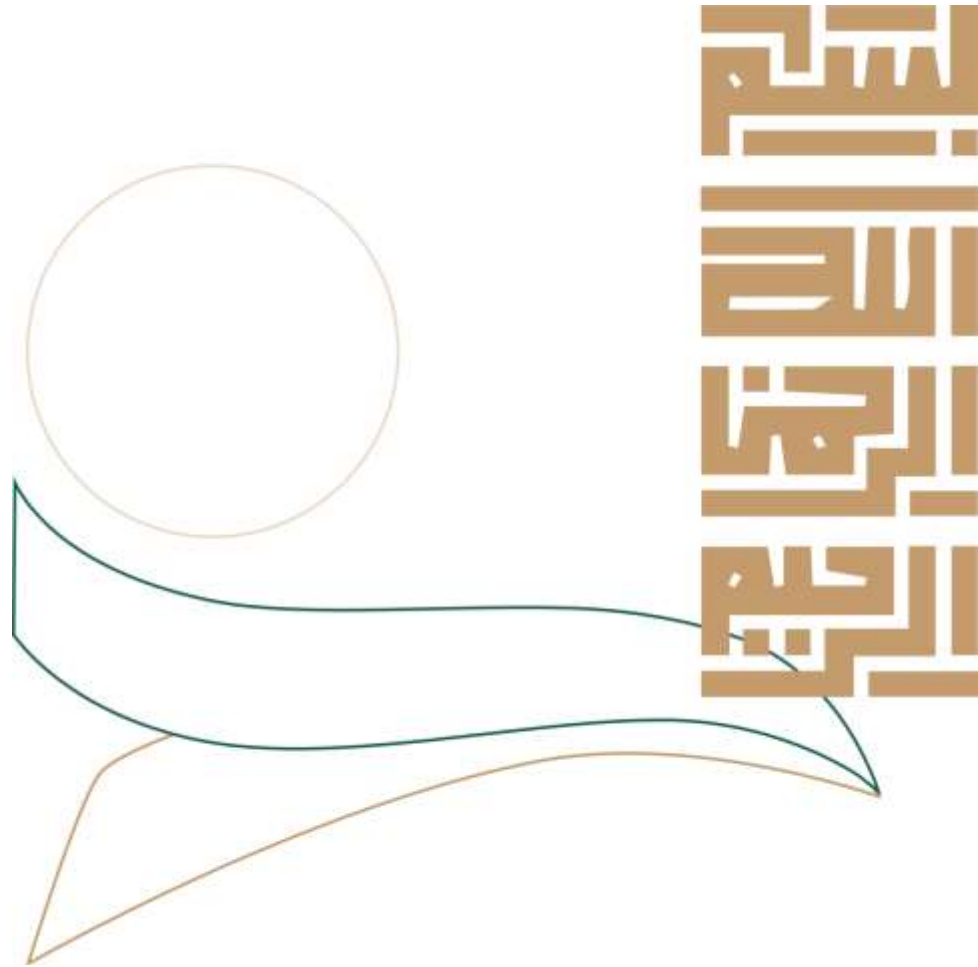


دليل الطالب الجامعي

الإصدار الأول ١٤٤٣هـ-٢٠٢١م

*هذا الدليل خاضع للمراجعة والتعديل.



الإصدار	الأول
مصادر إعداد الدليل	نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.
الفئة المستهدفة	الطلبة الجامعيين.

المحتويات

المحتويات	٣
أولاً: مقدمة	٥
ثانياً: نبذة عن جامعة شقراء	٦
رابعاً: اللوائح الأكاديمية	١٩
خامساً: الإرشاد الأكاديمي	٥٢
سادساً: المرافق التعليمية	٥٧
سابعاً: الأنشطة والاحتفالات	٦٠



مقدمة



أولاً: مقدمة

يمثل الطالب الجامعي أحد أهم الركائز التي يعول عليها المجتمع في بناء المستقبل، وتحقيق التفاعل مع المتغيرات الفكرية والعلمية والثقافية والاقتصادية والاجتماعية، والتكيف مع مستجداتها ومن ثم إرساء دعائم النهضة والتنمية المستدامة.

وانطلاقاً من إيمان جامعة شقراء بأهمية الطالب الجامعي فقد رأت ضرورة تعريفه بحقوقه وواجباته كطالب جامعي، وتعريفه بالكليات والأقسام المختلفة التي تقدمها جامعة شقراء، وعليه فقد تم إعداد هذا الدليل من ضمن سلسلة الأدلة الأكاديمية والإدارية التي تعدها الجامعة ليكون مرجعاً للطالب الجامعي بجامعة شقراء.



نبذة عن جامعة شقراء



ثانياً: نبذة عن جامعة شقراء:

١-٢: نشأة جامعة شقراء:

تعد جامعة شقراء من أحدث الجامعات السعودية التي صدر القرار السامي الملكي بإنشائها، حيث صدر المرسوم الملكي الكريم رقم (٧٣٠٥) م ب وتاريخ ٣/٩/١٤٣٠هـ بإنشاء جامعة شقراء.

يقع المقر الرئيس للجامعة بمدينة شقراء وتضم الجامعة حالياً أكثر من عشرين كلية موزعة في عدة محافظات ومراكز وهي: شقراء، وحريملاء، والقوية، والدوادمي، وساجر، وضرما، وعفيف، والمزاحمية، وثادق والمحمل، وتضم، هذه الكليات العديد من الأقسام الأكاديمية، التي تمنح مختلف الدرجات العلمية في التعليم العالي للتخصصات النظرية والتطبيقية والهندسية والطبية والتقنية؛ إذ تغطي هذه التخصصات مدينة شقراء والمحافظات التابعة لها، وتبلغ مساحة الحرم الجامعي للمدينة الجامعية (١٣ مليون و٧٠٧ ألف و٤٣٦ متر مربع). وقد بلغ عدد طلاب الجامعة ٢٨١١٢ ألف طالباً وطالبة، وبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ١٣٣٧ عضواً، وبلغ عدد الموظفين ٩٨٧ موظفاً وموظفة. كما تشكّل في الجامعة منظومة إدارية بالإضافة للمنظومة الأكاديمية المتكاملة، ففيها (٥) وكالات، بالإضافة للعمادات المساندة حيث بلغ عددها (١٠) عمادات، بالإضافة إلى الإدارات والوحدات مثل إدارة التعاون الدولي ووحدة الوعي الفكري، ووحدة الإرشاد الأكاديمي والنفسي، وجميعها تركز وظائفها الأساسية على دعم العملية التعليمية التي تقدمها الجامعة للطلاب والطالبات بمختلف المستويات الدراسية، وخدمة الجامعة والمجتمع بجميع فئاته وأفراده، لتلبية احتياجات سوق العمل السعودي بالقطاعين العام والخاص.

٢-٢: رؤية جامعة شقراء ورسالتها وأهدافها

رؤية الجامعة

تعليم متميز، بحث علمي مؤثر، مجتمع حيوي.

الرسالة

بناء كفاءات متخصصة ومميزة تواكب متغيرات سوق العمل من خلال برامج تعليمية تنافسية، وكوادر مؤهلة في بيئة أكاديمية وبحثية جاذبة، وأنظمة فاعلة، وشراكات مجتمعية مثمرة.

