراسية، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي.

المادة الرابعة: نظام تسجيل المقررات

- ١ - يمكن إجراء عملية التسجيل المبكر حسب الآلية التي تضعها عمادة الخدمات التعليمية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.
- ٢ - يُسجل للطالب المستجد جميع مواد الخطة الدراسية في المستوى الدراسي الأول.
- ٣ - يجب على الطالب المنقول إلى المستوى الثاني بنجاح تام تسجيل جميع مقررات الخطة الدراسية في المستوى الثاني.
- ٤ - يجب على الطالب الذي يتعذر في أي من مقررات المستوى الأول أو المستوى الثاني عند تسجيل المقررات مراعاة ما يلي:
 - أ- يجب على الطالب تسجيل جميع مقررات الخطة الدراسية المتابعة له على النظام الحاسوبي للجامعة، على أن لا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي.
 - ب- يكون تسجيلاً للمقررات بعد التشاور مع مرشد الأكاديمي.
 - ج- يتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات.
- ٥ - يجب على الطالب متابعة عملية التسجيل بنفسه.
- ٦ - إذا لم يُسجل للطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعاً عن الدراسة، وتقع على الطالب مسؤولية التأكد من تسجيلاً للمقررات المطلوبة في بداية كل فصل دراسي بالتنسيق مع مرشد الأكاديمي.

٧ - **العبء الدراسي هو مجموع الساعات (الوحدات) الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي، والحد الأعلى للعبء الدراسي لطالب السنة التحضيرية هو ٢٠ ساعة معتمده في الفصل الدراسي و ١٠ ساعات معتمده في الفصل الصيفي، والحد الأدنى للعبء الدراسي هو جميع الساعات الدراسية المتاح للطالب تسجيلها بما لا يتجاوز الحد الأعلى للتسجيل.**

المادة الخامسة: نظام الحرمان من الاختبارات النهائية

- ١ - يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن عشرين في المائة (٢٠٪) بدون عذر من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر .
- ٢ - يعد الطالب الذي يُحرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وثبت له درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).
- ٣ - يتم إقرار قوائم الطلاب المحروم من قبل مجلس عمادة الخدمات التعليمية .
- ٤ - تعلن قوائم الحرمان قبل بداية الاختبارات النهائية .
- ٥ - يجوز لمجلس عمادة الخدمات التعليمية أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان عن الطالب والسماح له بدخول الاختبار بشرط أن يقدم الطالب عذرًا مقبولًا للمجلس على أن لا تزيد نسبة الغياب عن أربعين في المائة (٤٠٪) من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

المادة السادسة: نظام الغياب عن الاختبارات النهائية

- ١ - الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراء في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
- ٢ - يقبل عذر الطالب في الغياب عن الاختبار النهائي إذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس عمادة الخدمات التعليمية بشرط أن يكون تقديم العذر خلال الفترة من وقت حصول سببه حتى أسبوع من زواله.
- ٣ - يكون الاختبار البديل ورصد النتيجة خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

المادة السابعة: نظام الاعتذار عن الفصل الدراسي

- ١ - يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي معين إذا تقدم بعذر يقبله مجلس عمادة الخدمات التعليمية، ويلتزم الطالب بالدراسة إلى حين صدور قرار نهائي بالموافقة على طلبه أو عدمها من قبل مجلس عمادة الخدمات التعليمية.
- ٢ - في حالة قبول طلب الاعتذار فإنه يرصد للطالب المعذّر تقدير (ع) أو (w).
- ٣ - يجوز للطالب الاعتذار عن فصل دراسي واحد فقط خلال دراسته في برنامج السنة التحضيرية.
- ٤ - يجب أن يتقدم الطالب بطلب الاعتذار خلال الفترة النظامية المخصصة للاعتذار في التقويم الأكاديمي المعتمد من قبل مجلس الجامعة.
- ٥ - يجب على الطالب المعذّر التأكد من تسجيله للمقررات في الفصل التالي وإلا اعتبر منقطعاً.
- ٦ - تشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

المادة الثامنة: نظام الانقطاع عن الدراسة

يطوى قيد الطالب المنقطع لعدم التسجيل إذا لم يقم بمعالجه وضعه الأكاديمي قبل نهاية الأسبوع السابع من الدراسة.

