


List of Study and Examination and their Implementation rules at the University of Ha'il



An approved version by the University Council

No. 1/6 dated 29/07/1438 H

Translated by DQD

On 10/1440 H

Article I: Definitions

Academic Year:

Two main semesters and summer semester, if any.

Academic Semester:

A period of no less than fifteen weeks of instruction, not including the registration and final examination periods.

Summer Semester:

A period not exceeding (8) weeks of instruction, not including the registration and final examination periods. The weekly duration of each course is doubled in a summer semester.

Academic Level:

An indication of the study level. The levels required for graduation are eight or more, in accordance with the specifications of each approved degree program.

Study Plan:

It is a set of compulsory, elective and free courses which that the student must pass successfully to obtain the degree of specialization selected.

Course:

a subject of study within a certain academic level of the approved degree plan in each major. Each course has a number, code, title, and detailed description of its contents to distinguish it from other courses. A portfolio on each course is kept in its corresponding department for follow-up, evaluation, and updates. Some courses may have prerequisite or co requisite requirement(s).

Study Unit:

The theoretical lecture weekly duration of not less than fifty minutes, or clinical lesson of the duration of no less than fifty minutes, or the practical's lecture is no less than a hundred minutes.

Academic Warning:

A notification that is sent to a student in the case of having a cumulative GPA less than the minimum required in the regulation.

Class Work Score:

The score which reflects the student's standing during a semester according to his/her performance in examinations, research, and other activities related to a particular course.

Final Examination:

An examination in course materials, given once at the end of every semester.

Final Examination Score:

The score attained by a student in the final examination for each course.

Final Score:

The total sum of the class work score plus the final examination score for each course out of a total grade of 100.

Course Grade:

A percentage, or alphabetical letter, assigned indicating the final grade received in a course.

Incomplete Grade:

A provisional grade assigned to each course in which a student fails to complete the requirements by the required date. This is indicated in the academic record by the letter grade (IC).

In-Progress Grade:

A provisional grade assigned to each course which requires more than one semester to complete. This is indicated in the academic record by the letter grade (IP).

Semester GPA:

The total quality points a student has earned, divided by the credit hours assigned for all courses taken in a given semester. Total quality points are calculated by multiplying the credit hours by the grade point in each course.

Cumulative GPA:

The total quality points a student has earned in all courses taken since enrolling at the University, divided by the total number of credit hours assigned for these., see Appendix B.

Graduation Ranking:

The assessment of a student's scholastic achievement during his/her study at the University.

Course load:

The number of credit hours a student can register determined by his/her academic status, and in accordance with the University Council decisions.

First: Definitions of the Terms Used in the Rules**The Student:**

The student who is registered at the University of Ha'il as a student.

University Requirements:

Certain compulsory courses studied by all university students in the undergraduate level.

College Requirements:

Certain compulsory courses studied by all college students.

Program Requirements:

Certain compulsory courses for a number of credit hours studied by all students of programs.

Academic Program:

An academic program is defined as any combination of courses and/or requirements leading to a degree or certificate, or to a major, co-major, minor or academic track and/or concentration.

Free Courses:

Courses that are taught in the academic programs of Departments or any other program and are included in the compulsory courses of the program.

Elective Courses:

A set of courses in the academic programs, and the student selects specific credit hours from these courses.

Deletion and Addition:

Modified schedule for students to add or delete some courses, and with the approval of his/ her academic advisor, according to academic calendar; during the first five days of an academic semester.

Academic Warning:

A notification that is sent to a student in the case of having a cumulative GPA less than (2.00) out of (4.00), or because of receiving a semester less than (2.00) of (4.00).

Withdrawn

Not to continue studying a course or more in an academic semester with the consent of the instructor and the Department and College.

Visiting student:

A student who is studying some courses at another university, or in a branch of the university.

Cooperative Program:

A program that should be completed by some university students according to the requirements of their academic program - whereby: spend a practical training period in the field of specialization.

Academic Advising:

A scientific method to take care of the university students in all scientific, social, psychological and cultural aspects; and by giving advice to all those who need it; because of the importance of consultation in the fields of applied sciences programs.

Academic Advisor:

A faculty member in charge of staff under the guidance of a certain number of students in all matters relating to academic and social acceptance since their affairs in the department.

Second, the rules of Implementation for Article 1:

- 1- Located on the student's responsibility to know the full study plan and its components through the courses, and access to the regulations for study, and the terms outlined above, and regulations important in academic student march, and follow the academic calendar on a continuous basis.
- 2- For each course, a three-character code indicates specialization, which belongs to the course.
- 3- It is not permitted to repeat the code of course and its number in any program of the academic programs at the university.
- 4- A course pre-request or concurrent course is determined by the competent authorities of study plans, and cannot be changed or cancelled without the consent of the University

Council, upon the recommendation of the department council and the College Council and the Committee for Academic Affairs.

5- The academic departments provide lists of each course syllabus that distinguish each course in terms of contents and levels based upon the requirements of the National Qualifications Framework issued by the National Center for Academic Accreditation and Assessment, which need to be approved by the competent councils: department and College, as well as the permanent Committee of plans development and curricula.

6- Each program should define the courses within the study plan as follows: specialized course, applied course, as well as courses with special requirements from the department, the College and the University.

7- Each course must have an electronic file that is developed based on the National Center for Academic Accreditation and Assessment templates, and should be added to the program file for the purpose of monitoring, evaluation, and development.

8- Department Councils review the courses in their plans and evaluate and develop the courses after the graduation of each batch belonging to the academic program within the department.

9- academic advisors are to be selected from the members in the department or faculty members by the head of department.

10. Cumulative GPA:

- a) The grades of the pre-Year in the scientific and human tracks are not included in the cumulative GPA of academic study.
- b) The grades of the pre-Year in health track is included in the cumulative GPA.

Acceptance of new students

Article 2:

The University Council determines the number of students to be admitted for the upcoming academic year on the basis of the recommendations presented by the College Councils and the respective departments at the college.

Implementation Rules for Article 2:

1- Deanship of Admission and Registration in coordination with the councils of colleges and the relevant authorities at the university provides an offer to the University Council that suggests the number of students who can be admitted to the next academic year suggests.

2- Deanship of Admission and Registration coordinates with colleges during the academic year to determine the academic programs that the students who will complete the preparatory year will be assigned, based on the conditions of registration at each program which are defined by colleges councils.

Article 3:

The following are conditions for accepting new students:

- 1- Must have a secondary school certificate or an equivalent certificate from inside or outside Saudi Arabia.
- 2- Applicants should not have been on receiving a secondary school certificate or an equivalent certificate for more than five years, and the University Council may except this requirement if convincing reasons are available.
- 3- Be of good conduct.
- 4- Successfully pass any test or personal interview required by the University Council.
- 5- To be medically fit.
- 6- To get an approval to study in the case of an applicant has a job in both government and private sectors.
- 7- To meet any other requirements determined by the University Council that announced prior to submission.

Implementation Rules for Article 3:

The following are conditions for accepting new students:

- 1- Applicants must be a Saudi national student, or has a Saudi mother, or if there is any exception from regulations or rules.
- 2- The applicant should have obtained the secondary school certificate, or its equivalent, in a period of two years, and in the case of availability of seats, applicants graduated more than two years and less than five years may be allowed. However, the University may waive this condition if the applicant has a persuasive explanation.
- 3- Perform all tests required by the university or college.
- 4- The applicant should have a certificate of good conduct.
- 5- The applicant must satisfy any other requirements specified by the University Council at the time of application.

B- University Council determines the track of general secondary school required for each academic program available at the university.

C- The Deanship of Admission and Registration submits to the Admissions Committee advanced annual numbers for year admission.

D- The applicant acceptance is canceled if he/she does not confirm the admission electronically as scheduled.

Article 4:

Selection from applicants, who satisfy all the admission requirements, is based on their grades in secondary school examinations, as well as the results of the interviews and the admission examinations, if any.

Implementation Rules for Article 4:

1- Selection from applicants is based on their grades in secondary school certificate, and tests held by the National Center for Assessment in Higher Education (Qiyas), and any other criteria that might be added later.

2- The Deanship of Admission and Registration sets the minimum ratio of weighted acceptance after the approval of the Rector.

3- The high committee of admission and registration sets the general conditions for admission to the university, namely:

- Applicant need to have a GBA equal or more than the minimum prescribed GBA weighted for admission to that year, and also depends upon availability of seats that determined by the University Council; by higher education and universities regulations of the Council system.
- Students must achieve the required GBA in the (secondary school test – tests of Qiyas).
- Pass any tests or accept interviews if any.
- Deanship of Admission and Registration conducts selection between the applicants according to the students' GBA and seats available for admission.
- Deanship of Admission and Registration sets in coordination with colleges special procedures, and controls relating to oral and written tests and personal interviews, if any.

Study system

Article 5:

- 1- Grading of students in the study according to the implementation rules approved by the University Council.
- 2- Study plans must be designed of at least eight semesters for undergraduate programs.

Implementation Rules for Article 5:

- 1- Students are responsible for understanding and following academic rules and regulations including graduation requirements. Guidance and assistance from academic advisors do not relieve the student of this responsibility.
- 2- Every student should be thoroughly familiar with all academic regulations pertaining to the granting of academic degrees. He/She regularly should familiarize him/herself with new academic regulations; in this regard he/she may consult the department chairperson or the academic advisor regarding these regulations.
- 3- Each college or academic program sets an academic advisor for students to help them in matters related to their study, such as:
 - Understanding academic regulations.
 - Selection of academic specialization that suits students' desire and readiness.
 - Provide students with the study plan including graduation requirements.
 - Provide students the sequence of mandatory and optional courses, as well as to propose elective courses to students.
 - Follow-up to the student march and progress of the study.
 - Assistance in early registration and follow-up to the various stages of registration.
 - Helping to offset some of the courses to another when necessary.
 - notify students when they get or stumbling onto academic warnings, and guide them to improve their level.
 - A list of students who have dropped omniscient and outstanding and expected to graduate after the end of the semester is to be submitted to head of the academic department at the end of each semester by academic advisors.
 - Educate students what can be equated from the courses they studied in the case of conversion, or study outside the college or university.
- 4- Study plans equivalent to eight semesters at least in undergraduate level placed at a rate of 18 hours at most, in the light of the National Qualifications Framework issued by the National Commission for Academic Accreditation and Assessment requirements, with the exception of some disciplines and programs in which contained a special statutory text.

5- Study Plans are placed within a structured program of study followed by students in an academic field or lead to a vocational rehabilitation, so that qualifies them successfully completed to obtain an academic degree.

6- Students moves to the next level if successfully pass the courses of that level, and the College council determines the upper limit for hours of failure that prevent the transmission level to the next.

7- **Re-Course:**

If a student fails in a compulsory course from within the plan, he re that course (in accordance with the regulations mentioned in paragraph (3) of the rules of Article (8), and has no right to re a course if he/she already passed it, an exception may be in the graduation case if the student has finished the completion of courses successfully and failed the cumulative average (less than 1) (see Article 19 and the rules of its executive).

8- **Case Study Report:**

Sets at the end of each semester academic student status, which shows a summary a student's achievement during his/her university studies, it shows status in academic record, the following clarification of these cases:

- Academic Status Good (Good Standing): Acceptable study gives the student at the university this estimate from the start of his studies, the student is supposed to remain conservative on it until graduation, and only the minimum (1.75) from (4.00) in both semester and cumulative average.
- Academic Warning (Academic Warning): warns the student after the appearance of its results with a normal semester if any of the following conditions:
 - If the cumulative GPA less than (1.75) and more (1.00) from (4.00).
 - If the semester average of less than (1.00) from (4.00).
- Academic Probation: the student under academic probation is placed after the appearance of its results with the end of each semester, if the cumulative GPA less than (1.00) from (4.00).

9- **Study suspension :**

The university suspend Students studying for at least a semester if any of the following conditions are true:

- If a student received an academic warning in a semester and achieved a GBA in the following semester less (1.50) out of (4.00).

- If a student obtained three academic warnings and are entitled to the rector of the university to offer students an opportunity to continue their study based on the recommendations of the department and college councils.

10. Cancellation of academic warning and suspension:

- An academic warning can be canceled if a student obtains cumulative GBA rises at the end of the following semester to (1.75) out of (4.00) or above, and for a semester GBA, if it rises at the end of the following semester to (1.00) out (4.00) or above.
- A suspended student may apply for the resumption of the study within a period of one week at the beginning of the next semester in which is suspended from, his/her applications. This to be decided by the Committee of defaulters in coordination with his/her the college, and if a decision of resumption is made, the the duration of suspension will not be calculated to the prescribed period to complete the degree requirements.

11. Termination of study: a student obtains termination from studying at the university, if he/she receives three-consecutive academic warning for having a cumulative GPA lower than 1.00 out of 4.00. (as described in Article (20) and its Implementing Rules).

Article 6:

Studying in some colleges may be on the basis of a full academic year, according to the rules and procedures approved by the University Council. This academic year is considered as two semesters.

Implementation Rules for Article 6:

The study may be in some colleges such as a college of medicine and the college of dentistry on the basis of full academic year in accordance with the rules and procedures in this regulation after the replacement of the term "Academic Year" to "academic semester" where stated, including, and no conflicting with:

(A) Courses are provided in annual basis throughout the academic year of a duration that is not less than (30) weeks and excluding periods of registration and final exams.

(B) A final exam for each course to be held at the end of the academic year and if cases of courses that include scientific and clinical training, the final test can be held at the end of the training period.

(C) re-exam to be held at the start of the academic year within a duration of less than two weeks and allowed its entry students who failed in courses, the College Council determines the nature and the total number of units.

(D) Students who failed in the first round of the final exams in courses of more than what is decided by the College council in paragraph (c) – are not allowed to enter the second round of exams, must remain in the same academic year, and re-study courses in which they failed.

E - Students who failed in the second round of examinations or in courses that do not have a second round remain in the same year, and re-examine the courses in which they failed, and the college council or its representative may allow students to study courses of the following year.

(F) The number of years that students can be register courses for is two-consecutive.

Article 7:

Levels System:

Study system in which the academic year is divided into two main semesters, and there may be a summer semester, to be calculated by half a period of a main semester. Graduation requirements to obtain scientific degree are distributed to those levels according to a study plan approved by the University Council.

Implementation Rules for Article 7:

1- The councils of departments and colleges prepare study plans that include courses that comprises numbers and codes, the number of units distributed at different educational levels, and each level determines the number of units of study, according to academic plans approved by the University Council.

2- It is not permitted to make any amendment to the study plans without an approval from the University Council based on the recommendation of the Standing Committee of study plans, based on the request of the department and the college. Further, any amendment need to be in compliance with the requirements of the national framework for qualifications.

Article 8:

University Council sets the registration and deletion rules and the addition of courses within the approved study plans levels; ensuring students are registering the minimum academic load.

Implementation Rules for Article 8:

two semester or if he/she expected to be graduating in the following semester

- A student's course load is the total number of credit hours for which he/she is registered in a regular semester or a summer semester. The course load varies from one major to another and is determined based upon to the following rules.

1- The minimum load in a semester is 12 hours, and the maximum load of registered hours is 18, based on the national qualification framework, with an exception of the academic programs that its specie rules. Deans of colleges may allow students to register up to 23 hours in a semester if a student's GBA is 3 out of 4 or above in the last

2- If a student is at graduation level - in the last level – he/she is allowed to register (23) credits as a maximum in the case of approval of the Dean concerned.

3- If a student fails in a course or more required courses, he/she need to study the courses with the following conditions:

- Students who pass all courses are registered in the appropriate level course, progressing from the lower level, according to the relevant approved degree plans.
- Students who have failed one or more courses that are less than the minimum allowable course load in each semester, they can register course from the following semester with taking into consideration:

1) Registration is in the courses within the study plan controls and tables.

2) No conflict in their schedule.

3) When a student is unable to register a study load of the next level because of the conflict, or not completing the previous requirement, or if they completed all the courses in that level: then students can register course from the following levels and if they are not available, students would be allowed to register course even if below the minimum course load in a semester

4) Students are only allowed to register course from three consecutive semesters

5) Registration is electronically by the students if it there are not any notes, and students' schedule be ready before the date of the study.

6) **Registration processes:**

- **Early Registration:** early registration opens electronically in the middle of each semester; students can register courses to the subsequent semester, students can change these courses after an approval from the academic advisor.
- **Formal Registration:** The official registration for all students is at the beginning of each semester or summer semester during the registration weeks.
- **Extraordinary Registration:** allows a student who was unable to register in the official date, sign up before the end of the second week of the study, after the approval of the Deanship of Admission and Registration upon proof of not being able to register, and the Deanship of Admission and Registration to give a final chance before the end of the third week in the event of compelling excuses of the student installs.

- Courses registration for all students is at the beginning of each semester or summer semester, as specified in the academic calendar.
- Each student performs his/her own registration procedures, as they follow the deletion and addition by the academic calendar of the University.
- **Deletion and Addition:** students may modify their schedule by adding or deleting some courses, and with the approval of their academic advisor, according to the academic calendar, the following are the conditions:

A) First: Deletion:

Required for Deletion:

1. Not to get below the minimum course load allowed to register in a semester.
2. If a course to be deleted is a concurrent requirement with another course, it is not allowed to be deleted it alone but both courses need to be deleted together.

B) Second: Addition:

It is required to add:

1. Not to exceed the maximum course load allowed to register in a semester.
2. No to conflict in their schedule.
3. There is availability to register in one of the sections of the course to be added.

C- Change the Sections:

When distribution the registered students in sections, the following should be taken into account:

- 1) Choose the section that does not conflict in their schedule.
- 2) Fill out a form to change the section that need to bbe signed and stamped
- 3) Submit the form with the schedule for the Deanship of Admission and Registration, and then receive the new schedule.
- 4) It is required to implement the changed section by Admission and Registration Deanship if there is availability in the required section.
- 5) Students need to apply for changing sections during the period specified by the Admission and Registration Deanship.

6) Department may - in coordination with the College Registrar in the Admission and Registration Deanship - divide a section into two sections provided that there is no conflict among students in two divided sections.

7. Registration on the Cooperative Program:

Should some university students - according to their academic programs - spend a period of practical training in the field of specialization and are at the end of the study; according to the study plan, and the student in order to be eligible to enroll in this program must meet the following conditions:

- Have completed more than 85 units of study in which the registered scientific degree program, including units of study that is expected to be completed by the end of the semester preceding the period of the program.
- The cooperative program complements before his last semester at the university.
- Have completed the required courses before embarking on a cooperative training.
- The specialization GBA (1.75) or above out of (4.00).
- Not be suspended from study.

The student must be connected with his/her academic advisor with regard to his/her program of the cooperative.

8. Registration in the Summer Training:

Should some university students - according to their specialties - spend the summer training in the field of specialization of eight weeks, the student must complete the summer training period before his/her last semester at the university, and in order to qualify the student for this program the following conditions must be met:

- Have completed more than 65 units of study in which the registered scientific certificate program.
- Not be suspended from study.

Attendance and apologize for the study

Article 9:

A regular student is required to attend lectures and laboratory sessions. If his/her attendance is less than the limit determined by the University Council (75% of the lectures and laboratory sessions assigned for each course), the student will be barred from continuing the course and will be denied from entering to the respective final examination. A student who is denied entering to the examination due to absences is considered to have failed that course and is given the grade DN in that course.

Implementation Rules for Article 9:

- 1- Regular students are Deprived of continuing to study any course if his/her absence exceeded the proportion (25%) of the number of units of study of the course.
- 2- A student who exceeded his absence in a course (25%) of the number of units of study for the course is to be deprived to enter the final exam and given a denial (DN) in the course.
- 3- The absence is monitored automatically in the banner system.
- 4- teaching staff need to enter the absence details in the banner system and = assign each monitoring absence either with an excuse, or without excuse, this must be entered through the banner system within seven days from the date of the lecture.
- 5- Teaching staff begin in the monitoring of absence from the first day in the semester and to continue monitoring till the last week before the final exams of the general preparation and practical courses specifically, according to the academic calendar, and the colleges to print final lists afterwards.
- 6- Teaching staff should not allow those who have not named in the lists of attendance in the banner system, the student attendance in the responsibility of both Teaching staff and students.
- 7- In cases of absence with documented excuse that prevented students from attending a lecture, theoretical or practical, he/she should raise this excuse to the head of the department himself/herself; within seven days from the date of the lecture.
- 8- Students need to follow-up to the proportion of their absence for courses weekly, they will be shown a warning at the percent of absenteeism (10%) and a second warning if the percentage of absenteeism (20%), and when exceeded (25%) they will be deprived in this course.
- 9- The Deanship of Admission and Registration confirms the deprived students who have exceeded their absence in the theoretical lectures or practical (25%) if reached by a student during the semester.

Article 10:

The College Council or whatever body it delegates its authority to, may exempt a denied student from the provisions of attendance and allow him/her to take the examination, provided that a student presents an acceptable excuse to the council. The University Council determines the percentage of attendance, which must not be less than 50 % of the lectures and laboratory sessions specified for the course.

Article 11:

A student who is absent for a final examination, will be given a zero grade for that examination. His/her grade in the course will be calculated on the basis of the class work score he/she obtained over the semester.