القيم الحاكمة

تلتزم الجامعة بالقيم التالية:



الأهداف الاستراتيجية

١. رفع كفاءة وفعالية البيئة التنظيمية والإدارية والمالية.
٢. الارتقاء بكفاءة وفعالية الموارد البشرية الأكاديمية والإدارية.
٣. تحقيق مخرجات تعليمية تنافسية تواكب متغيرات سوق العمل.
٤. تقديم بحث علمي وفق الأولويات التنموية والمجتمعية.
٥. تعزيز الشراكة مع المجتمع والمساهمة الفعالة في تنميته وخدمته.
٦. تحسين البنى التحتية والتقنية والخدمات المساندة.



٣-٢: كليات الجامعة وأقسامها
كليات محافظة شقراء

شطر		التخصص		الكلية	
بنات	بنين	طب وجراحة		الطب	
-	√				
-	√	التأهيل الطبي		العلوم الطبية التطبيقية	
√	√	مختبرات طبية	تمريض		
√	√	علوم الحاسب		كلية الحاسب الآلي وتقنية المعلومات	
-	√	نظم معلومات	هندسة حاسب		
√	√	رياضيات	لغة انجليزية	إدارة أعمال	العلوم والدراسات الإنسانية
√	-	تعليم طفولة مبكرة		التربية	
√	√	محاسبة		كلية المجتمع	

كليات محافظة القويعية

شطر		التخصص			الكلية
بنات	بنين	مختبرات		علوم التمريض	العلوم الطبية التطبيقية
√	√				
√	√	الأحياء	الكيمياء	الفيزياء	العلوم والدراسات الانسانية
√	√	اللغة الانجليزية	إدارة الأعمال	الرياضيات	
√	√	علوم حاسب			
√	√	موارد بشرية			كلية المجتمع

كليات محافظة الدوادمي

شطر		التخصص				الكلية
بنات	بنين	طب وجراحة				الطب
-	√	دكتور صيدلي				الصيدلة
√	√	تمريض	مختبرات طبية			العلوم الطبية التطبيقية
-	√	الهندسة المدنية	الهندسة الكهربائية	الهندسة الميكانيكية		الهندسة
-	√	محاسبة		قانون		العلوم والدراسات الانسانية
√	√	لغة انجليزية	رياضيات	إدارة الأعمال	فيزياء	
√	√	علوم حاسب				التربية
√	-	تعليم الطفولة المبكرة				
√	-	محاسبة				المجتمع
√	√	موارد بشرية	علوم الحاسب			

كليات محافظة عفيف

شطر		التخصص			الكلية
بنات	بنين	تسويق	إدارة مالية	إدارة الأعمال	كلية إدارة الأعمال
√	√		محاسبة		
√	√	فيزياء	الرياضيات	لغة انجليزية	العلوم والدراسات الإنسانية
√	√		الأحياء كيمياء		

كليات محافظة حريملاء

شطر		التخصص				الكلية
بنات	بنين	قانون	لغة انجليزية	كيمياء	فيزياء	كلية العلوم والدراسات الانسانية
√	√					
-	√	إدارة الأعمال				
√	√	علوم حاسب				كلية المجتمع
√	√	موارد بشرية				

كليات محافظة ساجر

شطر		التخصص				الكلية
بنات	بنين	الكيمياء	الأحياء	اللغة الانجليزية	إدارة الأعمال	العلوم والآداب
√	√					
√	√	علوم الحاسب				

كليات محافظة المزاحمية

شطر		التخصص	الكلية
بنات	بنين	تعليم الطفولة المبكرة	التربية
√	-		

كليات محافظة شادق

شطر		التخصص		الكلية
بنات	بنين	لغة انجليزية	إدارة الأعمال	العلوم والدراسات الانسانية
√	√			

كليات محافظة ضمراء

شطر		التخصص		الكلية
بنات	بنين	القانون	إدارة الأعمال	العلوم والدراسات الإنسانية
√	–			

٣-١: شروط القبول في جامعة شقراء

تحدد عمادة القبول والتسجيل مواعيد القبول والإجراءات الخاصة به والمفاضلة بين المتقدمين وكذلك إعلان النتائج وإشعار الطلاب المقبولين، وكذلك آليات اختبارات القبول والمقابلات الشخصية وعدد المقاعد المتاحة والتخصصات المطروحة للقبول بناء على ما تقترحه مجالس الأقسام والكليات.

أولاً: يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:

١. أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
٢. ألا يكون قد مضى على حصول المتقدم على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
٣. أن يجتاز المتقدم بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الكلية.
٤. أن يكون المتقدم لائقًا طبيًا.
٥. ألا يكون المتقدم مفصولًا لأسباب أكاديمية أو سلوكية من أي جامعة أو أي مؤسسة تعليمية وإذا تبين عدم صحة المعلومات المقدمة فيتم إلغاء قبوله.
٦. الحصول على نتيجة اختبار القدرات العامة متطلب أساسي لجميع المتقدمين، ويضاف للكليات الصحية والهندسية والحاسب الآلي الاختبار التحصيلي.
٧. لا يقبل من هو على راس العمل إلا بقرار إيفاد من جهة عمله.
٨. ألا يكون لدى المتقدم أي مشاكل صحية تعيقه عن ممارسة وظيفته المهنية (خاص بالكليات الطبية والصحية والهندسية وكليات التربية).

يمنح كل طالب بعد قبوله بالجامعة بطاقة جامعية لإثبات شخصيته، ويتعين على كل طالب حمل هذه البطاقة وتقديمها عند الطلب خاصة عند أداء الاختبارات، وإثبات الهوية في المدينة الجامعية، وعند الاستعارة من المكتبة وفي حالة فقد هذه البطاقة يمنح الطالب بطاقة أخرى بديلة بعد دفع رسوم بدل اصدار بطاقة جامعية مفقودة بقيمة ٢٠ ريال.

يكون القبول عن طريق المفاضلة بين المتقدمين تنافسيا وفقا للآتي:

١. للتخصصات الصحية والهندسية والحاسب الآلي وتقنية المعلومات تتم المفاضلة بينهم في اختبار الثانوية العامة ودرجة اختبار القدرات ودرجة الاختبار التحصيلي وفق النسبة المركبة التالية (٤٠ ٪ من المعدل التراكمي العام للثانوية العامة و٣٠ ٪ لدرجة اختبار القدرات العامة و٣٠ ٪ لدرجة الاختبار التحصيلي).
٢. لبقية الكليات تتم المفاضلة بين المتقدمين في اختبار الثانوية العامة ودرجة اختبار القدرات وفق النسبة المكافئة التالية (٦٠ ٪ من المعدل التراكمي العام في الثانوية العامة، و٤٠ ٪ من درجة اختبار القدرات العامة).

٢-٣: شروط قبول المنح لغير السعوديين:

١. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
٢. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
٣. أن يكون لائق طبياً.
٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة يراها مجلس الكلية.
٥. ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب أكاديمية أو سلوكية من أية جامعة أو مؤسسة تعليمية، وإذا تبين عدم صحة المعلومات المقدمة فيلغى قبوله.
٦. ألا يكون الطالب قد حصل على منحة دراسية أخرى من إحدى المؤسسات التعليمية في المملكة.

