

كليات الفارابي  
ALFARABI COLLEGES



## القواعد التنفيذية لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية

في كلية الفارابي الاهلية بالرياض / الطب البشري







بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات  
للمرحلة الجامعية  
في كلية الفارابي الاهلية بالرياض/الطب البشري  
١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ  
٢٠١٣ - ٢٠١٤ م



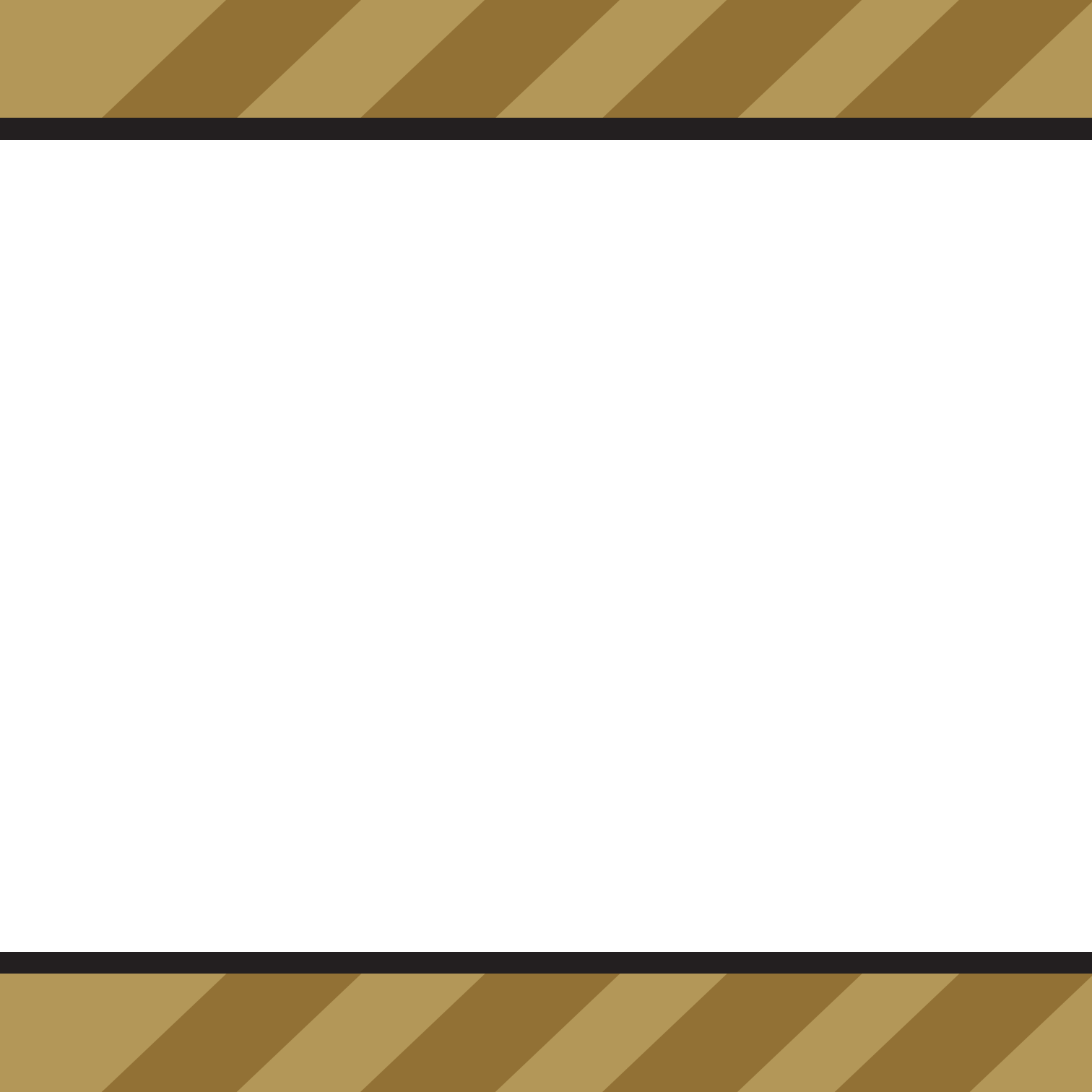


القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية  
في كلية الفارابي الأهلية للطب البشري - الرياض

المعتمدة بالقرار رقم ( ٢ / ٢ / ٢٠١٤ ) الصادر عن مجلس أمناء الكلية الثاني  
للعام الدراسي ١٤٣٤ / ١٤٣٥ هـ

والمنعقد بتاريخ ٤ / ٨ / ١٤٣٥ هـ الموافق ٢ / ٦ / ٢٠١٤ م

والمصادق عليه من وزارة التعليم العالي بالخطاب رقم ١١٩١٢٩ تاريخ ٧ / ١١ / ١٤٣٥ هـ



## الفهرس

١	١. التعريفات
٩	٢. قبول الطلاب المستجدين
١٥	٣. نظام الدراسة
٢٠	٤. المواظبة والاعتذار عن الدراسة
٣١	٥. التخرج
٣٣	٦. الفصل من الجامعة
٣٥	٧. الانتساب
٣٦	٨. الاختبارات النهائية
٤٦	٩. إجراءات الاختبار النهائي
	١٠. التحويل
٥٧	• التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى
٦١	• التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة
٦٣	• التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية
٦٥	١١. الطالب الزائر
٧٠	١٢. أحكام عامة
	١٣. الملاحق
٧١	• ملحق (أ)
٧٣	• ملحق (ب)

## لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها

### التعريفات

### المادة الأولى

**السنة الدراسية :** فصلان رئيسان، وفصل صيفي إن وجد.

**الفصل الدراسي :** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعا وتدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

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

**المستوى الدراسي :** هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.

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

**المقرر الدراسي :** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص ( برنامج ) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى 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.

**الوحدة الدراسية :** المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لاتقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لاتقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لاتقل مدته عن مئة دقيقة.

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

**درجة الأعمال الفصلية :** هي الدرجة الممنوحة والتي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي كامل من اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

**الاختبار النهائي :** اختبار في مقرر 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 الدرجات الفصلية مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب من مئة.

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

**تقدير غير مكتمل :** هو تقدير يرصد مؤقتًا لكل مقرر يتعذر على الطالب فيه حضور الاختبار النهائي بعذر مقبول، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف ( ل ) أو ( IC ).

**تقدير مستمر :** تقدير يرصد مؤقتًا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز ( م ) أو ( IP ).

**المعدل الفصلي :** حاصل قسمة مجموع النقاط التي يحصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة

المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق ( أ ).

**المعدل التراكمي :** 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، انظر الملحق ( أ ).

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

**العبء الدراسي :** مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

• يقصد بالعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها :

١. **الكلية** : كلية الفارابي الأهلية لطب الأسنان والتمريض في الرياض.

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

٣- **المرشد الأكاديمي** : عضو هيئة التدريس ومَنْ في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالكلية.