المادة التاسعة: نظام إعادة القيد

١- يعتبر الطالب مطويًا قيده من الجامعة خلال دراسته في برنامج السنة التحضيرية في الحالات التالية:

- الانقطاع عن الدراسة
- الانسحاب من الجامعة
- الفصل الأكاديمي
- الفصل التأديبي

٢- يمكن للطالب المطوي قيده خلال دراسته في برنامج السنة التحضيرية التقدم بطلب إعادة قيده في الجامعة برقمه وسجله وفق الضوابط الآتية:

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن لا تكون إعادة القيد في برنامج السنة التحضيرية.
- أن توافق اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب على إعادة قيد الطالب في كلية أخرى لا تشترط الدراسة في برنامج السنة التحضيرية، وبموافقة الكلية المعنية.
- أن يكون تقديم الطلب خلال الفترة النظامية للتسجيل حسب التقويم الأكاديمي.
- 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
كافحة شروط القبول المعلنة في حينه، وللجنة الدائمة
لمشاكل الطلاب الأكاديمية الاستثناء من ذلك وفقاً
لضوابط تضعها اللجنة.

- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمديري
الجامعة -في حال الضرورة- الاستثناء من ذلك، بعد
توصية اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة
لأسباب أكاديمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة
أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه
سبق فصله مثل هذه الأسباب فيعدُّ قيده ملغى من تاريخ
إعادة القيد .

المادة العاشرة: نظام التخصيص في الكليات المستهدفة

يُخصص الطلاب والطالبات في الكليات المستهدفة بعد برنامج السنة التحضيرية وفق الضوابط التالية:

- ١ - اجتياز جميع مقررات الخطة الدراسية في برنامج السنة التحضيرية بنجاح.
- ٢ - أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠
- ٣ - اجتياز المقابلة الشخصية للكليات التي تشرط ذلك
- ٤ - اجتياز الفحص الطبي للكليات التي تشرط ذلك
- ٥ - يكون التخصيص في الكليات المتاحة في حينه، ويتم الإعلان عنها في نهاية كل فصل دراسي.
- ٦ - يكون التخصيص بالمقابلة بين الطالب حسب المعايير التالية:
 - معدل الطالب التراكمي لمقررات الخطة الدراسية في برنامج السنة التحضيرية فقط
 - عدد المقاعد المتاحة في كل كلية
 - تسلسل رغبات الطالب في الكليات المستهدفة
- ٧ - يقوم الطالب بإدخال رغباته على النظام الحاسوبي للجامعة خلال الفترة المعلنة في حينه.
- ٨ - يكون التخصيص آلياً عن طريق عمادة القبول والتسجيل.
- ٩ - تقوم عمادة القبول والتسجيل بالإعلان عن نتائج التخصيص في الموعد المحدد للتخصيص في التقويم الأكاديمي.

المادة الحادية عشرة: نظام الاستبعاد من برنامج السنة التحضيرية

١ - يُستبعد الطالب من برنامج السنة التحضيرية في إحدى الحالات الآتية:

أ - إذا حصل على إنذارين أكاديميين متتاليين لانخفاض

معدله التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠

ب - إذا تعرّض في أي مقرر دراسي مرتين متتاليتين، سواء بسبب الرسوب أو الحرمان أو الانقطاع

ج - إذا لم يتمكن من اجتياز السنة التحضيرية خلال ثلاثة فصول دراسية، ولا يدخل في حساب ذلك الفصل الصيفي أو فصل الاعتدار

٢ - في حالة استبعاد الطالب من برنامج السنة التحضيرية فيمكنه التحويل إلى كلية أخرى لا تشترط اجتياز السنة التحضيرية إذا حقق شروط التحويل إليها في حينه.

٣ - تتولى اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية معالجة طلبات التحويل العالقة.

المادة الثانية عشرة: نظام الاختبارات النهائية

- ١ - يحدد مجلس عمادة الخدمات التعليمية بناءً على اقتراح الوحدة الأكademie درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن ٣٠ (ثلاثين في المائة) من الدرجة النهائية للمقرر وفقاً لما تقرر في الخطة الدراسية المعتمدة .
- ٢ - مجلس عمادة الخدمات التعليمية بناءً على توصية مجلس الوحدة الأكademie التي يتبعها المقرر اتخاذ القرارات بشأن تعديل النتيجة وتحديد الاختبارات البديلة.
- ٣ - تتحسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين :
 - الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميراً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل .
 - اختبارين تحريريين على الأقل .