٧. أن يكون حاصلًا على درجة اختبار القدرات.
٨. أن يكون حاصلًا على درجة التحصيلي في حال التقديم على كليات الهندسة وكلية الحاسب الآلي وتقنية المعلومات.
٩. أن يكون حاصلًا على (٨٠٪ فأكثر في النسبة المكافئة).
١٠. أن يكون حاصلًا على (٨٥٪ فأكثر من النسبة المركبة).
١١. أن تكون نسبة الثانوية ٨٥٪ فأكثر في حال التقديم على كليات التربية.
١٢. أن يكون الطالب مقيمًا إقامة نظامية بالمملكة.
١٣. ألا يقل سن الطالب عن ١٧ سنة ولا يتجاوز ٢٥ سنة.

٣-٢-١: الأوراق والمستندات المطلوبة لقبول الطالب غير السعودي

- ١ صورة من شهادة الثانوية.
- ١ صورة من الإقامة سارية المفعول للطالب.

ملاحظة: بعد القبول النهائي يتم إحصار أصل الشهادة الثانوية وأصل الإقامة للمطابقة.

٣-٣: نظام الدراسة السنوي:

١. يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات مثل الكليات الصحية على أساس السنة الدراسية الكاملة.
٢. تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.



اللوائح الأكاديمية



رابعاً: اللوائح الأكاديمية

٤-١: المصطلحات الأكاديمية

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

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

الفصل الصيفي:

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

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية، والاختيارية، والحرّة، والذي يتشكل 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، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلبات، 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 تقل مدته عن مئة دقيقة.

الإذار 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 مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مئة.

التقدير:

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

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر يتعذر علي الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (ل) أو (IC).

تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها ويرمز له في السجل الأكاديمي بالرمز (م) أو (IP).

المعدل الفصلي:

هو 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 يحصل عليه الطالب في كل مقرر درسه.

المعدل التراكمي:

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي:

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

الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية للتخصص المحدد. ولطلاب السنة التحضيرية هي مجموعة المقررات الدراسية التي يجب اجتيازها بنجاح للتخصّيص في إحدى الكليات المستهدفة بعد برنامج السنة التحضيرية.

التعثر في المادة الدراسية:

ويقصد به عدم اجتياز المادة بسبب الرسوب أو الحرمان أو الانقطاع.

المرشد الأكاديمي:

ويقصد به عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالجامعة.

الاعتذار عن الدراسة:

يعني عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

تأجيل الدراسة:

ويقصد به عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

الانقطاع:

ويقصد به عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي سنة أو فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك. أو عدم حضوره للمحاضرات الدراسية لمدة معينة تحددها الكلية.

طي القيد:

ويعني إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

الحد الأدنى للعبء الدراسي:

هو أقل عدد من الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي.

الطالب الزائر:

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

٢-٤: الحركات الاكاديمية:

١-٢-٤: تسجيل المقررات:

يمكن للطالب تعديل تسجيله بإضافة أو حذف مقررات خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي (أو الصيفي) أو حذف بعض المقررات وفقا للضوابط التالية:

١. أن يكون المقرر المراد تسجيله ضمن الخطة الدراسية أو المقررات الاختيارية أو الحرة المعتمدة إن وجدت.
٢. ألا يكون المقرر المراد تسجيله متعارضا مع مقرر آخر في الجدول الدراسي أو في جدول الاختبارات النهائية.
٣. ألا يكون للمقرر المراد تسجيله متطلب سابق.
٤. أن يتوفر مقاعد في شعبة المقرر المطلوب التسجيل فيها.
٥. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلبا مصاحبا مع مقرر آخر فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معا.
٦. الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب هو (١٢) وحدة دراسية والحد الأعلى (٢٢) وحدة دراسية بما يتناسب مع معدل الطالب التراكمي مرفق (ج).
٧. يجوز بموافقة مجلسي القسم والكلية زيادة الحد الأعلى للعبء الدراسي للطالب المتوقع تخرجه بما لا يتجاوز عن ثلاث ساعات معتمدة فوق عبء الطالب مرفق (ج).
٨. تتم عملية التسجيل تلقائيا بدون حاجة إلى طلب من الطالب إذا لم تكن عليه ملاحظات قبل بداية الفصل الدراسي حسب الخطة المثالية لبرنامج الطالب الدراسي بدء من المستويات الدنيا من الخطة الدراسة بما يسمح به وضع الطالب الدراسي.
٩. عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي من مقررات المستوى الذي يليه (بسبب التعارض أو عدم إنهاء المتطلب السابق أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى) يسمح للطالب أن يكمل عبئه الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها، ويفتح المجال للطالب بتسجيل أي مواد في الخطة الدراسية باعتبار ترتيب المستويات ما لم تتطلب دراسة مواد سابقة لها لم يدرسها الطالب، وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية يكتفي بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى.
١٠. لا يسمح للطالب حذف أي مقرر من المستوى الصفري.
١١. يحدد عدد المستويات المسموح بتسجيل مقررات منها بثلاثة مستويات دراسية متتالية.

١٢. طلاب السنة التحضيرية والمستوى الأول في باقي الكليات لا يسمح لهم بالحذف والإضافة.
١٣. ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
١٤. لمشاهدة خطوات التسجيل ([الحذف والإضافة](#)) في النظام الإلكتروني (البوابة الإلكترونية) أو امسح الكود التالي:



٤-٢-٢: التسجيل للفصل الصيفي

١. يحدد مجلس الكلية المقررات التي ترغب الكلية في تقديمها في الفصل الصيفي على أن يكون ذلك قبل خمسة أسابيع من انتهاء الفصل الدراسي الثاني، ويتم التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في ذلك.
٢. الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية المسموح تسجيلها خلال الفصل الصيفي هو (٦) وحدات دراسية معتمدة و (٩) وحدات دراسية معتمدة للطالب المتوقع تخرجه.

٤-٢-٣: الحضور

١. على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية بأنواعها، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية بأنواعها المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي أو السنة الدراسية للمقررات السنوية ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN)
٢. يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم التي يتبعها الطالب أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذرا يقبله المجلس على ألا تقل نسبة الحضور عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر على أن يتم التقدم بالعذر المقبول قبل بداية اختبارات مواد الإعداد العام.
٣. الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا ما لم يقدم عذرا مقبولا ويوصي مجلس الكلية بقبوله، ويعتمد من صاحب الصلاحية.

٤-٢-٤: الغياب عن الاختبار النهائي:

- يقبل عذر الطالب عن الغياب في الاختبار النهائي أو في إحدى مقرراته والسماح له بأداء اختبار بديل وفقا لما يلي:
١. أن يقدم العذر قبل انتهاء آخر يوم من اختبارات مقرراته.
 ٢. قبول مجلس الكلية للعذر المقدم من الطالب المستوفي للشروط.
 ٣. يكون الاختبار البديل ورصد نتيجته خلال الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الدراسي الذي يليه كحد أقصى.
 ٤. يعطى الطالب التقدير الذي يحصل عليه متضمنا درجاته في الأعمال الفصلية.