٤- **لجنة القبول والتسجيل** : هي لجنة دائمة يشكلها مجلس الأمناء بتوصية من مجلس الكلية تُعنى بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالقبول، ودراسة بعض القضايا الطلابية.

٥- **لجنة الأعدار الطبية** : هي لجنة تشكل عن طريق مجلس الكلية تعنى بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالأعدار الطبية وآلية قبولها من عدمه.



**٦- وحدة دعم الطالب :** هي وحدة مشكّلة عن طريق مجلس الكلية تسعى إلى اكتساب ثقة الطالب من خلال توفير بيئة متميزة للتعليم والتعلم، وخدمة الطالب عن طريق تقديم النصح والإرشاد من خلال برامج إرشادية تكون عوناً لهم أثناء الدراسة بالكلية وتتيح معرفة جميع حقوقهم الطلابية.

**٧. لجنة المعادلات:** هي لجنة مشكّلة عن طريق مجلس الكلية تتكون من عدد محدد من أعضاء هيئة التدريس مهمتها تدقيق ومعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية.

**٨. الاعتذار عن الدراسة :** اعتذار الطالب عن مواصلة الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول بعد الأسبوع الأول من بدء الدراسة مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج ويرمز له بالرمز (W).

**٩- تأجيل الدراسة :** اعتذار الطالب عن تسجيل مقررات الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب مقدم من الطالب، ولاتحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج؛ ويتم ذلك خلال الأسبوع الأول من الدراسة.

**١٠. الانقطاع :** عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي فصل دراسي دون إشعار الكلية بذلك.

**١١. طي القيد :** إنهاء علاقة الطالب بالكلية سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

## نقاط عامة :

- يكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب واحد، أو عدة متطلبات سابقة.
- يتم تحديد المتطلبات السابقة للمقررات أو المتزامنة معها ضمن الخطة الدراسية المعتمدة، و لا يجوز تغييرها أو إلغاؤها إلا بموافقة مجلس الأمناء بناءً على توصية من مجلس القسم المختص ومجلس الكلية.
- يضع القسم قائمةً بمفردات كل مقرر من مقرراته الدراسية، يميزه عما سواه من المقررات من حيث المحتوى والمستوى، وكذلك الكتب المقررة والمراجع، وتُقر من مجلس الأمناء بناءً على توصيات مجلس القسم المختص ومجلس الكلية.
- يحدد القسم ضمن الخطة الدراسية المقررات ذات الصبغة العملية.
- يجب أن يكون لكل مقرر من مقررات القسم النظرية أو العملية أو التدريبية ملف إلكتروني معتمد على نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير ويشتمل على الآتي:

١. اسم المقرر ورمزه؛ وعدد وحداته الدراسية.
  ٢. المتطلبات السابقة أو المتزامنة للمقرر ( إن وجدت ).
  ٣. أهداف المقرر.
  ٤. تعريف المقرر ووصفه باللغة العربية.
  ٥. تعريف المقرر ووصفه باللغة الإنجليزية.
  ٦. الموضوعات الرئيسة في المقرر.
  ٧. الطرق المقترحة لتدريس المقرر.
  ٨. طرق التقويم الدراسي للمقرر بما يتفق وطبيعته؛ ويشمل ذلك:
  ٩. الأعمال الفصلية ( عددها وأنواعها ).
  ١٠. درجة الأعمال الفصلية للمقرر ومفرداته النظرية والعملية.
  ١١. درجة الاختبار النهائي أو التقرير النهائي في الفصل.
  ١٢. قائمة بأسماء المراجع الرئيسة للمقرر.
- لفظ المذكر أو المفرد يشمل المؤنث أو الجمع .

## قبول الطلاب المستجدين

### المادة الثانية

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

### المادة الثالثة

يشترط لقبول الطالب المستجد في الكلية الآتي:

١. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة الفرع العلمي أو مايعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.

٢. ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو مايعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات، ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.

٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.

٥. أن يكون لائقاً طبياً.

٦. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.

٧. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن 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 وجدت ).

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

١. يحدد مجلس الأمناء بناءً على اقتراح مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة، عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في كل فصل دراسي على ألا يتعارض ذلك مع القدرة الاستيعابية للكلية وبرامجها حسب تعليمات وزارة التعليم العالي.

٢. يشترط لقبول الطالب المستجد في الكلية الآتي:

٢-١ أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة الفرع العلمي أو مايعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.

٢-٢ ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو مايعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات، ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.

٢-٣ النجاح في اختبارات القدرات والتحصيلي متطلب أساسي لجميع المتقدمين من الداخل، وتحدد نسب القبول وقت التقديم إما للطلبة المتخرجين من خارج المملكة ولم تتح لهم فرصة الخضوع لتلك الاختبارات

يجوز لمجلس الكلية استثناءؤهم أو إلزامهم باختبارات بديلة.

٢ - ٤ أن يقدم الطالب مستند يثبت حسن السيرة والسلوك من الجهة التعليمية السابقة أو من جهة العمل.

٢ - ٥ أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية ( تعلن وقت التقديم ).  
( تحددُ لجنة القبول والتسجيل بالتنسيق مع مجلس الكلية الإجراءات الخاصة،  
والضوابط المتعلقة باختبارات القبول ).

٢ - ٦ تقديم كشف طبي من جهة يعلن عنها مجلس الكلية وقت التقديم.

٢ - ٧ أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الأمناء وتعلن وقت التقديم.

٢ - ٨ يجوز قبول الطلاب الحاصلين على درجة الدبلوم أو ما يعادلها في برامج  
تكميلية مناظرة للحصول على درجة البكالوريوس وفق شروط نظام التجسير.

٢ - ٩ ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب أكاديمية أو سلوكية من أي جامعة أو أي  
مؤسسة تعليمية أخرى.

٣. يتم إلغاء قبول الطالب في حال تبين عدم صحة المعلومات المقدمة من قبله.

٤. آلية القبول :

٤ - ١ يتقدم الطالب بتعبئة نموذج طلب التسجيل.

٤ - ٢ دفع رسوم تقديم طلب التسجيل.

٤ - ٣ إرفاق المستندات ( شهادة الثانوية العامة - نتيجة القدرات والتحصيلي ).

٤ - ٤ تقوم لجنة القبول والتسجيل بدراسة وفحص أوراق المتقدم ومن ثم إصدار القرار اللازم بالترشيح للقبول أو رفض الطلب.

٤ - ٥ إخضاع الطالب المرشح للقبول لاختبارات القبول ( إن وجدت ).

٤ - ٦ في حال اجتياز الطالب لاختبارات القبول ( إن وجدت ) يتم إشعاره بترشيحه للقبول النهائي وميعاد التقدم لاستكمال إجراءات القبول النهائي وذلك بَعْد دفع رسوم التسجيل المحددة بموجب لائحة الرسوم ومن ثم التقدم بالمستندات التالية ( الكشف الطبي - إثبات الشخصية - ٦ صور شخصية ) لاستكمال إصدار



رسالة القبول النهائي.