٤ - يجوز ل مجلس عمادة الخدمات التعليمية - بناءً على توصية مجلس الوحدة الأكademie - أن يضمن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

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

المادة الثالثة عشرة: نظام التقديرات الخاص بالمقررات

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

وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
٥,٠٠	أ +	ممتاز مرتفع	١٠٠-٩٥
٤,٧٥	أ	ممتاز	٩٥ إلى أقل من ٩٠
٤,٥٠	ب +	جيد جداً مرتفع	٨٥ إلى أقل من ٨٠
٤,٠٠	ب	جيد جداً	٨٠ إلى أقل من ٧٥
٣,٥٠	ج +	جيد مرتفع	٧٥ إلى أقل من ٧٠
٣,٠٠	ج	جيد	٧٠ إلى أقل من ٦٥
٢,٥٠	د +	مقبول مرتفع	٦٥ إلى أقل من ٦٠
٢,٠٠	د	مقبول	٦٠ إلى أقل من ٥٥
١,٠٠	هـ	راسب	أقل من ٥٠
صفر	حـ	محروم	محروم

المادة الرابعة عشرة: نظام التقديرات العامة

١- يكون التقدير العام للمعدل التنافسي للطالب بعد اجتيازه جميع مقررات الخطة الدراسية في برنامج السنة التحضيرية بنجاح بناء على معدله التراكمي كالتالي :

(ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠

(جيد جداً) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠

(جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠

(مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠

(راسب) : إذا كان المعدل التراكمي أقل من ٢,٠٠ من ٥,٠٠

٢ - في حالة رسوب الطالب في المعدل التراكمي فلا يحق له التخصيص في أي من الكليات المستهدفة بعد البرنامج.

٣ - المعدل التراكمي للطالب في برنامج السنة التحضيرية هو مجرد معدل تنافسي بين طلاب السنة التحضيرية للمفاضلة فيما بينهم في التخصيص في الكليات المستهدفة بعد اجتياز جميع مقررات الخطة الدراسية في البرنامج وبمعدل لا يقل عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠. فلا يدخل المعدل التراكمي للطالب في برنامج السنة التحضيرية في حساب معدله التراكمي بعد التحاقه بإحدى الكليات المستهدفة، مالم يكن في الأصل محولاً إلى برنامج السنة التحضيرية من إحدى الكليات التي لا تشترط اجتياز السنة التحضيرية، وإن فإن معدله التراكمي في تلك الكلية يستمر معه في الكلية التي يخصص فيها لاحقاً بعد اجتياز السنة التحضيرية.

المادة الخامسة عشرة: نظام إجراءات الاختبار النهائي

- ١ - يجوز لمجلس عمادة الخدمات التعليمية تكوين لجنة تتعاون مع الوحدات الأكademية 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.
- ٢ - يجوز لمجلس العمادة أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.
- ٣ - يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح مدير الوحدة الأكاديمية أن يضعها من يختاره مجلس العمادة.
- ٤ - يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره ، ويجوز لمدير الوحدة الأكاديمية (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح ، ويجوز لمجلس العمادة عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.
- ٥ - يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها مدير الوحدة الأكاديمية.
- ٦ - لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ٧ - 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.
- ٨ - الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات

- وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.**
- ٩ - مجلس عمادة الخدمات التعليمية، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة وفقاً للضوابط التالية:**
- أ - أن يتقدم الطالب إلى عميد عمادة الخدمات التعليمية بطلب إعادة تصحيح ورقة الإجابة خلال أسبوعين من احتساب المعدلات التراكمية حسب التقويم الأكاديمي أو إعلان النتائج متضمناً مبررات طلب إعادة التصحيح، وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها.
- ب - تعد عمادة الخدمات التعليمية استماراً تتضمن البيانات التالية: اسم الطالب، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر ورمزه وأسمه، ورقم الشعبة، ودرجة الأعمال الفصلية، والفصل الدراسي، والمعدل التراكمي، وعدد الإنذارات الأكاديمية إن وجدت، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار.
- ج - يتخذ مجلس عمادة الخدمات التعليمية القرار في حالة الطلب المقدم من الطالب.
- د - يجب أن تتم إعادة التصحيح خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي التالي.
- ه - في حال الموافقة على إعادة التصحيح، يشكل مجلس عمادة الخدمات التعليمية لجنة لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لمجلس العمادة للبت فيه، ويعتبر رأي المجلس نهائياً.
- ١٠ - يحدد مجلس عمادة الخدمات التعليمية بناءً على توصية مجلس الوحدة الأكاديمية المختصة مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاثة ساعات.
- ١١ - يضع مجلس عمادة الخدمات التعليمية التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية بما لا يتعارض مع أحكام النظام.