هـ. الأعذار القهرية وفي حالات الضرورة القصوى التالية:

- أ- حالات وفاة الأقارب من الدرجة الأولى والثانية والثالثة لمدة خمسة أيام من تاريخ الوفاة. *
- ب- الحوادث والحالات المرضية الشديدة التي تلزم التنويم في المستشفى.
- ت- الولادة وما في حكمها.
- ث- بعض الحالات الأخرى التي ترى اللجنة المختصة بدراسة الأعذار بالكلية أنها حالات قهرية ولا تندرج تحت ما ذكر أعلاه، ترفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية للتوجيه في ذلك.

✳ **الدرجة الأولى:** الآباء والأمهات والأجداد، والجَدات، وإن علوا.

✳ **الدرجة الثانية:** الأولاد، وأولادهم، وإن نزلوا.

✳ **الدرجة الثالثة:** الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم، وأولاد أولادهم.

٤-٥: الاعتذار والانسحاب عن الدراسة:

١. يجوز للطالب الاعتذار أو الانسحاب عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل، أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار عن السنة الدراسية قبل نهاية الأسبوع الثالث عشر من السنة الدراسية على الأقل، على أن يراعي احتساب نتائج المواد التي تكون فصلية ونجح فيها الطالب ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) وتحتسب فترة الاعتذار من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٢. يسمح للطالب بالاعتذار عن الفصل الصيفي بشكل كامل خلال الأسابيع الثلاثة الأولى من بداية الفصل بعد تقديم عذرا مقبولا وموافقة الكلية وعمادة القبول والتسجيل عليه.

٣. يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار عن فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية، أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولعميد القبول والتسجيل الاستثناء من ذلك.

يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي واحد أو أكثر في الفصل الدراسي دون أن يعد راسبا وفقا للضوابط التالية:

١. يجوز للطالب الاعتذار عن أربعة مقررات دراسية كحد أقصى طيلة مدة بقائه في الجامعة.
٢. ألا تقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية في الفصل الدراسي عن اثني عشرة وحدة.
٣. أن يتقدم بعذر مقبول قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل.
٤. طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية يجوز لهم الاعتذار عن الدورات القصيرة قبل بداية الاختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة.
٥. لمدير الجامعة أو من يفوضه - في حالة الضرورة القصوى الاستثناء من ذلك على ألا تتجاوز فترة تقديم طلب الانسحاب بداية الاختبارات النهائية لمقررات الإعداد العام، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) في المقرر الذي انسحب منه.
٦. لا يجوز لطلاب السنة التحضيرية الاعتذار عن مقرر دراسي طيلة دراسته في السنة التحضيرية.
٧. [للاعتذار عن مقرر](#) أو [فصل دراسي](#) من خلال البوابة الإلكترونية أو يمكنك مسح الكود التالي:



طلب الاعتذار عن فصل دراسي



طلب الاعتذار عن مقرر

٤-٢-٦: التأجيل

١. يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل بدء الفصل الدراسي لعذر يقبله عميد الكلية التي يتبعها الطالب أو من يفوضه، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.
٢. طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية لا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوي قيده بعد ذلك.
٣. يجوز لمدير الجامعة أو من يفوضه في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
٤. الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة والطلاب المرافقين لزوجاتهم المبتعثين خارج المملكة، يسمح للطالب / الطالبة استثناء بناء على موافقة مجلس الكلية بعد توصية مجلس القسم المختص تأجيل الدراسة كحد أقصى خمس سنوات متتالية على أن يتقدم الطالب / الطالبة بذلك قبل بداية كل فصل دراسي وفقاً للتقويم الأكاديمي، وعلى أن يحضر ما يثبت مرافقة المبتعث من الجهات الرسمية، ويعتبر الطالب / الطالبة الذي يزيد فترة تأجيله على خمس سنوات بسبب مرافقة المبتعث في حكم المنقطع عن الدراسة، ولا يحتسب له ما سبق دراسته من وحدات دراسية، وإذا رغب في الدراسة يتقدم للجامعة كطالب مستجد وفق شروط القبول.
٥. [للتأجيل عن الدراسة](#) من خلال البوابة الالكترونية أو يمكنك مسح الباركود التالي:



٧-٢-٤: الانقطاع عن الدراسة

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي دون طلب اعتذار يطوي قيده من الجامعة.

٨-٢-٤: إعادة القيد

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

١. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية (أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية) من تاريخ طي القيد، ولمدير الجامعة أو من يفوضه الاستثناء من ذلك إذا توافرت أسباب مقنعة.

٢. أن يوافق مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم التي يتبعها الطالب على إعادة قيده.

٣. يتم إعادة قيد الطالب بعد فصل دراسي من تقديم طلبه والموافقة عليه.
 ٤. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أو سنتين دراستين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية)، فيمكنه التقدم للجامعة طالبا مستجدا" دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
 ٥. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك.
 ٦. أقصى موعد لتنفيذ إعادة القيد هو نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
 ٧. يعامل الطالب المنسحب من الجامعة معاملة الطالب المنقطع المطوي قيده.
- * 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 ملغي من تاريخ إعادة القيد.
- لطلب [إعادة القيد](#) من خلال البوابة الإلكترونية أو مسح الباركود التالي:



٤-٢-٩: التخرج

١. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢.٧٥) من (٥) في (كليات الهندسية والحاسب الآلي وتقنية المعلومات) وعن (٢.٥) من (٥) في كليات الطب والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية لطلاب عام ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ وما يليه والذين تبدأ أرقامهم الجامعية بـ ٤٣٧ أو أعلى.
٢. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢ من ٥) لبقية كليات الجامعة.
٣. لمجلس الكلية - أو من يفوضه - بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي.

٤. لا يعتبر الطالب متخرجا إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.
٥. لطلب [وثيقة التخرج](#) الالكترونية أو [سجل الدرجات الالكتروني](#) أو يمكن مسح الباركود التالي:



لطلب الوثيقة الإلكترونية



لطلب السجل الأكاديمي الإلكتروني

٤-٢-١٠: الفصل من الجامعة

أولاً: يفصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية:

١. إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢.٠٠ / ٢.٥٠ / ٢.٧٥) (**)
٢. أن يكون سبب التعثر مقبولا لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم.

٣. أن يكون بإمكان الطالب رفع معدله التراكمي إلى (٢.٧٥ / ٢.٥ / ٢.٠٠) (***) عند حصوله على الفرصة.
٤. أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي.

ثانياً: إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلسي القسم والكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الواردة في أولا.

ثالثاً (أ): يجوز لمدير الجامعة أو من يفوضه بناء على توصية مجلسي القسم والكلية إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر وفق الشروط الواردة في أولا بالإضافة إلى أن يكون قد بقي على الطالب للتخرج مقررات يمكن اجتيازها في مدة لا تتعدى فصلين دراسيين.