٧ - ٤ تقوم وحدة القبول والتسجيل بإصدار بطاقة تتضمن اسم الطالب وتخصه ورقمه الجامعي وصورته الشخصية.

٨ - ٤ تقوم وحدة القبول والتسجيل بتسليم الطالب نسخة من دليل الطالب، يوقع على استلامها.

## نظام الدراسة

### المادة الخامسة

أ. يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.  
ب. تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

### المادة السادسة

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

### المادة الرابعة

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

### المادة السابعة

نظام المستويات هو نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين في المرحلة قبل السريرية، أما في المرحلة السريرية فيقسم العام الدراسي إلى ثلاث فصول رئيسية، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدّته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

### المادة الثامنة

يضع مجلس الكلية قواعد التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطلاب للحد الأدنى من العبء الدراسي.

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

١. تسيير الدراسة في الكلية على نظام المستويات.
٢. تم تصميم الخطة الدراسية لتخصص الطب البشري لتدرس خلال أربعة عشر مستوى.
٣. يكون تدرج الطالب دراسياً حسب المقررات التي اجتازها بنجاح ضمن الخطة الدراسية المعتمدة.
٤. يكون العبء الدراسي للطالب وفقاً لما تضمنته الخطة الدراسية لكل مستوى، ويجوز بناءً على طلب من وحدة القبول والتسجيل أن يسجل ساعات دراسية أكثر إذا كان معدله يسمح بذلك على ألا يتجاوز ١٨ ساعة دراسية للفصل الدراسي الواحد، و٢١ ساعة للطالب الخريج بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن ( ٣ - ٥ ) وتشتت موافقة مجلس الكلية بعد دفع الرسوم المستحقة.
٥. يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في تسجيل المقررات ١٢ وحدة دراسية في الفصل الدراسي.
٦. لا يجوز تسجيل ساعات تزيد عن الحد الأدنى للعبء الدراسي إذا كان معدل الطالب أقل من ( ٢,٧٥ من ٥ ).
٧. تحدد فترة التسجيل قبل بدء الدراسة بأسبوع واحد.

## ٨. آلية التسجيل :

٨ - ١ يتم تسجيل الطالب المستجد تلقائياً في المستوى الأول وفق الخطة الدراسية المعتمدة.

٨ - ٢ يتم تسجيل الطالب المنتظم الذي أتم دراسة المستوى كاملاً بنجاح تلقائياً في المستوى التالي تلقائياً وفق الخطة الدراسية المعتمدة.

٨ - ٣ الطالب الذي لم يتم دراسة المستوى كاملاً يسجل له الحد الأدنى من العبء الدراسي تلقائياً ويمكن للطالب الحذف والإضافة في المواعيد المحددة وفقاً للإمكانيات المتاحة.

٨ - ٤ يتدرج الطالب في تسجيل المقررات الدراسية وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة بدءاً من المستويات الدنيا.

٨ - ٥ يتم تسجيل مقررات الرسوب أولاً للطالب، ومن ثم يتم التسجيل في المقررات الأخرى مع مراعاة عدم تعارض الجدول الدراسي واستيفاء المتطلبات السابقة للمقرر المراد تسجيله ( ويجوز لمجلس الكلية استثناء الطالب المتخرج من ذلك )

## ٩. الحذف والإضافة :

### ٩ - ١ الحذف :

هو عملية حذف مقرر فى فصل ما ضمن المدة المقررة لذلك حسب التقويم الأكاديمي، ويتم خلال الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، ويشترط فى عملية الحذف عدم الإخلال بالحد الأدنى لعدد الساعات، ولا تثبت المقررات التى حذفها الطالب فى سجله الأكاديمي.

### ٩ - ٢ الإضافة :

هى عملية إضافة مقرر فى فصل دراسي ما ضمن المدة المقررة لذلك حسب التقويم الأكاديمي، و يتم عادة خلال الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الدراسي الأول أو الثاني، و يشترط فى عملية الإضافة مراعاة الآتي:

١. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الأكاديمي المسموح به للتسجيل.
٢. عدم وجود تعارض فى الجدول الدراسي.
٣. وجود إمكانية للتسجيل فى إحدى شعب المقرر الدراسي المراد إضافته.
٤. النجاح فى المتطلبات السابقة لدراسة المقررات المراد إضافتها.

### ٩ - ٣ تعبئة استمارة الحذف والإضافة.

## المواظبة والاعتذار عن الدراسة

### المادة التاسعة

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الكلية، على ألا تقل عن ( ٧٥ ٪ ) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم ( ح ) أو ( DN ).

### 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 يقل عن ٥٠ ٪ من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

## المادة الحادية عشرة

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا في ذلك الاختبار، ويحسب 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 المقرر لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختبارا بديلا خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الإختبار البديل.

## المادة الثالثة عشرة

أ. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا، إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الكلية، وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الكلية، ويرصد للطالب ( ع ) أو ( W ) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.



ب. يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الكلية.

### المادة الرابعة عشرة

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

### المادة الخامسة عشرة

إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى 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.

## المادة السادسة عشرة

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

## المادة السابعة عشرة

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

أ. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.

ب. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.

ج. إذا مضى على طي قيد الطالب أكثر من أربعة فصول دراسية فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط إصدارها المجلس.

د. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الكلية - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.

هـ. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصلاً أكاديمياً.

### المادة الثامنة عشرة

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 فيعده ملغياً من تاريخ إعادة القيد.

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

١. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن ( ٧٥ ٪ ) من المحاضرات و الدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم ( ح ) أو ( DN ).

٢. يرفع مدرس المقرر بيانات الغياب لرئيس القسم ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية بقرار من مجلس الكلية بناءً على قوائم من رؤساء الأقسام.

٣. يتم إبلاغ الطلاب المحرومين عن طريق وحدة القبول والتسجيل بعد اعتمادها وفقاً للآليات المعتمدة لذلك.

٤. يجوز لمجلس الكلية بناءً على تقرير مقدم من رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر رفع الحرمان عن الطالب، إذا تقدم الطالب لرئيس القسم بعذر تقبله لجنة الأعدار الطبية على ألا تقل نسبة الحضور عن ٥٠ ٪ من مجموع المحاضرات والدروس

العملية المحددة للمقرر.

هـ. الغياب عن الاختبار النهائي :

في حالات الغياب عن الاختبارات النهائية بسبب عذر يقبله مجلس الكلية بعد التوصية من قبل لجنة الأعذار الطبية يتم التالي :

- تحديد موعد اختبارات بديلة , بعد إعلام الطلاب بشكل رسمي بموعد الاختبار البديل قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الجديد.
- يرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل ( IC ) ولا يحسب في المعدل الفصلي أو التراكمي.
- بعد خضوع الطالب للاختبار في المدة المحددة يستبدل بالتقدير الحاصل عليه الطالب.
- في حال عدم خضوع الطالب للاختبار في الفترة المحددة يستبدل التقدير إلى ( F ) ويحسب ضمن معدله الفصلي والتراكمي.

