

## Study and Examinations Rules

The attached document provides students in the computer science program with all information they should know about study and examination rules both in Arabic and English.

Jouf University  
College of Computer and Information Science  
Computer Science Program

Rules and Regulations of Undergraduate  
Study and Examinations



جامعة الجوف  
Jouf University



## Rules and Regulations of Undergraduate Study and Examinations

# A List of Rules and Regulations of Undergraduate Study and Examinations

## Article 1: Definitions

### **Academic Year:**

Two regular semesters and a summer semester, if any.

### **Academic Semester:**

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

### **Summer Semester:**

A period not exceeding eight weeks of instruction, not including the registration and final examinations periods. The duration of each course is twice its duration of a regular academic semester.

### **Academic Level:**

An indicator on the study level, where eight levels or more are required for graduation according to the approved study plans.

### **Academic Course:**

A subject of study for a specific level within an approved study plan of each specialization (program). Each course has a number, a code, a name, a detailed description of its content that distinguishes it from other courses, and a specific profile kept by the corresponding department for the purpose of following-up, evaluation and development.

Some courses may have prerequisite or co-requisite requirement(s).

### **Credit Hour:**

A minimum of fifty-minute weekly theoretical lecture/ a clinical class, or a minimum of 100-minute weekly practical/ field class.

**Academic Warning:**

A notification given to a student due to a drop in his/her Cumulative GPA below the minimum limit specified in this List of Regulations.

**Semester Works Score:**

Grades given to a student indicating his/her achievement in tests, research papers, and educational activities related to the course during an academic semester.

**Final Examination**

An examination held only once for each course by the end of each academic semester.

**Final Examination Score:**

A score attained by a student in the final examination of each course in the academic semester.

**Final Score:**

The total sum of the semester works scores plus the final examination score out of one hundred obtained by a student for each course

**Grade:**

A description of the percentage or alphabetical letter for the final score obtained by a student in any course.

**Incomplete Grade:**

A provisional grade assigned to each course in which a student is unable to complete its requirements on time, and coded in the academic record as (IC).

**In-Progress Grade:**

A provisional grade assigned to each course which requires more than one semester to complete, and coded as (IP).

**Semester GPA:**

The total points obtained by a student divided by the sum of assigned credit hours for all courses per any academic semester. The points are calculated by multiplying the credit hours by the grade weight a student obtained in each course (See Appendix B).

**Cumulative GPA:**

The total points obtained by a student in all courses he/she has studied since enrollment at University divided by the total number of credit hours assigned for these courses (See Appendix B).

**Overall Grade:**

A description of a student's academic achievement level throughout his/her study period at university.

**Minimum Course Load:**

The minimum number of credit hours that a student should register in accordance with his/her Cumulative GPA and as decided by the University Council.

## Admission of Prospective Student

### Article 2:

1. The University Council determines the number of students to be admitted in the upcoming academic year according to the recommendations of Colleges' Councils and respective bodies.

### Article 3:

Admission of prospective students requires the following conditions:

1. The applicant must hold the General Secondary Certificate or its equivalent from inside outside Saudi Arabia.
2. The General Secondary Certificate or its equivalent must have been obtained within the last five years (Exceptions can only be decided by the University Council in light of persuasive reasons).
3. The applicant must enjoy a good conduct.
4. The applicant must pass any interviews or tests decided by the University Council.
5. The applicant must be medically fit.
6. The applicant must obtain an approval to the study from his/ her employer if he/she works in any government or private institution.
7. The applicant must meet any other conditions determined and announced by the University Council at the time of application.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

Admission of prospective students requires the following conditions:

- a. The applicant must hold the General Secondary Certificate or its equivalent from inside KSA or abroad.
- b. The General Secondary Certificate or its equivalent must have been obtained within the last five years, where exceptions to this condition can only be taken by the Rector of the University in light of persuasive reasons.
- c. The applicant must enjoy a good conduct.
- d. The applicant must pass any interviews or tests decided by the University Council.
- e. The applicant must be medically fit.
- f. The applicant must obtain an approval to the study from his/ her employer if he/she works in any government or private body.
- g. The applicant must meet any other conditions determined and announced by the University Council at the time of applying.

- h. The applicant must have not been dismissed from another university for disciplinary reasons.
- i. Holders of a bachelor's degree or its equivalent may not be admitted to study another BA degree (exceptions can be decided only by the University Rector)
- j. Applicants who are currently registered for another university degree or less, in this university or another one, may not be admitted.

#### **Article 4:**

Selection of admitted students from applicants who meet all admission requirements is taken on the basis of their grades in the general secondary certificate, personal interviews and admission tests (if any).

### **STUDY SYSTEM**

#### **Article 5:**

جامعة الجوف  
Jouf University



- A. A student progresses in the study in accordance with the implementation rules approved by the University Council.
- B. Study plans for the undergraduate study are designed for a minimum of eight semesters.

#### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The college assigns each student an academic advisor to guide him/her in matters related to the study system and his/her study course such as: selection of an academic major, registration of compulsory and optional courses, and other academic related issues.
2. The student is responsible for recognising and following-up the study system and its regulations governing the graduation requirements.
3. The student progresses in the study according to the following:
  - A. He/she progresses academically according to the courses he/she successfully passed within the approved study plan.



- B. He/she continues his academic achievement according to the approved study plan and is a candidate for graduation if he/she completes graduation requirements.
4. Model study plans are designed for around a minimum of eight semesters for the undergraduate students; however, students can finish graduation requirements in a less period.
  5. The study system covers undergraduate, transitional and preparation programs students.

### **Article 6:**

Study at some colleges could be based on the full academic year according to the rules and procedures approved by the University Council, where an academic year comprises two levels.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

Study at some colleges could be based on the full academic year according to the rules and procedures of this document of regulations and rules after replacing the phrase 'academic semester' by the phrase 'academic year' wherever it is mentioned, and taking into account the following:

1. In the annual system, courses are offered throughout the academic year for a minimum of 30-week period, where admission, registration and final examinations periods are not included.
2. A final exam is conducted for each course during or at the end of the academic year. As for practical and clinical courses of training nature, the final exams could be conducted at the end of the training period.
3. A re-take examination is conducted at least two weeks before the start of the academic year, where only those who failed in courses that the College Council determines their nature and the total number of their units, are allowed to do the re-take examination. Students who pass this examination are graded as (2D) instead of the previous Fail grade (F).
4. The student who fails in the retake examination remains in and fully repeats the same year with all its courses according to the followings:
  - If the student fails in three or more courses.
  - If the student fails in two courses of more than two hours for each.
  - The College Council, or its authorized representative, may allow these students to study courses of the next year.

## **Article 7: Academic Levels System**

The levels system refers to an academic year divided into two main semesters with an option of an extra summer semester that extends for a period of a half regular semester. The graduation requirements to obtain the university degree are distributed to levels in accordance with the study plan approved by the University Council.

## **Article 8:**

The University Council sets out the rules for registration, deletion and addition of courses within the levels of the approved study plans in a way ensuring students registration of the minimum course load.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

The student must adhere to attend lectures from the first day of starting the study as indicated in the university academic calendar.

#### **First- Early Registration:**

The process of early registration can be done according to the mechanism set out by the Deanship of Admission and Registration in coordination with colleges.

#### **Second – Formal Registration:**

1. The student is allowed to register or drop the courses he/she wishes to study as follows:
  - A. He/she can register the courses he / she wishes to study one week before the beginning of the semester and before the end the first week of the semester.
  - B. He/she can drop courses that he does not want to study during the period specified by the university calendar.
  - C. The registration must not exceed the maximum limit of the academic load and not less than the minimum limit as mentioned below in this rule.
2. The registration process of a student's courses is done after consultation with his/her academic advisor, where the student is responsible about any failure or errors resulted from his/her ignorance of instructions.
3. The student him/herself must carry out the registration process, and he/she is not entitled to appoint a representative on his behalf at all.
4. The registration process can be done automatically to certain college students or students of a certain level if necessary.

5. In case a student does not register any course during the regular registration period, he/she is considered a discontinued student.

### Third: Registration Approval:

1. In the case of automatic registration, the student must approve his/her schedule in his/her personal profile on the University system during the deletion and addition period.
2. The student is suspended from the study and described in the computer system as "discontinued due to non-registration" if he did not approve his/her schedule during the deletion and addition period.

### Fourth: Study Load:

- A. The study load is the total number of hours (units) of the courses registered by the student in the semester, and determined according to the following rules:
  - 1 **Minimum Limit:** The minimum course load is 12 credit hours per semester and one credit hour per a summer semester.
  - 2 **Maximum limit:** The maximum course load is 20 credit hours per semester and 10 credit hours per a summer semester.
- B. A student who has been warned academically is not entitled to increase his/her study load over 14 hours.
- C. A student who gets a pass grade is not entitled to increase his/her study load over 16 hours.
- D. A student who gets a good grade is not entitled to increase his/her study load over 18 hours.
- E. Graduate students are allowed to exceed the maximum limit with no more than 24 credit hours in the semester and 12 credit hours in the summer semester.

### Fifth: Academic Warning:

A Student is given an academic warning if his/her cumulative GPA is less than 2.00 out of than 5.00.