ثالثاً (ب): يجوز لمدير الجامعة أو من يفوضه إعطاء الطلاب المفصولين بسبب الإنذارات فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين وفق التالي:

١. يعطى الطالب الفرصة الأولى (الفصل الأول) بناء على توصية مجلسي القسم والكلية ووفقاً للشروط الواردة في أولا.
٢. يعطى الطالب الفرصة الثانية والأخيرة «الفصل الثاني، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة لجنة الشؤون التعليمية وتأييد صاحب الصلاحية على ذلك، وفقاً للشروط الواردة في أولا، بالإضافة إلى ألا يزيد عدد الساعات المتبقية في خطة الطالب على التخرج عن (٢٠) ساعة معتمدة، وعلى أن يكون إعادة القيد بعد فصل دراسي من تقديم طلبه والموافقة عليه.

رابعاً: يفصل طالب الكليات الصحية المسجل للمقررات في النظام السنوي إذا لم يتمكن من رفع معدله التراكمي إلى (٢.٥٠ من ٥) بعد إنذاره ومنحه عاما دراسيا كاملا.

خامساً: لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن الفصول التي تمنح فيها إنذارات للطالب حال انخفاض المعدل.

ويمكن للطالب المفصول من الجامعة التقدم بطلب الحصول على فرصة إضافية وفق الشروط التالية:

١. ألا يكون مضى على انقطاع / انسحاب الطالب أكثر من (٤) فصول دراسية.
٢. موافقة مجلس القسم والكلية.
٣. لا يتم منح الفرصة الإضافية لمن حصل على (٦) إنذارات أو أكثر كما أنه لا يمكن منح فرصة إضافية لمن حصل على (٥) إنذارات وتبقى له على التخرج أكثر من ٢٠ ساعة.

لطلب الحصول على [فرصة إضافية](#) من خلال البوابة الإلكترونية، أو مسح الباركود التالي:



٤-٢-١١: الاختبارات والتقدير

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة للأعمال الفصلية ما بين (٤٠٪ إلى ٦٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر، وتتضمن أية اختبارات عملية أو شفوية أو غيرها.

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين التاليتين:

١. تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر باختبارين تحريريين، أو اختبار تحريري واحد على الأقل مع اختبار شفهي أو عملي أو بحث أو أي من أنواع الأنشطة الصيفية الأخرى.
٢. يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على توصية مجلس القسم أن يضمن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية على الا تزيد درجة العملي والشفهي عن (٥٠ %) من إجمالي درجات الاختبار النهائي. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
٩٥ إلى ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥.٠٠
٩٥ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤.٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٥	جيد جداً مرتفع	ب+	٤.٥٠
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤.٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٥	جيد مرتفع	ج+	٣.٥٠
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣.٠٠
٦٥ إلى أقل من ٧٥	مقبول مرتفع	د+	٢.٥٠

٢٠٠	د	مقبول	٦٠ إلى أقل من ٦٥
١٠٠	هـ	راسب	أقل من ٦٠

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي من أصل (٥٠٠) وفق التالي:

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

يجوز للطالب التقدم للقسم لطلب إعادة تصحيح ورقته، ولمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة وفق الضوابط التالية:

١. أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة إلى القسم الذي يدرس المقرر مع ذكر مبررات طلب إعادة التصحيح، ثم يرفع الطلب إلى مجلس الكلية على ألا يتجاوز تقديم الطلب شهرا من نهاية فترة الاختبارات النهائية للفصل الذي يرغب الطالب مراجعة أوراق إجابته أحد مقرراته.
٢. ألا يكون الطالب قد سبق أن تقدم بطلب إعادة تصحيح أحد الاختبارات وثبت عدم صحة طلبه.
٣. لا يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أكثر من مقرر واحد في الفصل الدراسي، وثلاثة مقررات طيلة فترة دراسته.

٤. في حال الموافقة على إعادة التصحيح، يشكل مجلس الكلية لجنة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس على الأقل لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لمجلس الكلية للبت فيه، ويعتبر قرار المجلس نهائياً.

الطلبة المتفوقون:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤.٧٥) إلى (٥,٠٠) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤.٢٥) إلى أقل من (٤.٧٥) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

١. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر دراسي في الجامعة أو في جامعة أخرى.
٢. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
٣. أن يكون الطالب قد درس في جامعة شقراء ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

طريقة حساب المعدل الفصلي التراكمي:

المثال التالي يشرح طريقة حساب **الفصل الأول**:

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير	عدد النقاط
١٠٣ سلم	٢	٨٥	+ب	٤.٥٠	٩.٠٠
٣٢٤ كيم	٣	٧٠	ج	٣.٠٠	٩.٠٠
٢٣٥ رياض	٣	٩٢	أ	٤.٧٥	١٤.٢٥
٣١٢ فيز	٤	٨٠	ب	٤.٠٠	١٦.٠٠
المجموع	١٢				٤٨.٢٥

معدل الفصل الأول = مجموع النقاط (٤٨.٢٥) ÷ مجموع الوحدات (١٢) = ٤.٠٢

الفصل الثاني:

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير	عدد النقاط
١٠٤ سلم	٢	٩٦	+أ	٥.٠٠	١٠.٠٠
٣٢٧ كيم	٣	٨٣	ب	٤.٠٠	١٢.٠٠
٣١٤ رياض	٤	٧١	ج	٣.٠٠	١٢.٠٠
٣٢٦ فيز	٣	٨١	ب	٤.٠٠	١٢.٠٠
المجموع	١٢				٤٦.٠٠

معدل الفصل الثاني = مجموع النقاط (٤٦) ÷ مجموع الوحدات (١٢) = ٣,٨٣
 معدل السنة التراكمي = مجموع النقاط (٤٦+٤٨.٢٥) ÷ مجموع الوحدات (١٢+١٢) = ٣.٩٣

الطلبة المتعثرون:

يعقد المرشد الأكاديمي اجتماعات جماعية وأخرى فردية مع الطلبة خلال الفصل الدراسي وتخصص جلسات إرشادية للطلبة المتعثرين وذلك ليستطيع المرشد الأكاديمي من خلالها التعرف على أسباب التعثر الأكاديمي لدى الطالب والعمل سوياً على إيجاد الحلول المناسبة لتحسن مستوى الطالب الأكاديمي.
 يتم دراسة وتحليل كافة البيانات المتعلقة بالطلبة المتعثرين من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي والخروج بالتوصيات المناسبة لعميد الكلية.
 يتم حث الطلبة على الاستفادة من الساعات المكتبية لدى أستاذ المقرر، وكذلك حث الطلبة على الحرص على حضور المحاضرات وأداء الواجبات والتفاعل خلال المحاضرات.
 يتم عقد محاضرات إضافية لزيادة معرفة الطلبة بالمقررات التي يتكرر تعثر الطلبة بها وكذلك المقررات الأساسية في الأقسام.

المكافآت الطلابية:

تصرف المكافآت لجميع الطلاب والطالبات السعوديين والغير سعوديين من أمهات سعوديات المنتظمين الذين لا يعملون.