## ٦. الاعتذار عن الاستمرار فى دراسة فصل دراسي :

٦ - ١ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار فى دراسة فصل دراسي على الأ يتجاوز عدد فصول الاعتذار فصلين دراسيين متصلين أو ثلاثة فصول دراسية منفصلة طيلة فترة بقائه فى الكلية ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الكلية في حال الضرورة القصى الاستثناء من ذلك.

٦ - ٢ يتقدم الطالب بالاعتذار عن الاستمرار فى دراسة الفصل الدراسي إلى وحدة القبول والتسجيل في موعد أقصاه الأسبوع الثاني عشر من بدء الفصل الدراسي ثم يرفع الطلب إلى مجلس الكلية للدراسة.

٦ - ٣ إذا تم قبول عذر الطالب يرصد تقدير منسحب بعذر ( ع ) ( W ) في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي، ويحتسب من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٦ - ٤ يمكن لوحدة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمر الطالب أو الجهة المانحة عند تقدمه للاعتذار عن الفصل الدراسي.

٦ - ٥ لا يجوز اعتذار أو انسحاب الطالب الجديد عن الدراسة أو الطالب المنتقل إليها، إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل على دراسته في الكلية.

٦ - ٦ لا يسترد الطالب أو يحتفظ بالرسوم الدراسية في حال الاعتذار أو الانسحاب.

٧. الاعتذار عن دراسة مقرر فى الفصل الدراسي :

٧ - ١ يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو مقررين فقط في الفصل الدراسي وذلك فى موعد أقصاه الأسبوع الثاني عشر من بدء الفصل ويرصد للطالب بالرمز (ع) (W) عن هذا المقرر إذا تم قبول اعتذاره.

٧ - ٢ يتقدم الطالب بالاعتذار عن الاستمرار فى دراسة المقرر إلى وحدة القبول والتسجيل ثم يرفع الطلب إلى عميد الكلية للبت فيه.

٧ - ٣ لا يجوز للطالب الاعتذار عن نفس المقرر أكثر من مرة.

٨. تأجيل الدراسة :

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعذر يقبله مجلس الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية - كحد أقصى - طيلة فترة بقائه في الكلية ثم يطوى قيده بعد ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٩. الانقطاع عن الدراسة :

٩ - ١ إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة دون عذر مقبول مدة أربعة أسابيع متصلة، يطوى قيده من الكلية، ولمجلس الكلية طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.

٩ - ٢ يحتسب الفصل الدراسي الذي طوي قيد الطالب فيه بسبب الغياب ضمن المدة اللازمة للتخرج.

١٠. إعادة القيد :

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم للكلية بطلب إعادة قيده برقمه و سجله السابق وفق الضوابط الآتية:

١٠ - ١ أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.

١٠ - ٢ أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيد الطالب خلال فترة التسجيل والحذف والإضافة وفي حال تأخر موافقة مجلس الكلية عن هذه الفترة، فيعاد قيده في الفصل التالي.



١٠- ٣ لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة.

١٠- ٤ أن يحصل على موافقة خطية من مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في جهة حكومية أو خاصة.

١٠- ٥ لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوى قيده من الكلية أو المنسحب منها إذا كان لديه أكثر من إنذارين أكاديميين.

١٠- ٦ إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية أو أكثر، فله التقدم كطالب مستجد في الفترة المعلنة للقبول دون الرجوع إلى سجله الأكاديمي السابق إذا انطبقت عليه شروط القبول في ذلك الفصل.

١٠- ٧ لا يجوز إعادة قيد الطالب إذا كان مفصولا أكاديميا أو تأديبيا.

## التخرج

### المادة التاسعة عشرة

١. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة المعنية لكل تخصص، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير « مقبول ».

٢. يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي.

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

١. يتخرج الطالب من الكلية بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقل معدله التراكمي عن ( ٢ من ٥ ).

٢. يجوز لمجلس الكلية تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب في الكلية لرفع معدله التراكمي على ألا يكون قد سبق له دراستها أكثر من مرة وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

### • إجراءات التخرج :

١. تقوم وحدة القبول والتسجيل بمراجعة جميع سجلات الطلاب وتدقيقها للتأكد من أن الطالب قد أكمل جميع متطلبات التخرج.

٢. ترفع وحدة القبول والتسجيل لمجلس الكلية مذكرة تتضمن أسماء الطلاب المتخرجين والمتوقع تخرجهم ومن ثم ترفع لمجلس الأمناء للموافقة عليها.

٣. يمنح كل خريج وثيقة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية يوضع فيها: اسمه رباعياً، مكان الميلاد، وتاريخه، واسم الكلية، ورقم السجل المدني أو رقم جواز السفر والتخصص والدرجة التي حصل عليها، وتقديره عند التخرج. وتوقع الوثيقة من رئيس وحدة القبول والتسجيل وعميد الكلية.

## الفصل من الجامعة

### المادة العشرون

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية :

أ. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي ( عن ٢,٠ من ٥,٠ أو ١,٠ من ٤ ) ولمجلس الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

ب. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

ج. يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لانتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

يفصل الطالب من الكلية في الحالات التالية :

١. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن ( ٢ من ٥ )، ولعميد الكلية إعطائه فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

٢. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لايتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

٣. مع مراعاة ماتقتضيه الفقرة رقم ( ١ ) من القاعده التنفيذية للمادة، يجوز لمجلس الكلية إعطاء الطلاب الحاصلين على ٤ إنذارات أكاديمية فرصة لالتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر إذا كان الطالب بإمكانه رفع المعدل التراكمي إلى ( ٢ من ٥ ) عند حصوله على الفرصة وتسجيله في المقررات المتاحة.

## الانتساب

### المادة الحادية والعشرون

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

أ. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب.

ب. يعامل الطالب المنتسب من حيث القبول ورصد التقديرات والتحويل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.

ج. لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين.

د- يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب ( بالانتساب ).

### القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

لا تأخذ الكلية بنظام الدراسة عن طريق الانتساب حالياً.

## الاختبارات النهائية

### المادة الثانية والعشرون

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

### المادة الثالثة والعشرون

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

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

ب. اختبارين تحريريين على الأقل.

## المادة الرابعة والعشرون

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

## المادة الخامسة والعشرون

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



## **المادة السادسة والعشرون**

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العلمية أو الميدانية من أحكام المواد ( ٢٢، ٢٣، ٢٤ ) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء 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 فيرصد للطالب تقدير مستمر ( م ) أو ( IP )، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في هذا الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل ( ل ) أو ( IP ) في سجل الطالب.