## Attendance and Withdrawal

### **Article 9:**

The regular student must attend lectures and practical lessons, and in case his/her attendance is below the percentage determined by the University Council of not less than (75%) of lectures and practical classes for every course, he/she will be denied from entry to the final exam. Denied students due to absenteeism would be considered failing in the related course and graded as (DN).

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The student is denied from entering the final exam of a course if his/her unexcused absenteeism exceeds (25%) of the total specified lectures or practical classes.
2. The student who is denied from entry to the final exam due to absenteeism is considered failing in the course, his grade in the semester works is recorded, and his/her result in the course is graded as (DN).
3. The lists of denied students are approved by the College Council that offers the course.
4. The lists of denied students are announced by the relevant college in the last week of study every semester.

### **Article 10:**

The College Council or its authorized representative may exclude submission of denial for a student and allowing him/her to take the final examinations, provided that the student presents an excuse accepted by the Council, where the University Council determines the attendance rate of not less than (50%) of the lectures and practical classes of the course.

### **Article 11:**

The student who misses the final exam gets a zero mark in that exam and his / her final result is calculated on the basis of his/her total grades of semester works.

**Article 12:**

If a student is unable to attend the final exam of any course for an approved compulsive excuse, the College Council may, in cases of extreme necessity, accept that excuse and allow that student to do a retake exam within a period not exceeding the end of the following semester. The student result, in this case, is given as obtained after doing the retake exam.

**The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The excuse for absence from the final exam is accepted in the following cases:
  - A. The excuse must be submitted to the department that is teaching the course from its emergence until one week after its demise.
  - B. Urgent excuses accepted by the College Council.
2. The retake exam and recording its result must be done within a period not exceeding the end of the next semester.

**Article 13:**

- A) A student may apologize for continuing to study a semester without being considered failing the course(s) if he/she presents an approved excuse to the body determined by the University Council within a period of time determined by the implementation rules that are approved by the University Council, and the student, in this case, is given a grade of (W), and the semester is calculated from the time required to finalize the graduation requirements.
- B) A student can withdraw from one or more courses in accordance with the implementation rules approved by the University Council.

**The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The student may, after the approval of the Dean or his/her representative, apologize for continuing to study the semester without being considered failing if he/she finishes the apology procedures within the regular period.
2. The regular period of apology for continuing the semester extends to three weeks prior to the final exams according to the University calendar.
3. For the colleges applying the annual study system, the regular period of apology for continuing the semester extends to six weeks prior to the final exams according to the University calendar.
4. In such above mentioned cases, a grade of (W) is given to the student, and this semester (or academic year) is considered within the time required to complete the graduation requirements.
5. The number of semesters that a student apologizes to continue must not exceed two consecutive semesters, or three non-consecutive semesters throughout the student's university study, and then his/her record/ enrolment is closed. As for colleges applying the annual system, the students may apologize for one year only, where the university Rector, upon the recommendation of the College Council in cases of extreme necessity, can exclude a student from this condition.
6. A student who apologizes for a semester must register after the end of the apology period, or else he/she will be considered ' discontinued'.
7. A student may, after the Dean or his / her delegate's approval, withdraw one or more courses within eight weeks from the beginning of the study, and four weeks for the summer semester, provided that his/her course load is not reduced to less than the minimum limit.

## Study Postponement and Discontinuance

### **Article 14:**

The student may apply for postponement of the study for an excuse accepted by the body determined by the University Council, provided that the period of postponement must not exceed two consecutive semesters or three non-consecutive semesters in maximum throughout his/her study at university, and then his/her enrolment is closed. The university council, in case of necessity, may exclude a student from this condition, where the duration of the postponement will not be counted within the period required to complete the graduation requirements.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The student may apply for postponement of the study before the beginning of the semester or academic year for an excuse accepted by the Department Council and approved by the College Council, or its authorized representative, provided that the postponement does not exceed two consecutive semesters or three non-consecutive semesters (As for students of colleges that apply the annual academic system, they are not permitted

to postpone study for two consecutive years and the maximum period of postponement must not exceed two years) in maximum throughout his/her study at university, and then his enrolment is closed. The university council, in case of necessity, may exclude a student from this condition upon a recommendation from the College Council supported by the Permanent Committee for Student Affairs.

2. A female student who is accompanying her husband or legal guardian in his scholarship may stop her study (admission and registration) for a period not exceeding five years, and once she returns to study at University, her status will be treated as follows:

- A. In the case the study plans have changed, similar or equivalent courses she/he studied earlier are equalized and completes the graduation requirements of the current plan.

- B. In case study plans have not changed, the student returns to her previous academic status.

- C. After more than five years, the student's seat is kept in the department and she starts as a new student.

.3

3. The duration of postponement and discontinuance is not counted within the period required to complete graduation requirements.
4. A student who postpones a semester must register after the end of the postponement period, or else he/she will be considered 'discontinued'.

### **Article 15:**

If a regular student has discontinued studying for a semester without a request for postponement, his/her University enrolment is closed, and the University Council may close the enrolment for a shorter period. As for an associate student, his/her enrolment is closed if he/she is absent from all the final exams of that semester without an approved excuse.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

The discontinued student's record/enrolment is closed if he/she does not address his/her academic status before the end of the fifth week of the study.

### **Article 16:**

A student is not considered 'discontinued' from semesters he/she studies if he/she is a visitor at another university.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

See Article 50 and its implementation rule on the visiting student.

## Re-enrollment

### **Article 17:**

A student whose enrolment is closed may apply for re-enrollment keeping his/her same university ID number and record before discontinuance according to the following regulations:

- A. To apply for re-enrolment within four semesters from the date of the enrolment closure.
- B. The concerned College Council and relevant authorities should approve the student re-enrolment.
- C. If the student passes four or more semesters, he/she may apply for admission to the University as a new student without renewing his/her previous academic record, provided he/she meets all current announced conditions of admission. The University Council may exclude students from this condition according to official issued regulations.
- D. A student may not be re-enrolled more than once, and the University Council may exclude students from this condition - if necessary.
- E. A student whose enrolment is closed may not be re-enrolled if he/she has been warned academically.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

Re-enrolling a student is considered in the following cases:

1. A student whose r-enrolment is closed may apply for his/her college requesting re-enrolment and keeping his/her same university ID number and record according to the following regulations:
  - A. To apply for re-enrolment within four semesters (or two academic years for colleges applying the annual academic system) from the date of the enrolment closure.
  - B. The concerned College Council should approve the student re-enrolment according to regulations it determines during the period of registration. In case of delayed approval by the College Council for the regular period of registration, the student has not the right to register except in the next semester.



- C. If the student's enrolment closure passes four or more semesters (or two academic years for colleges applying the annual academic system), he/she may apply for admission to the University as a new student without renewing his/her previous academic record, provided he/she meets all current announced conditions of admission. The University Council may exclude students from this condition according to official issued regulations.
- D. A student may not be re-enrolled more than once, and the University Council may exclude students from this condition - if necessary.
- E. A student whose enrolment is closed may not be re-enrolled if he/she has been dismissed academically.

### **Article 18:**

A student who has been dismissed from the University for educational or disciplinary reasons, or who has been dismissed from another University for disciplinary reasons may not be re-enrolled, and if it is found after re-enrolment that he/she was dismissed for similar reasons, his/her re-enrolment is canceled from the date of re-enrollment.

جامعة الجوف  
Jouf University  
**Graduation**



### **Article 19:**

A student graduates after completion of the graduation requirements successfully according to the study plan, provided that his/her cumulative GPA is no less than pass grade. The College Council, upon the recommendation of the relevant department council, may determine appropriate courses for a student to study and raise his/her cumulative GPA if he passes the courses and failed in the cumulative GPA.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. A student graduates after completion of the graduation requirements successfully according to the study plan, provided that his/her cumulative GPA is not less than pass grade i.e., not below 2.00 out of 5.00). The College Council, upon the recommendation

of the relevant department council, may determine appropriate courses for a student to study and raise his/her cumulative GPA if he/she passes the courses and failed in the cumulative GPA.

2. A student is not considered a 'graduated' before the issuance of the University Council's approval granting him/her the academic degree.
3. The Deanship of Admission and Registration submits the graduation memos to the University Council, or to its authorized body, in order to be presented at the earliest session after finalizing the final exams and recording scores. Individual graduation letters are submitted in cases of students who receive an incomplete rate (IC), or who are allowed to do a retake exam in one or more courses of the study level of the graduation program. For those of similar cases, graduation notes are submitted as soon as they complete the requirements. The last semester in the student enrolment is the graduation semester.

#### **Graduation Document:**

- A. Each graduate is given a graduation document showing the following information in Arabic and English: Date of graduation in both Hijri & Gregorian, Student's Name in four syllables, his/her nationality, Civil Record Number, College, specialization and track (if any), academic degree, GPA, Rate/Rank, Honor Degree (if any). The document is signed and stamped by the Dean of Admission & Registration.

A graduation document could be issued to replace a lost or damaged document labelled with the words "a replacement of a lost or a damaged graduation document".