Implementation Rules for Article 11:

1. A student will be considered as absent for the final exam, if half an hour already passed from the start of the exam, but if he provides an acceptable excuse to the examination committee; he/she may be allowed to enter.
2. Head of the examination committee notifies the head of department so; to grade zero in that exam by the course instructor.

Article 12:

If a student fails to attend a final examination in any course but offers a compelling excuse, the College Council may choose to accept his/her excuse and allow him/her to take a make-up examination. The make-up examination must be taken prior to the end of the following semester. In such cases, the course grade will be given to the student after the make-up examination.

Implementation Rules for Article 12:

1. A student presents his/her excuse to the College Dean and asks for permission to take a make-up examination within two weeks of beginning of the following semester's.
2. Course instructors submit a report to the department chairperson, which will be discussed in the department and then in the College Councils. The dean subsequently will inform the student of the Council's decision with regard to approval or rejection. If approved, the student will be informed of the date of the make-up examination.

Article 13:

A student may withdraw from the University for a semester, without his/her being considered as having failed the courses, if he/she presents an acceptable excuse to the authorized body specified by the University Council at least five weeks prior to the beginning of the final examinations. Under exceptional circumstances, the University Council may extend the permitted deadline for withdrawal and assign a W grade to the student. This semester will be included in the period required for completion of the program degree.

Implementation Rules for Article 13:

Registration Committee may approve a student's request for withdrawal from a course during the stipulated period, in accordance with that which is stated in Article 13 if he/she presents an

acceptable excuse. Under exceptional circumstances, Registration Committee may extend the permitted deadline for withdrawal and assign a W grade to that student.

Article 14:

A student may postpone study for reasons determined acceptable by the College Council. The postponement duration cannot be more than two consecutive regular semesters or three non-consecutive regular semesters as maximum during his/her study at the University; otherwise, he/she will be dismissed from the University. The University Council may make exceptions when it deems necessary. The postponed period is not included in the period required for completion of the program degree.

Article 15:

If a regular student interrupts his/her studies without submitting a postponement application, he/she will be dismissed from the University. The University Council also may dismiss a student if he/she interrupts his/her studies for a period less than one semester.

Article 16:

A student is not considered to have interrupted his/her studies during those semesters when he/she is a visiting student at another university.

Re- Enrollment

Article 17:

A student whose enrollment is cancelled may apply for re-enrollment using the same university ID number and academic record he/she had before cancellation of his/her enrollment, according to the following regulations:

- He/she must apply for re-enrollment within four regular semesters from the date of dismissal.
- The College Council and the authorities concerned must approve the re-enrollment.
- Four or more semesters have lapsed since he/she interrupts his/her studies from the University.
- Students can apply to the University for admission as a new student without consideration of his/her old academic record if he/she fulfills all the admission requirements announced at the time of application.
- A student can be granted re-enrollment only once.
- The University Council may make exceptions when it deems necessary.
- A student cannot be re-enrolled if he/she has been on probation prior to his/her cancellation of enrollment.

Article 18:

A student who has been dismissed from the University for academic or disciplinary reasons, or who has been dismissed from another university for disciplinary reasons, will not be granted readmission. If it becomes evident after admission that he/she was dismissed for such.

Graduation

Article 19:

a. A student graduates after successfully completing the graduation requirements according to the degree plan, provided his cumulative GPA is not less than what is specified by the University Council for each major, and in any case is not less than "D".

b. Following the recommendation of the department council, the college council may determine certain additional courses students should take to improve their cumulative GPA if they have passed the required courses, but their graduation GPA is not satisfied.

Implementation Rules for Article 19:

- A student should successfully complete all graduation requirements according to the degree plan of his major.
- A student must attain a cumulative GPA and major GPA of 1.00 or above to graduate.
- The Deanship of Student Affairs, Admissions & Registration will prepare a list of students expected to graduate at the end of each semester and presents it to the University Council.
- The Deanship of Student Affairs, Admissions & Registration notifies the relevant departments to review the academic records and degree plans of all candidates for graduation to ensure that they have satisfied all graduation requirements. Then, the departments provide the Deanship of Admissions & Registration with a list of the students who qualify for graduation.
- The Deanship of Student Affairs, Admissions & Registration minutely reviews and checks all student records to ensure that all the graduation requirements have been completed.
- A graduating student is obliged to obtain a clearance form from The Deanship of Student Affairs and Admissions & Registration.
- The Deanship of Student Affairs and Admissions & Registration prepare and issue the official graduation certificates and degrees and maintains copies of these documents.
- No change is to be introduced to the academic record in any case after the graduation document is issued.

Dismissal from the University

Article 20:

A student will be dismissed from the University in either of the following situations :

- a. A student receives a maximum of three consecutive academic probations for having a cumulative GPA lower than 1.00 out of 4.00. Based on the recommendations of the College Council, the University Council may grant a fourth chance to a student who can improve his/her cumulative GPA by studying the available courses.
- b. A student fails to complete the graduation requirements within a maximum additional period, equal to one-half of the period determined for his/her graduation in the original program period. The University Council may make an exception and award the student the opportunity to complete the graduation requirements within an additional period of a maximum duration equal to that specified for graduation.
- c. The University Council may make an exception and give students falls under (a) or (b) the opportunity to complete their studies within an additional period of two semesters.

Affiliation

Article 21:

Based on the recommendation of the colleges, the University Council may accept the principle of studying by affiliation in some colleges and specializations that allow this option. The University Council sets the rules and procedures for affiliation according to the following regulations:

- A. The credit hours required for the graduation of an associate student must not be less than the credit hours required of a regular student.
- B. An associate student will be treated, with regard to admission, grading, transfer, dismissal, and re-enrollment, in exactly the same manner as a regular student, except for class attendance.
- C. On the basis of the College Council's recommendation, the University Council determines the rules required to evaluate the performance of associate students.

Final exams

Article 22:

Based on the recommendations of the department council that offers the course, the College Council will decide the class work score, which must not be less than 30% of the final course grade.

Article 23:

The class work score is evaluated in one of the following ways:

- a. At least one written examination, plus part or all of the following: oral and practical examinations, research papers, other class activities.
- b. At least two written examinations.

Article 24:

Based on the recommendations of the department council concerned, the College Council is entitled to permit the inclusion of practical or oral tests in the final examination of any course and to specify the proportion of the final score for the course that is assigned to these tests.

Article 25:

Based on the recommendations of the course instructor, the department council that offers the course may allow a student to complete the requirements of any course in the following semester. In such a case, an IC grade is recorded in the student's academic record. The student's grade in the course will not be included in the calculation of the semester or cumulative GPA until he/she completes the course requirements and earns a grade. If the IC grade is not changed in the academic record after the lapse of one semester because the student does not complete the course, the IC status will be automatically changed to an F grade and will be included in the calculation of the semester and cumulative GPAs.

Article 26:

Courses that involve symposia and/or research or courses of a practical or field work nature may be excluded from part or all of the rules in Articles 22, 23, and 24, based on a decision made by the College Council and the recommendation of the department council teaching the course. The College Council may specify alternate ways to evaluate student achievement in such course.

Article 27:

If courses of a research nature require more than one semester to complete, the grade of IP is assigned to the student. After the completion of the course, the student will be given the grade he/she has earned. If he/she fails to complete the course within the specified time, the department council that offers the course may approve assigning an IC grade to the student's record for this course.

Article 28:

The grades earned by students in each course are calculated as follows:

Percentage	Grade Significance	Grade code	GPA (out of 5.0)	GPA (out of 4.0)
95 – 100	Exceptional	A+	5.00	4.00
90 – 94	Excellent	A	4.75	3.75
85 – 89	Superior	B+	4.50	3.50
80 – 84	Very Good	B	4.00	3.00
75 – 79	Above Average	C+	3.50	2.50
70 – 74	Good	C	3.00	2.00
65 – 69	High Pass	D+	2.50	1.50
60 – 64	Pass	D	2.00	1.00
Less than 60	Fail	F	1.00	0.00

Article 29:

University of Ha'il uses the 4.0 grade point average system. The general grade assigned to the cumulative GPA at the time of the student's graduation is based on his/her cumulative GPA and calculated as follows:

- Excellent—if the cumulative GPA is no less than 4.50 out of 5.00, or 3.50 out of 4.00.
- Very good—if the cumulative GPA is 3.75 or higher but less than 4.50 (out of 5.00), or 2.75 or higher but less than 3.50 (out of 4.00).
- Good—if the cumulative GPA is 2.75 or higher but less than 3.75 (out of 5.00), or 1.75 or higher but less than 2.75 (out of 4.00).

- Pass—if the cumulative GPA is 2.00 or higher but less than 2.75 (out of 5.00), or 1.00 or higher but less than 1.75 (out of 4.00).

Article 30:

First honors are granted to the student who has earned a cumulative GPA between 4.75 and 5.00 (out of 5.00) or between 3.75 and 4.00 (out of 4.00) at the time of his/her graduation. Second honors are granted to the student who has earned a cumulative GPA of 4.25 or higher but less than 4.75 (out of 5.00), or 3.25 or higher but less than 3.75 (out of 4.00) at the time of his/her graduation.

The student who is eligible for first or second honors also must meet the following criteria:

- A. He/she must not have failed any course completed at the University or any other university.
- B. He/she must have completed all graduation requirements within a specified period, the maximum of which is the average of the maximum and minimum limits for completing his/her degree program.
- C. He/she must have completed 60 percent or more of the graduation requirements at the university from which he/she is graduating.

Final examinations and Procedures

Article 31:

The College Council may form a committee to coordinate with the departments in organizing the procedures of final examinations. The responsibilities of this committee include reviewing the marking sheets and submitting them to the committee concerned within three days of the examination date of the respective course.

Article 32:

The College Council may apply the principle of strict confidentiality in the final examinations procedures.

Article 33:

Course instructors write the examination questions. The College Council, when necessary, may appoint another instructor to write the questions, based on the recommendation of the department chairperson.

Article 34:

Course instructors correct the final examination papers. When necessary, the department chairperson may appoint one or more specialist instructors to participate in the grading process. The College Council also may assign the grading to another instructor, when required.

Article 35:

An instructor who marks the final examination records the marks earned by students on a grade sheet specifically prepared for that purpose. He/she then signs his/her name on the sheet and has it signed by the department chairperson.

Article 36:

No student is to be given more than two examinations on one day. The University Council may make exceptions for this rule, as it sees fit.

Article 37:

No student is allowed to enter the examination venue more than 30 minutes after the examination begins or leave before the first 30 minutes of the examination have elapsed.

Article 38:

Cheating in examination or attempting to cheat, or violating instructions, and examination regulations shall render the student to punishment in accordance with the Student Disciplinary By-Laws as issued by the University Council.

Article 39:

The College Council that offers the course may approve the re-grading of examination papers within a period not to exceed the beginning of the next semester's examinations.

Article 40:

Based on the recommendation of the relevant department council, the College Council determines the duration of the final written examinations, which should not be less than one hour and not more than three hours.

Article 41:

The College Council sets the regulations pertaining to the final examination procedures, without detriment to the provisions stated in Articles 31–40.

The Transfer

Article 42:

The transfer of a student from outside the University may be accepted under the following conditions:

- The student should have studied at a recognized college or university.
- The student must not have been dismissed from that university for disciplinary reasons.
- The student must satisfy the transfer conditions, as determined by the University Council.

Article 43:

The College Council evaluates the courses that were taken by the student outside the University, based on the recommendations of the departments that offer equivalent courses. The courses evaluated as equivalent are recorded in the student's academic transcript but are not included in the calculation of his/her cumulative GPA.

Article 44:

If it becomes evident, after a student's transfer, that the student was dismissed for disciplinary reasons, his/her enrollment is considered cancelled from the date of acceptance of his/her transfer to the University. No refund of course fees will be given, and the student will be dismissed from the University.

Article 45:

The transfer of a student from one university to another during any semester takes place in accordance with the procedures and the dates announced by the university to which the student is transferring to, according to the general rules governing transfer.

Article 46:

A student may transfer from one college to another within the University in accordance with the rules endorsed by the University Council.

Article 47:

All courses that have been studied by a student transferred from one college to another are recorded in his/her academic record, including the grades and the semester and cumulative GPAs obtained throughout his/her study at the respective University.

Article 48:

A student may transfer from one major to another within a college, in accordance with the rules established by the University Council.

Article 49:

All courses that have been studied by a student who has transferred from one major to another are recorded in his/her academic record, including the grades and the semester and cumulative GPAs obtained throughout his/her study at the University.

Visiting student**Article 50:**

A “visiting student” is a student who studies courses at another university or in any branch of the University to which he/she belongs without transferring. These courses are considered equivalent to those offered at the University, according to the following rules:

- a) The student must obtain the approval of his/her college before he/she begins his/her studies.
- b) His/her studies should be at a recognized college or university.
- c) The courses that the student takes outside his/her college should be equivalent, in terms of content, to a course required for graduation.
- d) If the visiting student is studying in one of the branches of the University to which he/she belongs, the rules under Article 47 apply.
- e) The University Council determines the maximum credit hours to be allocated to a visiting student from outside the University.
- f) The course grades credited to the visiting student will be recorded in his/her academic record, but not included in the calculation of his/her cumulative GPA.
- g) Any other conditions required by the University Council should be satisfied.

General Rules**Article 51:**

These regulations supersede all preceding rules and regulations established for study and examinations at the undergraduate level.

Article 52:

The University Council may establish rules of implementation that will not contradict these regulations .

Article 53:

The Higher Education Council is entitled to interpret these regulations as it sees fit.

Appendices

Appendix (a) symbols estimates.

A+	95-100	5.00	4.00	Excellent high	Exceptional
A	90 less than 95	4.75	3.75	Excellent	Excellent
B +	85 less than 90	4.50	3.50	Very good high	Superior
B	80 less than 85	4.00	3.00	very good	Very good
C +	75 less than 80	3.50	2.50	High Good	Above Average
C	70 less than 75	3.00	2.00	good	Good
D +	65 less than 70	2.50	1.50	Acceptable high	High-Pass
D	60 less than 65	2.00	1.00	Acceptable	Pass
F	Less than 60	1.00	0	Residuum	Fail
IP	-	-	-	Continuous	In-Progress
IC	-	-	-	incomplete	In-Complete
DN	-	1.00	0	Disadvantaged	Denial
NP	60 more	-	-	Successful without a degree	No Grade-Pass
NF	Less than 60	-	-	Deposit without a degree	No Grade-Fail
W	-	-	-	Withdrawn excuse	Withdrawn



المملكة العربية السعودية - وزارة التعليم العالي
جامعة حائل - عمادة القبول والتسجيل - إدارة الجودة والتطوير



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations At University of Hail

Hail University Council

The year 1436-1437 H

Prepared by/

Deanship of Admission and Registration

The legal administration



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article One: Definitions:

- **Academic year:**
 - Two main semesters and a summer semester, if any.
- **Semester:**
 - A period of no less than fifteen weeks, where courses would be taught throughout this period, while registration and the final exams periods are not included.
- **Summer semester:**
 - Period of not more than eight weeks, at which the duration of every course would be doubled. Period of registration and the final exams are not included.
- **Study level:**
 - Is the indicative of the educational stage, according to the approved study plan.
- **Study Plan:** It is a set of compulsory, optional and free courses that sum of its units form the graduation requirements that the student must successfully pass to obtain the academic degree for the specified major.
- **Course:**
 - A study subject tracks a specified level in the approved study plan in each major (program). Each course has a number, code, name and detailed description that distinguish from other courses, in term of content and level, and a special file maintained by the Department for the purpose of following up, evaluation and development. It may happen that some courses need prerequisites or co-requisites.
- **Study Unit:**
 - The weekly theoretical lecture for a minimum of 50 minutes, or clinical lesson of not less than 50 minutes, or practical or field lesson which is not less than hundred minutes.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- **Academic Warning:**

- A notification to the student due to lower cumulative average less than the minimum average as described in these regulations.

- **Semester works' marks:**

- The granted marks of student's work, which shows his achievement during the semester including exams, researches and educational activities related to the course.

- **The final exam:**

- A test in the course held once at the end of the semester.

- **The mark of the final exam:**

- The mark which a student gets in each course in the final exam of the semester.

- **Final marks:**

- The sum of marks of student's works plus the mark of the final exam for each course, calculated from hundred.

- **Grade:**

- Description of the percentage or alphabetical code for the final marks obtained in any course.

- **Incomplete Grade:**

- A temporary grade for each course, student cannot complete its requirements on time, and takes (IC) symbol in his academic record.

- **In progress Grade:**

- A temporarily grade for each course requires, in its nature, more than one semester for completion, and takes (IP) symbol.

- **Semester GPA:**

- Calculated by dividing the total points earned by the student on total credit hours for all courses studied in any semester, the points are calculated by multiplying the credit hours by the weight of the grade earned by student in every course student studied, see Appendix (b).



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- **Cumulative GPA:**

- Calculated by dividing the total number of points obtained in all studied courses since joining the university on the total credit hours for those courses, see Appendix (b).

- **Graduation ranking::**

- A describe of the level of educational attainment of students throughout his study period at the university.

- **Study load:**

- The sum of study units that student should record. The maximum and minimum level of the study load is determined by the University executive rules.

Executive rules for Article One:

First: Definitions related to executive rules:

- **The Student:**

- Is the male or female student studying in University of Hail.

- **The University's requirements:**

- Certain compulsory courses that all university students study at the undergraduate level.

- **The college's requirements:**

- Certain compulsory courses that all college students study.

- **The Program (Major) requirements:**

- Certain compulsory courses for a number of approved academic units that all students of the program study.

- **The academic program:**

- An integrated program of the courses that prepare the student during a specific period of years in terms of knowledge, skills and personal preparation to obtain a university degree in a specific specialty.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- **Assistant courses:**

- Compulsory courses taught by students of a program from another department or program and are considered among the compulsory courses of the program.

- **Elective courses:**

- A set of courses from which the student chooses what achieves a required number of approved academic units allocated for the elective courses of the academic program.

- **Deletion and addition:**

- Amending the student's academic schedule by adding or deleting some courses, with the approval of his academic advisor according to the academic calendar, during the first five days of studying in the semester.

- **Academic warning:**

- The notice given to the student for obtaining a GPA of more than (1.00) and less than (2.00) out of (4.00). Or because he obtained a semester average of less than (2.00) out of (4.00).

- **Withdrawal:**

- Not continuing to study one or more courses in the semester with the approval of the course professor and the department and college councils.

- **Apology:**

- Failure to continue studying all courses registered in a semester after the department and college councils approve the request for an apology submitted by the student before seven weeks of the semester.

- **Postponement:**

- The student submitted a request not to register courses for the year or semester in which he wanted to excuse himself before the end of the first week of the semester.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- **Dropout/Discontinuation:**

- (A) The student does not register any course in a semester in the official and exceptional periods specified for registration without requesting a postponement.
- (B) The student who registered the subjects was absent from the study for a period of six weeks according to the approved academic calendar without requesting to excuse himself from the study.

- **Enrollment Termination:**

- Termination of the student's relationship with the university; whether by dismissal or suspension.

- **Visiting student:**

- He is the student who studies some courses at another university, or in a branch of the university to which he belongs without transferring him.

- **Collaborative program:**

- A program that some university students, according to their specializations, must spend a period of practical training in the field of specialization while they are pursuing the study, and during the program the student must be in constant contact with his academic advisor.

- **Academic Advising:**

- A scientific method of caring for university students in all scientific, social, psychological and cultural aspects, by directing advice and counsel to everyone who needs it, because of the importance of counseling in the student's scientific career.

- **Academic advisor:**

- He is a faculty member charged with guiding a certain number of students in everything related to their academic and social affairs, since their admission to the department.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Second: Executive rules for Article One:

- 1- The student is fully responsible for knowing his study plan and its components through the academic courses, reviewing the regulations governing his study, the terminology set out above, the important regulations in the student's academic career and continuously following the academic calendar.
- 2- Each course has a three-letter code indicating the major to which the course belongs.
- 3- The course number and code may not be duplicated in any of the academic programs at the university.
- 4- The previous requirements for courses or concurrent with them are specified within the study plan documented and approved by the competent authorities, and it is not permissible to change or cancel them without the approval of the University Council based on the recommendation of the relevant department council, the college council and the permanent committee for academic affairs.
- 5- The department sets up a list of the vocabulary of each course of its academic courses, distinguishing it from other courses in terms of content and level within the framework of the requirements of the plan and the requirements of the national qualifications framework issued by the National Commission for Academic Accreditation and Assessment, and it is approved by the relevant councils based on the recommendation of the relevant department council and the college council and the permanent committee to develop curricula and plans.
- 6- Each study program specifies within the study plan the courses of a specialized and applied nature and the courses with requirements for the department to which the program belongs, the college and the university.
- 7- Each of the program's specialized and applied courses, with compulsory and optional requirements, must have an electronic file approved in accordance with the forms of the National Commission for Academic Accreditation and Assessment and kept in the program file for the purpose of follow-up, evaluation and development.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- 8- The department council reviews the academic courses for its plans and evaluates them after each academic class graduates from the academic program belonging to the scientific department.
- 9- The academic advisor is chosen from among the teaching staff in the department or college. As for preparatory year students, their academic advisor is the person in charge of the preparatory year program or whoever delegates him with this task.
- 10- GPA:
 - Estimates of the preparatory year in the scientific and humanitarian track are not counted in the GPA for university study.
 - The estimates of the foundation year for health colleges are calculated in the GPA.