## المادة الثامنة والعشرون

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

وزن التقدير من ( ٤ )	وزن التقدير من ( ٥ )	رمز التقدير بالعربية	التقدير	الدرجة المئوية
٤	٥	أ +	ممتاز مرتفع	٩٥ - ١٠٠
٣,٧٥	٤,٧٥	أ	ممتاز	٩٠ - إلى أقل من ٩٥
٣,٥٠	٤,٥٠	ب +	جيد جدا مرتفع	٨٥ - إلى أقل من ٩٠
٣	٤	ب	جيد جدا	٨٠ - إلى أقل من ٨٥
٢,٥٠	٣,٥٠	ج +	جيد مرتفع	٧٥ - إلى أقل من ٨٠
٢,٠٠	٣	ج	جيد	٧٠ - إلى أقل من ٧٥
١,٥٠	٢,٥٠	د +	مقبول مرتفع	٦٥ - إلى أقل من ٧٠
١	٢	د	مقبول	٦٠ - إلى أقل من ٦٥
٠	١	هـ	راسب	أقل من ٦٠

## **المادة التاسعة والعشرون**

مع مراعاة ما تقضي به المادة ( ١٩ ) من هذه اللائحة يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالتالي :

١. ( ممتاز ) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥ من ٥,٠ أو ٣,٥٠ من ٤,٠.

٢. ( جيد جدًا ) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥٠ من ٤,٠.

٣. ( جيد ) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤,٠.

٤. ( مقبول ) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠ أو من ١,٠ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤,٠.

## المادة الثلاثون

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من ( ٤,٧٥ ) إلى ( ٥,٠ ) من ( ٥,٠ ) أو من ( ٣,٧٥ ) إلى ( ٤,٠ ) من ( ٤,٠ ) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من ( ٤,٢٥ ) إلى أقل من ( ٤,٧٥ ) من ( ٥,٠ ) أو من ( ٣,٢٥ ) إلى أقل من ( ٣,٧٥ ) من ( ٤,٠ ) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية مايلي:

أ. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.

ب. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.

ج. أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن ( ٦٠ ٪ ) من متطلبات التخرج.

## القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

١. يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح القسم الذي يتبعه المقرر درجة الأعمال الفصلية ما بين (٤٠٪) إلى (٦٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر وفقاً لما هو موضح في الخطة الدراسية.

٢. حساب درجات الأعمال الفصلية :  
تأخذ الكلية بما تنص عليه الفقرة ( أ ) من المادة ( ٢٣ ) :

٢-١ يلتزم مدرس المقرر باحتساب الدرجة المحددة في الخطة الدراسية للأعمال الفصلية والاختبارات النهائية.

٢-٢ لرئيس القسم الاطلاع على أسئلة الاختبارات الفصلية قبل الاختبار، مع أستاذ المقرر للتأكد من مدى مناسبتها وتوافقها مع الخطة الدراسية المعتمدة.

٢-٣ تنتهي الأعمال الفصلية ( من اختبارات وواجبات وبحوث علمية ) قبل بداية الاختبارات النهائية.

٢-٤ يتم رصد الدرجات الفصلية، ومجموعهما عن طريق مدرس المقرر إلكترونياً وتسليمها لرئيس القسم تمهيداً لتسليمها لوحدة القبول والتسجيل لرصدها في النظام.

٢ - ٥ يحتفظ القسم بكل ما له علاقة بتقويم الطالب في الأعمال الفصلية حتى نهاية الفصل الدراسي التالي.

٢ - ٦ يلتزم مدرس المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في الخطة الدراسية >

٢ - ٧ للطلاب الحصول على درجة الأعمال الفصلية النهائية قبل موعد الاختبارات النهائية.

٢ - ٨ للطلاب الحق في مراجعة مدرس المقرر خلال أسبوع من إعلان بنتيجة الأعمال الفصلية النهائية، وفي حال اعتراضه على بإفادة مدرس المقرر يقدم طلبه خلال ٣ أيام من انقضاء مدة الأسبوع المشار إليه لرئيس القسم أو ( وحدة دعم الطالب إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر ) للنظر في إعادة تقييم أعمال الطالب، ولرئيس القسم أو وكيل الكلية حسب الأحوال في سبيل الاستعانة بمن يراه مناسباً من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وذلك خلال أسبوع من تاريخ تقديم طلب الاعتراض إليه، ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً.

٣- المقررات ذات الصبغة العملية :

يكون تقييم الطالب في المقررات ذات الصبغة العملية وفقاً لما هو محدد في الخطة الدراسية للقسم.

٤. حساب التقديرات :

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

Points	Symbol (English)	Value Value (English)	Grade Range
٥,٠	+ A	Exceptional	١٠٠ - ٩٥
٤,٧٥	A	Excellent	٩٠ - إلى أقل من ٩٥
٤,٥	+ B	Superior	٨٥ - إلى أقل من ٩٠
٤,٠	B	Very Good	٨٠ - إلى أقل من ٨٥
٣,٥	+ C	Above Average	٧٥ - إلى أقل من ٨٠
٣,٠	C	Good	٧٠ - إلى أقل من ٧٥
٢,٥	+ D	Pass - High	٦٥ - إلى أقل من ٧٠
٢,٠	D	Pass	٦٠ - إلى أقل من ٦٥
١,٠	F	Fail	أقل من ٦٠

٥. التقدير العام للمعدل التراكمي :

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي على ألا يقل عن المعدل الذي يحدده مجلس الكلية لكل تخصص على ألا يقل في كل الأحوال عن ( ٢ من ٥ )، والتقدير كالتالي :

- ( EXCELLENT ) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥ من ٥,٠ .
- ( VERY GOOD ) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠ .
- ( GOOD ) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠ .
- ( PASS ) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠ .

٦. مرتبة الشرف :

٦ - ١ تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الذي حصل على معدل تراكمي من ٤,٧٥ إلى ٥,٠ من ٥,٠ عند التخرج.  
- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الذي حصل على معدل تراكمي من ٤,٢٥ إلى أقل من ٤,٧٥ من ٥,٠ عند التخرج.



٦ - ٢ يشترط لمنح مرتبة الشرف الأولى أو الثانية الآتي :

أ. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الكلية أو أي مؤسسة تعليمية أخرى.

ب. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.

ج. أن يكون الطالب قد درس في الكلية مالا 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 بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

### المادة الرابعة والثلاثون

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

### **المادة الخامسة والثلاثون**

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

### **المادة السادسة والثلاثون**

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

### **المادة السابعة والثلاثون**

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.

### **المادة الثامنة والثلاثون**

العش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب 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.

### **المادة الأربعون**

يحدد مجلس الكلية بناء 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.

### **القاعدة التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري**

١. يكون مجلس الكلية لجنة عامة للاختبارات تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، ويكون من مهامها ما يأتي :

• إعداد جداول الاختبارات النهائية وفق الضوابط التالية :

- تقوم لجنة الاختبارات بجدولة اختبارات الطلاب بحيث لا يتم اختبار أي طالب في أكثر من مقررين في يوم دراسي واحد.

- يتم تزويد رؤساء الأقسام بالجدول المقترحة للاختبارات النهائية لإبداء الرأي قبل موعد إعلانها ويكون رأي لجنة الاختبارات في كل الأحوال نهائياً.