أنواع المكافآت وحالات صرفها:

١. مكافأة المرحلة الجامعية الشهرية.
٢. مكافأة شهرية قدرها (١٠٠٠) ريال للطالب في التخصصات العلمية و (٨٥٠) ريالاً للطالب في التخصصات النظرية (يخصم شهرياً رسم صندوق الطلاب (١٠ ريالات) غير قابلة للاسترداد من مبالغ المكافآت).
٣. عند حصول الطالب على معدل فصلي خلال فصلين متتاليين في سنة دراسية (٤.٥) فأكثر يحصل على مكافأة قدرها (١٠٠٠ ريال).

حالات عدم صرف المكافأة:

١. لا تصرف للطالب المعتذر (عدم مواصلة الطالب الدراسة بعذر مقبول بعد أن سجل في السنة الدراسية أو الفصل الدراسي) وتحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.
 ٢. لا تصرف للطالب المؤجل (عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي بطلب من الطالب) ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.
 ٣. لا تصرف للطالب المنذر الذي يقل معدله عن ٢ من ٥.
 ٤. لا تصرف لطالب جامعة شقراء الذي حصل على موافقة العمادة على دراسته زائراً في جامعة أخرى حتى تصل نتائجه وترصد على النظام الأكاديمي.
- * المقصود بالمدة النظامية هي مدة البرنامج المقررة للتخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة وتحسب من الفصل الذي قبل الطالب فيه.

التحويل

أولاً: يجوز للطالب بعد موافقة رئيس القسم وعميد الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها قبول تحويله من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون الطالب قد درس كطالب منتظم في كلية أو جامعة معترف بها، وألا يكون منتسباً أو يدرس عن بعد.
٢. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية.
٣. أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في الجامعة التي يرغب التحويل منها، على ألا تقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة في سجله الدراسي للفصلين عن (٢٤) وحدة.
٤. أن يكون الطالب مجتازة للسنة التحضيرية للتخصصات التي تتطلب السنة التحضيرية.
٥. ألا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن:
 - ا (٤.٥٠) من (٥.٠٠) لكلية الطب.
 - ب (٤.٠٠) من (٥.٠٠) لكلية الصيدلة أو الهندسة.
 - ج (٤.٠٠) من (٥.٠٠) لكلية العلوم الطبية التطبيقية.
 - د (٣.٧٥) من (٥.٠٠) لكلية الحاسب الآلي وتقنية المعلومات.
 - هـ (٣.٠٠) من (٥.٠٠) لكليات العلوم والآداب، والتربية، والعلوم والدراسات الإنسانية، وإدارة الأعمال.
 - و (٢.٠٠) من (٥.٠٠) لكلية المجتمع.
٦. أن يكون تخصص الطالب مناظر للتخصص المراد التحول إليه.
٧. أن يدرس الطالب في جامعة شقراء مالا يقل عن ٦٠٪ من متطلبات التخرج.
٨. أن يتقدم الطالب بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل فيه وفقاً للتقويم الأكاديمي للجامعة.

٩. يقدم كافة الوثائق للطالب المستجد بالإضافة إلى أصل السجل الأكاديمي للطالب من الجامعة المحول منها.
١٠. توفر مقاعد شاغرة في الكلية المراد التحويل إليها وفق الطاقة الاستيعابية.
١١. ألا يكون طالب التحويل منسحباً، أو منقطعاً عن الدراسة، أو مفصولاً لأسباب تعليمية أو تأديبية في جامعته.
١٢. أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية أو عمادة القبول والتسجيل.
١٣. لطلب [التحويل](#) من خلال البوابة الإلكترونية يرجى مسح الباركود التالي:



معادلة المقررات:

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة والمحول إلى جامعة شقراء بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي وفقا للضوابط الآتية:

١. يجب أن يكون معدل الطالب في المقررات الدراسية المطلوب معادلتها لا يقل عن تقدير جيد.
٢. يجب أن تكون عدد الساعات في المقرر الدراسي المراد معادلته مساويا أو أكثر من عدد ساعات الدراسية في جامعة شقراء، وللكلية النظر في الاستثناء من هذا الشرط على أن يكون المقرر أقل بحد أقصى (ساعة واحدة).
٣. يجب أن يكون محتوى المقرر الدراسي المراد معادلته مطابقا لمحتوى المقرر في جامعة شقراء بما لا يقل عن (٧٠%).
٤. للكلية التوصية بتقييم نسبة محتوى المقرر بما يناسب الجامعة.
٥. لطلب معادلة [المقررات الداخلية](#) أو [المقررات الخارجية](#) من خلال البوابة الإلكترونية يرجى مسح الكود التالي:



طلب المعادلة لمقررات خارجية



طلب المعادلة لمقررات داخلية

ثانياً: يجوز للطالب بعد موافقة رئيس القسم وعميد الكلية المحول إليها، التحويل من كلية إلى أخرى وفقاً للضوابط التالية:

١. أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقل، وألا تقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة في سجله الدراسي عن (١٦) وحدة دراسية.
٢. ألا يكون الطالب منقطعاً أو مؤجلاً أو معتذراً عن الدراسة من الكلية التي يرغب التحويل منها.
٣. أن يقدم الطالب طلب التحويل الإلكتروني في المواعيد التي تحددها عمادة القبول والتسجيل وفقاً للتقويم الأكاديمي للجامعة.
٤. يسمح بالتحويل بين كليات الجامعة لمرتين فقط طيلة مدة الدراسة الجامعية.
٥. توفر مقاعد شاغرة في الكلية المراد التحويل إليها وفق الطاقة الاستيعابية.
٦. في حال التحويل إلى تخصص آخر مختلف يجب مراعاة استيفاء شروط الالتحاق.
٧. أن يكون الطالب مجتازاً للسنة التحضيرية للتخصصات التي تتطلب السنة التحضيرية.
٨. ألا يقل معدل الطالب التراكمي عند التحويل عن (٣٠٠) من (٥٠٠)، ويستثنى من ذلك من يرغب التحويل لكلية المجتمع.
٩. لطلب التحويل من خارج الجامعة إلى [داخلها](#) أو طلب التحويل من الجامعة إلى [خارج الجامعة](#) من خلال البوابة الإلكترونية يرجى مسح الباركود التالي:



طلب التحويل إلى خارج الجامعة



طلب التحويل من خارج الجامعة

ثالثاً: تحويل الطلاب المتعثرين في السنة التحضيرية الذين لم يحققوا معدل التخصيص إلى إحدى كليات الجامعة الأخرى يتم بعد موافقة الكلية المحول إليها والشروط التي تحددها عمادة القبول والتسجيل.

رابعاً: تحويل الطلاب من كليات المجتمع إلى كليات تمنح البكالوريوس يشترط بالإضافة لما ذكر في أولا حصول الطالب على معدل (٤٠٠) فأعلى.