Acceptance of new students

Article Two:

The Council of the University, and according to the proposal of colleges' councils and the relevant authorities, determines the number of students who can be admitted in the next academic year.

Executive rules for Article Two:

- 1- The Deanship of Admission and Registration, in coordination with the Faculties Councils and the relevant authorities at the university, submits a proposal to the University Council proposing the number of students who can be accepted in the following academic year.
- 2- The Deanship of Admission and Registration coordinates between it and the colleges during the academic year to determine the majors of male and female students who will complete the preparatory year program according to the desire of each of them in accordance with the fulfillment of criteria and conditions for specialization that are determined by the college councils.

Article Three:

For student to accepted, it requires the following:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- A. Must have a high school diploma or its equivalent from inside or outside the Kingdom.
- B. Should not be more than five years since he/she graduated from high school or its equivalent, though the University Council may make exemption from this requirement if there is convincing reasons.
- C. Student should be of good conduct and behavior.
- D. Student should successfully pass any test or personal interview that the University Council may see appropriate.
- E. To be medically fit.
- F. Student should attain a pre-approval from his sponsor if he/she works in any governmental or private sector.
- G. Is to satisfy any other conditions determined by the University Council and announced at the time of submission.

Executive rules for Article Three:

A- To accept the new student at the University of Hail:

- 1 - The student must be of Saudi nationality, of a Saudi mother, or those who are excluded by laws, regulations, or the national interest.
- 2 - That no more than two years have passed since obtaining a high school diploma or its equivalent, and in the event of availability of study seats, consideration may be given to the admission of those who have obtained a high school diploma for more than two years, provided that no more than five years, and the University Council Exception to this condition if there are justifications for that.
- 3- Performing all the tests required by the university or college.
- 4- He should not have been dismissed from the University of Hail or from any other university academic or disciplinary, and if it becomes clear after the acceptance of the student that he was previously dismissed for academic or disciplinary reasons, his admission is considered null.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

5- Any other conditions are determined at the time of the annual announcement of acceptance.

B- The university council determines the high school departments required for each of the majors available at the university.

C- The deanship of Admission and Registration raises to the Admission Committee the applicant numbers for annual admission.

D- The admission of a student who did not confirm the acceptance electronically according to the date specified by the Deanship of Admission and Registration, and he is not entitled to claim the seat.

E- All admitted students must complete the requirements of the preparatory year program for colleges that require this program before starting the study at the undergraduate level, and it can be passed in whole or in part according to the rules and regulations of the preparatory program.

-Each student who has completed his admission procedures is given a booklet, which includes an introduction to his academic and non-academic rights and duties, which he must read. And if the student has any questions in this regard, he must contact the academic advisor in his college.

-The admission of non-Saudi internal and external scholarship students is subject to the regular procedures within the university, and they are accepted through the Scholarships Department.

-An ATM card shall be issued to all new students at the university to receive the rewards stipulated in Article (41) of the regulations governing financial affairs in universities (Chapter Seven: Student Rewards and Aid), given to them in their colleges after confirming their attendance at the university level, and in the event that this card is lost, damaged, or its validity expired - and after investigating the reasons that led to the loss of the card, the student is given another alternative card within a period of not less than a month and a half from the date of receiving the application Electronically, because the issuance processes relate to the



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

bank's systems, and students must know these times through announcements of the Rewards Department at the Deanship of Admission and Registration.

Article Four:

The preference between the applicants, who meet all the conditions, is according to their Grades in the exam of high school certificate, the personal interview and admission tests, if any.

Executive rules of Article Four:

1- The comparison between applicants who meet all the conditions shall be according to their grades in the General Secondary Certificate Exam, the tests held by the National Center for Measurement and Evaluation in Higher Education (aptitude and achievement tests), and any other criteria added later.

2- The Deanship of Admission and Registration determines the minimum weighted percentage for admission after the approval of the University President.

3- The Higher Committee for Admission to the Deanship of Admission and Registration sets the general conditions for admission to the university, which are:

A- It is a condition for admission that the weighted percentage is equal to or more than the minimum weighted percentage determined for admission in that year, and that there are available seats according to the number decided by the University Council: according to the system of the Higher Education Council and Universities and its regulations.

B- Students must achieve the required percentage in (high school test - aptitude and achievement test).

C- Passing any entrance exams or interviews, if any.

D- The deanship of Admission and Registration conducts a comparison between applicants according to the weighted percentage and the available seats for admission.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

4- The Deanship of Admission and Registration, in coordination with the colleges, determines the special procedures and controls related to oral and written examinations and personal interviews, if any.

Study System

Article Five:

- 1- The student progresses in the study according to the executive rules approved by the University Council.
- 2- Study plans are designed for the equivalent of at least eight academic semesters for the undergraduate level.

Executive Rules of Article Five:

- 1- The student is responsible for knowing and following up the study system and the regulations governing it, including graduation requirements, and directing and assisting the academic advisors to the student in this is not a reason to exempt him from this responsibility.
- 2 - Every student is required to be familiar with the study system and understand the instructions for granting an academic certificate accurately and comprehensively, and to strive continuously to become familiar with the new academic systems and in this regard, he can consult the head of the relevant department or academic advisor.
- 3- Each college or study program assigns an academic advisor for its students to assist them in matters related to their academic career, such as:
 - A- Understanding the academic regulations and systems.
 - B- Choosing the academic major that fits the student's desire and readiness.
 - C- Providing the student with the study plan that includes the graduation requirements.
 - D- Introducing the student to the sequence of mandatory and optional courses, in addition to proposing elective courses for the student.
 - E- Follow-up of the student's career and academic progress.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- F- Assist in early registration and follow up the various registration stages.
- G- Helping to replace some courses with others when necessary.
- H- Notifying students when they stumble or obtaining academic warnings, and instructing them to improve their level by reviewing their results.
- I- At the end of each semester, the academic advisor submits to the head of the department a list of the names of students who have been interrupted, warned, and who are distinguished and expected to graduate after the end of the semester.
- J- Educating students about what can be equivalent from the courses they studied in case of transfer, or study outside the college or university.
- 4- Study plans are drawn up for the equivalent of at least eight semesters for the undergraduate level, at a rate of 18 hours at most, in light of the requirements of the National Qualifications Framework issued by the National Commission for Academic Accreditation and Assessment, with the exception of some specializations and programs in which a special statutory text is mentioned.
- 5- Study plans are drawn up within an organized program of study that students follow in an academic field or lead to professional qualification, so that success in its completion qualifies them to obtain an academic degree.
- 6- The student moves from his level to the next level if he successfully passes the courses of that level, and the College Board determines the maximum repetition hours that do not prevent the student from moving to the next level.

7- Repeat a course:

If the student fails in a compulsory course within the plan, he must repeat that course (according to the controls mentioned in Paragraph (3) of the implementing rules of Article (8)), and the student is not entitled to repeat the course if he succeeds in it, and an exception may be made in the case of graduation if the student has finished Successfully completing the courses and failing the GPA (less than 1) (see Article (19) and its implementing rules).

8- Study case report:

At the end of each semester, the student's academic status is determined, which shows a summary of what the student has achieved during his studies at the university, and



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

the student's academic status appears in his academic record. The following is an explanation of these cases:

A- Good academic condition (Good Standing): A student accepted to study at the university is given this estimate from the start of his studies. The student is supposed to maintain it until graduation. Only the lowest (1.75) out of (4.00) in both his cumulative and quarterly average.

B- Academic warning: The student is warned after the appearance of his results at the end of each regular semester if any of the following two conditions are met:

- If his cumulative GPA is less than (1.75) and more than (1.00) out of (4.00).
- If his semester GPA is less than (1.00) out of (4.00).

C- Academic Probation: The student is placed under academic probation after the appearance of his results at the end of each semester, if his cumulative GPA is less than (1.00) out of (4.00).

9- Suspension from studying:

The student is suspended from studying for at least one semester if any of the following two conditions are true:

- a- If the student received an academic warning or warning in one semester, and achieved a semester average in the next semester less than (1.5) out of (4.00).
- b- If the student receives three consecutive academic warnings, and the university director has the right to give the student an opportunity to continue studying, based on the recommendation of the department and college councils concerned.

10- Termination of the academic warning and suspension effect:

- a- The effect of an academic warning may be terminated after a regular semester has passed since that warning has been issued, and its effect ends with respect to the cumulative average when the student's cumulative average at the end of the next semester increases to (1.75) from (4.00) or more. As for the semester average,



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

when its semester average at the end of the following semester increases to (1.00) from (4.00) or more.

- b- A student who has been suspended from studying may submit a request to resume study within a period not exceeding one week from the beginning of the next semester to be suspended, and the defaulting committee considers the possibility of returning the student to study after the suspension period, in coordination with the college to which the student belongs, and the student's suspension period is not calculated from the prescribed period To finish the degree requirements.

11- Dismissal from study: The student is dismissed from study if the student receives at most three consecutive academic warnings, because his GPA is lower than the specified rate for graduation, as indicated in Article (20) and its executive rules.

Article Six:

Study at some colleges may be on basis of full academic year in accordance with the rules and procedures approved by the University Council, and accounted for two levels.

Executive rules for Article Six:

Study at some colleges, as Medicine college and Dentistry college, may be on basis of full academic year in accordance with the rules and procedures in this list, after a substitution of the term "Academic year" instead of " semester" where mentioned, but not contradicting with the following:

- A. Courses are given in the yearly system throughout a full academic year, of not less than thirty (30) weeks, where the period of registration and final exams are not be included.
- B. One final exam is held for each course at the end of the academic year, and for practical or clinical courses that requires training, the final exam can be held at the end of the training period.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- C. A second turn exam is held before the start of the academic year of a period not less than two weeks for those who failed in courses, that the College Board determines their nature and number of their units. For who passes this exam would be given a grade (D) (successful in the second round with low average grade) instead of previous failing grade (F).
- D. It's not allowed to be admitted to the second round exam if student failed the final first round exam in courses over what is decided by the College Board in paragraph (c) – student remains at the same academic year that he failed.
- E. Student who fails in the second round exam or in courses that do not have a second round exam, is to remain in the same academic year he fails at and restudy the failed courses. The College Board or who delegates, may allow student to study courses from the next academic year.
- F. The years the student may register courses in, are limited to two consecutive years.

Article Seven:

Levels system

System of Levels is a study system where the academic year is divided into two main semesters, and it is possible that there will be a summer semester, but its period would be calculated to half the main semester, and graduation requirements to obtain the degree should be distributed to levels according to the study plan approved by the University Council.

Executive rules of Article Seven:

- 1- The councils of departments and colleges prepare study plans, including courses, their numbers and codes, and the number of their units, distributed over the different academic levels, and for each level a number of academic units is determined in accordance with the study plans approved by the University Council.
- 2- It is not permissible to make any amendment to the study plan except with the approval of the University Council based on the recommendation of the Permanent Higher Committee for Study Plans based on the request of the Department and College Council, without



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

prejudice to the requirements of the National Qualifications Framework approved by the National Commission for Academic Accreditation and Assessment.

Article Eight:

The University Council sets the rules for registration, deletion and addition of courses within the approved study plan levels, in order to ensure that students register for the minimum academic load.

Executive rules of Article Eight:

The University Council sets the rules for registration, deletion and addition of courses within the approved study plan levels, in order to ensure that students register for the minimum academic load.

- 1- The minimum academic load for the student is (12) study units, and the maximum number of registered hours is (18) study units, according to the National Qualifications Framework issued by the National Commission for Academic Accreditation and Assessment. With the exception of some majors and programs in which a special statutory text is mentioned, the Dean of the College may approve the student to register (21) study units if his GPA in the last two semesters is not less than (3) out of (4), or he is expected to graduate during the next semester.
- 2- If the student is a graduate - that is, at his last level - he is allowed to register a maximum of (23) study units if the dean of the concerned college approves.
- 3- If the student fails in one or more courses, he is required to study the courses according to the following controls:
 - a- If the student fails in the total of the minimum number of the prescribed academic units or more than one level courses, it is necessary to re-study the failed courses only at that level.
 - b- If the student fails in a total of less than the minimum number of academic units, it is necessary to re-study the failed courses with additional courses from the levels that follow his level according to the following:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- That the registration in the courses is within the controls of the study plan and schedules.
 - That there is no conflict in the student's schedule.
 - When it is not possible for the student to register for the academic load from the courses of the next level due to inconsistency or failure to complete the previous requirement, or to terminate all the courses of that level; Completes the academic load from the courses of the following permitted levels; If it is not possible to complete his study units after that, he will be satisfied with the units of study that were available to him even if the number is below the minimum.
- 4- The number of levels allowed for courses to be registered is determined by three successive academic levels.
- 5- The registration process is done electronically by the student if he did not have notes and the study schedules are ready before the study date.
- 6- Registration procedures:**
- a- **Early registration:** Early registration is opened electronically in the middle of each semester, so that the student registers his courses for the next semester and allows the student to change early registration courses, provided that he obtains the approval of the academic advisor.
 - b- **Official registration:** the official registration of all students takes place at the beginning of each semester or summer semester, and the registration period is one week.
 - c- **Exceptional registration:** a student who was unable to register on the official date is allowed to register before the end of the second week of study after the approval of the Deanship of Admission and Registration based on proof of his inability to register, and for the Deanship to accept and register a final opportunity before the end of the third week in case of compulsive excuses Installed by the student.
 - d- Course registration for all students is approved at the beginning of each semester or summer semester, as specified in the academic calendar.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- e- Each student must do the registration procedures himself, and he must follow up the deletion and addition according to the university's academic calendar.
- f- **deletion and addition;** A student may amend his academic schedule by adding or deleting some courses with the approval of his academic advisor according to the academic calendar with the following conditions:

First: Deletion:

Required for deletion:

- 1- Not to go beyond the minimum academic load allowed for registration.
- 2- If the course to be deleted is a requirement concurrent with another course, then he is not entitled to delete it unless by deleting the two courses together.

Second: the addition:

Requirement for addition:

- 1- Not to exceed the maximum academic load allowed for registration.
- 2- There is no table conflict.
- 3- The possibility of registering in one of the sections of the course to be added.

g- Change of the sections:

When distributing students registered in a course to the different classes, the new academic schedule for the student is taken into consideration, and the equivalence of the number of students distributed to these classes. If the student wishes to change his division, he must follow the following steps:

- 1- Choosing a section whose time does not conflict with the student's academic schedule.
- 2- Fill out the Section Change Form and complete the assignments with the stamp.
- 3- Submit the form along with the academic schedule to the Deanship of Admission and Registration, and then receive the new academic schedule.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- 4- To implement the change of section by the Deanship of Admission and Registration, there must be a possibility in the requested section.
- 5- Applications for changing section are submitted during the period specified by the Deanship of Admission and Registration.
- 6- The department - in coordination with the College Registrar at the Deanship of Admission and Registration - may divide the section into two sections, provided that there is no conflict among students in the two sections

h- Substitution or compensation of courses:

The student becomes eligible for graduation from the university if he fulfills all the requirements for one of the programs, due to not continuing to teach some courses or to change the contents, or in the event that new programs are approved that consist of courses that the student has not studied - then the department can replace or replace those courses provided that they are equivalent to In terms of the level, content and number of units with the course whose teaching was suspended or whose contents have been changed, in coordination with the Deanship of Admission and Registration in this change or compensation.

7- Registration in the collaborative program:

Some university students - according to their specializations - have to spend a period of practical training in the field of specialization while they are studying, according to the study plan; in order for the student to be eligible to register for this program, the following conditions must be met:

- a- He must have completed more than (85) study units in the academic degree program in which he is registered, including the study units that he is expected to complete at the end of the semester preceding the program period.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- b- To complete the collaborative program before his last semester at the university.
- c- He must have completed the required courses before starting the collaborative training.
- d- The average of specialization should be (1.75) or more than (4).
- e- He shall not be suspended from studying.

The student must be in constant contact with his academic advisor regarding his collaborative program.

8- Registration in summer training:

Some university students - according to their specializations, must spend an eight-week summer training period in the field of specialization, and the student must complete the summer training period before his last semester at the university, and in order for the student to become eligible for this program, the following conditions must be met:

- To have completed more than (65) study units in the degree program in which he is registered.
- He shall not be dismissed from studying.

Attendance and Apologies for the study

Article Nine:

For students who regularly attend lectures and practical lessons, to be deprived from attending the final exam if the percentage of attendance is less than the percentage determined by the University Council, where the percentage of attendance should not be less than (75%) of lectures and practical lessons determined for each course during the semester. A student who was denied entry to the exam due to absence is considered a failing student, and a deprived grade will be allocated to him (DN).



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Executive rules of Article 9:

- 1- A regular student is prohibited from continuing to study any course if his absence exceeds (25%) of the number of units of study for the course.
- 2- A student whose absence in a course exceeded (25%) of the number of units of study for the course is prohibited from entering the final exam, and a deprived grade (DN) is given in the course.
- 3- Absence monitoring is automatic through the banner system.
- 4- Monitoring the absence without an excuse and the absence with an excuse is assigned to the course professor, and he must enter the attendance and absence of the lecture through the banner system within a maximum of seven days from the date of the lecture.
- 5- A faculty member begins to monitor absence from the first day of the semester, and continues to the last week preceding the final exams for general and practical preparation subjects in particular. This is according to the academic calendar, and colleges should print final lists after that.
- 6- The professor must not enable the attendance of those whose name is not mentioned in the lists, and the attendance of the student outside his division is the responsibility of both the course professor and the student.
- 7- In the event that there is a documented and approved convincing excuse that prevents the student from attending the theoretical or practical lecture, he must raise this excuse to the head of the department himself or his representative, within seven days from the date of the lecture.
- 8- The student must follow up the percentage of his absence in the subjects registered for him on a weekly basis, and a first warning will appear for him when he reaches the absence rate (10%), and a second warning if the absence percentage reaches (20%) and when he exceeds (25%) is prohibited in this course.
- 9- The Deanship of Admission and Registration confirms the deprivation for students whose absence in theoretical or practical lectures exceeded 25% if the student reached them during the semester.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Ten:

It is permissible for the College Board or his representative - an exception – to remove to suspension of a student and allow him to enter the exam, provided that student's excuse accepted by the Board, and the Council of the University determines the percentage of attendance not to be less than (50%) of lectures and practical lessons determined for each course.

Article Eleven:

A student who is absent from the final exam, would be given zero (0) mark for that exam. His grade would be calculated with respect to his semester's works that he earned through out.

Executive Rules of Article Eleven:

- 1- The student is considered absent from the final exam if half an hour has passed from the time of the exam, unless he gives an acceptable excuse that the exam committee is satisfied with, and he is allowed to enter.
- 2- The exam hall observer notifies the exam committee president that the student is absent from the final exam immediately after the test.

Article Twelve:

If a student could not attend the final exam for any of semester's courses for a compelling reason, then it is permissible for the College Board, in cases of extreme necessity, to accept his excuse and allow an alternative exam to be given within a period not to exceed the end of next semester, and he would be given the grade after doing alternative exam.

Executive rules of Article Twelve:

- 1- The student must submit an application to take the alternative test within a period not exceeding two weeks from the beginning of the semester



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

2- The student submits an excuse to the course instructor, accompanied by a request to allow an alternative exam for him / her within a period not exceeding the end of the semester.

3- A report is prepared by the course professor and referred to the department head for presentation to the department and college councils. The dean of the college informs the student of the council's decision of approval or rejection. In the event of approval, the student is informed of the date of the alternative test, through the department head.

Article Thirteen:

1 - The student may apologize for continuing to study a semester without being considered a failing if he presented an acceptable excuse to the body determined by the University Council, within a period of time determined by the executive rules approved by the University Council. The student is assigned a grade (W), and this semester is calculated from the necessary period to finish graduation requirements.

2- It is permissible to withdraw with an excuse from one or more courses in the semester according to the executive rules approved by the University Council.

Executive rules of Article Thirteen:

1 - 1- The student may apologize for continuing to study a semester without being considered a failing if he presents an acceptable excuse to the head of the department to which the student belongs before the lapse of seven weeks from the beginning of the study according to the approved academic calendar, and the student is assigned a grade of (W), and this semester is calculated from the necessary period o finish graduation requirements.

2- The apologizing student must submit the apology request according to the method approved by the university.

3- The student should not have an absence that has reached the deprivation percentage.

4- The College Board or whomever it delegates may, in case of extreme necessity, exempt from the time period in the academic calendar, provided that the excuse is submitted two weeks before the start of the exams.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

5- Apology semesters should not exceed four semesters throughout his stay at the university, and as for students of colleges that apply the academic year system, the excuse must not exceed two consecutive years.

6- It is permissible to withdraw from one or more courses provided that the number of study hours for the semester after deletion is not less than 12 study hours, and provided that his absence in the course from which he is to be withdrawn has not reached the deprivation percentage.

Article Fourteen:

A student may apply for a study postponement for an excuse accepted by the body specified by the University Council, provided that the period of postponement does not exceed two consecutive academic semesters or three non-consecutive semesters, a maximum limit for the duration of his stay at the university, then his enrollment is terminated after that, and the University Council may, in case of necessity, make an exception from that, and the period of postponement is not counted within the period necessary to complete the graduation requirements.