– تُعد لجنة الاختبارات جدول الاختبارات النهائية والذي يشمل تاريخ وأوقات وأماكن عقد الاختبارات في كل فصل دراسي، وذلك لتحقيق ما يلي :

أ. الوصول إلى جدول نهائي للاختبارات خالٍ من التعارض قدر الإمكان.

ب. القيام بحجز القاعات والفصول التي تقدم فيها الاختبارات.

ج. إعلام الأقسام والطلاب بجدول الاختبارات النهائية عن طريق نشر الجدول قبل مدة لا تقل عن أسبوع من بداية فترة الاختبارات النهائية المحددة في التقويم الدراسي للكلية.

– في حال وجود تعارض في جدول الاختبارات النهائية لبعض الطلبة يرفع لعميد الكلية لتحديد موعد اختبار بديل على ألا يتجاوز أسبوعاً من فترة الاختبارات النهائية.

– يجوز في ضوء وجود مبررات مقبولة طلب تغيير جدول الاختبار النهائي لمقرر ما، بناءً على اقتراح مدرس المقرر وتوصية رئيس القسم و لجنة الاختبارات على أن يكون الموعد المقترح خلال فترة الاختبارات النهائية.

- إعداد جدول مشرفي القاعات لكل قاعة خلال فترة الاختبارات، وتعميمه عن طريق رؤساء الأقسام.
- توزيع الطلاب على القاعات.
- تحديد أوقات الدخول لقاعات الاختبار والخروج منها.
- الإشراف على سير الاختبارات ودخول الطلاب إلى القاعات، وتوزيع المشرفين، ومتابعة حضورهم، وحصر من تخلف منهم.
- إعداد قائمة باسماء الطلاب المتأخرين أو الغائبين عن الاختبار وفقاً للكشوف المعتمدة.
- التأكد من حمل الطلبة البطاقة الجامعية التي تخولهم دخول الاختبارات.
- فتح ظروف أسئلة الاختبارات قبل بدء الاختبار لتصويرها وتوزيعها على قاعات الاختبارات بما يتفق مع ما تُقرُّ اللجنة.
- تسليم الأوراق المعدة للإجابة لمشرفي القاعات.

- تسلم أوراق الإجابة من مشرفي القاعات.
- مطابقة الأسماء على أوراق الإجابة مع أسماء الطلبة المقيدون في كشوف الحضور للاختبارات.
- إحالة أوراق الإجابة مختومة إلى لجنة التصحيح.
- تقوم لجنة التصحيح بعد تصحيح الأوراق إلكترونيا برصد درجات الاختبارات النهائية وتسليم قوائم الدرجات لرئيس القسم للتوقيع عليها، ويقوم بدوره برفعها لمجلس الكلية لاعتمادها.
- الاحتفاظ بأوراق الإجابة في قسم الأرشيف مرفقاً بها إجابة نموذجية للمقررات التي تستدعي طبيعتها ذلك موضحاً عليها توزيع الدرجات لفترة يحددها مجلس الكلية، على ألا تقل عن فصل دراسي واحد، ثم تتلف بمحضر معتمد من مجلس الكلية.

## ٢. إعداد الاختبارات النهائية :

- ٢ - ١ يقوم مدرس المقرر بوضع أسئلة الاختبارات النهائية ولرئيس القسم الاطلاع على أسئلة الاختبارات مع مدرس المقرر للتأكد من مدى مناسبتها مع ما تم تدريسه للطلبة ومدى تنوع الأسئلة.
- ٢ - ٢ مدرس المقرر هو المسؤول الأول عن تحري السرية التامة عند وضع أسئلة اختباره بما يتفق مع ما يقرر مجلس الكلية.



٢ - ٣ يسلم مدرس المقرر أسئلة الاختبارات لرئيس القسم.

٢ - ٤ يسلم رئيس القسم أسئلة الاختبارات إلى اللجنة العامة للاختبارات في ظروف مختومة.

٣. تعديل الدرجة :

٣ - ١ لا يمكن إجراء أي تعديل على الدرجة النهائية بعد اعتمادها إلا وفقاً لأحكام المادة ( ٣٩ ) في هذه اللائحة وقاعدتها التنفيذية.

٣ - ٢ في حالة اكتشاف خطأ ما في رصد النتائج بعد اعتمادها، يتبع التالي :

أ. إذا كان التعديل لا يؤثر على وضع الطالب من حيث النجاح فيتم تعديل الدرجة في أي وقت يتم فيه اكتشاف الخطأ على الأ يتجاوز ذلك الفصل الدراسي التالي للفصل الذي وقع فيه الخطأ.

ب. في حال كان التعديل يؤدي إلى تغيير نتيجة الطالب من ناجح إلى راسب أو العكس فيتم التعديل في حينه ورصد الدرجة، يتم التعديل في حينه ورصد الدرجة ويعامل وفقاً لما تقتضيه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

٤. الغش في الاختبارات :

٤ - ١ الغش عمل شائن وغير أخلاقي ويجب على أعضاء هيئة التدريس والطلاب مراعاة الأمانة والصدق لضمان شرعية التقديرات الدراسية.

٤ - ٢ الإجراءات المتبعة في حالات الغش أو الشروع فيه :

أ. يقوم عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب من الاستمرار في الاختبار وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة ثم يرفعه لرئيس لجنة الاختبارات العامة بالكلية الذي بدوره يرفعه لعميد الكلية، ويقوم عميد الكلية عندئذ باتخاذ الإجراء اللازم في حالات الغش وفق لائحة تاديب الطلاب التي يصدرها مجلس الكلية.

ب. تعلق نتيجة الطالب في هذا المقرر إلى حين صدور قرار لجنة التأديب.

٥. التظلم من درجة الاختبار النهائي :

٥ - ١ يقرر مجلس الكلية في حالات الضرورة فقط إعادة تصحيح أوراق الإجابة.

٥ - ٢ الإجراءات المتبعة في حال طلب إعادة التصحيح :

– يقوم الطالب بتعبئة استمارة خاصة تشتمل على اسم الطالب، والمستوى الدراسي، ورقمه الجامعي، ورقم المجموعة، والفصل الدراسي، والمعدل التراكمي، واسم المقرر ورمزه، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار، ومبررات طلب إعادة التصحيح، وتسليمها لوحدة دعم الطالب.

– سداد الرسوم المستحقة وفقاً للائحة الرسوم.

٥ - ٣ شروط تقديم الطلب :

– ألا تتجاوز مدة تقديم الطلب (ثلاثة أيام) من تاريخ إعلان النتائج النهائية للفصل الذي يرغب الطالب مراجعة أوراق إجابة أحد مقرراته.

– ألا يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أكثر من مقررين في الفصل الدراسي.

– ألا يكون الطالب قد سبق أن تقدم بثلاثة طلبات إعادة تصحيح أوراق الاختبارات وثبت عدم صحة طلباته.

٥ - ٤ يجوز لمجلس الكلية في حال عدم اقتناعه بجدية وكفاية أسباب التظلم أن يصدر قراراً مسبباً بحفظه.