الطالب الزائر

أولاً: طالب جامعة شقراء الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة أخرى خلال الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو الصيفي، يشترط ما يلي:

١. أن يكون الطالب قد أمضى فصلا دراسيا على الأقل، وألا تقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة في سجله الدراسي عن (١٦) وحدة دراسية قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
٢. موافقة القسم والكلية التي يتبعها الطالب، وعمادة القبول والتسجيل للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية الحق في اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر، ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل للجامعة المراد الدراسة بها.
٣. ألا تكون المقررات المراد دراستها خارج الجامعة متاحة للتسجيل في نفس كلية الطالب، ويستثنى من ذلك من لديه عذر يقبله مجلس الكلية.
٤. لا يجوز لطالب السنة التحضيرية دراسة أي مقرر لبرنامج السنة التحضيرية كطالب زائر في أي جامعة أخرى أو فرع من فروع الجامعة.
٥. الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٢٥%) من مجموع وحدات التخرج من جامعة شقراء.
٦. يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائج التي حصل عليها بعد نهاية الاختبارات مباشرة وصدور النتائج، وإذا لم يقدم نتائج يعتبر منقطعا ويستثنى من ذلك الفصل الصيفي.
٧. تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقا لها بعد تقديم نتائج للكلية ومعادلة المقررات التي درسها والرفع بها لعمادة القبول والتسجيل.
٨. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
٩. لطلب [الزيارة لخارج الجامعة](#) يرجى مسح الباركود التالي:



ثانياً: طالب جامعة أخرى ويرغب في الدراسة طالباً زائراً في جامعة شقراء:

١. أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقل، وألا تقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة في سجله الدراسي عن (١٦) وحدة دراسية قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
٢. أن يحصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة شقراء مع تحديد المقررات التي سيقوم الطالب بدراستها بجامعة شقراء.
٣. أن يحصل الطالب على موافقة عمادة القبول والتسجيل والكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً بجامعة شقراء.
٤. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب بدراستها زائراً (فصلان دراسيان) ويجوز لعميد القبول والتسجيل الاستثناء من ذلك.
٥. تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.
٦. لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في جامعة شقراء.

٧. لا تصرف للطالب الزائر مكافأة من جامعة شقراء.
٨. لطلب الزيارة من [خارج جامعة شقراء للجامعة](#) يرجى مسح الباركود التالي:





الإرشاد الأكاديمي

خامساً: الإرشاد الأكاديمي

٥-١ أهمية الإرشاد الأكاديمي:

١. يعتبر الإرشاد الأكاديمي من أهم مدخلات منظومة التعليم الجامعي بكليات جامعة شقراء فهو حلقة الوصل المهمة نحو توجيه الطلبة لتحقيق أفضل أداء خلال عمليات التعليم والتعلم وذلك للحصول على أفضل مخرجات تعليمية وأفضل تحصيل دراسي ممكن.
٢. يساعد الطلبة على التكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمعارف والمهارات الأساسية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي.
٣. لمعرفة كيف يمكن للطلاب [التواصل مع مرشدة الأكاديمي](#) من خلال البوابة الإلكترونية يرجى مسح الكود التالي:



٢-٥ دروب

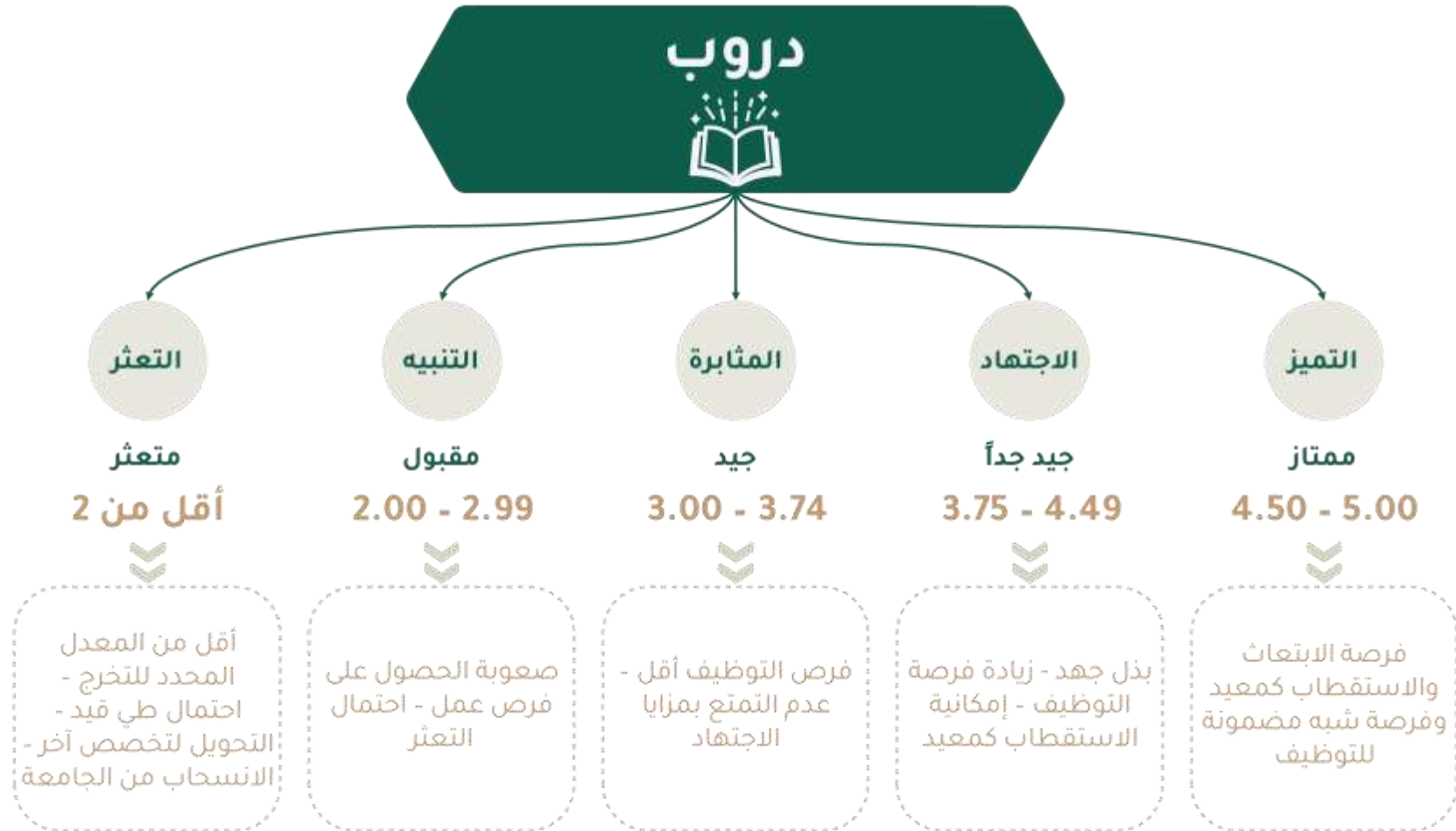
عبارة عن فئات دلالية للمعدلات التراكمية، وذلك بتصنيف الطلبة إلى فئات حسب معدلاتهم التراكمية مما يدفعهم لبذل الجهد للانتقال من فئة إلى أخرى ليحدث ذلك تنافساً أكاديمياً بينهم مما يشجعهم ويحفزهم على المزيد من بذل الجهد للتحصيل والتميز والإبداع، وبالتالي يتحقق الهدف وهو تجويد الأداء وتميز المخرجات التعليمية.