Executive Rules of Article Fourteen:

- 1- A student may submit a request to postpone study before the end of the first week of starting his studies according to the method approved by the university.
- 2- The postponement period should not exceed two consecutive academic semesters or three non-consecutive semesters, and students of colleges that apply the academic year system may not postpone for two consecutive years, and the period of postponement may not exceed two non-consecutive years as a maximum for the duration of his stay at the university. And the University Council may, when necessary, make an exception from that. The postponement period is not counted within the period required to fulfill the graduation requirements.
- 3- The student whose studies are postponed must continue his automatic registration in the next semester, and if he is not postponed to the next semester, it is considered interrupted.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Fifteen:

If a regular student dropout studying for a semester without requesting a postponement, his registration from the university shall be sealed off, and the University Council may terminate the student's registration if he is absent from studying for a shorter period, and for the affiliated student, his registration shall be sealed off if he is absent from all the final exams of that semester without an acceptable excuse.

Executive rules of Article Fifteen:

The student is considered discontinued:

- 1- If no course was registered in the semester during the periods; official and special; set for registration, without requesting postponement.
- 2- If the student who registered the subjects is absent from the study for a period of six weeks according to the approved academic calendar; without asking for an apology.
- 3- If the affiliated student is absent from all final exams for a semester without an acceptable excuse.

Article Sixteen:

The student is not considered dropouts from her/his current semesters when he is enrolled at another university.

Re-enrollment

Article Seventeen:

A student whom enrollment was terminated can apply for re-enrollment with his/her same number and file before dropout according to the following rules:

1. To apply for re- enrollment within four academic semesters from the date of dropout.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

2. An approval from the College Board and the relevant authorities to re-enroll the student.
3. If four academic semesters or more have been passed on his/her enrollment termination, student then can apply to the university as a new student without reference to the previous academic record, and he/she should comply with the announced requirements for admission at the time. But it is for the University Council to make exception to this article, according to guidelines that the council issues.
4. It is not permissible to re-enroll the student for more than a once, and it is for the University Council – when necessary – to make exception to this.
5. It not permissible to re- enroll a student if he/she was academically dismissed.

Executive rules of Article Seventeen:

First: A student whose enrollment was terminated can apply to the Admission and Registration Deanship for re- enrollment at his/her college with the same number and academic record before dropout, according to the following rules:

- A. The student whose enrollment has been terminated must apply to the Deanship of Admission and Registration to re-enroll with his/her number and his record before dropout, through the website.
- B. To apply for re-enrollment within four academic semesters (or two academic years for colleges of yearly academic system) from the date of enrollment termination.
- C - If the student wishes to be re-enrolled, he must submit the application at least two months before the beginning of the semester in which he wishes to return to study. In the event that the dropout period reaches four semesters or more, it must be lifted at least three months before the start of the semester.
- D- The deanship of Admission and Registration forwards the application on paper to the concerned college.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

E- The dean of the College refers the application to the relevant department.

F - The department head refers the application to the academic advisor.

G - The academic advisor studies requests for re-enrollment and sorts lists of students who are entitled to re-enrollment, and transmits them to his direct supervisor.

H- The topic is presented to the relevant department council, and it takes its recommendation regarding the application, and then it is referred to the College council.

I- The topic is presented to the relevant college council, and it takes its recommendation regarding the application, and then it is referred to the permanent committee for academic affairs.

J- The topic is presented to the Standing Committee for Academic Affairs, and the committee takes its recommendations regarding the request.

K- The list of students approved for re-enrollment is referred to the Deanship of Admission and Registration within the specified period.

L - The deanship of Admission and Registration informs students who have approved for re-enrollment with approval.

M- The deanship of Admission and Registration provides the concerned colleges with lists of students approved for re-enrollment to take the necessary action.

N- In the event that the relevant department and college councils and the relevant authorities agree to re-enroll the student, the procedures must end before the start of the semester, otherwise the approval for re-enrollment is considered approval for the following semester.

Second: If four semesters or more have passed (or two academic years or more for colleges that apply the annual academic program), the student can apply to the university as a new student without referring to the previous academic record, and that he / she meets all the acceptance conditions announced at that time. The University



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Council may approve the re-enrollment of the student on the same university number and previous academic record, according to the following regulations:

1. Recommendation of the department and college councils concerned to approve re-enrollment; after considering the reasons of discontinuation, with the possibility of requiring the study of some previously enrolled courses prior to discontinuation, based on the recommendation of the department and college concerned.
2. The discontinuation period should not exceed eight semesters unless the student brings proof of work or study related to the nature of his major and is convinced by the College Board.
- 3- His cumulative GPA should not be less than 1.5 out of 4.
4. The student must have successfully passed 75% of the graduation requirements.

Third: - It is not permissible to re-enroll a student more than once, and the president of the university can - when necessary - make an exception after presenting the application to the department and college councils and the recommendation of the permanent academic committee for student affairs.

Fourth: - The student is considered academically dismissed in the cases mentioned in Article (20) of these regulations.

Fifth: The student should not have committed gross behavioral violations during the discontinuation period.

Sixth: To obtain the approval of his reference to study, if he is working for a governmental or private entity.

Article Eighteen:

It is not permissible to re-enroll the student who was dismissed for disciplinary or educational reasons or who was dismissed from another university for disciplinary reasons. And if it appears after re-enrollment that he had previously dismissed for such reasons, his/her enrollment would be considered cancelled from the date of re- enrollment.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Graduation

Article Nineteen:

- 1- Student graduates after completing graduation requirements successfully according to academic plan, provided that his cumulative GPA is not less than the rate specified by the relevant university council for each major, provided that it is not in all cases less than an “acceptable” grade.
- 2- The College council and according to a recommendation of the council of the department allocating certain courses to be studied to raise student’s GPA, in case where he/she succeeded in finishing the required courses but failing the minimum required GPA for graduation.

Executive Rules of Article Nineteen:

- 1- The student is responsible for reviewing the study plan for his major within the academic program he is enrolled in and completing all his requirements before graduation.
- 2- The Deanship of Admission and Registration reviews all student records and checks them to ensure that students have completed all graduation requirements.
- 3- In order for the student to graduate, he must obtain a GPA of no less than (1) or more than (4).
- 4- If the graduate student succeeds in the courses and fails the GPA; By lowering his GPA than the required rate for graduation and obtaining the academic degree, the College Board may approve the student’s study of appropriate courses to raise his GPA, based on the approval of the relevant department council, and those courses are determined by the department. Provided that his cumulative average does not exceed (1) of (4) after studying those courses for graduation.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- 5- The deanship of Admission and Registration submits to the University Council a report containing the students expected to graduate for that semester, to be presented in the first session following the final exam period for each semester; including the summer semester.
- 6- Students who obtained an "incomplete" grade (IC), or who are allowed to take an alternative exam in one or more courses in the last academic level of the graduation program or their equivalent, individual graduation notes are raised in respect of them if they complete the requirements, and the last semester in the student's record is considered It is the graduate semester.
- 7- The deanship of Admission and Registration prepares and issues official documents and certificates for graduates and is signed by the University President and the dean of Admission and Registration.
- 8- In the event that the student wishes to issue a replacement for a lost graduation certificate or a replacement for a damaged one, the following procedure is taken:
 - A- In the event of losing the graduation certificate, the following shall follow:
 - The student submits an application to the Deanship of Admission and Registration with his academic record and a copy of the document, if any, with him announcing the loss of the document.
 - The Deanship of Admission and Registration checks the submitted application, and in the event that the student has data in the banner system, a replacement document is extracted for him.
 - B- In the event that the graduation document is damaged but parts of it remain:
 - The student submits the damaged document along with a request to issue a replacement for the damaged one.
 - The Deanship of Admission and Registration checks the submitted application, and in the event that the student has data in the banner system, a replacement document is extracted for him.
 - In the event that the student's data in the damaged document is not clear, or the damaged document or what is left of it is not attached, then the lost document is treated.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Dismissal from the university

Article Twenty:

The student is dismissed from the university in the following cases:

1. If he obtains three consecutive warnings at most because his GPA is lower than the rate specified for graduation according to Article (19) of the bylaw, and the University Council, based on the recommendation of the College Board, gives a fourth opportunity to anyone who can raise his GPA by studying the available courses.
2. If he does not complete requirements within a period that is not more than half of the period determined for his graduation in addition to the duration of the program, and the University Council may give an exceptional opportunity to the student to complete the graduation requirements with a maximum of twice the original period specified for graduation.
3. The University Council may, in exceptional cases, address the conditions of students to whom the provisions of the two previous paragraphs apply by giving them an exceptional opportunity that does not exceed two academic semesters at most.

The Executive rules of the Article Twenty:

First: The student is dismissed from the university in the following cases:

- A- If he receives at most 3 warnings because his GPA is lower than (1) out of (4), the department and college councils may study cases whose owners can raise their GPA and recommend to the relevant councils except for those cases and give them a fourth opportunity.
- B- If he does not complete the graduation requirements within a period not exceeding half of the prescribed period for graduation in addition to the duration of the program, and the department and college councils and the permanent committee for defaulting students may recommend to the University Council to give the student an exceptional opportunity to finish the graduation requirements so that the total study



**Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438**

period, including the exceptional opportunity, does not exceed twice the original specified period to graduate and the University Council approves the exceptional opportunity according to the following conditions:

- a. That the reason for defaulting is acceptable to the department and college councils and the permanent committee for defaulters at the university.
- b. That there is an improvement in the student's level in the last two semesters, and this is measured by dividing the total points of the two semesters by the number of units registered in them is not less than (1) out of (4) and does not include summer semester.

Second: The University Council may, upon the recommendation of the department and college councils and the standing committee of defaulting students, give the student who is dismissed due to warnings, an exceptional opportunity that does not exceed two semesters at most, according to the following conditions:

1. That the reason for defaulting is acceptable to the department and college councils and the permanent committee for defaulters at the university.
2. That there is an improvement in the student's level in the last two semesters, and this is measured by dividing the total points of the two semesters by the number of units registered in them is not less than (1) out of (4) and does not include summer semester. The University Council may make an exception from this after presenting the issue to the Standing Committee for defaulters.
3. That the student be able to raise his GPA to (1) from (4) upon obtaining the opportunity and registering him in the available courses, provided that the colleges list all cases and present them to their councils, and inform the Admission and Registration Deanship of the decision at least one week before the start of the study.

Third: The University Council may, based on the recommendation of the Department and College Councils and the Standing Committee for defaulting students in the university, give the student who has been dismissed due to the double period of the program without ending the graduation requirements, an exceptional opportunity that does not exceed two semesters at most according to the following conditions:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

1. That the reason for defaulting is acceptable to the department and college council and the permanent committee for defaulters at the university.
2. That the remaining student for graduation should have courses that can be passed in a period not exceeding two semesters, according to the average of the academic units for two semesters of the study plan of the program he is enrolled in.
3. That there is an improvement in the student's level in the last two semesters, and this is measured by dividing the total points of the two semesters by the number of units registered in them is not less than (1) out of (4) and does not enter that summer semester.

Affiliation

Article Twenty-one:

The University Council may, based on the colleges 'proposal, adopt the principle of studying through affiliation in some colleges and majors in which the nature of study permits that, the University Council sets the rules and procedures regulating this according to the following rules:

- A. The credit hours for the graduation of student by affiliation should not be less than those for the regular attendance student, in the disciplines available for affiliation.
- B. The student by affiliation should be treated the same as regular student in terms of acceptance, grades, transfer, suspension, re-registration and others except for regular attendance of lectures.
- C. The University Council on the proposal of Colleges Boards may set the necessary rules and regulations for assessing the performance of students by affiliation.
- D. The academic record and the certificate of graduation should have what proves that the study this student is by affiliation.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Final exams

Article Twenty-Two:

The college council to which the course belongs - based on the proposal of the department council - determines the marks for the semester is not less than (30%) of the final marks of the course.

The Executive rules of the Article Twenty -one:

The college council to which the course belongs - based on the proposal of the department council - determines the marks for the semester is not less than (30%) and not more than (50%) of the final marks of the course.

Article Twenty-Three:

The semester's marks of a course would be calculated using one of the two methods:

- A. The practical or oral exams, research or other types of classroom activities, or some of them or all, and at least one written exam.
- B. Two written exams at least.

The Executive rules of the Article Twenty - Three:

The semester marks of the course is calculated in one of the following ways:

1. Oral or practical tests, research or other types of classroom activity, according to the assessment methods used in the course description, or all of them, or some of them, and at least one written exam.
2. The semester mark score for the course is calculated according to the course evaluation methods in the course specification.
3. The scientific department maintains everything related to student's evaluation in the semester marks until the end of the academic year.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Twenty-Four:

Based on the recommendation of the department council, the college council may include the final exam in each course, practical or oral tests, and determine the marks assigned to it from the final exam scores.

The Executive rules of Article Twenty- Four:

1. A specialized committee shall be formed in the course to be included in practical or oral exams, not less than three members, one of whom is the course professor, to set specific standards for the practical and oral tests that are included in the final exam and to raise the standards to the department council to recommend their approval.
2. The recommendation of the department council is submitted to the college council, and approved by the college council and the relevant councils.
3. The practical or oral test score is determined by no more than 30% of the final test scores.

Article Twenty-Five:

The department council that teaches the course, based on the recommendation of the subject teacher, may allow the student to complete the requirements of any course in the next semester, and the student is assigned in his academic record a grade of “incomplete” (IC), and it is not calculated within the semester or GPA, except for the grade obtained by the student after completing the requirements of that course, and if one semester has passed and the grade of “incomplete” (IC) has not been changed in the student’s record for not completing it, then it will be replaced by the grade “Failed” (F), it is calculated within the semester average and the cumulative GPA.

The Executive rules of Article Twenty- Five:

The department council that teaches the course, based on the recommendation of the subject's teacher, may allow the student to complete the requirements of any course according to the following:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

1. The student is allowed to complete the course requirements during the second semester in exceptional cases beyond the student's ability.
2. The student submits a request for permission to complete the requirements of a course to the head of the department, and it is referred by the department head to the course instructor.
3. The course instructor recommends monitoring the student's "incomplete" grade, after clarifying the work needed to complete the requirements for this course and the duration of this work; and that is by a written report submitted to the head of the department, including the reasons and justifications on the basis of which the recommendation was made to monitor an "incomplete" estimate.
4. The department head refers the report submitted by the subject's teacher to the department council to decide on the student's application.
5. In the event that the department council approves the application, the student must complete the course requirements within a period not exceeding the end of the next semester, and exceptionally, the period needed to complete the course requirements may be extended in the following cases:
 - a. Students who register in a collaborative program may extend the term of completing the course requirements for another semester with the approval of the relevant department head.
 - b. In the event that the student obtains an "incomplete" grade in the previous semester of registering the collaborative course, he may be given a maximum period of one semester after returning from the collaborative program to complete the course requirements that have not been completed.
6. When the student completes the course requirements within the specified period, the course instructor must change the student's grade from "incomplete" to the grade he deserves in that course, provided that it is within one semester after the end of the semester in which the student received an "incomplete" grade, and the department notifies the deanship of Admission and Registration of this.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

7. The deanship of Admission and Registration changes the grade to "failed" and notifies the student and the department head of that if the grade is not changed by the teacher within the specified period.
8. If the student re-enrolled in a course in which he previously obtained an "incomplete" grade, and did not complete his requirements, the previous assessment is transferred by the deanship of Admission and Registration to "Failed".
9. The student is not entitled to enroll in the course that follows the course in which he obtained an "incomplete" grade.
10. An incomplete grade (IC) results in the suspension of the student's general grade in that semester, including the excellence scores.

Article Twenty- Six:

It is permissible to exclude the courses of seminars and research, and courses of scientific or field form from the provisions of articles (22, 23, 24) or some of them, and that is by a decision of the college council based on the recommendation of the department council that teaches the course, and the college council determines the measurement of student achievement in these courses.

Article Twenty-Seven:

If the study of research courses requires more than one semester, then the student is assigned a "continuous" grade (IP), and after the student finishes studying the course, the grade he obtained is granted, and if the course is not completed in the specified time, the department council that undertakes teach him to agree to record an "incomplete" grade (IC) in the student's record.

Article Twenty-eight:

The grades obtained by the student in each course are calculated as follows:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

The executive rules of the article Twenty - eight:

%	Grade	Grade Symbol	Grade weight (5)	Grade weight (4)
95-100	Exceptional	A+	5	4.00
90- <95	Excellent	A	4.75	3.75
85- <90	Superior	B+	4.50	3.50
80- <85	Very good	B	4.00	3.00
75- <80	Above average	C+	3.50	2.50
70- <75	Good	C	3.00	2.00
65- <70	High-Pass	D+	2.50	1.50
60- <65	Pass	D	2.00	1.00
<60	Fail	F	1.00	0

1. Students' grades are divided according to the nine levels shown in the table above, and grades are calculated on the basis of this division, and the instructor of the course may take. Average and standard deviation in consideration of the students' final grades of the course that reflect the students' academic achievement.
2. The Deanship of Admission and Registration is informed of the final grades of students according to the forms prepared for this, on paper or electronically.
3. A successful grade without a grade of (NP) Or (F) is given for the courses that are offered on the basis of pass or fail; Such as thesis and summer training programs.
4. The grades obtained by the student in his courses are calculated on the basis of the weight of the grade from (4).

Article Twenty-Nine:

Subject to the requirements of Article (19) of these regulations, the general estimate of the cumulative average upon graduation of the student based on his cumulative GPA is as follows:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

The executive rules of Article Twenty- Nine:

The GPA is calculated upon the student's graduation on the basis of considering the grade's weight of (4).

1	Excellent	If the GPA is not less than 4.5 out of 5 or 3.5 out of 4.
2	Very good	If the GPA is from 3.75 to less than 4.5 out of 5 or from 2.75 to less than 3.5 out of 4.
3	Good	If the GPA is from 2.75 to less than 3.75 out of 5 or from 1.75 to less than 2.75 out of 4.
4	Pass	If the GPA is from 2.00 to less than 2.75 out of 5 or from 1.00 to less than 1.75 out of 4.

Article Thirty:

First class honors are granted to a student with a GPA from (4.75) to (5) out of (5), or (3.75) to (4) out of (4), and a second honors degree is awarded to a student with a GPA of (4.25) to less than (4.75) out of (5), or (3.25) to less than (3.75) out of (4) upon graduation.

To obtain a first or second honors degree, the following are required:

1. The student should not have failed any course he took at the university or at another university.
2. That the student has completed the graduation requirements in a period of no more than the average period between the minimum and maximum stay in his college.
3. That the student has studied at the university from which he will graduate, at least 60% of the graduation requirements.

Final Exam Procedures

Article Thirty-One:

College Board may form a committee to cooperate with departments in the organization of the final exam's works, and its duties would be reviewing grades records and then delivering them to the appointed committee within a period not to exceed three days from the date of final exam of the course.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

The Executive rules of Article Thirty-One:

1. The College Board shall form a general examination committee that cooperates with the departments in organizing the final examination work, and among his tasks the following:
 - a. Announcing the schedule of final exams for students at least one week before their start, after coordination with the Deanship of Admission and Registration.
 - b. Preparing the schedule of invigilators for each hall during the examination period and circulating it by the heads of departments.
 - c. Preparing test sites and equipping them with the necessary supplies to carry out the examinations.
 - d. Distribute students to the exam halls.
 - e. Distributing answer sheets to departments in the college.
 - f. Supervising the progress of exams, entering the halls of students, distributing invigilators, following up their attendance, counting those who were left behind, and informing the dean of the college about him.
 - g. Receive the grading lists from the departments and review them after checking them from the department and signing them from the head of the department, then delivering them to the Deanship of Admission and Registration within a period not exceeding three days from the date of the course exam.
2. Each department council forms an internal examination committee, and its tasks are as the following:
 - a. Deliver the answer sheets to the invigilators at least a quarter of an hour before the exams.
 - b. Receive the answer sheets from the invigilators after the end of the test and deliver them to the course instructor for correction.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- c. Receive the correct answer sheets and grades monitoring lists from the course instructor and signed by him, and deliver them to a member of the specialists to review the grades monitoring and audit them in the answer sheets and grades monitoring lists and sign them as well.
- d. Deliver the grading lists to the head of the department for signature, and he in turn submits them to the general examination committee at the college.
- e. Submit all final grades to students on time according to the academic calendar.
- f. Keeping the answer sheets in the department, accompanied by an exemplary answer for the courses whose nature requires that, explaining the grades distribution, for a period determined by the department council provided that it is not less than one academic year, then it is destroyed with a report approved by the department's head.
- g. Colleges that have non-Arabic speaking faculty members are obligated to explain the above rules at the beginning of all final exams.

Article Thirty-Two:

The College Board may decide to apply confidentiality in the final examination procedures.

Article Thirty-Three:

The course instructor sets the examination questions, and it is permissible, when necessary, based on the proposal of the head of the department, that a person chosen by the faculty council may set them.

The Executive rules of the article Thirty-Three:

- || It is permissible to unify the questions of the course taught in several sections.

Article Thirty-Four:

The course instructor corrects the final examination papers of his course, and the head of the department may, when needed, involve one or more specialists in the correction, and



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

the college council may, when necessary, assign the correction to whomever he deems appropriate.

