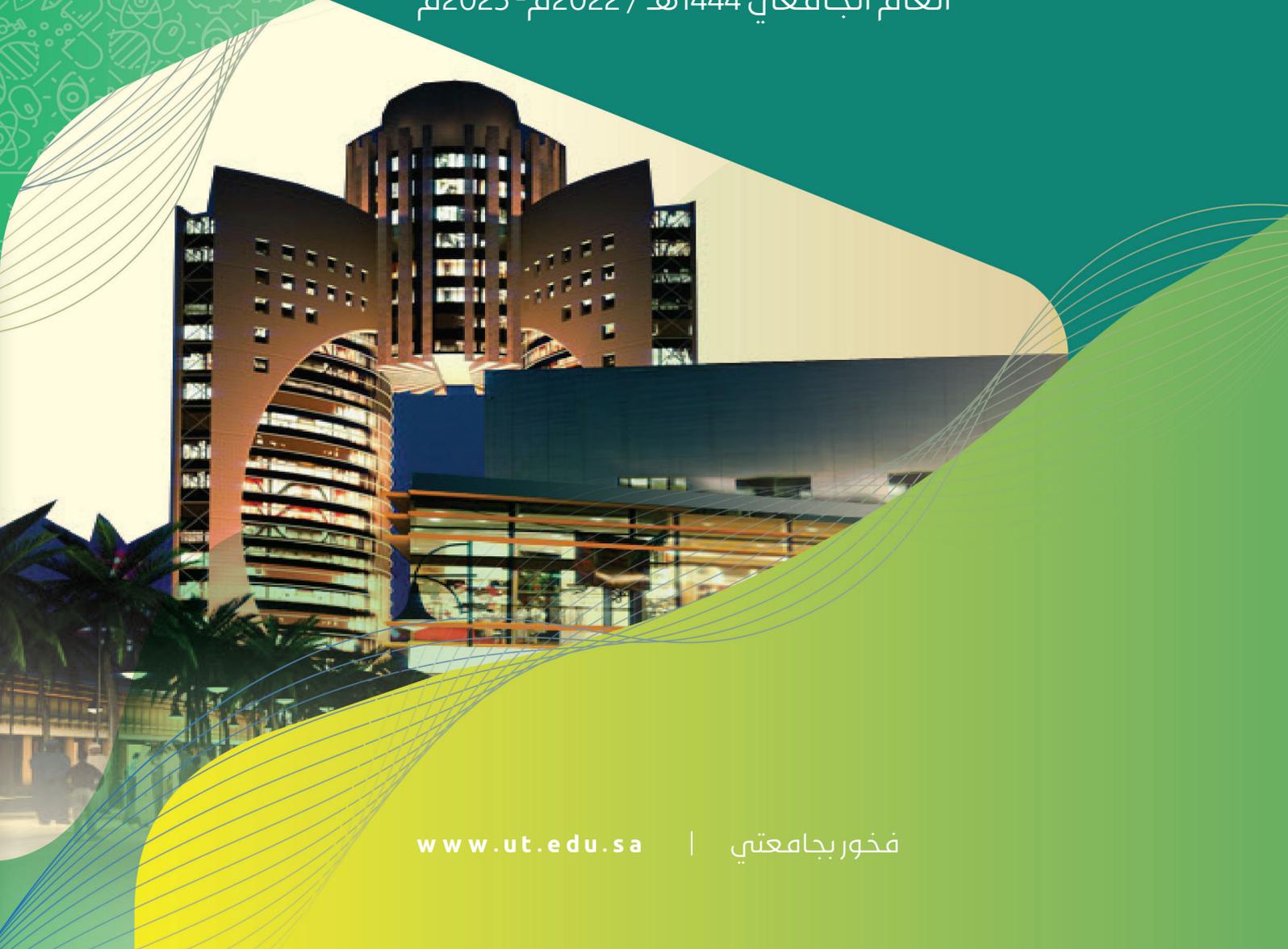




# دليل الطالب الأكاديمي (مسيرتي)

العام الجامعي 1444هـ / 2022م - 2023م



KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
Ministry of Education  
University of Tabuk

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة تبوك



حقوق الطبع محفوظة لدى عمادة القبول والتسجيل  
جامعة تبوك

## مبادرة مسيرتي

هي مبادرة للإرشاد وتوعية طلاب وطالبات جامعة تبوك باللوائح والأنظمة الأكاديمية التي تتعلق بدراساتهم خلال مسيرتهم التعليمية وكل ما يتعلق بها من إجراءات وضوابط تختص بالتسجيل والحركات الأكاديمية والتخرج. كما تقوم هذه المبادرة بتعريف الخدمات الإلكترونية المقدمة لطلاب وطالبات درجة البكالوريوس ودرجتي الدبلوم المتوسط والدبلوم المشارك.

