



## إجراءات التسجيل

### أ- التسجيل المبكر :

يتم فتح التسجيل المبكر في الأسبوع 11 من كل فصل دراسي رئيسي لمدة أسبوع كامل. كما يمكن أن يتم التسجيل المبكر آلياً إذا دعت الحاجة إلى ذلك. ويجب على الطالب إجراء التسجيل بنفسه ولا يحق له إجراء التسجيل بالبريد أو تكليف من ينوب عنه مطلقاً.

### ب- التسجيل المتأخر :

يمكن للطالب الذي لم يتمكن من التسجيل المبكر أو التسجيل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التسجيل خلال الأسبوع الثاني حسب الامكانيات المتوفّرة حينها بعد الحصول على موافقة وكيل الكلية لشؤون الطلاب.

### ت- الحذف والإضافة :

يجوز للطالب تعديل جدوله الدراسي بإضافة أو حذف بعض المقررات ، كما يمكنه إضافة مقررات أخرى خلال الأيام الخمسة الأولى من الدراسة في الفصل الدراسي الرئيسي ( ثلاثة أيام في الفصل الصيفي ). ويتم الحذف خلال أول أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الرئيسي ( خلال الأسبوع الأول في الفصل الصيفي ) دون أن يظهر ذلك في السجل الأكاديمي بالشروط التالية :

#### أولاً: الحذف :

أ- عدم تجاوز الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل حسب المادة ( 17 ) من لائحة الدراسة والاختبارات.

ب- إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً متزاماً مع مقرر آخر، فلا يحق له حذفه إلا بحذف المقررين معاً، أو إيقافهما معاً.

#### ثانياً: الإضافة :

أ- عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به حسب المادة ( 17 ) من لائحة الدراسة والاختبارات.

ب- عدم وجود تعارض في الجدول.

ت- أن يكون المقرر ضمن الخطة الدراسية.

ث- وجود إمكانية للتسجيل في إحدى شعب المقرر المراد إضافته.

ج- اجتياز المتطلبات السابقة.

ح- عدم إضافة مقرر سبق اجتيازه.



ثالثاً: تغيير الشعب:

يمكن للطالب تغيير الشعبة خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الرئيسي ( 3 أيام في الفصل الصيفي ) إذا كانت الشعبة غير مغلقة وغير متعارضه مع جدوله الدراسي مع مراعاة الشعب المرتبطة ببعضها.

رابعاً: إعادة مقرر دراسي سبق اجتيازه:

لا يمكن للطالب أن يعيد دراسة مقرر سبق اجتيازه.

## إجراءات الاختبارات

أ- يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهمتها مراجعة كشوف رصد الدرجات، وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

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

ت- يصح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم - عند الحاجة - أن يشرك معه متخصصاً، أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس الكلية - عند الضرورة - أن يسند التصحيح إلى من يراه وفي حالة وجود اختبار عام لجميع شعب مقرر ما، يجوز أن تستند مهمة تصحيح الاختبار النهائي إلى مدرسي المقرر بصرف النظر عن الشعبة التي يدرسها كل منهم.

ث- لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

ج- يمكن إعطاء الطالب الذين لديهم تعارض في جدول الاختبار النهائي اختبارات بديلة عن الاختبار النهائي في تلك المقررات بعد موافقة وكيل الكلية للشؤون الأكademية ورؤساء الأقسام المعنيين، وذلك أن يكون موعد الاختبار البديل خلال فترة الاختبارات النهائية.

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



خ- الغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات، وقواعد إجراء الاختبار، أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الكلية.

د- يحدد مجلس الكلية - بناء على توصية مجلس القسم المختص - مدة الاختبار التحريري النهائي، على ألا تقل عن ساعة، ولا تزيد على ثلاثة ساعات.

ذ- يجوز للطالب التقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق الاختبار النهائي في مقرر إذا كان يشعر بالغبن في التقدير الذي حصل عليه حسب الشروط التالية:

1. أن يتقدم الطالب بطلب لدى قسم القبول والتسجيل بعرض إعادة تصحيح أوراق الإجابة لمقرر يشعر فيه بالغبن في تقدير علاماته على أن لا يتجاوز تقديم الطلب أسبوعاً من اعتماد نتائج جميع الطلاب في الفصل الذي يرغب الطالب مراجعة أوراق إجابة أحد مقرراته.

2. ألا يكون الطالب قد سبق أن تقدم بطلبيه لإعادة تصحيح أوراق إجابة الاختبارات النهائية وثبت عدم صحة طلبيه.

3. لا يجوز أن يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أكثر من مقرر واحد في الفصل الدراسي.

4. تعيّنة النموذج الخاص بإعادة تصحيح أوراق الإجابة لدى قسم القبول والتسجيل.

5. تدفع رسوم قدرها (500 ريال) عن كل اختبار، وتعاد الرسوم للطالب في حال وجد أن الدرجات المعطاة للطالب أقل مما يستحق وفق إجاباته وتصادر في الحالات الأخرى. علمًا بأن المقررات التي تتكون من أكثر من مهارة أو لها أكثر من جانب يعامل كل اختبار كمادة مستقلة.

6. في حال الموافقة على إعادة التصحيح يُشكل مجلس القسم لجنة مكونة من 2 من أعضاء التدريس على الأقل لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريرًا بنتيجة المراجعة لوكالة الكلية لشؤون الأكademie ومن ثم لوكالة الكلية لشئون الطلاب.

7. في حال وجود تغيير على درجة الطالب يتم التعديل من قبل قسم القبول والتسجيل واعشار الطالب بذلك.