Article Thirty-Five:

The one who corrects the final exam monitors the grades obtained by students in the transcripts prepared for that purpose, signs them, and then approves them by the department head.

The executive rules of the article Thirty- Five:

1. Monitoring of the semester and final marks and their gathering shall be done automatically through the Banner system.
2. No amendment can be made to the final grade after its approval.
3. Those who correct the final exam monitor the marks obtained by students on the score lists prepared for that and sign them, then approve them by the head of the department, and monitor in the banner system after the college dean reviews the score lists.
4. In the event that the subject professor detects that there is an error in monitoring the grades after their approval, the following shall be followed:
 - a. A committee shall be formed, headed by the Vice Dean for Academic Affairs, and the membership of both the head of the relevant department and the professor of the relevant subject, and its recommendation is taken to amend the degree, indicating in it the error and how it occurs.
 - b. The recommendation is submitted to the department council, and then to the college council for approval.
 - c. The Deanship of Admission and Registration adjusts the degree based on an automatic request from the head of the concerned department.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Thirty-Six:

It is not permitted to give students two exams at the same day, but the University Council may make exception to this.

The executive rules of Article Thirty- Six:

1. The Deanship of Admission and Registration schedules students 'tests so that no student is tested in more than two courses per day.
2. The Deanship of Admission and Registration prepares the final exam schedule, which includes the date, times and places of holding the exams in each semester in order to achieve the following:
 - a. Achieve a final schedule of exams that is conflict-free as possible.
 - b. Reserving the halls and classes in which the exams are held.
 - c. Inform the colleges of the final exam schedule by publishing the schedule no less than two weeks before the start of the final exam period specified in the university academic calendar.
3. The course professor gives students who have a conflict in the final exam schedule alternative tests for the final exam in those courses, after the approval of the faculty dean and the concerned department heads, provided that the date of the alternative exam is during the final exam period.
4. In the event that there are acceptable justifications, a request may be made to change the final exam schedule for a course, based on the proposal of the course instructor and the approval of the department head, and the relevant college dean, in coordination with the Deanship of Admission and Registration, provided that the proposed date is during the final exam period, and provided that the amendment was made before the test schedule was officially announced.
5. For colleges that do not require alternative exams according to their description, it is permissible that the course instructor may give students alternative tests or assignments for the final exam according to specific criteria approved by the relevant councils.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Thirty-Seven:

The student is not allowed to enter the final exam after half an hour has passed, and he is not allowed to leave the exam before half an hour has passed since its beginning.

Article Thirty-eight:

Cheating in the exam, attempting it, or violating the instructions and rules for taking the exam, matters punishable by the student according to the student discipline regulations issued by the University Council.

Article Thirty-Nine:

The faculty that teaches the course, in cases of extreme necessity, has the council to agree to re-mark the answer sheets within a period not exceeding the beginning of the second semester exams.

The Executive rules of Article Thirty-Nine:

1. In the event that the student is not satisfied with the final degree acquired, the following shall be followed:
 - a. The student submits a letter to the head of the department requesting to re-correct his answer sheet, provided that he pays a security amount of (500 riyals) in exchange for re-correcting the paper, and it will be returned to him if his claim is found to be correct, and if it is found to be incorrect, the insurance amount is placed in the student's fund account.
 - b. The application is submitted according to a form that includes: the student's name, university number, course number, symbol, name, section number, semester, absence percentage, GPA, warnings, the name of the course instructor, the date of the exam and the justifications for the re-mark request, ended with an undertaking that the information filled in this form is correct and signed by the student's academic advisor.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

- c. The department's head refers the application to the department council to study it and make the appropriate recommendation regarding it.
 - d. The department head raises the application after approval in the department council to the college dean to present it to the college council.
 - e. In the event that the College Board approves the re-correction of the answer sheet, the head of the department refers the student's answer sheet to the course professor for review. If it becomes clear that there is a justification for changing the degree, then the result and justifications of the amendment shall be submitted to the head of the department. In the event that there is no justification for modifying the grade, the student is officially notified of this by the department head.
 - f. If the student is not convinced of the opinion of the course professor, he may submit a request to do so to the head of the relevant department, and the department head must refer the application to the course professor again. If the professor insists on his position in terms of grading, then the head of the department in this case must form a committee of three faculty members to re-correct the answer sheet, provided that the committee informs the student of the result of the re-marking and informs him of his answer sheet and the committee submits a report on that to the department head, and the decision is considered final after being approved by the department head.
 - g. In the event that the result is modified, the Deanship of Admission and Registration is informed of this by the head of the department.
2. The degree amendment is not approved until after it is presented to the department and college council, and it is not implemented at the Admission and Registration Deanship except after the approval of the record by the authorized person.

Article Forty:

Based on the recommendation of the relevant department council, the college council determines the duration of the final written examination, provided that it is not less than one hour and not more than three hours.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Forty-one:

Without prejudice to Articles (31) to (40), the University Council sets the regulations for final examination procedures.

The executive rules of the Article Thirty-Nine:

- || Without prejudice to Articles (31) to (40), the executive rules for these subjects and any amendments approved by the University Council shall be taken into consideration in the final examination procedures.

Transfer

Article Forty-Two:

Student transfer from outside the university may be accepted in accordance with the following guidelines:

- a. Student must have studied at a recognized college or university.
- b. Student should not be dismissed from the university that the student wishes to transfer from, for disciplinary reasons.
- c. Student has to be eligible for transfer according the regulations of the University Council.

The Executive rules of Article Forty-two:

With the approval of the concerned college council, a student who wishes to transfer from outside the university may be accepted according to the following rules:

1. The student who wishes to transfer to the University of Hail from another university applies to the Dean of Admission and Registration, accompanied by the approval form from the university from which he is transferred, the courses specification, the academic record, a copy of the high school diploma, and a copy of the national identity. The Deanship of Admission and Registration transfers the application to



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

the concerned college to study the application and ensure that the transfer conditions specified in this article are met, and any other conditions set by the college council.

2. After studying the academic record by the faculty deanship, the application is referred to the relevant department council to study whether or not the student will be transferred to it.
3. The application is referred from the concerned department to the college council to take a decision to accept or not transfer of the student to the college.
4. It is obligatory that the credit hours to be studied at University of Hail, not to be less than (60%) of the number of credit hours required for granting the academic degree from the university.
5. His cumulative GPA should not be less than (1.75) out of (4), and the College Board may make an exception if he is convinced of the justifications that necessitate external transfer.

Article Forty-Three:

- The College Board would make an equivalency to the courses taken by the student outside the university on the recommendation of departments that give these courses, and to be recorded in the student's academic record, but should not be counted for his GPA.

The Executive rules of Article Forty-three:

Subject to the conditions mentioned in Article (42) and its implementing rules, and what is stated in the text of this article, the College Board approves the equivalency of courses based on the recommendation of the Department Council according to the following:

1. The student must have obtained a good grade (C) or more in that course.
2. That the course the student studied outside the university is identical in its vocabulary to one of the courses included in the graduation requirements by (80%) or more through the course specification.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

3. In the event that a student's transfer is accepted, the percentage of the courses required to be equivalent must not exceed 40% of the number of study plan units that he will study at the university.
4. The equivalency of course in which the student obtained an acceptable grade (D) is not done, and he is obliged to re-study it.

Article Forty-Four:

If it appears, after the transfer of the student, that he was previously dismissed for disciplinary reasons, his registration shall be considered canceled from the date of acceptance of his transfer to the university.

Article Forty-Five:

A student is transferred in any semester from one university to another according to the procedures and dates announced at the university to which he is transferred in light of the general regulations for transfer.

Article Forty-Six:

A student may be transferred from one collage to another within the university according to the regulations approved by the University Council.

The Executive rules of Article Forty-Six:

1. A student has the right to transfer from one college to another within the university before completing the fourth academic level.
2. The student must continue in all courses registered in that level before transferring with compliance with the rules of addition and deletion.
3. A student is allowed to transfer from one college to another with a maximum of two times.
4. The student must fulfill the transfer criteria and conditions announced at the time.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Article Forty-Seven:

The academic record of the student transferring from one college to another is affixed by all the subjects that he previously studied, and this includes the cumulative grades and semester averages throughout his studies at the university.

The executive rules of the article Forty-Seven:

1. The academic record of the student transferring from one college to another is affixed by all the subjects that he previously studied, and this includes the cumulative grades and semester averages throughout his studies at the university.
2. The transfer process is affixed in the academic record of the student transferred from one college to another, at the beginning of the next semester of the transfer.

Article Forty-Eight:

After the approval of the faculty dean, the student may transfer from one major to another within the college, according to regulations set by the University Council.

The Executive rules of Article Forty-Eight:

1. After the approval of the faculty dean, the student may transfer from one major to another within the college before completing the sixth level, and the college council may decide on exceptional cases after the sixth level.
2. A student is allowed to transfer twice from one major to another within the college, and the college council has the right to decide on exceptional cases.

Article Forty-Nine:

The academic record of the student transferring from one major to another is affixed by all the subjects that he previously studied, and this includes the cumulative grades and semester averages throughout his studies at the university.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

The Executive rules of Article Forty-Nine:

1. The academic record of the student transferring from one major to another is affixed by all the subjects that he previously studied, and this includes the cumulative grades and semester averages throughout his studies at the university.
2. The transfer process is affixed in the academic record of the student transferred from one major to another, at the beginning of the next semester of the transfer.

The visiting student

Article fifty

- A visiting student is one who studies some courses at another university, or in a branch of the university to which he belongs without transferring him, and the courses he studied are equivalent to him according to the following rules:
 - a. Prior approval of the college in which he is studying to study.
 - b. The study must be at an accredited college or university.
 - c. The course that the student is studying outside the university must be equivalent to one of the courses included in the graduation courses.
 - d. If the visitor student studied in one of the branches of the university, which belongs to, then the procedure should be according to the article 47.
 - e. The University Council determines the maximum percentage of credit hours that can be calculated from outside the university.
 - f. The grades that visitor student obtained from another university would not be accounted for his GPA, but the courses would be recorded in his/her academic file.
 - g. Any other conditions that University Council may determine.

The Executive rules of Article Fifty:

- Subject to the provisions mentioned in this article, the courses taught by the visiting student are equalized according to the following:



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

First: A student at the University of Hail who wishes to study as a visitor at another university:

Equalization of the courses studied should be accomplished in accordance with the following rules:

1. Student has to have academic record (with his/her GPA) for at least two semesters in the college which he joined to study in before applying for a study as a visitor.
2. Student must obtain prior approval from the college he studies at for allowing him/her to study as a student visitor with identifying the courses that he will study, and for the college to make condition that student should obtain specific grade for equalizing the course. This should be accompanied by official letter from the Deanship of Admission and Registration.
3. The course that the student is studying outside the university must be equivalent -according to the course specification- to one of the courses included in the graduation courses in Hail university, and its academic units should not be less than the units of this course.
4. The maximum total of credit hours that can be accounted for from outside the university is (25%) twenty-five percent of the total credit hours for graduation from Hail University.
5. The grades that visitor student obtained from another university would not be accounted for his GPA, but the courses would be recorded in his/her academic file.
6. Student must provide the Deanship of Admission and Registration with his/her obtained results within two weeks of the start of study, in the first semester following the period of study as a visitor. If he/she did not provide the results then he/she would be considered ceased the study in those semesters (except for summer semesters) and he/she would be treated according to Article (15).



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

7. The monthly stipend shall be given to the visiting student if he is eligible for it after submitting an official academic record approved to the Deanship of Admission and Registration for that semester he studied at that university.

Second: A student at another University who wishes to study as a visitor at University of Hail:

Conditions required to accept a student from another university to study as a visitor at the University of Hail

1. Student has to have academic record (with his/her GPA) for at least two semesters in the college which he joined to study in before applying for a study as a visitor.
2. The student should not be previously dismissed for disciplinary, or educational reasons.
3. Student must obtain prior written approval from the college he studies at for allowing him/her to study as a student visitor at University of Hail and identifying the courses that he/she will study.
4. To get the approval of the college wishes to study in as a visitor.
5. The maximum number of classrooms, allowed for a student -from other universities- to study as a visitor are two semesters.
6. The visiting student is not entitled to request an accommodation in the University, and no reward will be paid to him from the university.
7. Courses are registered for the student by the college in which he wishes to study, taking in consideration all courses registration rules.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

General Provisions

Article Fifty-One

- These regulations abolishes the previous regulations governing the study and exams applicable at the university level.

The Executive rule of Article Fifty-One

- These regulations abolishes all previous executive rules that contradict it.

Article Fifty-Two

- The University Council set executive rules that do not conflict with the provisions of these regulations

The Executive rule of Article Fifty- Two

- The University Council has the right to interpret these executive rules.

Article Fifty-Three

- The Higher Education Council has the right to interpret these regulations.



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

Appendices

Appendix (A): Academic record and grade codes

The Academic Record: It is a statement showing the student's academic progress, and it includes the courses he studies in each semester with their symbols and numbers, the number of their assigned units, the grades obtained and the symbols and values of those grades. The record also shows the semester average, GPA, and a general grade statement, in addition to the courses from which the transferred student was exempted.

Arabic Symbol	English symbol	Grade Limits	Points		Arabic	English
أ+	A+	95- 100	5.00	4.00	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	90- <95	4.75	3.75	ممتاز	Excellent
ب+	B+	85- <90	4.50	3.50	جيد جدا مرتفع	Superior
ب	B	80- <85	4.00	3.00	جيد جدا	Very good
ج+	C+	75- <80	3.50	2.50	جيد مرتفع	Above average
ج	C	70- <75	3.00	2.00	جيد	Good
د+	D+	65- <70	2.50	1.50	مقبول مرتفع	High-Pass
د	D	60- <65	2.00	1.00	مقبول	Pass
هـ	F	<60	1.00	-	راسب	Fail
م	IP	-	-	-	مستمر	In-Progress
ل	IC	-	-	-	غير مكتمل	In-Complete
ح	DN	-	1.00	-	محروم	Denial
ند	NP	60 & up	-	-	ناجح دون درجة	No grade-Pass
هد	NF	<60	-	-	راسب دون درجة	No grade-Fail
ع	W	-	-	-	منسحب بعذر	Withdrawn

Appendix (B): An example of calculating the semester and cumulative GPA

First Semester

Course	Units	%	Grade Symbol	Grade Weight	Points		
201 SLM	2	85	B+	4.50	3.50	9	7
224 KIM	3	70	C	3.00	2.00	9	6
225 RID	3	92	A	4.75	3.75	14.25	11.25
312 FIZ	4	80	B	4.00	3.00	16	12
Sum	12					48.25	36.25



Regulations and Executive Rules of Undergraduate Study and Examinations at University of Hail-
The certified copy of the University Council No. 1/6 dated 29/7/1438

$$1^{st} \text{ Semester grade} = \frac{\text{Sum of points (48.25)}}{\text{Sum of units (12)}} = 4.02 \quad \text{Or} \quad \frac{\text{Sum of points (36.25)}}{\text{Sum of units (12)}} = 3.02$$

Second Semester

Course	Units	%	Grade Symbol	Grade Weight	Points		
104 SLM	2	96	A+	5.00	4.00	10	8
227 KIM	3	82	B	4.00	3.00	12	9
214 RID	4	71	C	2.00	2.00	12	8
226 FIZ	3	81	B	4.00	3.00	12	9
Sum	12					46	34

$$2^{nd} \text{ Semester grade} = \frac{\text{Sum of points (46)}}{\text{Sum of units (12)}} = 3.83 \quad \text{Or} \quad \frac{\text{Sum of points (34)}}{\text{Sum of units (12)}} = 2.83$$

$$GPA = \frac{\text{Sum of points (48.25+46)}}{\text{Sum of units (12+12)}} = 3.92 \quad \text{Or} \quad \frac{\text{Sum of points (36.25+34)}}{\text{Sum of units (12+12)}} = 2.93$$

Prepared by/

Dean of the Deanship of Admission and Registration / Dr. Al-Adham Al-Lewish

The legal administration/

Dr. Adel bin Abdul Rahman Al-Shammari

Mr / Nayef bin Ibrahim Al-Sabegh

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بجامعة حائل



مجلس جامعة حائل
العام 1437 - 1438هـ



إعداد /
عمادة القبول والتسجيل

الإدارة القانونية

المادة الأولى : التعريفات

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

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

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد عن 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 الإلزامية والاختيارية والحرّة التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية للتخصص 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 لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة ، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة ، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا يقل مدته عن مائة دقيقة.

الإنذار الأكاديمي:

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

درجة الأعمال الفصلية:

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

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

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

الدرجة النهائية:

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

التقدير:

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

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

تقدير مستمر:

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

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب ، انظر الملحق (ب) .

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات ، انظر الملحق (ب) .

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطلاب خلال مدة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي:

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

القواعد التنفيذية للمادة الأولى:

أولاً: تعريفات متعلقة بالقواعد التنفيذية:

الطالب :

هو الطالب الدارس أو الطالبة الدارسة في جامعة حائل.

متطلبات الجامعة:

مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلبة الجامعة في مرحلة البكالوريوس.

متطلبات الكلية:

مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلبة الكلية.

متطلبات البرنامج:

مقررات إجبارية معينة لعدد من الوحدات الدراسية المعتمدة يدرسها جميع طلبة البرنامج.

البرنامج الأكاديمي:

برنامج متكامل من المقررات التي تعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً ومهارياً وشخصياً

لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد.

المقررات المساعدة:

مقررات إجبارية يدرسها طلبة برنامج من قسم أو برنامج آخر ، وتعد ضمن المقررات الإجبارية للبرنامج.

المقررات الاختيارية:

مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عدداً مطلوباً من الوحدات الدراسية المعتمدة والمخصصة

للمقررات الاختيارية للبرنامج الدراسي.

الحذف والإضافة:

تعديل الجدول الدراسي للطلاب بإضافة أو حذف بعض المقررات، وذلك بموافقة مرشده الأكاديمي وفقاً

للتقويم الأكاديمي؛ وذلك خلال الخمسة أيام الأولى من الدراسة في الفصل الدراسي.



عمادة القبول والتسجيل
Deanship of Admission & Registration

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بجامعة حائل – النسخة المعتمدة من مجلس الجامعة
برقم 6/1 بتاريخ 1438/07/29 هـ



جامعة حائل
University of Ha'il

التحذير الأكاديمي :

الإشعار الذي يوجه للطلاب بسبب حصوله على معدل تراكمي أكثر من (1.00) وأقل من (2.00) من (4.00) ، أو بسبب حصوله على معدل فصلي أقل من (2.00) من (4.00) .

الانسحاب:

عدم الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي بموافقة أستاذ المقرر ومجلسي القسم والكلية .

الاعتذار:

عدم الاستمرار في دراسة جميع المقررات المسجلة في فصل دراسي بعد موافقة مجلسي القسم والكلية على طلب الاعتذار الذي يقدمه الطالب قبل مضي سبعة أسابيع من الفصل الدراسي .

التأجيل :

تقدم الطالب بطلب عدم تسجيل مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد الاعتذار عن الدراسة فيه ، قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي .

الانقطاع :

أ- عدم تسجيل الطالب لأي مقرر في فصل دراسي في الفترات : الرسمية والاستثنائية ، المحددة للتسجيل ، دون طلب التأجيل .

ب- تغيب الطالب الذي قام بتسجيل المواد عن الدراسة لمدة ستة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي المعتمد ، دون طلب الاعتذار عن الدراسة .

طي القيد :

إنهاء علاقة الطالب بالجامعة ؛ سواء أكان عن طريق الفصل أم الانقطاع .

الطالب الزائر:

هو الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى ، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله .

البرنامج التعاوني:

برنامج يتعين على بعض طلاب الجامعة وحسب تخصصاتهم – بمقتضاه : قضاء فترة من التدريب العملي في مجال التخصص ، وهم على رأس الدراسة ، وعلى الطالب خلال البرنامج أن يكون على اتصال دائم مع مرشده الأكاديمي .

الإرشاد الأكاديمي:

أسلوب علمي لرعاية طلاب الجامعة في كافة النواحي العلمية والاجتماعية والنفسية والثقافية ؛ وذلك بتوجيه النصح والمشورة إلى كل من يحتاجها ؛ لما للاستشارة من أهمية في مسيرة الطالب العلمية .



جامعة معتمدة من الهيئة البريطانية ASIC بتاريخ 27 مارس 2017م



عمادة القبول والتسجيل
Deanship of Admission
and Registration

المُرشد الأكاديمي:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية منذ قبولهم في القسم.