## **Dismissal from University**

### **Article 20:**

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

- A) If he/she receives a maximum of three consecutive warnings for a low cumulative GPA of less than 2.00 out of 5.00 or 1.00 out of 4.00. The University Council may, upon a recommendation of the College Council, give a fourth chance for those who can raise their Cumulative GPA through studying available courses.
- B) If he/she cannot complete the graduation requirements within a maximum period equal to the half period required for his/her graduation plus program duration, the University Council is entitled to give an exceptional chance for the student to complete graduation requirements within a maximum period not exceeding the double of the original duration specified for graduation.
- C) In exceptional cases, the University Council may address the status of students covered by the above mentioned two items by providing them with an exceptional chance not exceeding two semesters in maximum.

## The Implementation Rule of Jouf University:

1. A student is warned if his/her cumulative GPA dropped below 2.00 out of 5.00, and this is shown in his / her academic record.
2. If a student receives three consecutive warnings, he/she is considered dismissed academically until a decision is issued by the College Council as follows:
  - A. The College Council may give a student a fourth chance, and authorize the Deanship of Admission and Registration to implement it.
  - B. If a student cannot raise his/her cumulative GPA after the fourth chance, the College Council recommends the University Council to give those who can raise their cumulative GPA a fifth chance by getting 49 points after studying 14 credit hours.
  - C. If a student cannot raise his/her cumulative GPA after the fifth chance, the College Council recommends the University Council to give those who can raise their cumulative GPA a sixth chance for by getting 42 points after studying 14 credit hours.
3. For colleges applying the annual system, a student is considered dismissed academically if his / her cumulative GPA drops below 2.00 for two consecutive years, where a related decision is issued by the College Council as follows:
  - A) The College Council may give the student a first chance, and if the student cannot raise his/ her cumulative GPA after this chance, the College Council submits a recommendation about him/her to the University Council.
  - B) The University Council may give the student a final chance upon the College Council's recommendation.
4. If a student does not complete the graduation requirements during the prescribed period of graduation, his/her status is addressed as follows:
  - A. If he/she cannot complete the graduation requirements within a maximum period equal to the half period required for his/her graduation plus program duration, the University Council is entitled to give an exceptional chance for the student to complete graduation requirements within a period not exceeding the double of the original duration specified for graduation in maximum, provided that the reason for his/her failure is accepted by the College Council.
  - B. The University Council may, upon a recommendation by the College Council, give the students who are dismissed academically due to the depletion of double period of the program duration a final chance not exceeding two semesters, provided that this period is sufficient for the student to graduate.
5. The College collects all received cases, submits them to the relevant councils, and inform the Deanship of Admission & Registration about related decisions within a maximum of one-week period from the start of the study, and in case of delay, the student is not entitled to register until the next semester.

## Distance Learning Program

### **Article 21:**

The University Council may, upon a proposal submitted by colleges, adopt the principle of distance learning in some colleges and majors with related nature, where the University Council sets out the organizing rules and procedures in accordance with the following controls:

- A. The number of credit hours required for graduation in distance learning programs should not be less than the number of their counterparts in regular study.
- B. A student enrolled in distance learning programs is treated like regular students in terms of admission, assessment, transfer, dismissal, re-enrolment, etc., except attendance.
- C. The University Council may, upon a proposal of College Councils, set out the necessary regulations to evaluate the performance of distance learning students.
- D. The academic record, graduation document and certificate clearly indicate that the study has been of distance learning nature.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. Enrolment in distance learning programs should be in departments approved by the University Council.
2. A student enrolled in distance learning programs is treated like regular students in terms of admission, assessment, transfer, dismissal, re-enrolment in terms of study and assessment regulations and implementation rules applied by Jouf University, except for attendance.
3. The University Council determines the number of students enrolled in the distance learning programs and related conditions.
4. A student has the right to change his/her study track from distance learning to regular study according to the following:

- A. Transfer should be during the first four semesters.
  - B. Student's cumulative GPA should not be below (2.75) out of (5.00).
5. The academic record, graduation document and certificate clearly indicate that the study has been of distance learning nature unless he/she has studied regularly a total of not less than (60%) of the total hours of the study plan.

## Final Examinations

### **Article 22:**

The College Council of each course determines, upon a proposal of Department Council, grades of semester works with a minimum of (33%) of the final course grade.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

The College Council can, upon a proposal of Department Council, declares the grades of semester works for each course with a minimum of (33%) of the final course grade.

### **Article 23:**

The grades of semester works are calculated in one of the following two ways:

- A. Oral or practical tests, research, or other in- class activities (some or all) and at least one written test.
- B. Two written test at least.

### **Article 24:**

The College Council of each course may include, upon a proposal of Department Council, oral or practical components in the final exam and determine their grades out of the final exam total score.

### **Article 25:**

The Department Council that teaches the course may permit, upon a recommendation of the course instructor, a student to complete any course requirements in the next semester, and the current result of student in that course is recorded as incomplete (IC). In this case the

result is not calculated within the semester average or cumulative GPA until course requirements are completed. If this grade (IC) has not changed during one following semester due to incompleteness, it is replaced by fail (F) and calculated within the semester average or cumulative GPA.

### **Article 26:**

Seminars or researches courses and practical or field courses could be excluded from some or all provisions of Articles (22, 23, 24) according to a decision taken by the College Council, upon a recommendation of the Department Council teaching the course, where the college council determines assessing the performance of student in these courses.

### **Article 27:**

If the study of research courses requires more than one semester, the student will be given an in-progress grade (IP). After the student completes the course, he / she will be given the grade he/she obtains. If the course is not completed as scheduled, the Department Council of the course may approve the grade as incomplete assessment (IC) in student's record.

### **Article 28:**

1. Student's grade obtained in each course are calculated as follows:

Percentage	Grade	Grade code	Grade weight Out of (5)	Grade weight Out of (4)
95 -100	Exceptional	A +	5.00	4.00
90 to less than 95	Excellent	A	4.75	3.75
85 to less than 90	Superior	B +	4.50	3.50
80 to less than 85	Very Good	B	4.00	3.00
75 to less than 80	Above Average	C +	3.50	2.50
70 to less than 75	Good	C	3.0	2.00
65 to less than 70	High Pass	D +	2.50	1.50
60 to less than 65	Pass	D	2.00	1.00
Less than 60	Fail	F	1.00	0

2. A student is given a grade of (Withdrawn with satisfying performance), coded as (WP), when his/her official withdrawal from all courses is excused, and he/she is given this grade after ensuring his/her instructor's approval on his satisfying performance and his/her unexcused absence did not exceed (20%) of lectures and labs until the date of withdrawal, where this grade does not affect student's cumulative GPA.

3. A student is given a grade of (Withdrawn with a fail grade), coded as (WF), when his/her official withdrawal from all courses is excused and his performance was satisfying. A student, in this case, is given a Fail result in the course.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

Grades obtained by a student in each course are calculated on the basis of grade weight out of (5.00).

#### **Article 29:**

The overall grade of the cumulative GPA when a student graduates is calculated as follows:

1. (Excellent) : If the cumulative GPA is not less than 4.50 out of 5.00 OR 3.50 out of 4.00
2. (Very Good): If the cumulative GPA is from 4.75 to less than 4.50 out of 5.00 OR from 2.75 to less than 3.50 out of 4.00
3. (Good) : If the cumulative GPA is from 2.75 to less than 3.75 out of 5.00 OR from 1.75 to less than 2.75 out of 4.00
4. (Pass) : If the cumulative GPA is from 2.00 to less than 2.75 out of 5.00 OR from 1.00 to less than 1.75 out of 4.00

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

The major grade of the cumulative GPA, when a student graduates, is on the basis that rate weight is out of (5.00).

#### **Article 30:**

The first honor degree is 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. The second honor degree is granted to the student who has earned a cumulative GPA from (4.25) to less than (4.75) out of (5.00), or (3.25) to less than (3.75) out of (4.00) at the time of his/her graduation.

In order to earn the first or second honors, the following conditions must be met:

- A. The student must not have failed any course completed at the University or any other university.
- B. He/she must have completed all graduation requirements within an average period of the maximum and minimum limits for staying at college.
- C. He/she must have completed (60%) of the graduation requirements in minimum at the university from which he/she is graduating.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

The first honor degree is granted to the student who has earned a cumulative GPA between (4.75) and (5.00) out of (5.00) at the time of his/her graduation, and the second honor degree is granted to the student who has earned a cumulative GPA from (4.25) to less than (4.75) out of (5.00), at the time of his/her graduation.

In order to obtain the first or second honors, the following conditions must be met:

- A. The student must not have failed any course completed at the University or any other university.
- B. He/she must have completed all graduation requirements within an average period of the maximum and minimum limits for staying at college.
- C. He/she must have completed (60%) of the graduation requirements in minimum at the university from which he/she is graduating.

## **Final Examinations Procedures**

### **Article 31:**

The College Council may form a committee to cooperate with the departments in organizing the final examinations procedures, and to be in charge of reviewing score sheets and submitting them to the concerned committee within three days of the examination date of any respective course.



## **The Implementation Rule of Jouf University:**

The College Council organizes the procedures of examinations and submits the results to the Deanship of Admissions & Registration in accordance with its issued instructions within a period not exceeding forty-eight hours from the examination date of any respective course.

### **Article 32:**

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

### **Article 33:**

The course instructor writes the examination questions. The College Council may appoint another instructor, when necessary, to write the questions, upon a recommendation of the Head of the Department.