١-٢-٥ يعمل دروب على..

١. تحديد فئة كل طالب وإظهار دلالات الفئة والمطلوب من الطالب.
٢. إظهار فئة الطالب لدى المرشد الأكاديمي.
٣. تقرير عن حالة الطالب وخطة لرفع مستواه.
٤. اعتماد برمجية إلكترونية ومن ضمن مرتكزاتها آلية للتواصل مع الطالب والكلية والمرشد.



٢-٣-٥ المميزات:



٣-٣-٥ شاشات التواصل:

١. تواصل المرشد مع طلابه.
٢. تواصل الطالب مع مرشدة.
٣. تواصل المرشد مع منسق القبول والتسجيل.

VISION 2030 | English | in f t @ | خروج | الرئيسية

جامعة شقراء
Shaqra University

1

تواصل

القبول

التقارير

ادخال الطلبات

التسجيل الإلكتروني

شخصي

اكاديمي

2

التواصل مع المرشد الاكاديمي

صفحة الطالب الفصل الأول للعام الجامعي 1443 هـ

اسم الطالب	الوضع العام
رقم الطالب	المعدل التراكمي
المقر	عدد إنذارات الطالب
الكلية	الساعات المسجلة
التخصص	الساعات المتبقية للخطة الحالية



المرافق التعليمية

سادساً: المرافق التعليمية

١-٦: القاعات الدراسية

توفر الكليات قاعات تدريس مجهزة بشكل كاف مما يضمن جودة العملية التعليمية. حيث يوجد بكل قاعة دراسية عرض بيانات ولوح معلومات وشاشات العرض. بالإضافة إلى ذلك، تم تجهيز كل قاعة بشبكة لاسلكية تسمح للأعضاء باستخدام أجهزة الحاسوب المحمولة الخاصة بهم. هناك العديد من القاعات الدراسية المتاحة، حيث تتسع كل قاعة لحوالي ٣٠ طالباً، تقع مسؤولية تحديد القاعات الدراسية في كل مبنى على عاتق القسم في كل كلية. تتمتع هذه القاعات بإمكانية الوصول إلى ضوء النهار الطبيعي بالإضافة إلى الإضاءة الكهربائية المريحة للعين، وجميع القاعات مكيّفة بصورة تضمن الجو المعتدل للطلبة خلال تلقيهم محاضراتهم الدراسية. بالإضافة إلى القاعات التقليدية هناك القاعات الذكية المجهزة بالسبورات الذكية والمعدات السمعية البصرية مع إمكانيات تسجيل هواتف IP. تدعم هذه التسهيلات تحقيق الأهداف التعليمية لبرامج الجامعة ونتائج البرنامج مما يوفر أجواء مواتية للتعلم.

٢-٦ المختبرات:

يوجد بكل كلية صحية أو طبية أو علوم طبيعية عدد من المختبرات المجهزة تجهيزاً كاملاً بالأدوات والأجهزة اللازمة لإنجاح العملية التعليمية، كما يتوافر بكل معمل وسائل الأمن والسلامة التي تضمن سلامة استخدام الأدوات الموجودة.

٣-٦ الإنترنت والمعامل:

يتوفر بكل كلية شبكة اتصال لاسلكية بالإنترنت متوفرة للطلبة ومنسوبي الجامعة من أعضاء وموظفين. ذلك بالإضافة إلى معامل الحاسب الآلي المتصلة سلكياً بنقاط الانترنت. كما تتوفر بكل قاعة نقاط انترنت لتسهيل العملية التعليمية.

كما يوجد بالكليات معامل للغة الإنجليزية مخصصة لتعليم مقررات اللغة الإنجليزية من محادثة واستماع وغيرها من متطلبات تعلم اللغة.

٤-٦ خدمات المكتبة:

يوجد بالجامعة مكتبة مركزية في الحرم بالجامعة بالإضافة إلى توفر مكتبة بكل كلية تتوفر بها مختلف المراجع العلمية والأدبية. كما تحرص عمادة شؤون المكتبات أن يتم ربط جميع منسوبي الجامعة من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين بالمكتبة الرقمية بتسجيلهم ومنح كل منهم اسم مستخدم وكلمة مرور تسهل للفرد عملية البحث والاطلاع والحصول على المراجع المحلية والعالمية.



الأنشطة والاحتفالات



سابعاً: الأنشطة والاحتفالات:

تتعدد الأنشطة والاحتفالات بجامعة شقراء خلال العام مثل ذكرى البيعة واليوم الوطني، وغيرها من المناسبات الوطنية والدينية ولعل أبرز ما سيتم التطرق له في دليل الطالب الذي بين يديكم هو ما يتعلق بالعملية التعليمية للطلبة والتي تتمثل فيما يلي:

١-٧: مجلس الطلبة:

هناك مجلس للطلاب يعقد اجتماعاً دورياً لرئيس الجامعة مع الطلبة لمناقشة قضايا الطلبة والاتجاهات الجديدة وللوقوف على تطلعات الطلبة وتوقعاتهم من الجامعة.

٢-٧: استقبال المستجدين:

حيث تقوم كل كلية بالجامعة بعقد حفل لاستقبال المستجدين خلال الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الأول، وهذا الحفل من الأهمية بمكان للطلاب الجامعي حضوره حيث يتم خلال هذا الحفل تعريف الطالب بالمستجد بعدد من الأمور المهمة مثل:

- ١ الأنظمة واللوائح الجامعية، حقوق وواجبات الطالب الجامعي، واللوائح التأديبية.
- ١ أهمية الإرشاد الأكاديمي وطريقة تواصل الطالب مع مرشدة الأكاديمي.
- ١ صفحة الطالب الجامعية وأهميتها للطلاب الجامعي خلال مرحلة الدراسة الجامعية.
- ١ أهمية معرفة أوقات الحذف والإضافة والاعتذار عن فصل أو مقرر وأوقات الاختبارات النصفية والفصلية.

٣-٧: وحدة الخريجين:

حرصت جامعة شقراء على إنشاء هذه الوحدة ليكون هناك تواصل مع طلبة الجامعة بعد تخرجهم والتعرف على توجهاتهم الوظيفية بعد التخرج، ليتم التواصل مع جهات توظيفهم والوقوف على نقاط القوة والضعف في أداء الطالب الخريج مما يساعد الجامعة على تحسين مخرجاتها التعليمية، كذلك فهذه الوحدة هي نقطة تواصل الخريج مع الجامعة وأخبارها وأحدث مستجداتها والوظائف المطروحة والأنشطة القائمة، مما يساعد الخريج من الاستفادة من الدورات التي تعقدتها الجامعة وحضور الملتقيات والمؤتمرات التي تعقدتها الجامعة في مجال تخصص الخريج.

ويمكن التواصل مع وحدة الخريجين في الجامعة عن طريق:

إيميل: alumni@su.edu.sa

أو هاتف: ٠١٦٤٧٦٦٧١.