ثانياً: بنود تنفيذية للمادة الأولى:

- 1- تقع على الطالب المسؤولية التامة في معرفة خطته الدراسية ومكوناتها من خلال المقررات الدراسية، والاطلاع على اللوائح المنظمة لدراسته، والمصطلحات المبينة أعلاه، واللوائح المهمة في مسيرة الطالب الأكاديمية، ومتابعة التقويم الأكاديمي بصفه مستمرة.
- 2- لكل مقرر رمز مكون من ثلاثة أحرف تدل على التخصص الذي ينتمي إليه المقرر.
- 3- لا يجوز تكرار رقم ورمز المقرر في أي برنامج من البرامج الأكاديمية في الجامعة.
- 4- تُحدد المتطلبات السابقة للمقررات أو المتزامنة معها ضمن الخطة الدراسية الموثقة والمعتمدة من قبل جهات الاختصاص، ولا يجوز تغييرها أو إلغاؤها إلا بموافقة مجلس الجامعة، بناءً على توصية من مجلس القسم المختص ومجلس الكلية واللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية.
- 5- يضع القسم قائمة بمفردات كل مقرر من مقرراته الدراسية، يميزه عما سواه من المقررات من حيث المحتوى والمستوى في إطار متطلبات الخطة ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات الصادر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وتقر من المجالس ذات الاختصاص بناءً على توصية من مجلس القسم المختص ومجلس الكلية واللجنة الدائمة لتطوير الخطط والمناهج الدراسية.
- 6- يحدد كل برنامج دراسي ضمن الخطة الدراسية المقررات ذات الصبغة التخصصية والتطبيقية والمقررات ذات المتطلبات الخاصة بالقسم الذي ينتمي إليه البرنامج والكلية والجامعة.
- 7- يجب أن يكون لكل مقرر من مقررات البرنامج التخصصية والتطبيقية وذات المتطلبات الإجبارية والاختيارية ملف إلكتروني معتمد وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويحتفظ به في ملف البرنامج لغرض المتابعة والتقييم والتطوير.
- 8- يراجع مجلس القسم المقررات الدراسية لخطته، ويقومها بعد تخرج كل دفعة أكاديمية من البرنامج الأكاديمي المنتمي للقسم العلمي.
- 9- يتم اختيار المرشد الأكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس في القسم أو الكلية، أما بالنسبة لطلاب السنة التحضيرية فمرشدهم الأكاديمي هو مسؤول برنامج السنة التحضيرية أو من يفوضه بهذه المهمة.
- 10- المعدل التراكمي:

- لا تُحسب تقديرات السنة التحضيرية في المسار العلمي والإنساني في المعدل التراكمي للدراسة الجامعية.
- تحسب تقديرات السنة التمهيدية للكليات الصحية في المعدل التراكمي .

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.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية:

- 1- تُقدم عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة، عرضاً إلى مجلس الجامعة يقترح فيه عدد الطلاب والطالبات الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي التالي.
- 2- تُنسق عمادة القبول والتسجيل بينها وبين الكليات خلال السنة الدراسية لتحديد تخصصات الطلاب والطالبات الذين سيكملون برنامج السنة التحضيرية ، وذلك حسب رغبة كل منهم ، وفقاً لتحقيق معايير وشروط التخصيص التي تحدد من قبل مجالس الكليات.

المادة الثالثة:

يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:

- 1- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- 2- 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.
- 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 4- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
- 5- أن يكون لائقاً طبياً.
- 6- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
- 7- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة:

أ- يشترط لقبول الطالب المستجد في جامعة حائل:

1- أن يكون الطالب سعودي الجنسية، أو من أم سعودية، أو ممن تستثنىهم الأنظمة أو اللوائح أو المصلحة الوطنية.

2- أن لا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها سنتان. وفي حالة توفر مقاعد دراسية يمكن النظر في قبول من مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أكثر من سنتين ؛ على أن لا تزيد عن خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت مبررات لذلك

3- أداء جميع الاختبارات التي تطلبها الجامعة أو الكلية.

4- ألا يكون قد فصل من جامعة حائل أو من أي جامعة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً ، وإذا اتضح بعد قبول الطالب أنه سبق فصله لأسباب أكاديمية أو تأديبية فيعد قبوله ملغى .

5- أية شروط أخرى تحدد وقت إعلان القبول السنوي .

ب- يحدد مجلس الجامعة أقسام الثانوية العامة المطلوبة لكل تخصص من التخصصات المتاحة في الجامعة.

ت- ترفع عمادة القبول والتسجيل إلى لجنة القبول الأعداد المتقدمة للقبول السنوي.

ث- يُلغى قبول الطالب أو الطالبة الذي لم يؤكد القبول إلكترونياً حسب الموعد المحدد من قبل عمادة القبول والتسجيل، ولا يحق له المطالبة بالمقعد .

ج- على جميع الطلاب والطالبات المقبولين إكمال متطلبات برنامج السنة التحضيرية للكلية التي تشترط هذا البرنامج قبل بدء الدراسة في المرحلة الجامعية ، ويمكن اجتيازه كلياً أو جزئياً حسب اللوائح والأنظمة الخاصة بالبرنامج التحضيري.

ح- يسلم لكل طالب أنهى إجراءات قبوله كتيب : يتضمن : تعريفاً بحقوقه وواجباته الأكاديمية وغير الأكاديمية ؛ يجب عليه قراءته . وإذا كان لدى الطالب أي استفسار في هذا الشأن، فعليه التواصل مع المرشد الأكاديمي في كليته.

خ- يخضع قبول طلبة المنح الداخلية والخارجية غير السعوديين للإجراءات النظامية داخل الجامعة ، ويتم قبولهم عن طريق إدارة المنح.

يُصرف لكل الطلبة المستجدين في الجامعة بطاقة صراف آلي لتسليم المكافآت المنصوص عليها في المادة (41) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات (الفصل السابع : مكافآت وإعانات الطلاب)؛ تسلم

لهم في كلياتهم بعد التأكد من انتظامهم في مرحلة الجامعية ، وفي حالة فقدان هذه البطاقة، أو تلفها، أو انتهاء صلاحيتها - وبعد تقصي الأسباب التي أدت إلى فقد البطاقة- يُمنح الطالب بطاقة أخرى بديلة في مدة لا تقل عن شهر ونصف من تاريخ وصول الطلب إلكترونياً؛ لارتباط عمليات الإصدار بأنظمة البنك، ويجب على الطلبة معرفة هذه الأوقات من خلال إعلانات قسم المكافآت بعمادة القبول والتسجيل.

المادة الرابعة :

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

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة:

- 1- تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليه جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة، والاختبارات التي يعقدها المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم العالي (اختبارات القدرات والتحصيلي) ، وأي معايير أخرى تضاف لاحقاً.
- 2- تُحدد عمادة القبول والتسجيل الحد الأدنى للنسبة الموزونة للقبول بعد موافقة مدير الجامعة.
- 3- تضع اللجنة العليا للقبول بعمادة القبول والتسجيل الشروط العامة للقبول بالجامعة وهي:
 - أ- يشترط للقبول أن تكون النسبة الموزونة تساوي أو أكثر من الحد الأدنى للنسبة الموزونة المقررة للقبول في ذلك العام . ووجود مقاعد متاحة تبعا للعدد الذي يقرره مجلس الجامعة ؛ حسب نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.
 - ب- على الطلبة تحقيق النسبة المطلوبة في (اختبار الثانوية العامة - واختبار القدرات والتحصيلي) .
 - ت- اجتياز أي اختبارات قبول أو مقابلات إن وجدت.
 - ث- تُجري عمادة القبول والتسجيل المفاضلة بين المتقدمين حسب النسبة الموزونة والمقاعد المتاحة للقبول.
- 4- تحددُ عمادةُ القبول والتسجيل بالتنسيق مع الكليات الإجراءات الخاصة، والضوابط المتعلقة بالاختبارات الشفوية والتحريرية والمقابلات الشخصية إن وجدت.

نظام الدراسة

المادة الخامسة :

لائحة الدراسة

10

1- يتدرج الطالب في الدراسة وفقا للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

2- تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة:

1- يتحمل الطالب مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة، واللوائح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخرج، ولا يعتبر توجيه المرشدين الأكاديميين ومساعدتهم للطالب في ذلك سبباً لإعفائه من هذه المسؤولية.

2- يلزم كل طالب أن يكون على معرفة بنظام الدراسة، ومتفهماً لتعليمات منح الشهادة العلمية بدقة وشمول، وأن يسعى باستمرار للإلمام بما يستجد من أنظمة أكاديمية، ويمكنه في ذلك استشارة رئيس القسم المختص أو المرشد الأكاديمي.

3- تحدد كل كلية أو برنامج دراسي مرشداً أكاديمياً لطلابها لمساعدتهم في المسائل المتعلقة بسيرهم الدراسي مثل:

أ- فهم اللوائح والأنظمة الأكاديمية.

ب- اختيار التخصص الأكاديمي الذي يلائم رغبة الطالب واستعداده.

ت- تزويد الطالب بالخطة الدراسية المشتملة على متطلبات التخرج.

ث- تعريف الطالب بتسلسل المقررات الإلزامية والاختيارية، إضافة إلى اقتراح المقررات الاختيارية للطالب.

ج- متابعة مسيرة الطالب وتقديمه الدراسي.

ح- المساعدة في التسجيل المبكر ومتابعة مراحل التسجيل المختلفة.

خ- المساعدة في تعويض بعض المقررات بأخرى عند الضرورة.

د- إشعار الطلاب عند تعثرهم أو حصولهم على إنذارات أكاديمية، وإرشادهم بما يحسن من مستواهم من خلال الاطلاع على نتائجهم.

ذ- يرفع المرشد الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي لرئيس القسم قائمة بأسماء الطلاب

المنقطعين والمندرين والمتفوقين والمتوقع تخرجهم بعد نهاية الفصل الدراسي.

ر- توعية الطلاب بما يمكن معادلته من المقررات التي درسوها في حالة التحويل، أو الدراسة خارج الكلية أو الجامعة.

4- توضع الخطط الدراسية بما يُعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية بمعدل (18) ساعة على الأكثر، وذلك في ضوء متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات الصادر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويستثنى من ذلك بعض التخصصات والبرامج التي ورد فيها نص نظامي خاص.

5- توضع الخطط الدراسية ضمن برنامج منظم للدراسة يتبعه الطلبة في مجال أكاديمي أو يؤدي إلى التأهيل المهني، بحيث يؤهلهم النجاح في إتمامه للحصول على درجة أكاديمية.

6- ينتقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح مقررات ذلك المستوى، ويحدد مجلس الكلية الحد الأعلى لساعات الرسوب؛ الذي لا يمنع انتقال الطالب للمستوى الذي يليه.

7- إعادة مقرر دراسي:

إذا رسب الطالب في مقرر إلزامي من ضمن الخطة فعليه إعادة ذلك المقرر (وفقا للضوابط المذكورة في الفقرة (3) من القواعد التنفيذية للمادة (8))، ولا يحق للطالب إعادة المقرر إذا نجح فيه، ويجوز الاستثناء في حالة التخرج إذا كان الطالب قد أنهى إكمال المقررات بنجاح ورسب في المعدل التراكمي (أقل من 1) (انظر المادة (19) والقواعد التنفيذية لها).

8- تقرير الحالة الدراسية:

تُحدد في نهاية كل فصل دراسي حالة الطالب الدراسية التي تبين خلاصة ما حققه الطالب خلال دراسته بالجامعة، وتظهر حالة الطالب الدراسية في سجله الأكاديمي، وفيما يلي توضيح هذه الحالات:

أ- الحالة الأكاديمية الجيدة (Good Standing): يعطى الطالب المقبول للدراسة في الجامعة هذا التقدير من بدء دراسته، ومن المفترض أن يظل الطالب محافظا عليه حتى التخرج، وحده الأدنى (1.75) من (4.00) في كل من معدله التراكمي والفصلي.

ب- التحذير الأكاديمي (Academic Warning): يحذر الطالب بعد ظهور نتائجه مع نهاية كل فصل دراسي اعتيادي إذا تحقق فيه أي من الحالتين التاليتين:

- إذا كان معدله التراكمي أقل من (1.75) وأكثر من (1.00) من (4.00).
- إذا كان معدله الفصلي أقل من (1.00) من (4.00).

ت- الإنذار الأكاديمي (Academic Probation): يوضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي بعد ظهور نتائجه مع نهاية كل فصل دراسي ، إذا كان معدله التراكمي أقل من (1.00) من (4.00).

9- الإيقاف عن الدراسة:

يوقف الطالب عن الدراسة لمدة فصل دراسي على الأقل إذا تحققت أي من الحالتين التاليتين :

أ- إذا حصل الطالب على تحذير أو إنذار أكاديمي في فصل دراسي ، وحقق معدلاً فصلياً في الفصل التالي أقل من (1.50) من (400) .

ب- إذا حصل الطالب على ثلاثة تحذيرات أكاديمية متتالية، ويحق لمدير الجامعة إعطاء الطالب فرصة للاستمرار في الدراسة بناءً على توصية مجلسي القسم الكلية المختصين .

10- إنهاء مفعول التحذير الأكاديمي والإيقاف:

أ- يمكن إنهاء مفعول التحذير الأكاديمي بعد مرور فصل دراسي اعتيادي على توجيه ذلك التحذير، وينتهي مفعوله : بالنسبة للمعدل التراكمي عندما يرتفع معدل الطالب التراكمي في نهاية الفصل الدراسي التالي إلى (1.75) من (4.00) فأكثر . وبالنسبة للمعدل الفصلي عندما يرتفع معدله الفصلي في نهاية الفصل الدراسي التالي إلى (1.00) من (4.00) فأكثر .

ب- يجوز للطالب الموقوف عن الدراسة التقدم بطلب استئناف الدراسة في فترة لا تزيد عن أسبوع من بداية الفصل الدراسي التالي لإيقافه، وتُنظر لجنة المتعثرين في إمكانية إعادة الطالب للدراسة بعد فترة الإيقاف ؛ بالتنسيق مع الكلية التابع لها الطالب، ولا يتم احتساب مدة إيقاف الطالب من المدة المقررة لإنهاء متطلبات الدرجة العلمية.

11- الفصل عن الدراسة : يفصل الطالب عن الدراسة إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات أكاديمية متتالية على الأكثر ؛ لانخفاض معدله التراكمي عن المعدل المحدد للتخرج ، (كما هو موضح في المادة (20) وقواعدها التنفيذية) .



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.

القواعد التنفيذية للمادة السادسة:

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات ككلية الطب وكلية طب الأسنان على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة " السنة الدراسية " محل " الفصل الدراسي " حيثما ورد ، بما لا يتعارض مع ما يأتي:
- أ- تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً ، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.
 - ب- يعقد اختبار نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية ، ويجوز بالنسبة للمقررات العملية والسرييرية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية.
 - ج- يعقد اختبار دور ثان قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين، ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتها؛ ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (د 2) (ناجح في الدور الثاني بتقدير مقبول) ، بدلا من تقدير الرسوب السابق (هـ).
 - د- لا يسمح للطالب الراسب في الدور الأول من الاختبار النهائي الأول في مقررات تزيد عما قرره مجلس الكلية في الفقرة (ج) - بدخول اختبار الدور الثاني ، ويبقى في نفس السنة الدراسية، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط.
 - هـ- يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني أو في مقررات ليس لها دور ثان في نفس السنة ، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، ومجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.
 - و- تحدد عدد السنوات التي يمكن تسجيل المقررات فيها للطالب بسنتين متتاليتين .



المادة السابعة:

نظام المستويات:

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس ، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات ، وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة:

- 1- تقوم مجالس الأقسام والكليات بإعداد الخطط الدراسية مشتملةً على المقررات الدراسية وأرقامها ورموزها، وعدد وحداتها، موزعةً على المستويات الدراسية المختلفة، ويحدد لكل مستوى عدد من الوحدات الدراسية ، وفقاً للخطط الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.
- 2- لا يجوز إجراء أي تعديل على الخطة الدراسية إلا بموافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة العليا الدائمة للخطط الدراسية ، المبنية على طلب مجلس القسم والكلية ؛ بما لا يخل بمتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات المعتمد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

المادة الثامنة:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة :

- 1- الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب (12) وحدة دراسية ، والحد الأعلى للساعات المسجلة هو (18) وحدة دراسية . وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات الصادر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ، ويستثنى من ذلك بعض التخصصات والبرامج التي ورد فيها نص نظامي خاص ، ويمكن لعميد الكلية الموافقة للطالب على تسجيل (21) وحدة دراسية إذا كان معدله التراكمي في آخر فصلين لا يقل عن (3) من (4) ، أو كان متوقفاً تخرجه خلال الفصل التالي .
- 2- إذا كان الطالب خريجاً - أي في المستوى الأخير له - فإنه يسمح له بتسجيل (23) وحدة دراسية كحد أقصى في حالة موافقة عميد الكلية المعنية.
- 3- إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يلزم بدراسة المقررات بالضوابط الآتية:

أ - إذا رسب الطالب فيما مجموعه الحد الأدنى من الوحدات الدراسية المقررة أو أكثر من مقررات مستوى واحد ، يلزم بإعادة دراسة مقررات الرسوب فقط في ذلك المستوى.

ب- إذا رسب الطالب فيما مجموعه أقل من الحد الأدنى من الوحدات الدراسية ، يلزم بدراسة مقررات الرسوب مع مقررات إضافية من المستويات التي تلي مستواه وفقاً لما يأتي:

(1) يكون التسجيل في المقررات ضمن ضوابط الخطة الدراسية والجداول.

(2) أن لا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.

(3) عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الذي يلي مستواه بسبب التعارض، أو عدم إنهاء المتطلب السابق، أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى : يكمل العبء الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها؛ وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك يكتفي بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى.

4- يحدد عدد المستويات المسموح بتسجيل مقررات منها بثلاثة مستويات دراسية متتالية.

5- تتم عملية التسجيل إلكترونياً من قبل الطالب إذا لم تكن عليه ملاحظات ، وتكون الجداول الدراسية جاهزة قبل موعد الدراسة.

6- إجراءات التسجيل:

أ- التسجيل المبكر: يفتح التسجيل المبكر إلكترونياً في منتصف كل فصل دراسي ؛ ليسجل الطالب مقرراته للفصل اللاحق . ويُسمح للطالب بتغيير مقررات التسجيل المبكر بشرط أن يحصل على موافقة المرشد الأكاديمي .

ب- التسجيل الرسمي : يتم التسجيل الرسمي لجميع الطلاب في بداية كل فصل دراسي أو فصل صيفي . وتكون مدة التسجيل أسبوعاً .

ت- التسجيل الاستثنائي : يسمح للطالب الذي لم يتمكن من التسجيل في الموعد الرسمي ، بالتسجيل قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة . بعد موافقة عمادة القبول والتسجيل بناء على إثبات عدم تمكنه من التسجيل ، ولعمادة القبول والتسجيل إعطاء فرصة أخيرة قبل نهاية الأسبوع الثالث في حال الأعذار القهرية التي يثبتها الطالب .

ث- يعتمد تسجيل المقررات لجميع الطلاب في بداية كل فصل دراسي أو فصل صيفي، كما هو محدد في التقويم الأكاديمي.

ج- على كل طالب القيام بإجراءات التسجيل بنفسه ، كما عليه متابعة الحذف والإضافة حسب التقويم الأكاديمي للجامعة .

ح- الحذف والإضافة: يجوز للطالب تعديل جدولته الدراسي بإضافة أو حذف بعض المقررات ، وذلك بموافقة مرشده الأكاديمي وفقاً للتقويم الأكاديمي، بالشروط التالية:

أولاً : الحذف:

يشترط للحذف :

1. عدم النزول عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل .
2. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً متزامناً مع مقرر آخر، فلا يحق له حذفه إلا بحذف المقررين معاً.

ثانياً : الإضافة:

يشترط للإضافة :

1. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل .
2. عدم وجود تعارض في الجدول.
3. وجود إمكانية للتسجيل في إحدى شعب المقرر المراد إضافته.

خ- تغيير الشعب:

عند توزيع الطلاب المسجلين في مقرر ما على الشعب المختلفة يؤخذ بعين الاعتبار الجدول الدراسي الجديد للطالب، وتكافؤ عدد الطلاب الموزعين على هذه الشعب، فإذا رغب الطالب بتغيير شعبته فلا بد له من اتباع الخطوات التالية:

- 1) اختيار شعبة لا يتعارض وقتها مع الجدول الدراسي للطالب.
- 2) تعبئة نموذج تغيير الشعب واكتمال التوقيعات مع الختم.
- 3) تقديم النموذج مع الجدول الدراسي لعمادة القبول والتسجيل، ومن ثم استلام الجدول الدراسي الجديد.
- 4) يشترط لتنفيذ تغيير الشعبة من قبل عمادة القبول والتسجيل وجود إمكانية في الشعبة المطلوبة.
- 5) يتم تقديم طلبات تغيير الشعب خلال الفترة المحددة من قبل عمادة القبول والتسجيل.

6) يجوز للقسم - بالتنسيق مع مسجل الكلية في عمادة القبول والتسجيل - تقسيم الشعبة

إلى شعبتين بشرط عدم وجود تعارض لدى الطلبة في الشعبتين.

د- التبديل أو التعويض في المقررات:

يصبح الطالب مؤهلاً للتخرج من الجامعة إذا استوفى جميع المتطلبات اللازمة لبرنامج الشهادة العلمية حسب الخطة الدراسية، وفي حالة عدم تمكن الطالب من استيفاء المتطلبات اللازمة لأحد البرامج وذلك بسبب عدم الاستمرار في تدريس بعض المقررات أو لتغيير المحتويات، أو في حالة إقرار برامج جديدة تتكون من مقررات لم يدرسها الطالب - فإنه يمكن للقسم تبديل أو تعويض تلك المقررات ؛ على أن تكون متكافئة من حيث المستوى والمحتوى وعدد الوحدات مع المقرر الذي أوقف تدريسه أو الذي تم تغيير محتوياته ، بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في هذا التبديل أو التعويض.