المادة السادسة عشرة: نظام التحويل من وإلى السنة التحضيرية

- ١ - يسري على هذه المادة ما ورد بشأنها في المادة الثانية والأربعين من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية التي أقرّها مجلس الجامعة بجلسته السابعة بتاريخ ١٤٣٠/٦/٣٠ هـ وما يجري عليها من تعديلات في المستقبل.
- ٢ - يجوز قبول تحويل الطالب إلى برنامج السنة التحضيرية من داخل أو خارج الجامعة وفقاً للضوابط التالية :
أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي ما لا يقل عن فصل دراسي واحد.
 - أ - أن لا يكون الطالب راسباً في المعدل التراكمي.
 - ب - أن لا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأدبية.
 - ج - تحقيق شروط القبول الخاصة بالطلاب المستجدين في حينه.
 - د - لا تُعادل للطالب المحول إلى برنامج السنة التحضيرية أي مادة درسها سابقاً داخل الجامعة أو خارجها بأي مادة في الخطة الدراسية لبرنامج السنة التحضيرية.
 - ه - موافقة عميد عمادة الخدمات التعليمية وفقاً لضوابط التحويل التي يضعها مجلس عمادة الخدمات التعليمية.
 - و - أن تنتهي إجراءات التحويل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
 - ز - أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطالب .
- ٣ - يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة إلى أحدى الكليات التي تشرط السنة التحضيرية وفقاً للضوابط التالية:

- أ- إذا كان الطالب قد اجتاز سنة تحضيرية في الجامعة المحول منها ودرس فصلين دراسيين بمعدل تراكمي لكل منهما في التخصص، يمكنه التحويل مباشرة للكلية التي يرغبها بعد موافقة عميد الكلية التي ينتمي لها التخصص.
- ب- موافقة عميد عمادة الخدمات التعليمية وفقاً لضوابط التي يضعها مجلس العمادة.
- ج- اجتياز السنة التحضيرية بجامعة القصيم بال معدل المطلوب للكلية المحول إليها.
- د- إذا سبق للطالب المحول اجتياز السنة التحضيرية في الجامعة المحول منها فيجوز معادلتها وفقاً لضوابط المعادلات في عمادة الخدمات التعليمية إن وجدت.
- ٤- إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأدبية فيعد قيده ملغي من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
- ٥- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداهما السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة.
- ٦- الطالب المحول إلى السنة التحضيرية يعاد إلى قسمه السابق في حال عدم اجتيازه لها وذلك لمرة واحدة فقط.
- ٧- التخصص بعد اجتياز برنامج السنة التحضيرية لا يحتسب ضمن حركات التحويل.
- ٨- إذا اجتاز الطالب السنة التحضيرية وحصل في إحدى الكليات المستهدفة وكان قد سبق له التحويل إلى برنامج السنة التحضيرية من كلية لا تشترط اجتياز السنة التحضيرية، فإنه تثبت في سجله الأكاديمي جميع المواد التي سبق له دراستها في الكلية المحول منها إلى البرنامج، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته فيها.

المادة السابعة عشرة: نظام الطالب الزائر

لا يجوز لطالب برنامج السنة التحضيرية دراسة أي مقرر من مقررات الخطة الدراسية لبرنامج السنة التحضيرية كطالب زائر في أي جامعة أخرى.