### **Article 34:**

The course instructor corrects the final examination papers. The Head of the Department may appoint one or more specialist instructors, when necessary, to participate in the correction process. The College Council may also assign another instructor for correction, when necessary.

### **Article 35:**

The instructor who corrects the final examination records the marks earned by the students on specific score sheets, and sign on these sheets before being approved by the Head of the Department.

### **Article 36:**

Students should not do more than two examinations on one day unless the University Council makes exceptions for this rule.

### **Article 37:**

Students are not permitted to enter the examination room after 30 minutes from the beginning of the exam, and must not leave the examination room before 30 minutes of the examination time passed.

**Article 38:**

Cheating in examination, attempting to cheat, or violating instructions and assessment regulations expose involved students to a punishment in accordance with the Student Disciplinary Regulations issued by the University Council.

**Article 39:**

The College Council that offers the course may approve, when necessary, the re-correction of examination papers within a period not exceeding the beginning of the next semester's examinations.

**The Implementation Rule of Jouf University:**

Regulations of re-correcting answers on an exam papers

1. The review of answer sheets is limited to the following:
  - A. General observations.
  - B. Exceptional individual cases that need to be reconsidered.
2. The student submits the Answer Sheet Re-Correction Request to the Dean of the college, offering the related course, within one week from either the date of recording the cumulative GPA according to the university calendar, or the announcement of results, indicating the justifications for this request and his/her pledge statement that information provided in the request is true.
3. The Deanship of Admission and Registration prepares a form covering the following information: student's name, Student university ID number, course number, code & name, section number, semester works grade, cumulative GPA and number of academic warnings (if any), the name of course instructor, and the exam date.
4. The College Council, which offers the course, can take the decision in case the request is submitted by a student.
5. The re-correction must be done within one week from the beginning of the next semester.
6. In case re-correction is approved, the College Council forms a committee of three faculty members from the concerned department to re-correct the answer sheets and consequently to submit a report to the College Council in order to decide thereon, where this decision is considered the final in this issue.
7. The College which offers the course is to inform the Deanship of Admission and Registration about the amendment in result according to the specified approved form before the end of the second week of the next semester.

**Article 40:**

The College Council determines, upon the recommendation of the concerned Department Council, the duration of the final written exam, which should be one to three hours.

**Article 41:**

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

**The Implementation Rule of Jouf University:**

Colleges are required to implement the following regarding the regulations of the final examination procedures without detriment to the provisions stated in Articles (31–40):

1. Preparing the final exams and ensuring the appropriateness of exam rooms and the availability of exam papers and adequate numbers of invigilators in sufficient time before the exam starts.
2. Following-up the exam progress and solve students' issues in coordination with the relevant university authorities.
3. Ensuring that the course instructor has submitted the answer sheets and uploaded scores on the system after results are approved by the Head of the Department within the period specified in the regulation list.
4. Coordinating with the departments in respect to recording and reviewing the results of their offered courses.
5. Keeping the original score sheets in the relevant department.
6. Saving and storing students' answers sheets for at least two academic semesters at the college offering the course.
7. The College Deanships should monitor any delays in recording the results according to the Regulations List and follow them up with the Deanship of Admission and Registration.

**Transfer**

**Transfer from one university to another:**

**Article 42:**

A student transfer to University could be approved according to the following conditions:

1. He/she must have studied at a recognized college or university.
2. He/she must not have been dismissed from that university for disciplinary reasons.
3. He/she must satisfy the conditions of transfer determined by the University Council.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

First: Student transfer to University could be approved according to the following conditions:

1. He/she must be enrolled in a college or university recognized by the Ministry of Higher Education for at least one academic semester.
2. He/she should not have failed in the cumulative GPA.
3. He/she should not have been dismissed from the university he/she is transferring from for disciplinary or educational reasons.
4. Transfer should not be from a lower to a higher educational degree.
5. The number of course credit hours required to be studied at Jouf University by the transferred student should not be less than (60%) out of the required hours to obtain a degree from the university.
6. The sum of the period spent by the student in the previous university and the remaining period at Jouf University should not exceed the average duration of the minimum and maximum limits of time to stay at university.
7. He/she should satisfy the conditions of the department to which he wishes to transfer.
8. His/her cumulative GPA should not be below (2.75) out of (5.00), and the Rector of University can exempt him/her from this condition for persuasive reasons.
9. Transfer procedures must be completed before the end of the first week of the semester or the academic year of the colleges that applies the annual system. In case of any delays the transfer would be for the upcoming semester.
10. The transfer movement is to be recorded in the student's academic record.

Second: It is permissible to accept the transfer of students from outside the university to one of the colleges that requires the preparatory year according to the following conditions:

1. If the student has passed the preparatory year at the university he/she is transferring from, and studied an academic semester obtaining a cumulative GPA in the requested specialization, he/she can transfer directly to the college he wishes after ensuring the approval of the Dean of the College of the specialization and submitting an a formal proof of passing the preparatory year earlier.
2. The Preparatory Year Deanship Council sets out the necessary regulations to equate the preparatory year courses for students studying outside Jouf University.
3. If the transferred student has already studied an academic semester in the preparatory year at the university from which he is transferred, it is permissible to equate it according to the equations controls.
- 4.

### **Article 43:**

The College Council equates courses studied by the student outside the University upon the recommendation of the departments offering these courses, where such courses are recorded in the academic record of the student and are not calculated within the cumulative GPA.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The transferred student can equate no more than ( 40%) of the hours for the study plan approved for the transferred specialization.
2. Grades obtained by the student in the equated courses are not calculated within the cumulative GPA.
3. The grade of the course to be equated should not be below "Good", and equivalent in the number of credit hours.
4. The content of the course to be equated should not be less than (70%) of the course content in the university.

### **Article 44:**

In case it was found out that the student was dismissed for disciplinary reasons, after a his/her transfer, his/her enrollment is considered cancelled from the date of accepting his/her transfer to the University.

### **Article 45:**

The transfer of a student from one university to another during any academic semester is done in accordance with the announced procedures and dates of university to which the student is transferring and the general rules of transfer.

### **Transfer from One College to Another within the University**

### **Article 46:**

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

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

First: Student transfer from one college to another within the University could be approved according to the following conditions:

1. He/she has not spent more than four semesters excluding the preparatory program semesters such as: the preparatory year and the intensive English course.

2. Transfer procedures must be completed during the first week of the semester or the academic year for colleges that applies the annual system. In case of any delays the transfer would be for the next semester.
3. The student may not be transferred before completing at least one academic semester in the college from which he is transferred and has a cumulative GPA.
4. Students are permitted to do a transfer only once during their undergraduate study or twice if one of them was during the Preparatory year or the intensive course.
5. The student who is transferred to the preparatory year or the intensive course is returned to the previous department in case he/she failed to pass it for one time only.
6. Allocation after passing the preparatory programs is not counted in the transfer movements.
7. The transfer of preparatory year students to colleges that do not require the preparatory year is done according to the admission standard for the current or previous semester if admission is according to the vacant seats in the colleges is not active.

Second: The transfer of students from the transitional programs to their corresponding colleges in the Bachelor's program within the university is done according to the following rules:

1. The student is entitled to transfer from the bachelor's degree to a transitional or a preparing program with the equivalence of courses according to the system of equations.
2. The student transfers to the corresponding college if he/she completes all the transitional program courses with a grade of not less than 2.00 out of 5.00.
3. If the student has completed 50% of the total hours of the transitional program plan or all the courses of the preparatory year program in the transitional program with a cumulative GPA of not less the 4.00 out of 5.00, he/she can transfer to the corresponding college.
4. If the student has six hours left to complete the transitional program, he / she could be transferred to the corresponding college, provided that his/her cumulative GPA is not below 2.50 out of 5.00.
5. Transfer to the corresponding college of the transitional program is not included in the transfer movements.

Third: Transfer from one faculty to another within the university in the same specialization:

It is allowed to transfer from one faculty to another within the university in the same specialization unless the student exceeds (60%) of the program's graduation requirements and if the program plan to be transferred to is identical to the original program plan, where this movement is calculated within the movements referred to in Article 46.

#### **Article 47:**

All previous courses studied by the transferred students from one college to another are recorded in his/her academic record including grades and semester and cumulative GPA throughout his / her study at the University.

## **Transfer from one major to another within the college**

### **Article 48:**

A student may transfer from one major to another within a college, upon the Dean's approval, in accordance with the rules set out by the University Council.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

1. The transfer from one department to another within the college takes into account the regulations stipulated in the implementation rules of Article 46
2. The approval of the department being transferred to.
3. It is allowed to transfer between the tracks of the same department only once after ensuring the approval of the Dean of the College concerned, provided that this movement is not counted within the movements referred to in Article 46.

### **Article 49:**

All previous courses studied by the transferred student from one major to another are recorded in his/her academic record including grades, and semester and cumulative GPA throughout his / her studies at the University.

## **A Visiting Student**

### **Article 50:**

A “visiting student” is a student who studies some courses at another university or at any branch of his/her University without being transferred, where courses that he/she has studied are equated according to the following controls:

1. He/she must obtain, in advance, the approval of his/her college.
2. His/her study should be at a recognized college or university.
3. The course the student studies outside his/her college should be equivalent, in terms of content, to a course required for graduation.