7- التسجيل في البرنامج التعاوني:

يتعين على بعض طلاب الجامعة - وحسب تخصصاتهم - قضاء فترة من التدريب العملي في مجال التخصص وهم على رأس الدراسة ؛ حسب الخطة الدراسية، ولكي يصبح الطالب مؤهلاً للتسجيل في هذا البرنامج لا بد من استيفاء الشروط التالية:

- أ- أن يكون قد أكمل أكثر من (85) وحدة دراسية في برنامج الشهادة العلمية المسجل فيها بما في ذلك الوحدات الدراسية التي من المتوقع أن يكملها في نهاية الفصل الدراسي الذي يسبق فترة البرنامج .
- ب- أن يكمل البرنامج التعاوني قبل آخر فصل دراسي له في الجامعة.
- ت- أن يكون قد أكمل المقررات المطلوبة قبل الشروع في التدريب التعاوني.
- ث- أن يكون معدل التخصص (1.75) أو أكثر من (4.00) .
- ج- ألا يكون موقوفاً عن الدراسة.

وعلى الطالب أن يكون على اتصال دائم مع مرشده الأكاديمي فيما يتعلق ببرنامج التعاوني .

8- التسجيل في التدريب الصيفي:

يتعين على بعض طلاب الجامعة - وحسب تخصصاتهم - قضاء فترة للتدريب الصيفي في مجال التخصص مدتها ثمانية أسابيع ، وعلى الطالب أن يكمل فترة التدريب الصيفي قبل آخر فصل دراسي له في الجامعة ، ولكي يصبح الطالب مؤهلاً لهذا البرنامج فلا بد من توفر الشروط التالية:

- أ- أن يكون قد أكمل أكثر من (65) وحدة دراسية في برنامج الشهادة العلمية المسجل فيها.
- ب- ألا يكون موقوفاً عن الدراسة.

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 الجامعة، 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).

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة:

- 1- يحرم الطالب المنتظم من الاستمرار في دراسة أي مقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه فيه (25 %) من عدد الوحدات الدراسية للمقرر.
- 2- يحرم الطالب الذي تجاوزت نسبة غيابه في مقرر ما (25 %) من عدد الوحدات الدراسية للمقرر من دخول الاختبار النهائي، ويعطى تقدير محروم (ح) أو (DN) في المقرر.
- 3- يكون رصد الغياب آلياً عن طريق نظام البانر.
- 4- يسند رصد الغياب بدون عذر، والغياب بعذر لأستاذ المقرر، ويجب عليه إدخال الحضور والغياب للمحاضرة من خلال نظام البانر خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة كحد أقصى.
- 5- يبدأ عضو هيئة التدريس في رصد الغياب من أول يوم في الفصل الدراسي، ويستمر في الرصد إلى الأسبوع الأخير الذي يسبق الاختبارات النهائية لمواد الإعداد العام والعملية تحديداً، وذلك حسب التقويم الأكاديمي، وعلى الكليات طباعة القوائم النهائية بعد ذلك.
- 6- يجب على الأستاذ عدم تمكين من لم يرد اسمه في القوائم من الحضور، ويعد حضور الطالب في غير شعبته مسؤولية أستاذ المقرر والطالب على حد سواء.
- 7- في حالة وجود عذر مقنع موثق ومعتمد يمنع الطالب من حضور المحاضرة النظرية أو العملية، فعليه أن يرفع هذا العذر إلى رئيس القسم بنفسه أو من ينوب عنه؛ خلال سبعة أيام من تاريخ المحاضرة.
- 8- على الطالب متابعة نسبة غيابه في المواد المسجلة له أسبوعياً، وسيظهر له إنذار أول عند بلوغه نسبة الغياب (10%)، وإنذار ثان إذا بلغت نسبة الغياب (20%)، وعند تجاوزه (25%) يحرم في هذا المقرر.
- 9- تقوم عمادة القبول والتسجيل بتثبيت الحرمان على الطلبة الذين تجاوزت نسبة غيابهم في المحاضرات النظرية أو العملية (25%) إذا وصل إليها الطالب في أثناء الفصل الدراسي.

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 (50%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

المادة الحادية عشرة:

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

القواعد التنفيذية للمادة الحادية عشرة:

1. يعد الطالب متغيباً عن الاختبار النهائي إذا مضى نصف ساعة من زمن الاختبار، إلا إذا أبدى عذراً مقبولاً تقتنع به لجنة الاختبارات؛ فيسمح له بالدخول.
2. يشعر مراقب قاعة الاختبارات رئيس لجنة الاختبارات بتغيب الطالب عن الاختبار النهائي بعد اختبار مباشرة، ويقوم رئيس لجنة الاختبارات بإشعار رئيس القسم بذلك؛ ليتم رصد الدرجة صفراً في ذلك الاختبار من قبل أستاذ المقرر.

المادة الثانية عشرة:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثانية عشرة:

- 1- يجب على الطالب أن يقدم طلب إجراء الاختبار البديل خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية الفصل الدراسي التالي.
- 2- يقدم الطالب العذر لمدرس المقرر مشفوعاً بطلب السماح بإجراء اختبار بديل له خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

- 3- يتم إعداد تقرير من أستاذ المقرر ، ويحال إلى رئيس القسم لعرضه على مجلسي القسم والكلية ، حيث يقوم عميد الكلية بإعلام الطالب بقرار المجلس بالموافقة أو الرفض ، وفي حالة الموافقة يعلم الطالب - حينها - بموعد الاختبار البديل عن طريق رئيس القسم.

المادة الثالثة عشرة:

- أ. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد 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) ، 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 الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:

- 1- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لرئيس القسم الذي ينتمي له الطالب قبل مضي سبعة أسابيع من بداية الدراسة ، حسب التقويم الأكاديمي المعتمد ، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- 2- يجب أن يقدم الطالب المعتذر طلب الاعتذار وفق الطريقة المعتمدة في الجامعة .
- 3- ألا يكون لدى الطالب غياب قد بلغ نسبة الحرمان .
- 4- يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه في حالة الضرورة القصوى - الاستثناء من المدة الزمنية بالتقويم الأكاديمي بشرط أن يتقدم بالعذر قبل بداية الاختبارات بأسبوعين.
- 5- يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار أربعة فصول طيلة بقاءه في الجامعة، وأما بالنسبة لطلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجب ألا يتجاوز الاعتذار سنتين متتاليتين.
- 6- يجوز الانسحاب من مقرر أو أكثر بشرط أن لا يقل عدد ساعات الدراسة للفصل الدراسي بعد الحذف عن 12 ساعة دراسية ، وبشرط ألا يكون قد بلغ غيابه في المقرر المراد الانسحاب منه نسبة الحرمان .

المادة الرابعة عشرة:

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين ، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية ؛ حداً أقصى طيلة بقاءه في

الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة عشرة:

- 1- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة وفق الطريقة المعتمدة في الجامعة .
- 2- يجب أن ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية، كما لا يجوز لطلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية التأجيل لسنتين متتاليتين، كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة . ومجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- 3- يجب على الطالب المؤجل دراسته متابعة تسجيله الآلي في الفصل التالي، وإذا لم يؤجل للفصل التالي فيعُد منقطعاً.

المادة الخامسة عشرة:

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

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة عشرة:

يعد الطالب منقطعاً :

- أ- إذا لم يسجل أي مقرر في الفصل الدراسي في الفترات : الرسمية والاستثنائية ، المحددة للتسجيل ، دون طلب التأجيل.
- ب- إذا تغيب الطالب الذي قام بتسجيل المواد عن الدراسة لمدة ستة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي المعتمد؛ دون طلب الاعتذار.
- ج- إذا تغيب الطالب المنتسب عن جميع الاختبارات النهائية لفصل دراسي دون عذر مقبول.

المادة السادسة عشرة:

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

إعادة القيد

المادة السابعة عشرة:

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

- 1- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- 2- أن يوافق مجلس الكلية المعنية، والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- 3- 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.
- 4- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.
- 5- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة:

أولاً: يجوز للطلاب المطوي قيده التقدم لعمادة القبول والتسجيل بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع عن

طريق الموقع الإلكتروني وفقاً للآلية والضوابط الآتية:

- أ- أن يتقدم الطالب المطوي قيده لعمادة القبول والتسجيل بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع عن طريق الموقع الإلكتروني.
- ب- أن يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية أو سنتين دراسيتين بالنسبة للكلية التي تطبق نظام السنة الدراسية من تاريخ طي القيد.
- ج- على الطالب في حال رغبته في إعادة قيده أن يتقدم بالطلب قبل شهرين على الأقل من بداية الفصل الذي يرغب في عودته للدراسة فيه . وفي حال بلوغ مدة الانقطاع أربعة فصول دراسية فأكثر ، فيجب الرفع قبل بداية الفصل الدراسي بثلاثة أشهر على الأقل.
- د- تحيل عمادة القبول والتسجيل الطلب ورقياً إلى الكلية المعنية.
- هـ- يحيل عميد الكلية الطلب إلى القسم المختص.

- و- يحيل رئيس القسم الطلب إلى المرشد الأكاديمي.
 - ز- يقوم المرشد الأكاديمي بدراسة طلبات إعادة القيد وفرز قوائم الطلبة الذين يحق لهم إعادة القيد ، ويحيلها إلى رئيسه المباشر.
 - ح- يتم عرض الموضوع على مجلس القسم المختص ، ويتخذ توصيته بشأن الطلب ، ومن ثم يحال إلى مجلس الكلية.
 - ط- يتم عرض الموضوع على مجلس الكلية المختص ، ويتخذ توصيته بشأن الطلب ، ومن ثم يحال إلى اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية.
 - ي- يتم عرض الموضوع على اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية، وتتخذ اللجنة توصيتها بشأن الطلب .
 - ك- تحال قائمة الطلبة الموافق على إعادة قيدهم إلى عمادة القبول والتسجيل في الفترة المحددة .
 - ل- تبلغ عمادة القبول والتسجيل الطلبة الموافق على إعادة قيدهم بالموافقة .
 - م- تزود عمادة القبول والتسجيل الكليات المعنية بقوائم الطلبة الموافق على إعادة قيدهم، لاتخاذ اللازم من قبلها.
 - ن- في حال موافقة مجلس القسم والكلية المعنيين والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب فيجب أن تنتهي الاجراءات قبل بداية الفصل الدراسي ، والا تعد الموافقة على إعادة القيد موافقةً للفصل اللاحق.
- ثانياً: إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أو سنتان دراسيتان فأكثر بالنسبة للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية) ، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ومجلس الجامعة الموافقة على إعادة قيد الطالب على نفس رقمه الجامعي وسجله الدراسي السابق وفقاً للضوابط التالية:**
- أ. توصية مجلسي القسم والكلية المختصين بالموافقة على إعادة القيد ؛ بعد النظر في أسباب الانقطاع ، مع إمكانية اشتراط إعادة دراسة بعض المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها قبل الانقطاع ، بناءً على توصية القسم والكلية المختصين.
 - ب. أن لا تزيد مدة الانقطاع عن ثمانية فصول دراسية ، إلا إذا حضر الطالب ما يثبت ممارسته لعمل أو دراسة لها علاقة بطبيعة الدراسة في تخصصه يقتنع بها مجلس الكلية.
 - ت. ألا يقل معدله التراكمي عن 1.5 من 4.

ث. أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح 75% من متطلبات التخرج.

ثالثاً: لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك

بعد عرض الطلب على مجلسي القسم والكلية وتوصية اللجنة الأكاديمية الدائمة لشؤون الطلاب .

رابعاً: يعتبر الطالب مفصولاً أكاديمياً في الحالات الواردة في المادة (20) من هذه اللائحة.

خامساً: ألا يكون الطالب قد ارتكب خلال فترة الانقطاع مخالفات سلوكية فادحة.

سادساً: أن يحصل على موافقة مرجعه على الدراسة , إذا كان يعمل في جهة حكومية أو خاصة.

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 فيعد قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد.

التخرج

المادة التاسعة عشرة:

- 1- 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 أن لا يقل في كل الأحوال عن تقدير "مقبول" .
- 2- يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي , وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة:

- 1- تقع على الطالب مسؤولية الاطلاع على الخطة الدراسية لتخصصه ضمن البرنامج الأكاديمي الملتحق به , وإنهاء جميع متطلباته قبل التخرج .
- 2- تقوم عمادة القبول والتسجيل بمراجعة جميع سجلات الطلبة وتدقيقها للتأكد من أن الطلبة قد أكملوا جميع متطلبات التخرج.
- 3- لكي يتخرج الطالب يجب عليه الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (1) فأكثر من (4).

- 4- في حالة نجاح الطالب الخريج في المقررات ورسوبه في المعدل ؛ وذلك بتدني معدله التراكمي عن المعدل المطلوب للتخرج والحصول الدرجة العلمية ، فيجوز لمجلس الكلية الموافقة على دراسة الطالب لمقررات مناسبة لرفع معدله ، بناء على موافقة مجلس القسم المختص ، وتحدد تلك المقررات من قبل القسم ؛ على أن لا يتجاوز معدله التراكمي بعد دراسة تلك المقررات (1) من (4) للتخرج.
- 5- ترفع عمادة القبول والتسجيل لمجلس الجامعة تقريراً يتضمن الطلبة المتوقع تخرجهم لذلك الفصل الدراسي، لعرضه في أول جلسة تلي فترة الاختبارات النهائية لكل فصل ؛ بما في ذلك الفصل الصيفي.
- 6- الطلاب الذين حصلوا على تقدير " غير مكتمل " (ل) ، أو الذين يسمح لهم باختبار بديل في مقرر أو أكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج، أو من في حكمهم ، ترفع بشأنهم مذكرات تخرج إفرادية حال استكمالهم المتطلبات ، ويعد آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.
- 7- تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد وإصدار الوثائق والشهادات الرسمية للخريجين ، وتوقع من مدير الجامعة وعميد القبول والتسجيل .
- 8- في حالة رغبة الطالب بإصدار بدل فاقد لشهادة التخرج أو بدل تالف يتم اتخاذ الإجراءات الآتي:

أ- في حالة فقدان شهادة التخرج يتبع ما يلي:-

- يتقدم الطالب بطلب إلى عمادة القبول والتسجيل مصطحباً معه سجله الأكاديمي وصورة من الوثيقة إن وجدت، مع الإعلان عن فقدان الوثيقة .
- تدقق عمادة القبول والتسجيل الطلب المقدم ، وفي حالة وجود بيانات للطالب في نظام البانر تستخرج له وثيقة بدل فاقد .

ب- في حالة تلف وثيقة التخرج مع بقاء أجزاء منها :

- يقدم الطالب الوثيقة التالفة مشفوعة بطلب إصدار بدل تالف .
- تدقق عمادة القبول والتسجيل الطلب المقدم ، وفي حالة وجود بيانات للطالب في نظام البانر تستخرج له وثيقة بدل تالف .
- في حال لم تكن بيانات الطالب في الوثيقة التالفة واضحة ، أو لم يرفق الوثيقة التالفة أو ما تبقى منها ، فيعامل معاملة الفاقد لوثيقته .

الفصل من الجامعة

المادة العشرون:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ - إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر ؛ لانخفاض معدله التراكمي عن المعدل المحدد للتخرج ، وفقاً للمادة (19) من اللائحة ، ولمجلس الجامعة بناءً 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 لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

القواعد التنفيذية للمادة العشرين:

أولاً: يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ - إذا حصل على ثلاثة إنذارات على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (1) من (4)، ولمجلسي القسم والكلية دراسة الحالات التي يمكن لأصحابها رفع معدلهم التراكمي والتوصية للمجالس المختصة باستثناء تلك الحالات وإعطائهم فرصة رابعة.
- ب - إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين التوصية لمجلس الجامعة بإعطاء الطالب فرصة استثنائية لإنهاء متطلبات التخرج بحيث لا يتجاوز مجموع مدة الدراسة بما فيها الفرصة الاستثنائية ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج ، ويقر مجلس الجامعة الفرصة الاستثنائية وفق الشروط الآتية :
1. أن يكون سبب التعثر مقبولاً لدى مجلس القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة .

2. أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ؛ ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (1) من (4) ، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي.

ثانياً : يجوز لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين إعطاء الطالب المفصول بسبب الإنذارات : فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر ، وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون سبب التعثر مقبولاً لدى مجلس القسم والكلية، واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة.
2. أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ؛ ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (1) من (4) ، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، بعد عرض الموضوع على اللجنة الدائمة للمتعثرين.
3. أن يكون بإمكان الطالب رفع المعدل التراكمي إلى (1) من (4) عند حصوله على الفرصة وتسجيله في المقررات المتاحة ، على أن تقوم الكليات بحصر جميع الحالات وعرضها على مجالسها، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بالقرار قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل.

ثالثاً : يجوز لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة إعطاء الطالب المفصول بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج دون إنهاء متطلبات التخرج : فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر ، وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون سبب التعثر مقبولاً لدى مجلس القسم والكلية، واللجنة الدائمة للمتعثرين في الجامعة.
2. أن يكون المتبقي للطالب للتخرج مقررات يمكن اجتيازها في مدة لا تتعدى فصلين دراسيين ؛ طبقاً لمعدل الوحدات الدراسية لفصلين من الخطة الدراسية للبرنامج الملتحق به.
3. أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ؛ ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (1) من (4) ، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي.

الانتساب

المادة الحادية والعشرون:

يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والاجراءات 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 والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.
- ت - لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين
- ث - يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب (بالانتساب).

الاختبارات النهائية

المادة الثانية والعشرون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والعشرين:

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (30 %) ولا تزيد عن (50 %) من الدرجة النهائية للمقرر.

المادة الثالثة والعشرون:

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطرق الآتية:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والعشرين:

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطرق الآتية:

- أ- الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث النظرية أو التطبيقية أو أنواع النشاط الصفّي الأخرى ؛ طبقاً لطرق التقييم المتبعة في توصيف المقرر ، أو منها جميعاً أو من بعضها ، واختبار تحريري واحد على الأقل.
- ب- يتم احتساب درجة الأعمال الفصلية للمقرر طبقاً لطرق تقييم المقرر بتوصيف المقرر الدراسي.
- ت- يحتفظ القسم العلمي بكل ما له علاقة بتقييم الطلبة في الأعمال الفصلية حتى نهاية العام الدراسي.

المادة الرابعة والعشرون:

يجوز لمجلس الكلية - بناء على توصية مجلس القسم - أن يُضمّن الاختبار النهائي في أي مقرر :
اختباراتٍ عملية أو شفوية ، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والعشرين

- 1- تشكل لجنة متخصصة في المقرر المراد تضمينه اختباراتٍ عملية أو شفوية ، لا تقل عن ثلاثة أعضاء ؛ أحدهم أستاذ المقرر ؛ لوضع معايير محددة للاختبارات العملية والشفوية التي تدخل ضمن الاختبار النهائي، وترفع المعايير لمجلس القسم للتوصية باعتمادها.
- 2- ترفع توصية مجلس القسم لمجلس الكلية ، وتعتمد من مجلس الكلية والمجالس ذات الاختصاص.
- 3- تحدد درجة الاختبار العملي أو الشفوي بما لا يزيد عن 30 % 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 للطلاب في سجله الأكاديمي تقدير " غير مكتمل " (ل) أو (IC) ، ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغيّر تقدير " غير مكتمل " (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله ، فيستبدل به تقدير " راسب " (هـ) أو (F) ، ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والعشرين :

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس مقررٍ ما - بناءً على توصية مدرس المقرر السماح للطلاب باستكمال متطلبات هذا المقرر، وفق الآتي :

- 1- يسمح للطلاب باستكمال متطلبات المقرر خلال الفصل الدراسي التالي في الحالات الاستثنائية الخارجة عن قدرة الطالب.
- 2- يقدم الطالب طلب السماح له باستكمال متطلبات مقرر ما ، لرئيس القسم ، ويحال من قبل رئيس القسم إلى مدرس المقرر .
- 3- يوصي مدرس المقرر برصد تقدير " غير مكتمل " للطالب ؛ بعد توضيح العمل اللازم لاستكمال متطلبات المقرر ومدة هذا العمل ؛ وذلك بتقرير مكتوب يُقدّم لرئيس القسم ؛ يشمل الأسباب والمبررات التي تم على أساسها التوصية برصد تقدير " غير مكتمل " .
- 4- يحيل رئيس القسم التقرير المقدم من مدرس المادة إلى مجلس القسم للبت في الطلب المقدم من الطالب.
- 5- في حال موافقة مجلس القسم على الطلب، فيجب على الطالب أن ينهي متطلبات المقرر خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويجوز استثناءً تمديد فترة إنهاء متطلبات المقرر في الحالات التالية :
أ - الطلاب الذي يسجلون في برنامج تعاوني؛ يجوز لهم تمديد فترة إنهاء متطلبات المقرر لمدة فصل دراسي آخر بموافقة رئيس القسم المختص.
ب - في حالة حصول الطالب على تقدير " غير مكتمل " في الفصل السابق لتسجيله مقرر البرنامج التعاوني يجوز إعطاؤه مدة أقصاها فصل دراسي بعد عودته من البرنامج التعاوني لإنهاء متطلبات المقرر الذي لم يتم إنهاؤه.
- 6- عند إكمال الطالب لمتطلبات المقرر في الفترة المحددة فعلى مدرس المقرر تغيير التقدير للطالب من تقدير " غير مكتمل " إلى التقدير الذي يستحقه في ذلك المقرر ، على أن يكون خلال فصل دراسي واحد بعد نهاية الفصل الدراسي الذي حصل فيه الطالب على تقدير " غير مكتمل " ويشعر القسم عمادة القبول والتسجيل بذلك.
- 7- تقوم عمادة القبول والتسجيل بتغيير التقدير إلى " راسب " ، وإشعار الطالب ورئيس القسم بذلك ، إذا لم يتم تغيير التقدير من قبل المدرس في الفترة المحددة.
- 8- إذا أعاد الطالب التسجيل في مقرر حصل فيه سابقاً على تقدير " غير مكتمل " ، ولم يستكمل متطلباته ، فإن التقدير السابق يحول من قبل عمادة القبول والتسجيل إلى " راسب " .