المادة الثامنة عشرة: أحكام عامة

- ١ - تلغى هذه اللائحة ما سبقها من أنظمة للدراسة والاختبارات المعمول بها في برنامج السنة التحضيرية.
- ٢ - مجلس عمادة الخدمات التعليمية حق تفسير هذه اللائحة.
- ٣ - هذه المواد خاصة بأنظمة الدراسة والاختبارات في برنامج السنة التحضيرية فقط، وأما الكليات الأكاديمية فإنها تخضع للائحة الدراسة والاختبارات في المرحلة الجامعية التي تعقب البرنامج.
- ٤ - مالم يرد فيه نصٌ خاصٌ في هذه اللائحة فإنه يرجع فيه إلى نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.

الملاحق

ملحق (أ)

السجل الأكاديمي ورموز التقديرات السجل الأكاديمي:

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

الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية	النقطات	حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
A+	ممتاز مرتفع	٥,٠٠	٩٥ - ٩٥	A+	أ
A	ممتاز	٤,٧٥	٩٥ أقل من ٩٠	A	أ
B+	جيد جداً مرتفع	٤,٥٠	٨٥ أقل من ٨٠	B+	ب+
B	جيد جداً	٤,٠٠	٨٠ أقل من ٧٥	B	ب
C+	جيد مرتفع	٣,٥٠	٧٥ أقل من ٧٠	C+	ج+
C	جيد	٣,٠٠	٧٠ أقل من ٦٥	C	ج
D+	مقبول مرتفع	٢,٥٠	٦٥ أقل من ٦٠	D+	د+
D	مقبول	٢,٠٠	٦٠ أقل من ٥٥	D	د
F	راسب	١,٠٠	٥٥ أقل من ٥٠	F	هـ
IP	مستمر	-	-----	IP	م
IC	غير مكتمل	-	-----	IC	لـ
DN	محروم	صفر	-----	DN	حـ
NP	ناجح دون درجة	-	٦٠ وأكثر	NP	ندـ
NF	راسب دون درجة	-	٥٥ أقل من ٥٠	NF	هدـ
W	منسحب بعذر	-	-----	W	عـ

ملحق (ب)**مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي****الفصل الأول:**

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة)	المقرر
٣٦,٠٠	٤,٥٠	ب +	٨٥	٨	إنجليزي ١
٠٩,٠٠	٣,٠٠	ج	٧٠	٣	رياضيات ١
١٤,٢٥	٤,٧٥	أ	٩٢	٣	حاسب ١
٠٨,٠٠	٤,٠٠	ب	٨٠	٢	علوم طبيعية ١
١٠,٠٠	٥,٠٠	أ +	٩٥	٢	مهارات التفكير والتعلم
٧٧,٢٥	مجموع النقاط			١٨	مجموع الوحدات

طريقة احتساب المعدل الفصلي: قسمة مجموع

النقاط لجميع المواد على مجموع الوحدات الدراسية لجميع المواد

٤,٢٩ =	مجموع النقاط (٧٧,٢٥)	معدل الفصل الأول =
	<hr/>	مجموع الوحدات (١٨)

الفصل الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة)	المقرر
٣٨,٠٠	٤,٧٥	أ	٩٠	٨	إنجليزي ٢
١٢,٠٠	٤,٠٠	ب	٨٠	٣	رياضيات ٢
١٤,٢٥	٤,٧٥	أ	٩٤	٣	حاسب ٢
٠٨,٠٠	٤,٠٠	ب	٨٤	٢	علوم طبيعية ٢
٧٢,٢٥	مجموع النقاط			١٦	مجموع الوحدات

طريقة احتساب المعدل الفصلي: قسمة مجموع النقاط

لجميع المواد على مجموع الوحدات الدراسية لجميع المواد

٤,٥٢ =	$\frac{\text{مجموع النقاط} = ٧٢,٢٥}{\text{مجموع الوحدات الدراسية} = ١٦}$	معدل الفصل الثاني =
--------	--	---------------------

طريقة احتساب المعدل التراكمي: قسمة مجموع

النقاط لجميع المواد في جميع الفصول الدراسية

على مجموع الوحدات الدراسية لجميع

المواد في جميع الفصول الدراسية

٤,٤٠ = $٣٤ \div ١٤٩,٥$	$\frac{\text{مجموع نقاط الفصلين} = ١٤٩,٥٠}{\text{مجموع الوحدات الدراسية في الفصلين} = ٣٤ + ١٨}$	المعدل التراكمي للطلاب
------------------------	---	------------------------