## 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 معترف بها.
- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

### المادة الثالثة والأربعون

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

### المادة الرابعة والأربعون

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده ملغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

### المادة الخامسة والأربعون

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

## القواعد التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

ا. يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الكلية وفقاً للضوابط التالية :

- ١ - ١ أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي ما لا يقل عن فصل دراسي واحد.
  - ١ - ٢ أن يحقق الطالب شروط القبول والتسجيل لدى الكلية حينها.
  - ١ - ٣ ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو أكاديمية.
  - ١ - ٤ ألا يقل معدله التراكمي عن ٢,٧٥ من ٥.
  - ١ - ٥ يدرس الطالب المحول ما لا يقل عن ٤٠٪ من المقررات المطلوبة للتخرج من كلية الفارابي.
  - ١ - ٦ أن تستكمل إجراءات التحويل في مدة التسجيل وفقاً للتقويم الأكاديمي.
- يكون التحويل الخارجي متاحاً للطلاب خلال أي من الفصلين الدراسيين الاعتياديين.
  - تستكمل جميع إجراءات التحويل خلال المدة التي يحددها مجلس الكلية على ألا تتجاوز فترة التسجيل والحذف والإضافة.

## ٢. معادلة المقررات :

٢ - ١ يقدم الطالب إلى لجنة المعادلات طلباً لمعادلة المقررات التي درسها خارج الكلية مرفقاً بأصل السجل الأكاديمي، و وصف تفصيلي معتمد لمفردات المقررات التي درسها بالإضافة إلى تعبئة النموذج المخصص لذلك، وسداد الرسوم المستحقة لذلك وفقاً للوائح الرسوم.

٢ - ٢ يشترط لمعادلة أي مقرر درسه الطالب خارج الكلية ألا يقل تقديره عن جيد مرتفع، على ألا تدخل التقديرات التي حصل عليها الطالب في المقررات التي تمت معادلتها في احتساب معدله التراكمي.

٢ - ٣ يتم رفع نتيجة المعادلات من لجنة المعادلات لمجلس الكلية لاعتمادها.

• يحصل الطالب على البطاقة الجامعية، بعد استكمال الإجراءات النظامية وسداد الرسوم الدراسية المستحقة مدوناً بها رقمه الجامعي، وتخصه الجديد.

• إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه قد سبق فصله لأسباب تأديبية أو أكاديمية فيعدّ قيده ملغى من تاريخ قبول تحويله للكلية.

## **التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة**

### **المادة السادسة والأربعون**

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

### **المادة السابعة والأربعون**

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

## **القواعد التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري**

يجوز تحويل الطالب بين الكليات التابعة لمنظومة الفارابي وفقا للتالي :



## ١. شروط التحويل :

- ١ - ١ يتم تقديم الطلب خلال فترة التسجيل والحذف والإضافة للفصل الدراسي.
- ١ - ٢ لا يحق للطالب التحويل لأكثر من مرة خلال فترة الدراسة كاملة.
- ١ - ٣ يحتفظ الطالب بالإنذارات الأكاديمية والتأديبية.
- ١ - ٤ يتم تثبيت المواد التي تم دراستها حسب تقديراتها في السجل الأكاديمي، مع احتساب معدله التراكمي.

## ٢. إجراءات التحويل :

- إحضار ورقة إفادة بالموافقة المبدئية من الكلية المحول إليها.
- تقديم طلب لرئيس وحدة القبول والتسجيل عن طريق تعبئة النموذج المعد لذلك شاملاً اسم الطالب، ورقمه الجامعي، والفصل الدراسي، والتخصص، والمعدل التراكمي، والإنذارات الأكاديمية ( إن وجدت ).
- في حال قبول الطلب مبدئياً يتم الطلب من الطالب إخلاء طرفه من الكلية التابع لها وفقاً للنموذج المعد لذلك ( الرسوم الدراسية وغيرها، العهد، المكتبة، معامل ) ومن ثمّ يتم إرسال ملف الطالب إلى الكلية المحول إليها.

## التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

### المادة الثامنة والأربعون

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

### المادة التاسعة والأربعون

تثبت 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.

## القواعد التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

يجوز تحويل الطالب بين التخصصات ( الطب البشري، طب الأسنان والتمريض ) وفقاً للتالي :

ا. الضوابط :

١ - ١ أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقل في التخصص الذي يرغب التحويل منه.

١ - ٢ ألا يكون منقطعاً أو مؤجلاً أو معترداً عن الدراسة في التخصص الذي يرغب التحويل منه.

١ - ٣ ألا يقل معدله التراكمي عن الحد الذي يعلن أثناء فترة التحويل على ألا يقل عن ( ٢ من ٥ ).

١ - ٤ أن يقدم طلب التحويل خلال الفترة المحددة لذلك.

٢. الإجراءات :

٢ - ١ يتقدم الطالب بطلب التحويل لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية وفق النموذج المعد له وفي حال موافقته يحال إلى رئيس قسم التخصص الذي يرغب الطالب التحويل إليه لاستكمال الإجراءات المناسبة وفقاً لهذه القواعد.

٢ - ٢ يتم إحالة الطلب إلى لجنة المعادلات بعد سداد الرسوم المستحقة لإجراء المعادلة وإشعار الطالب بنتيجتها عن طريق رئيس القسم، وللطالب القبول بنتيجة المعادلة والتسكين في المستوى المحدد أو رفضها مع بقائه في قسمه الذي يدرس فيه.

٢ - ٣ في حال قبول الطالب للتحويل يحال الطلب لعميد الكلية للموافقة ومن ثم إلى وحدة القبول والتسجيل لاستكمال اللازم.

٣. يتم تثبيت المواد التي تمت معادلتها من تخصص لآخر حسب تقديراتها في السجل الأكاديمي.

## 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، وتعادل له المواد التي درسها وفقا للضوابط الآتية :

أ. موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقا على الدراسة.

ب. ان تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.

ج. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة مُعَادِلًا أو ( مكافئًا ) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

د. إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب تتم المعاملة طبقا للمادة ( ٤٧ ).

هـ. يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.

و. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

ز. قبول أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

### **القواعد التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري**

أ. الطالب المقيد في كلية الفارابي ويرغب الدراسة زائر ا في جامعة أو كلية أخرى.

ا. الحصول على موافقة مسبقة على ذلك من عميد الكلية بناءً على اقتراح رئيس القسم ومن ثم تحال الموافقة لوحدة القبول والتسجيل لاستكمال اللازم.

ب. ضوابط الموافقة :

٢ - ١ يقوم الطالب بتقديم توصيف لمحتويات المقرر المراد دراسته من الجهة المختصة بالجامعة التي يرغب الدراسة بها إلى القسم التابع له.

٢ - ٢ مكافأة المحتوى الدراسي للمقررات التي يرغب الطالب في دراستها خارج كلية الفارابي مع المحتوى الدراسي للمقرر.

٢ - ٣ أن تكون لغة تدريس ذلك المقرر نفس اللغة التي يدرس بها في كلية الفارابي.