4. If the visiting student is studying in one of the branches of the University to which he/she belongs, the rules under Article 47 are applied.
5. The University Council determines the maximum credit hours to be allocated to a visiting student from outside the University.
6. The averages of equated courses for the visiting student from other universities are not calculated within his/her cumulative GPA, where these courses are recorded in his/her academic record.
7. Any other conditions determined by the University Council.

### **The Implementation Rule of Jouf University:**

A “visiting student” is a student who studies some courses at another university or at any branch of his/her University (if any) without being transferred, where courses that he/she has studied are equated according to the following controls:

First: For the student of Jouf University who wants to study as a visitor at another university or college:

- A. The student must have an academic record with a cumulative GPA for at least one academic semester at the university before applying to study as a visiting student.
- B. The student must obtain his/her college's approval to allow him to study as a visiting student after identifying the course(s) to be studied, where his/her college can require him/her to obtain a certain grade to equate the course, and he/she is directed to study according to an official letter from the Deanship of Admission and Registration.
- C. The study should be at a recognized college or university.
- D. The course the student studies outside his/her college should be equivalent with no less than (70%), in terms of content, to a course required for graduation and no less than same number of credit hours of the required course for graduation.
- E. The maximum sum of credit hours to be studied by a visiting student outside the University is (20%) of the sum of credit hours required for graduation from Jouf University, taking into consideration item no 6. of the paragraph: First in the implementation rules of Article (42).
- F. The averages of equated courses for the visiting student from other universities are not calculated within his/her cumulative GPA, where these courses are recorded in his/her academic record.
- G. The student must provide the Admission and Registration Deanship with the results obtained within one week of the first academic semester follows his / her period of study as a visitor, and if his/her results were not submitted, he/she would be considered discontinued for these semester (except for summer semesters) and he/she will be dealt with according to Article (15).
- H. The maximum number of semesters permitted for a student to study as a visitor is two semesters.

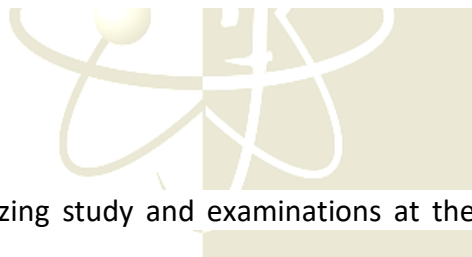


Second: For a student of another university wants to study as a visiting student at Jouf University:

- A. To obtain a prior written approval of his/her university to study as a visiting student at Jouf University and he/she must mention, in the formal letter, the courses to be studied at Jouf University.
- B. To obtain the approval of the college to which he/she wishes to study as a visitor.
- C. The courses studied by a visiting student are registered by the relevant authority, taking into account all registration regulations of the courses.
- D. At the end of his/her study, the visiting student is provided with a letter indicating the results of the courses he/she has studied.

## General Rules

Jouf University



### **Article 51:**

This list of regulations cancels all preceding lists organizing study and examinations at the undergraduate stage.

### **Article 52:**

The University Council can set out implementation rules provided that they are not inconsistent with the provisions of this list.

### **Article 53:**

The Higher Education Council is entitled to interpret this list.

جامعة الجوف  
Jouf University  
Appendices  
Appendix (A)



Academic Record & Rates Codes

**Academic Record:**

The academic record is a statement showing the student's course of study, and includes the courses he/she studies every semester with their codes, numbers, number of their units/modules, grades obtained, the codes and values of these grades, the semester and cumulative GPA, the overall grade, as well as the courses exempted from transferred students.

Rate Code	Grade Range	Points		Description
A +	95 -100	5.00	4.00	Exceptional
A	90 to less than 95	4.75	3.75	Excellent
B +	85 to less than 90	4.50	3.50	Superior
B	80 to less than 85	4.00	3.00	Very Good
C +	75 to less than 80	3.50	2.50	Above Average
C	70 to less than 75	3.0	2.00	Good
D +	65 to less than 70	2.50	1.50	High Pass
D	60 to less than 65	2.00	1.00	Pass
F	Less than 60	1.00	0	Fail
IP	-----	---	---	In-Progress
IC	-----	---	---	In-Complete

DN	-----	1.00	0	Denied
NP	60 Or More	---	---	No Grade Pass
NF	Less Than 60	---	---	No Grade Fail
W	-----	---	---	Withdrawn

### Appendix (B)

An example on Calculating Semester & Cumulative GPA

#### SEMESTER ONE

Course	Number of units	Percentage	Rate code	Rate weight	Number of points
Slm 301	2	85	B +	4.50	9.00
Chem. 324	3	70	C	3.00	9.00
Math 235	3	92	A	4.75	14.25
Phys 312	4	80	B	4.00	16.00
Total	12				48.25

جامعة الجوف  
Jouf University

Total Points (48.25)

Average of Semester One: =

-----

= 4.02

Total Units (12)

#### SEMESTER TWO:

Course	Number of units	Percentage	Rate code	Rate weight	Number of points
Slm 104	2	96	A +	5.00	10
Chem. 327	3	83	B	4.00	12
Math 314	4	71	C	3.00	12
Phys 326	3	81	B	4.00	12
Total	12				46

Total Points (46)

Average of Semester Two =

-----

= 3.83

Total Units (12)

Total Points (48.25+ 46)

Cumulative GPA =

-----

= 3.93

Total Units (12 +12)

جامعة الجوف  
Jouf University



## عمادة القبول والتسجيل



# لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية

## لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية

### المادة الأولى: التعريفات

السنة الدراسية:  
فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:  
مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية.

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

المستوى الدراسي:  
هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

المقرر الدراسي:  
مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج). ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عمّا 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 تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإشعار 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 طبيعته 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 للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

الحد الأدنى من العبء الدراسي:  
أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدّله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

## 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.

### المادة الثالثة:

يشترط لقبول الطلاب المستجدين في الجامعة الآتي :

- أ- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- ب- 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 .
- ج- أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- د- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة .
- هـ- أن يكون لائقًا طبيًا .
- و- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
- ز- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم .

### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

يشترط لقبول الطلاب المستجدين في الجامعة الآتي :

- أ- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها .
- ب- ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة .
- ج- أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- د- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة .
- هـ- أن يكون لائقًا طبيًا .
- و- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة .
- ز- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم .
- ح- ألا يكون مفصولًا من جامعة أخرى لأسباب تأديبية .
- ط- لا يجوز قبول الحاصلين على شهادة البكالوريوس، أو ما يعادلها للحصول على بكالوريوس أخرى، ومدير الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ي- لا يجوز قبول الطلاب المسجلين لدرجة جامعية أخرى وما دونها سواء في نفس الجامعة أو غيرها .

### المادة الرابعة:

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



## نظام الدراسة

### المادة الخامسة :

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

#### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

- ١- تخصص الكلية مرشداً أكاديمياً لكل طالب يساعده في المسائل المتعلقة بنظام الدراسة ومسيرته الدراسية مثل اختيار التخصص وتسجيل المقررات الإلزامية والاختيارية وغيرها من المسائل الأكاديمية.  
٢- يتحمل الطالب مسؤولية معرفته ومتابعة نظام الدراسة واللوائح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخرج  
٣- يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للتالي:  
أ- يكون تدرج الطالب دراسياً حسب المقررات التي اجتازها بنجاح ضمن خطة الدراسة المعتمدة .  
ب- يواصل الطالب تحصيله العلمي حسب الخطة الدراسية المعتمدة ويكون مرشحاً للتخرج إذا استوفى متطلبات التخرج.  
٤- تصمم الخطط الدراسية النموذجية ما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية ، ويمكن للطالب إنهاء متطلبات التخرج في أقل من ذلك .  
٥- يندرج تحت نظام الدراسة طلاب المرحلة الجامعية وطلاب البرامج الانتقالية والتأهيلية.

### 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 .

#### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما ورد ، مع مراعاة 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 خلال أو نهاية السنة الدراسية ، ويجوز بالنسبة للمقررات العملية والسريية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية .  
ج- يعقد اختبار إعادة 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 تقدير ( ٢د ) بدلا من تقدير الرسوب السابق (هـ) .  
د- يبقى الطالب الراسب في اختبارات إعادة في السنة نفسها ، ويعيد دراسة السنة بكامل مقرراتها حسب الآتي :  
❖ إذا رسب الطالب في ثلاثة مقررات أو أكثر .  
❖ إذا رسب الطالب في مقررين وتجاوزت ساعات كل واحد منهما ساعتين .  
ومجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.

### 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 .

**المادة الثامنة:**

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

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف:**

يجب على الطالب الالتزام بحضور المحاضرات من اليوم الأول من بدء الدراسة كما في التقويم الأكاديمي للجامعة.

**أولاً: التسجيل المبكر:**

يمكن إجراء عملية التسجيل المبكر حسب الآلية التي تضعها عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع الكليات.