- 9- لا يحق للطلاب التسجيل في المقرر الذي يلي المقرر الذي حصل فيه على تقدير " غير مكتمل " .
- 10- ينتج عن تقدير " غير مكتمل " (IC) : تعليق تقدير الطالب العام في ذلك الفصل الدراسي ويشمل ذلك درجات التميز.

المادة السادسة والعشرون:

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث ، والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (24,23,22) 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 الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير " غير مكتمل " (ل) أو (IC) في سجل الطالب.



المادة الثامنة والعشرون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين:

الدرجة النهائية	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

1. تقسم درجات الطلاب وفق المستويات التسعة المبينة في الجدول أعلاه ، وتحسب التقديرات على أساس هذا التقسيم. ويجوز لمدرس المقرر أخذ المعدل والانحراف المعياري (Standard Deviation) بالاعتبار لدرجات الطلاب النهائية للمقرر التي تعكس تحصيل الطلاب العلمي .
2. يتم إبلاغ عمادة القبول والتسجيل بتقديرات الطلاب النهائية حسب النماذج المعدة لذلك ورقياً أو إلكترونياً .
3. يعطى تقدير ناجح دون درجة (ند ، NP) ، أو راسب (هـ ، F) للمقررات التي يتم طرحها على أساس النجاح أو الرسوب ؛ مثل الرسائل وبرامج التدريب الصيفي .
4. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في مقرراته على أساس اعتبار وزن التقدير من (4) .



premier university

جامعة معتمدة من الهيئة البريطانية ASIC بتاريخ 27 مارس 2017م



المادة التاسعة والعشرون:

مع مراعاة ما تقتضي به المادة (19) من هذه اللائحة يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج

الطالب بناء على معدله التراكمي كآلاتي:

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين:

يحسب المعدل التراكمي عند تخرج الطالب على أساس اعتبار وزن التقدير من (4) .

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

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) أو

(3.75) إلى (4.00) من (4.00) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل

تراكمي من (4.25) إلى (5.00) من (5.00) أو من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

أ - أن لا 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.

ت - 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.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين:

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

- أ- إعلان جدول الاختبارات النهائية للطلاب قبل بدايتها بأسبوع على الأقل بعد التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل .
- ب- إعداد جدول المراقبين لكل قاعة خلال فترة الاختبارات، وتعميمه عن طريق رؤساء الأقسام.
- ج- إعداد أماكن الاختبارات وتجهيزها بالمستلزمات الضرورية للقيام بالاختبارات.
- د- توزيع الطلاب على قاعات الاختبار.
- هـ- توزيع كراسات الإجابة على الأقسام في الكلية.
- و- الإشراف على سير الاختبارات، ودخول الطلاب إلى القاعات، وتوزيع المراقبين ، ومتابعة حضورهم، وحصر من تخلف منهم ، وإبلاغ عميد الكلية عنه.
- ز- استلام قوائم رصد الدرجات من الأقسام ومراجعتها بعد تدقيقها من القسم، وتوقيعها من رئيس القسم ، ثم تسليمها لعمادة القبول والتسجيل في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ اختبار المقرر.

2- يشكل مجلس كل قسم لجنة داخلية للاختبارات النهائية ، وتكون مهامها ما يأتي:

- أ- تسليم كراسات الإجابة للمراقبين قبل الاختبارات بربع ساعة على الأقل.
- ب- استلام كراسات الإجابة من المراقبين بعد نهاية الاختبار، وتسليمها لمدرس المقرر لتصحيحها .
- ج- استلام كراسات الإجابة بعد تصحيحها وقوائم رصد الدرجات من مدرس المقرر ؛ موقعة منه، وتسليمها لعضو من ذوي التخصص لمراجعة رصد الدرجات، وتدقيقها في كراسات الإجابة وقوائم رصد الدرجات والتوقيع عليها أيضاً.

- د- تسليم قوائم رصد الدرجات لرئيس القسم للتوقيع عليها، ويقوم بدوره بتسليمها للجنة العامة للاختبارات في الكلية .
- ه- تسليم جميع التقديرات النهائية للطلاب في الموعد طبقاً للتقويم الأكاديمي.
- و- الاحتفاظ بأوراق الإجابة في القسم ؛ مرفقاً بها إجابة نموذجية للمقررات التي تستدعي طبيعتها ذلك . موضّحاً عليها توزيع الدرجات ، لفترة يحددها مجلس القسم ؛ على أن لا تقل عن عام دراسي واحد، ثم تتلف بمحضر معتمد من رئيس القسم.
- ز- تلتزم الكليات التي فيها أعضاء هيئة تدريس غير ناطقين باللغة العربية بشرح القواعد أعلاه في بداية كل اختبارات نهائية.

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.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثين:

يجوز توحيد أسئلة المقرر الواحد الذي يدرس في عدة شعب .

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 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 .

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثين:

1- يكون رصد الدرجات الفصلية والنهائية وجمعهما آلياً من خلال نظام البانر.

- 2- لا يمكن إجراء أي تعديل على الدرجة النهائية بعد اعتمادها .
- 3- يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي حصل عليها الطلاب في قوائم رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم، وترصد على نظام البانر بعد اطلاع عميد الكلية على قوائم رصد الدرجات.
- 4- في حالة كشف أستاذ المادة وجود خطأ في رصد الدرجات بعد اعتمادها فيتبع التالي:
 - أ- تشكل لجنة برئاسة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية وعضوية كل من رئيس القسم المختص وأستاذ المادة ذات العلاقة، وتتخذ توصيتها في تعديل الدرجة مبيناً فيها الخطأ وكيفية حدوثه.
 - ب- ترفع التوصية لمجلس القسم، ومن ثم لمجلس الكلية، لاعتمادها .
 - ج- تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل الدرجة بناء على طلب آلي من رئيس القسم المختص .

المادة السادسة والثلاثون:

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

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثين:

1. تقوم عمادة القبول والتسجيل بجدولة اختبارات الطلاب بحيث لا يتم اختبار أي طالب في أكثر من مقرر في يوم واحد.
2. تعد عمادة القبول والتسجيل جدول الاختبارات النهائية ؛ والذي يشمل تاريخ وأوقات وأماكن عقد الاختبارات في كل فصل دراسي، وذلك لتحقيق ما يلي:
 - أ- الوصول إلى جدول نهائي للاختبارات خال من التعارض قدر الإمكان.
 - ب- القيام بحجز القاعات والفصول التي تقام فيها الاختبارات .
 - ج- إعلام الكليات بجدول الاختبارات النهائية عن طريق نشر الجدول قبل مدة لا تقل عن أسبوعين قبل بداية فترة الاختبارات النهائية المحددة في التقويم الدراسي للجامعة.
3. يقوم أستاذ المقرر بإعطاء الطلاب الذين لديهم تعارض في جدول الاختبار النهائي اختبارات بديلة عن الاختبار النهائي في تلك المقررات . بعد موافقة عميد الكلية ورؤساء الأقسام المعنية ؛ على أن يكون موعد الاختبار البديل خلال فترة الاختبارات النهائية.

4. في حالة وجود مبررات مقبولة : يجوز طلب تغيير جدول الاختبارات النهائي لمقرر ما، بناء على اقتراح مدرس المقرر وموافقة رئيس القسم وعميد الكلية المختص في بت الموضوع ؛ بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل، على أن يكون الموعد المقترح خلال فترة الاختبارات النهائية . وشريطة أن يكون التعديل قبل إعلان جدول الاختبارات بشكل رسمي .

5. بالنسبة للمقررات التي لا تتطلب اختبارات نهائية وفقا لوصفها ، يجوز لمدرس المقرر إعطاء الطلاب اختبارات أو واجبات بديلة عن الاختبار النهائي، وفق معايير محدد ومعتمدة من المجالس ذات الاختصاص.

المادة السابعة والثلاثون:

لا يسمح للطلاب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة ، كما لا يسمح 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 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.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين:

1- في حالة عدم قناعة الطالب بالدرجة النهائية المكتسبة يتبع الآتي:

- أ- يقدم الطالب كتابا إلى رئيس القسم بطلب إعادة تصحيح ورقة إجابته ؛ على أن يدفع مبلغ تأمين قدره (500) ريال مقابل إعادة تصحيح الورقة ؛ تُعاد إليه إذا تبين صحة ادعائه . وإذا تبين عدم صحته يودع مبلغ التأمين في حساب صندوق الطالب .
- ب- يقدم الطلب وفق نموذج يشتمل على : اسم الطالب، ورقمه الجامعي، ورقم المقرر ورمزه واسمه، ورقم الشعبة، والفصل الدراسي، ونسبة الغياب ، والمعدل التراكمي، والإنذارات، واسم مدرس المقرر، وتاريخ الاختبار ومبررات طلب إعادة التصحيح ، مختوما بتعهد منه بصحة المعلومات المعبأة في هذا النموذج ، وموقعاً من المرشد الأكاديمي للطلاب.

- ج- يحيل رئيس القسم الطلب إلى مجلس القسم لدراسته واتخاذ التوصية المناسبة بشأنه .
- د- يرفع رئيس القسم الطلب بعد الموافقة عليه في مجلس القسم إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية.
- هـ- في حال موافقة مجلس الكلية على إعادة تصحيح ورقة الإجابة ، يحيل رئيس القسم ورقة إجابة الطالب إلى أستاذ المقرر ليقوم بمراجعتها، فإذا اتضح أن هناك مبرراً لتعديل الدرجة فإنه يرفع لرئيس القسم نتيجة التعديل ومبرراته ، أما في حالة عدم وجود المبرر لتعديل الدرجة فيبلغ الطالب بذلك رسمياً من قبل رئيس القسم.
- و- إذا لم يقتنع الطالب برأي أستاذ المقرر فله تقديم طلب بذلك إلى رئيس القسم المختص، وعلى رئيس القسم إحالة الطلب إلى أستاذ المقرر مرة أخرى ، فإذا أصر الأستاذ على موقفه من حيث تقدير الدرجات ، فعلى رئيس القسم في هذه الحالة تشكيل لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس لإعادة تصحيح ورقه الإجابة ، على أن تقوم اللجنة بإبلاغ الطالب بنتيجة إعادة التصحيح وإطلاعه على ورقة إجابته، وترفع اللجنة تقريراً بذلك إلى رئيس القسم ، ويعتبر القرار نهائياً بعد اعتماده من رئيس القسم.
- ز- في حالة تعديل النتيجة تبلغ عمادة القبول والتسجيل بذلك آلياً من قبل رئيس القسم المختص.
- 2- لا يعتمد تعديل الدرجة إلا بعد عرضه على مجلسي القسم والكلية ، ولا ينفذ في عمادة القبول والتسجيل إلا بعد اعتماد المحضر من قبل صاحب الصلاحية.

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 (31) إلى (40) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية .

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والأربعين:

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (31) إلى (40) : يراعى في إجراءات الاختبارات النهائية: القواعد التنفيذية لهذه المواد ، وما يطرأ عليها من تعديلات تعتمد من مجلس الجامعة .

التحويل

المادة الثانية والأربعون:

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعين:

يجوز بموافقة مجلس الكلية المعنية قبول الطالب الذي يريد التحويل من خارج الجامعة وفق الضوابط

الآتية:

- أ - يتقدم الطالب الذي يرغب في التحويل إلى جامعة حائل من جامعة أخرى إلى عميد القبول والتسجيل ؛ مصطحباً معه نموذج الموافقة من الجامعة المحول منها، وتوصيف المقررات والسجل الأكاديمي، وصورة من شهادة الثانوية العامة، وصورة من الهوية الوطنية ، وتقوم عمادة القبول والتسجيل بتحويل الطلب للكلية المعنية لدراسة الطلب والتأكد من استيفاء شروط التحويل المحددة في هذه المادة ، وأية شروط أخرى يضعها مجلس الكلية .
- ب - بعد دراسة السجل الأكاديمي من قبل عمادة الكلية ، يحال الطلب إلى مجلس القسم المعني ؛ لدراسة قبول تحويله إليه من عدمه .
- ج - يحال الطلب من القسم المعني إلى مجلس الكلية ؛ لاتخاذ القرار بقبول تحويله إلى الكلية من عدمه .
- د - يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقرر للطالب المحول دراستها في الجامعة عن (60 %) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس في الجامعة .
- هـ - يجب ألا يقل معدله التراكمي عن (1.75) من (4) ، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك في حالة اقتناعه بالمبررات التي استدعت التحويل الخارجي .



المادة الثالثة والأربعون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والأربعين:

- مع مراعاة الشروط الواردة في المادة (42) وقواعدها التنفيذية ، وما ورد في نص هذه المادة، يوافق مجلس الكلية على معادلة المقررات بناءً على توصية مجلس القسم وفقاً لما يلي:
1. أن يكون الطالب قد حصل على تقدير " جيد " (C) فأكثر في ذلك المقرر.
 2. أن يكون المقرر الذي درسه الطالب خارج الجامعة مطابقاً في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج بنسبة (80 %) فأكثر من خلال توصيف المقرر.
 3. في حالة قبول تحويل الطالب يجب أن لا تتجاوز نسبة المقررات المطلوب معادلتها أكثر من 40 % من عدد وحدات الخطة الدراسية التي سيدرسها في الجامعة.
 4. لا يعادل للطالب المقرر الذي حصل فيه على تقدير " مقبول " (D) ، ويلزم بإعادة دراسته .

المادة الرابعة والأربعون:

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعد قيده ملغى 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.

المادة السادسة والأربعون:

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

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والأربعين:

- 1- يحق للطالب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة قبل إنهائه المستوى الدراسي الرابع.

- 2- على الطالب الاستمرار في جميع المقررات المسجل فيها في ذلك المستوى قبل التحويل ، مع التقيد بقواعد الحذف والإضافة.
- 3- يسمح للطالب بالتحويل من كليه إلى أخرى بحد أقصى مرتين.
- 4- يلزم أن يحقق الطالب معايير وشروط التحويل المعلنة في حينه.

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.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والأربعين:

1. 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
2. تُثبت عملية التحويل في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى بداية الفصل التالي من التحويل.

المادة الثامنة والأربعون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والأربعين:

- 1- يجوز للطالب التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية في أي فصل دراسي قبل إنهائه المستوى السادس ، ولمجلس الكلية البت في الحالات الاستثنائية بعد المستوى السادس.
- 2- يسمح للطالب بالتحويل مرتين من تخصص إلى آخر داخل الكلية ، ولمجلس الكلية البت في الحالات الاستثنائية.

المادة التاسعة والأربعون:

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

جامعة معتمدة من الهيئة البريطانية ASIC بتاريخ 27 مارس 2017م

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والأربعين:

1. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.
2. تُثبت عملية التحويل في السجل الأكاديمي للطالب بداية الفصل التالي من التحويل.

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 مسبقاً على الدراسة.
 - ب- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
 - ج- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
 - د- إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً 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 للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي ، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
 - ز- أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.



القواعد التنفيذية للمادة الخمسين:

مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه المادة ، تتم معادلة المواد التي يدرسها الطالب الزائر وفقاً للآتي :

أولاً: الطالب في جامعة حائل الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة أخرى:

تعادل للطالب من جامعة حائل المقررات التي درسها زائراً في جامعة أخرى ، وفقاً للضوابط الآتية:

- أ- أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
- ب- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.
- ج- أن يكون المقرر الذي سيدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته - طبقاً لتوصيف المقرر - لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج في جامعة حائل ، ولا تقل وحداته الدراسية عن وحدات هذا المقرر .
- د- يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها للطالب أثناء دراسته زائراً خارج جامعة حائل (٢٥ %) من مجموع وحدات التخرج من جامعة حائل.
- هـ- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- و- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل في جامعة حائل بنتائجه التي حصل عليها أثناء دراسته زائراً في جامعة أخرى خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول عدا الفصول الصيفية ، ويعامل حسب المادة (15) من هذه اللائحة .
- ز- تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية ، بعد تقديم سجل أكاديمي رسمي معتمد لعمادة القبول والتسجيل عن ذلك الفصل الذي درسه في تلك الجامعة .



ثانيا : الطالب من جامعة أخرى الذي يرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة حائل :

يشترط لقبول الطالب من جامعة أخرى للدراسة زائراً في جامعة حائل :

- أ- أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصلين دراسيين على الأقل من جامعته التي قبل فيها.
- ب- ألا يكون الطالب قد سبق فصله لأسباب تعليمية أو تأديبية.
- ج- أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة حائل، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة حائل التي سيقوم الطالب بدراستها.
- د- أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب في الدراسة زائراً فيها .
- هـ- الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب - من خارج الجامعة - دراستها زائراً فصلان دراسيان.
- و- لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة ، ولا تصرف له مكافأة من الجامعة.
- ز- تسجل المقررات للطالب من قبل الكلية التي يرغب في الدراسة فيها ، مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

أحكام عامة

المادة الحادية والخمسون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والخمسين:

تلغي القواعد التنفيذية لهذه اللائحة جميع ما يتعارض معها من قواعد تنفيذية سابقة.

المادة الثانية والخمسون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والخمسين:

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه القواعد التنفيذية .

المادة الثالثة والخمسون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

جامعة معتمدة من الهيئة البريطانية ASIC بتاريخ 27 مارس 2017م

الملاحق

ملحق (١) 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 أعفي منها الطالب المحول.

الرمز بالعربي	الرمز بالإنجليزي	الدرجة	النقاط	المدلول العربي	المدلول بالإنجليزي
أ+	A +	٩٥ – ١٠٠	٥,٠٠٠ - ٤,٠٠٠	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	٩٠ أقل من ٩٥	٤,٠٧٥ - ٣,٧٥٠	ممتاز	Excellent
ب+	B +	٨٥ أقل من ٩٠	٤,٥٠٠ - ٣,٥٠٠	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	٨٠ أقل من ٨٥	٤,٠٠٠ - ٣,٠٠٠	جيد جداً	Very good
ج+	C +	٧٥ أقل من ٨٠	٣,٥٠٠ - ٢,٥٠٠	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	٧٠ أقل من ٧٥	٣,٠٠٠ - ٢,٠٠٠	جيد	Good
د+	D +	٦٥ أقل من ٧٠	٢,٥٠٠ - ١,٥٠٠	مقبول مرتفع	High-Pass
د	D	٦٠ أقل من ٦٥	٢,٠٠٠ - ١,٠٠٠	مقبول	Pass
هـ	F	أقل من ٦٠	١,٠٠٠ - ٠	راسب	Fail
م	IP	-	-	مستمر	In-Progress
ل	IC	-	-	غير مكتمل	In-Complete
ح	DN	-	١,٠٠٠ - ٠	محروم	Denial
ند	NP	٦٠ وأكثر	-	ناجح دون درجة	Nograde-Pass
هد	NF	أقل من ٦٠	-	راسب دون درجة	Nograde-Fail
ع	W	-	-	منسحب بعذر	Withdrawn



ملحق (ب): مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي:

الفصل الأول :

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

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

الفصل الثاني :

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

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

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



إعداد /

عميد عمادة القبول والتسجيل / د. الأدهم اللويش.

الإدارة القانونية /

د. عادل بن عبد الرحمن الشمري .

الأستاذ / نايف بن إبراهيم الصايغ.



University of Hail

College of Medicine



لائحة الدراسة والاختبارات في كلية الطب جامعة حائل

- تتبع نظام الدراسة والاختبارات في كلية الطب، جامعة حائل، لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية الصادرة من عمادة القبول والتسجيل والمعتمدة من قبل مجلس الجامعة عام ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ.

مع الإضافة التالية:

- أوصى مجلس الكلية بجلسته الأولى لعام ١٤٤٠/١٤٤١ هـ إلغاء اختبار الدور الثاني واشتراط اجتياز مواد السنة الثانية والثالثة بشكل كامل قبل الانتقال إلى السنة الرابعة دون أي تعثر. (توصية ٤٠/٠١/١١) وقد تم اعتماد المحضر بتاريخ ١٤٤١/١/٢٧ هـ.

عمادة كلية الطب