٢ - ٤ يسمح بالدراسة على هذا الأساس لمدة فصل دراسي واحد فقط وبحد أقصى ٩ ساعات معتمدة طيلة فترة دراسة الطالب بالكلية.

٢ - ٥ أن يكون الطالب قد أنهى دراسة ١٥ ساعة بنجاح قبل أن يتقدم بطلب للدراسة في جامعة أخرى كطالب زائر.

٢ - ٦ ألا يكون الطالب قد سبق له الرسوب في المقرر المطلوب دراسته ( في حال كان المقرر من المواد التخصصية ).

٢ - ٧ ألا يكون الطالب تحت الإنذار الأكاديمي في ذلك الفصل الدراسي.

٢ - ٨ سوف تتم معادلة ذلك المقرر حسب قواعد المعادلة في المادة ( ٤٣ ).

ب. الطالب المقيد في كلية أخرى ويرغب الدراسة زائراً بكلية الفارابي :

ا. أن يكون الطالب منتظماً في جامعته المقيد فيها ويرغب دراسة بعض المقررات في

كلية الفارابي ولا يعني ذلك إمكانية قبوله لاحقاً طالباً بالكلية.

٢. ضوابط الموافقة :

٢ - ١ تقديم خطاب موجه إلى وحدة القبول والتسجيل في كلية الفارابي من جهة الاختصاص في جامعته المقيد بها بالموافقة على الدراسة في المقررات المطلوبة لفصل دراسي واحد.

٢ - ٢ تقديم المستندات المطلوبة ( صورة من السجل الأكاديمي للطالب مصدقة من الجهة المختصة في جامعته، صورة من إثبات الشخصية، صورة من البطاقة الجامعية ).

٢ - ٣ دفع الرسوم الدراسية وغيرها من المصروفات عند قيامه بإجراءات التسجيل.

٢ - ٤ أن يتوافر مقعد شاغر في المقررات التي يتقدم الطالب الزائر لدراستها.

ج. الطالب المقيد في كلية تحت منظومة كليات الفارابي ويرغب الدراسة في إحدى كلياتها ( الرياض - جدة ) كطالب زائر :

ا. ضوابط الموافقة :

- ١ - ١ الحصول علي موافقة مسبقة على ذلك من عميد الكلية التابع لها.
- ١ - ٢ تقديم خطاب موجه إلى وحدة القبول والتسجيل في الكلية الراغب بالدراسة بها كزائر.
- ١ - ٣ تقديم المستندات المطلوبة ( صورة من السجل الأكاديمي للطالب مصدقة من كليته، صورة من إثبات الشخصية، صورة من البطاقة الجامعية ).
- ١ - ٤ أن يكون قد دفع الرسوم الدراسية وغيرها من المصروفات عند قيامه بإجراءات التسجيل.
- ١ - ٥ ان يتوافر مقعد شاغر في المقررات التي يتقدم الطالب الزائر لدراستها.



## 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.

## القواعد التنفيذية لكلية الفارابي للطب البشري

• لمجلس الأمناء حق تعديل وإعادة إصدار القواعد التنفيذية دون الالتزام بإشعار الأطراف ذات العلاقة.

## الملاحق

### ملحق ( أ )

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

المدلول بالإنجليزية	المدلول بالعربية	النقاط		حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٤,٠	٥,٠	١٠٠ - ٩٥	+ A	+ أ
Excellent	ممتاز	٣,٧٥	٤,٧٥	٩٠ - إلى أقل من ٩٥	A	أ
Superior	جيد جدا مرتفع	٤,٥	٣,٥٠	٩٠ - إلى أقل من ٩٠	+ B	+ ب
Very Good	جيد جدا	٣,٠٠	٤,٠	٨٠ - إلى أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٢,٥٠	٣,٥	٧٥ - إلى أقل من ٨٠	+ C	+ ج

المدلول بالإنجليزية	المدلول بالعربية	النقاط		حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
Good	جيد	٢,٠٠	٣,٠٠	٧٠ - إلى أقل من ٧٥	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	١,٥٠	٢,٥٠	٦٥ - إلى أقل من ٧٠	+ D	+ د
Pass	مقبول	١,٠٠	٢,٠٠	٦٠ - إلى أقل من ٦٥	D	د
Fail	راسب	٠	١,٠٠	أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	-	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-	-	-	IC	ل
Denial	محروم	-	١,٠٠	-	DN	ح
No Grade-Pass	ناجح بدون درجة	-	-	٦٠ وأكثر	NP	ند
No grade-Fail	راسب دون درجة	-	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	-	W	ع

## الملاحق

### ملحق ( ب )

مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي :

الفصل الأول :

عدد النقاط		وزن التقدير		رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
٧	٩,٠٠	٣,٥	٤,٥٠	+ ب	٨٥	٢	١٠٣ سلم
٦	٩,٠٠	٢,٠٠	٣,٠٠	ج	٧٠	٣	٣٢٤ كيم
١١,٢٥	١٤,٢٥	٣,٧٥	٤,٧٥	أ	٩٢	٣	٢٣٥ رياض
١٢	١٦,٠٠	٣,٠٠	٤,٠٠	ب	٨٠	٤	٣١٢ فيز
٣٦,٢٥	٤٨,٢٥					١٢	المجموع

مجموع النقاط ( ٤٨,٢٥ )

$$\text{معدل الفصل الأول} = \frac{\text{مجموع النقاط ( ٤٨,٢٥ )}}{\text{مجموعة الوحدات (١٢)}} = ٤,٠٢ \quad \text{أو} \quad \frac{\text{مجموع النقاط ( ٣٦,٢٥ )}}{\text{مجموعة الوحدات (١٢)}} = ٣,٠٢$$

عدد النقاط		وزن التقدير		رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
٨	١٠	٤,٠٠	٥,٥٠	أ +	٩٦	٢	١٠٤ سلم
٩	١٢	٣,٠٠	٤,٠٠	ب	٨٣	٣	٣٢٧ كيم
٨	١٢	٢,٠٠	٣,٠٠	ج	٧١	٤	٣١٤ رياض
٩	١٢	٣,٠٠	٤,٠٠	ب	٨١	٣	٣٢٦ فيز
٣٤	٤٦					١٢	المجموع

الفصل الثاني :

$$٢,٨٣ = \frac{٣٤}{١٢} \text{ أو } ٣,٨٣ = \frac{٤٦}{١٢} = \text{معدل الفصل الثاني}$$

$$٢,٩٣ = \frac{\text{مجموع النقاط } (٣٤ + ٣٦,٢٥)}{\text{مجموعة الوحدات } (١٢ + ١٢)} \text{ أو } ٣,٩٣ = \frac{\text{مجموع النقاط } (٤٦ + ٤٨,٢٥)}{\text{مجموعة الوحدات } (١٢ + ١٢)} = \text{المعدل التراكمي}$$







كلية الفارابي الأهلية  
ALFARABI PRIVATE COLLEGE

[www.alfarabi.edu.sa](http://www.alfarabi.edu.sa)