**ثانياً التسجيل الرسمي:**

- ١- يتاح للطالب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها أو حذفها حسب الآتي :
  - أ- يمكن للطالب تسجيل المقررات التي يرغب بدراستها قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع وينتهي بنهاية الأسبوع الأول منه
  - ب- يمكن للطالب حذف المقررات الدراسية التي لا يرغب بدراستها حسب الفترة المحددة بالتقويم الجامعي
  - ج- يجب أن لا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي ولا يقل عن الحد الأدنى حسب ما يرد لاحقاً من هذه القاعدة .
- ٢- تتم عملية تسجيل المقررات للطالب بعد التشاور مع مرشده الأكاديمي ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات .
- ٣- يجب على الطالب إجراء عملية التسجيل بنفسه ولا يحق له تكليف من ينوب عنه إطلاقاً .
- ٤- يمكن إجراء عملية التسجيل أياً لطلبة كلية معينة أو لطلبة مستوى معين إذا قضت الحاجة لذلك .
- ٥- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعاً عن الدراسة .

**ثالثاً: اعتماد التسجيل:**

- ١- يجب على الطالب في حالة التسجيل الآلي اعتماد جدولته الدراسي من خلال ملفه الشخصي في نظام الجامعة الحاسوبي خلال فترة الحذف والإضافة .
- ٢- يعتبر الطالب موقوفاً عن الدراسة ، ويوضع في النظام الحاسوبي عبارة " منقطع لعدم التسجيل " إذا لم يتم باعتماد جدولته الدراسي خلال فترة الحذف والإضافة .

**رابعاً: العبء الدراسي:**

- ١- العبء الدراسي هو مجموع الساعات (الوحدات) الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي ويحدد حسب القواعد التالية :
  - أ- الحد الأدنى : الحد الأدنى للعبء الدراسي هو ١٢ ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي وساعة دراسية واحدة في الفصل الصيفي .
  - ب- الحد الأعلى: الحد الأعلى للعبء الدراسي هو ٢٠ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي و ١٠ ساعات معتمدة في الفصل الصيفي .
- ٢- لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٤ ساعة .
- ٣- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٦ ساعة .
- ٤- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير جيد أن يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٨ ساعة .
- ٥- يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ٢٤ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي و ١٢ ساعة معتمدة في الفصل الصيفي .

**خامساً: الإنذار الأكاديمي:**

يعطى الطالب إنذاراً أكاديمياً إذا قل معدله التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠ .

## 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).

### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف:

- ١- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن (٢٥%) خمس وعشرين في المائة بدون عذر من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.
- ٢- بعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وثبت له درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).
- ٣- يتم إقرار قوائم الطلاب المحرومين من قبل مجلس الكلية التي تقدم المقرر
- ٤- تعلن قوائم الحرمان في الأسبوع الأخير من الدراسة لكل فصل دراسي من قبل الكلية نفسها.

### 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 (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

### المادة الحادية عشرة:

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

### المادة الثانية عشرة:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد 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.

### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف:

- ١- يقبل العذر في الغياب عن الاختبار النهائي في الحالات التالية:
  - أ- أن يقدم العذر من وقت حصول سببه حتى اسبوع من زواله على القسم الذي يتبع له الطالب.
  - ب- الأعدار القهرية التي يقبلها مجلس الكلية.
- ٢- يكون الاختبار البديل ورصد النتيجة خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

### 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 مدة 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.

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- ١- يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه ، الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا أنهى إجراءات الاعتذار في الفترة النظامية .
- ٢- تمتد الفترة النظامية للاعتذار عن الفصل الدراسي إلى ما قبل الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع حسب التقويم الجامعي .
- ٣- الكليات التي تطبق نظام الدراسة السنوي تمتد الفترة النظامية فيها للاعتذار عن الدراسة إلى ما قبل الاختبارات النهائية بستة أسابيع حسب التقويم الأكاديمي للجامعة .
- ٤- يرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل (أو السنة) من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
- ٥- يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة طيلة دراسة الطالب الجامعية ثم يطوى قيده بعد ذلك . أما طلاب الكليات التي تطبق النظام السنوي فلا يجوز الاعتذار إلا لسنة واحدة فقط وللمدير الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى الاستثناء من ذلك
- ٦- يجب على الطالب المعتذر التسجيل بعد انتهاء فترة الاعتذار وإلا اعتبر منقطعاً
- ٧- يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه ، الانسحاب عن مقرر أو أكثر خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة وأربعة أسابيع للفصل الصيفي بشرط أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى .

**التأجيل والانقطاع عن الدراسة****المادة الرابعة عشرة:**

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه 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.

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- ١- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل بداية الفصل الدراسي أو السنة الدراسية لعذر يقبله مجلس القسم ويعتمد من مجلس الكلية أو من يفوضه ، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين) كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك بعد توصية مجلس الكلية وتأييد اللجنة الدائمة لشؤون الطلاب
- ٢- يجوز للطالبة المرافقة لزوجها أو من يعولها شرعاً المبتعث إيقاف دراستها (القبول والتسجيل) لمدة لا تتجاوز الخمس سنوات وفي حال رغبت الطالبة العودة للدراسة يعالج وضعها كالتالي :
- أ- في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالبة أو الطالب دراستها وتكمل متطلبات التخرج للخطة الحالية .
- ب- في حال عدم تغير الخطط الدراسية تعود الطالبة لوضعها الأكاديمي السابق .
- ج- بعد مرور أكثر من خمس سنوات يحفظ مقعد الطالبة في القسم وتبدأ كطالبة مستجدة .
- ٣- لا تحتسب مدة التأجيل والانقطاع ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .
- ٤- يجب على الطالب المؤجل التسجيل بعد انتهاء فترة التأجيل وإلا اعتبر منقطعاً.

**المادة الخامسة عشرة :**

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي 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.

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

يطوى قيد الطالب " المنقطع لعدم التسجيل " إذا لم يتم بمعالجة وضعه الأكاديمي قبل نهاية الأسبوع الخامس من الدراسة .

**المادة السادسة عشرة :**

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

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

انظر المادة الخمسين وقاعدتها التنفيذية عن الطالب الزائر .

**إعادة القيد****المادة السابعة عشرة :**

- يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية :
- أ - أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
  - ب - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب .
  - ج - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنه في حينه ، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
  - د - لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.
  - هـ - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان منذراً أكاديمياً .

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف ::**

ينظر في إعادة قيد الطالب في الحالات التالية:  
يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكليته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق وفق الضوابط الآتية:

- أ- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية (أو سنتين دراسيتين للكلية التي تطبق نظام السنة الدراسية) من تاريخ طي القيد.
- ب- أن يوافق مجلس الكلية المعنية على إعادة قيد الطالب وفق الضوابط التي يحددها خلال الفترة الزمنية للتسجيل وفي حال تأخر موافقة مجلس الكلية عن الفترة النظامية للتسجيل فإنه لا يحق للطالب التسجيل إلا في الفصل التالي.
- ج- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أو سنتين دراسيتين للكلية التي تطبق نظام السنة الدراسية) فأكثر، فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنه في حينه ، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك بناء على توصية مجلس الكلية .
- د- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ، بناء على توصية مجلس الكلية .
- هـ- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً .

**المادة الثامنة عشرة :**

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعد قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

**التخرج****المادة التاسعة عشرة :**

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ومجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل .

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

١- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدل تقديره عن مقبول ( أي لا يقل معدله التراكمي عن ٢٠٠ من ٥٠٠ ) .  
ومجلس الكلية - أو من يفوضه - بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي .  
٢- لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية .  
٣- ترفع عمادة القبول والتسجيل لمجلس الجامعة أو من يفوضه مذكرات التخرج لعرضها في أقرب جلسة بعد انتهاء الاختبارات النهائية ورصد الدرجات ، وترفع مذكرات تخرج افرادية في حالات الطلاب الذين يحصلون على تقدير غير مكتمل (ل) (IC) أو الذين يسمح لهم باختبار بديل في مقرر أو أكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج ، أو من في حكمهم ، ترفع بشأنهم مذكرات تخرج أو من في حكمهم حال استكمالهم المتطلبات ، ويعتبر آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.

**وثيقة التخرج :**

يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات التالية: تاريخ التخرج بالهجري والميلادي ، اسم الطالب رباعياً جنسيته ، رقم السجل المدني ، الكلية ، التخصص و المسار ( إن وجد ) ، الدرجة العلمية ، المعدل التراكمي ، التقدير ، ومرتبة الشرف ( إن وجدت ) ، وتوقع الوثيقة وتختم من عميد القبول والتسجيل .

يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود أو تالف وتوضع عليها عبارة " بديل مفقود " أو " بدل تالف "

**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 (٢٠ من ٥ أو ١٠ من ٤) ومجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- ب - إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ومجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطلاب 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 الفترتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- ١- ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن ٢.٠٠ من ٥.٠٠ ويظهر ذلك في سجله الأكاديمي .
- ٢- إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفضولاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية بشأنه على النحو التالي :
- أ- لمجلس الكلية إعطاء الطالب أو الطالبة فرصة رابعة ويتم تفويض عمادة القبول والتسجيل لتنفيذ ذلك.
- ب- إذا لم يستطع الطالب رفع معدله التراكمي بعد الفرصة الرابعة فإن مجلس الكلية يوصي إلى مجلس الجامعة بإعطائه فرصة خامسة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي باقتراح حصوله على (٥٦) نقطة من دراسة ١٤ وحدة دراسية .
- ج- إذا لم يستطع الطالب رفع معدله التراكمي بعد الفرصة الخامسة فإن مجلس الكلية يوصي إلى مجلس الجامعة بإعطائه فرصة سادسة لمن لم يمكنه رفع معدله التراكمي باقتراح حصوله على (٤٩) نقطة من دراسة ١٤ وحدة دراسية .
- ٣- بالنسبة للكلية التي تطبق النظام السنوي فإن الطالب يعتبر مفضولاً أكاديمياً إذا انخفض معدله التراكمي عن ٢.٠٠ لستين متتاليتين، حيث يصدر قرار مجلس الكلية بشأنه على النحو التالي :
- أ- لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة أولى و إذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه تلك الفرصة فيوصي مجلس الكلية بشأنه إلى مجلس الجامعة .
- ب- لمجلس الجامعة إعطاء الطالب فرصة أخيرة بعد توصية مجلس الكلية .
- ٤- إذا لم يمه الطالب متطلبات التخرج خلال المدة المقررة لتخرجه فيعالج وضعه وفق الآتي :
- أ- إذا لم ينهي متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ، فلمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج ، بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية .
- ب- لمجلس الجامعة وتوصية من مجلس الكلية إعطاء الطلاب المفضولين أكاديمياً بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة أخيرة لا تتجاوز فصلين دراسيين على أن تكون هذه المدة كافية للطالب للتخرج .
- ٥- تقوم الكلية بحصر جميع الحالات التي ترد لها وعرضها على المجالس المختصة ، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بالقرارات خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من بدء الدراسة ، وفي حال التأخر عن ذلك فلا يحق للطالب التسجيل إلا في الفصل التالي .

**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 والإجراءات المنظمة لذلك وفق الضوابط الآتية :

- أ- ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب .
- ب- يعامل الطالب المنتسب من حيث القبول ورصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات .
- ج- لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين
- د- يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب ( بالانتساب).

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- ١- يكون الانتساب في الأقسام التي يقرها مجلس الجامعة .
- ٢- يعامل الطالب المنتسب معاملة الطالب المنتظم في أنظمة ولوائح الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية الخاصة بجامعة الجوف ما عدا حضور المحاضرات .
- ٣- يحدد مجلس الجامعة أعداد الطلاب المنتسبين والشروط التي يراها.
- ٤- يحق للطالب تغيير نوع الدراسة من الانتساب إلى الانتظام وفق الآتي :
  - أ- أن يكون التحويل خلال الأربعة فصول الدراسية الأولى .
  - ب- أن لا يقل المعدل التراكمي للطلاب عن ( ٢.٧٥ ) من ( ٥ ) .
- ٥- يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب بالانتساب إلا أن يكون مجموع ما درسه منتظماً لا يقل عن ٦٠٪ من مجموع ساعات الخطة .

**الاختبارات النهائية****المادة الثانية والعشرون :**

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

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم إعلان درجة الأعمال الفصلية لكل مقرر بحيث لا تقل عن ( ٣٠ ) ٪ من الدرجة النهائية للمقرر .

**المادة الثالثة والعشرون :**

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين :

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

**المادة الرابعة والعشرون :**

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

**المادة الخامسة والعشرون :**

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد 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 يُغَيَّر تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالته فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي .



**المادة السادسة والعشرون :**

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢، ٢٣، ٢٤) أو بعضها ، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر ، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات .

**المادة السابعة والعشرون :**

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP) وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه ، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب .

**المادة الثامنة والعشرون**

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

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

٢- يعطى تقدير (منسحب باداء مرض)، (عج، WP) عند انسحاب الطالب الرسمي من جميع المقررات بعد فترة الانسحاب بعذر، ويعطى التقدير بعد مصادقة مدرس المقرر بان أداء الطالب كان مرضيا، وإن غيابه بدون عذر لم يتجاوز نسبة ٢٠٪ من المحاضرات والمختبرات حتى تاريخ انسحابه، ولا يؤثر هذا التقدير على المعدل التراكمي للطالب.

٣- يعطى تقدير (منسحب بتقدير راسب) (ع هـ، WF) إذا انسحب الطالب رسمياً من جميع المقررات بعد فترة الانسحاب بعذر وكان أداءه مرضياً، ويعتبر الطالب الذي حصل على هذا التقدير راسباً في المقرر.

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر على أساس أن وزن التقدير من (٥,٠٠)

**المادة التاسعة والعشرون :**

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كآلاتي :

- 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 ٢,٧٥ 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 .

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي على أساس أن وزن التقدير من ٥,٠٠

**المادة الثلاثون :**

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) أو من (٣,٧٥) إلى (٤,٠٠) من (٤,٠٠) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج .

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية مايلي :

- أ- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى .
- ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته .
- ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيخرج منها ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

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 :

- 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 .
- ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة 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 .

### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

يقوم مجلس الكلية بتنظيم سير الامتحانات وتسليم النتائج لعمادة القبول والتسجيل حسب التعليمات الصادرة منها في مدة لا تزيد عن ثمان وأربعون ساعة من تاريخ اختبار أي مقرر .

### المادة الثانية والثلاثون :

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية .

### المادة الثالثة والثلاثون :

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

### المادة الرابعة والثلاثون :

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 .

### المادة السادسة والثلاثون :

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

### المادة السابعة والثلاثون :

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

### المادة الثامنة والثلاثون :

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 .

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات:
- ١- تقتصر مراجعة أوراق الاجابة على ما يلي :
    - أ- الظواهر العامة .
    - ب- الحالات الفردية غير العادية التي تقتضي الضرورة إعادة النظر فيها .
  - ٢- يتقدم الطالب إلى عميد الكلية التي تقدم المقرر بطلب إعادة تصحيح ورقة الإجابة خلال أسبوع من احتساب المعدلات التراكمية حسب التقويم الجامعي أو إعلان النتائج متضمنا مبررات طلب إعادة التصحيح وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها .
  - ٣- تعد عمادة القبول والتسجيل استمارة تتضمن البيانات التالية : اسم الطالب ، ورقمه الجامعي ، ورقم المقرر ورمزه واسمه ، ورقم الشعبة ودرجة الأعمال الفصلية والفصل الدراسي ، والمعدل التراكمي وعدد الإندازات الأكاديمية إن وجدت واسم مدرس المقرر وتاريخ الاختبار .
  - ٤- لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر اتخاذ القرار في حالة الطلب المقدم من الطالب .
  - ٥- يجب أن تتم إعادة التصحيح خلال أسبوع من بداية الفصل الدراسي التالي .
  - ٦- في حالة الموافقة على إعادة التصحيح يشكل مجلس الكلية لجنة لإعادة التصحيح من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص لإعادة تصحيح أوراق الإجابة وترفع اللجنة تقريراً بذلك لمجلس الكلية للبت فيه ويعتبر رأي المجلس نهائياً .
  - ٧- تبلغ الكلية التي تتولى تدريس المقرر عمادة القبول والتسجيل بنتيجة التعديل وفق النموذج المعتمد في موعد أقصاه نهاية الاسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي .

**المادة الأربعون :**

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

**المادة الحادية والأربعون :**

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١-٤٠) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية .

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١-٤٠) يوكل للكلية ما يأتي :
- ١- الإعداد للاختبارات النهائية بما يكفل تهيئة المقرات ووجود الأسئلة وتوافر الأعداد الكافية من الملاحظين قبل بدء الاختبارات بوقت كافٍ .
  - ٢- متابعة سير الاختبارات وحل إشكالات الطلاب بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة .
  - ٣- التأكد من قيام استاذ المقرر بتسليم أوراق الاجابات ورصد الدرجات على النظام بعد اعتماد النتيجة من رئيس القسم بما لا يتجاوز المدة المحددة وفق اللائحة .
  - ٤- التنسيق مع الأقسام في الرصد ومراجعة نتائج المقررات التي تشرف عليها .
  - ٥- حفظ أصول كشوف رصد الدرجات لدى كل قسم .
  - ٦- حفظ إجابات الطلاب الورقية بمدة لا تقل عن فصلين دراسيين لدى الكلية التي يتبعها المقرر .
  - ٧- على عمادة الكلية متابعة حالات التأخر في رصد النتائج عن المدة المحددة وفق اللائحة ومعالجتها مع عمادة القبول والتسجيل .

## التحويل

### التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

#### 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

#### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

##### أولاً : يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفقاً للضوابط التالية :

- ١- أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي ما لا يقل عن فصل دراسي واحد .
- ٢- أن لا يكون الطالب راسباً في المعدل التراكمي .
- ٣- أن لا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية .
- ٤- أن لا يكون التحويل من درجة علمية إلى درجة علمية أعلى منها .
- ٥- يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة الجوف عن (٦٠ ٪) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على الدرجة العلمية من الجامعة .
- ٦- أن يكون مجموع ما أمضاه الطالب من مدة في الجامعة المحول منها وما بقي عليه في جامعة الجوف مدة لا تزيد عن متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية .
- ٧- أن تنطبق عليه شروط القبول في القسم الذي يرغب التحويل إليه .
- ٨- أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (٢.٧٥) من (٥) ، ومدير الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة .
- ٩- أن تنتهي إجراءات التحويل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي وإذا تجاوزت هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
- ١٠- أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطالب .

##### ثانياً : يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة إلى إحدى الكليات التي تشترط السنة الأولى المشتركة وفقاً للضوابط التالية :

- ١- إذا كان الطالب قد اجتاز السنة الأولى المشتركة في الجامعة المحول منها ، ودرس فصل دراسي بمعدل تراكمي في التخصص ، يمكنه التحويل مباشرة للكلية التي يرغبها بعد موافقة عميد الكلية التي ينتمي لها التخصص وإحضار ما يثبت اجتيازه للسنة الأولى المشتركة .
- ٢- يضع مجالس عمادة السنة الأولى المشتركة الضوابط اللازمة لمعادلة مقررات السنة الأولى المشتركة للدارسين خارج جامعة الجوف .
- ٣- إذا سبق للطالب المحول دراسة فصل دراسي في السنة الأولى المشتركة في الجامعة المحول منها فيجوز معادلتها وفقاً لضوابط المعادلات .

**المادة الثالثة والأربعون :**

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

**القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :**

- ١- يعادل الطالب المحول بما لا يتجاوز (٤٠٪) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحول إليه .
- ٢- لا تدخل التقديرات الي حصل عليها الطالب في المقررات التي عودلت له في احتساب معدله التراكمي.
- ٣- أن يكون تقدير المقرر المراد معادلته لا يقل عن " جيد " ومكافئاً في عدد الوحدات .
- ٤- أن يكون محتوى المقرر المراد معادلته لا يقل عن ٧٠٪ من محتوى المقرر في الجامعة .

**المادة الرابعة والأربعون :**

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغىً 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 .

**التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة****المادة السادسة والأربعون :**

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة .  
القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

**أولاً : تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة يكون وفقاً للضوابط التالية :**

- ١- ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربع فصول دراسية على أن لا تحتسب الفصول الدراسية للبرامج الأولى المشتركة ( مثل السنة الأولى المشتركة والدورة المكثفة للغة الإنجليزية ) من المدة .
- ٢- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي . وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
- ٣- لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المحول منها ولديه معدل تراكمي .
- ٤- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداها السنة الأولى المشتركة أو الدورة المكثفة .
- ٥- الطالب المحول إلى السنة الأولى المشتركة أو الدورة المكثفة يعاد إلى قسمه السابق في حال عدم اجتيازه لها وذلك مرة واحدة فقط .
- ٦- التخصيص بعد اجتياز البرامج الأولى المشتركة لا تحتسب ضمن حركات التحويل .
- ٧- تحويل طلاب وطالبات السنة الأولى المشتركة إلى كليات لا تشترط السنة الأولى المشتركة يكون وفق معيار القبول للفصل الدراسي الحالي أو السابق إن لم يمكن هناك قبول وفق المقاعد الشاغرة لدى الكليات،

**ثانياً : تحويل الطالب من البرامج الانتقالية إلى الكلية المناظرة في برنامج البكالوريوس داخل الجامعة يكون وفقاً للضوابط التالية :**

- ١- يحق للطالب التحويل من درجة البكالوريوس إلى أحد البرامج الانتقالية أو التأهيلية مع معادلة المقررات حسب نظام المعادلات .
- ٢- ينتقل الطالب إلى الكلية المناظرة إذا أنهى جميع مواد البرنامج الانتقالي بتقدير لا يقل عن ٢ من ٥ .
- ٣- إذا أنهى الطالب ٥٠٪ من مجموع ساعات خطة البرنامج الانتقالي أو أنهى جميع مقررات السنة الأولى المشتركة في البرنامج الانتقالي بمعدل تراكمي لا يقل عن ٤ من ٥ فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة .
- ٤- إذا بقي على الطالب ٦ ساعات فأقل على إنهاؤه البرنامج الانتقالي فيمكن تحويله إلى الكلية المناظرة بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن ٢.٥ من ٥ .
- ٥- التحويل إلى الكلية المناظرة من البرنامج الانتقالي لا يدخل من ضمن حركات التحويل .

**ثالثاً: التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة في نفس التخصص:**  
يجوز التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة في نفس التخصص ما لم يتجاوز الطالب / الطالبة ٦٠% من متطلبات التخرج للبرنامج على أن تكون خطة البرنامج المراد التحويل إليها مطابقة لخطة البرنامج الأساسي، ويتم احتساب هذه من ضمن حركات التحويل المقررة في المادة السادسة والأربعون.

### 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.

### التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

### المادة الثامنة والأربعون :

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

### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

١- تراعى في التحويل من قسم لآخر داخل الكلية الضوابط الواردة في القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والأربعون .  
٢- موافقة القسم المحول إليه .  
٣- يجوز التحويل بين مسارات نفس القسم مرة واحدة فقط بعد موافقة عميد الكلية المعنية على ألا تحتسب هذه من ضمن حركات التحويل المقررة في المادة السادسة والأربعون.

### 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.

## الطلاب 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 وفقاً 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 للطلاب الزائر .
- و- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي ، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .
- ز- أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة .

### القاعدة التنفيذية لجامعة الجوف :

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو كلية أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها (إن وجدت) دون تحويله وتعادل له المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :

#### أولاً : لطلاب جامعة الجوف ويرغب في الدراسة زائراً في جامعة أو كلية أخرى :

- أ- أن يكون للطلاب سجل دراسي ( بمعدل تراكمي ) تفصل واحد على الأقل في الجامعة 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 تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
- د - أن يكون المقرر الذي سيدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) بما لا يقل عن ٧٠٪ في مفرداته ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج .
- هـ - يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة كطالب زائر هو (٢٠٪) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة الجوف مع مراعاة البند (٦) من الفقرة ( أولاً ) من القاعدة التنفيذية للمادة (٤٢) .
- و- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطلاب الزائر في جامعة أخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .
- ز- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع 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 (١٥) .
- ح - الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطلاب دراستها زائراً فصلان دراسيان .

#### ثانياً : لطلاب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة الجوف .

- أ - أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة الجوف ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة الجوف التي سيقوم الطالب بدراستها .
- ب - أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً .
- ج - تسجل المقررات للطلاب من قبل الجهة المختصة مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات
- د- يزود الطالب في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها .



## أحكام عامة

### المادة الحادية والخمسون :

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

### المادة الثانية والخمسون :

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

### المادة الثالثة والخمسون :

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة .

## الملاحق

### ملحق (أ)

#### السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

#### السجل الأكاديمي:

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

المدلول بالإنجليزية	المدلول بالعربية	النقاط		حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٤.٠٠	٥.٠٠	١٠٠-٩٥	A+	أ+
Excellent	ممتاز	٣.٧٥	٤.٧٥	٩٥ أقل ٩٥	A	أ
Superior	جيد جدا مرتفع	٣.٥٠	٤.٥٠	٩٠ أقل من ٩٠	B+	ب+
Very Good	جيد جدا	٣.٠٠	٤.٠٠	٨٥ أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٢.٥٠	٣.٥٠	٨٠ أقل من ٨٠	C+	ج+
Good	جيد	٢.٠٠	٣.٠٠	٧٥ أقل من ٧٥	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	١.٥٠	٢.٥٠	٦٥ أقل من ٦٥	D+	د+
Pass	مقبول	١.٠٠	٢.٠٠	٦٠ أقل من ٦٠	D	د
Fail	راسب	٠	١.٠٠	٦٠ أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	---	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-	-	---	IC	ل
Denile	محروم	٠	١.٠٠	---	DN	ح
Nograde-Pass	ناجح دون درجة	-	-	٦٠ وأكثر	NP	ند
Nograde-Fail	راسب دون درجة	-	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	---	W	ع

ملحق (ب)  
مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي

## الفصل الأول :

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
٩.٠٠	٤.٥٠	+ب	٨٥	٢	٣٠١ سلم
٩.٠٠	٣.٠٠	ج	٧٠	٣	٣٢٤ كيم
١٤.٢٥	٤.٧٥	أ	٩٢	٣	٢٣٥ رياض
١٦.٠٠	٤.٠٠	ب	٨٠	٤	٣١٢ فيز
٤٨.٢٥				١٢	المجموع

مجموع النقاط (٤٨.٢٥)

٤.٠٢ =

—

= معدل الفصل الأول

مجموع الوحدات (١٢)

## الفصل الثاني :

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠	٥.٠٠	+أ	٩٦	٢	١٠٤ سلم
١٢	٤.٠٠	ب	٨٣	٣	٣٢٧ كيم
١٢	٣.٠٠	ج	٧١	٤	٣١٤ رياض
١٢	٤.٠٠	ب	٨١	٣	٣٢٦ فيز
٤٦				١٢	المجموع

٤٦

٣.٨٣ =

—

= معدل الفصل الثاني

١٢

مجموع النقاط (٤٦ + ٤٨.٢٥)

٣.٩٣ =

—

= المعدل التراكمي

مجموع الوحدات (١٢ + ١٢)