### الهدف منها:

1. تثقيف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الأكاديمية.
2. مساعدة الطلاب والطالبات في استيعاب وفهم الأنظمة الجامعية بطريقة ميسرة.
3. تنبيه الطلاب والطالبات بالمواعيد الزمنية لتسجيل المقررات والحركات الأكاديمية.
4. شرح خطوات وإجراءات التقديم على العمليات والحركات الأكاديمية.

### الفئة المستهدفة:

طلاب وطالبات جامعة تبوك في درجتي البكالوريوس والدبلوم المتوسط والدبلوم المشارك.

### المصادر المتاحة:

الموقع الإلكتروني لعمادة القبول والتسجيل



بوابة الطالب الأكاديمية



حساب عمادة القبول والتسجيل على تويتر



قناة عمادة القبول والتسجيل على يوتيوب



## الفهرس

### ◀▶ الباب الأول: مقدمة

6	مصطلحات أكاديمية هامة
13	البرامج الأكاديمية
16	البوابة الإلكترونية
16	تطبيق خدماتي
16	البطاقة الجامعية

### ◀▶ الباب الثاني: تسجيل المقررات وسير الدراسة

17	الجدول الدراسي
18	تسجيل المقررات (الحذف والإضافة)
20	الحضور والغياب والحرمان
21	دراسة فصل زائر في جامعة تبوك
23	دراسة فصل زائر في جامعة أخرى
25	الغياب عن الاختبار النهائي

### ◀▶ الباب الثالث: الشؤون الأكاديمية

26	التحويل الداخلي (تغيير التخصص)
28	التخصيص بكلية الهندسة
29	تأجيل فصل دراسي
31	الاعتذار عن فصل دراسي
33	الاعتذار عن مقرر دراسي
35	الانسحاب النهائي من الجامعة
37	إعادة القيد (منقطع، مطوي قيده، منسحب)
40	الفرص الإضافية لانخفاض المعدل
42	الفرص الإضافية لتجاوز مدة الدراسة النظامية
44	الفرص الإضافية للفصل الصيفي
45	التظلم على الدرجة النهائية للمقرر
46	التحويل الخارجي من جامعة أخرى إلى جامعة تبوك
48	معادلة المقررات للمحولين إلى جامعة تبوك
50	التحويل الخارجي من جامعة تبوك إلى جامعة أخرى

### ◀▶ الباب الرابع: الوثائق الرسمية والتخرج

53	حساب المعدل والتقديرات
55	مراتب الشرف
56	إنهاء إجراءات التخرج

56	وثيقة التخرج الإلكترونية
56	السجل الأكاديمي
57	الإفادات الإلكترونية
58	وثيقة التخرج البديلة (تعديل اسم، تعديل بيانات، بدل فاقد، بدل تالف)
59	ترجمة وثيقة التخرج لخريجي كلية المعلمين وخريجات كلية التربية
60	ترجمة وثيقة التخرج باللغة الفرنسية
61	طباعة وثيقة التخرج بطريقة برايل

## الباب الأول: مقدمة

### مصطلحات أكاديمية :

#### القواعد التنفيذية:

الضوابط والإجراءات والعمليات التي تنظم هذه اللائحة وتفسرها «لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية».

#### العام الدراسي:

فصلان دراسيان أو أكثر وفصل صيفي إن وجد، أو أربع مستويات أو أكثر ومستوى صيفي أو مستويين صيفيين إن وجد.

#### النظام الدراسي:

أسلوب الدراسة المتبع في كليات ومعاهد الجامعة، سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو السنة الدراسية الكاملة.

#### الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً في نظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن اثني عشر أسبوعاً في نظام الفصول الدراسية الثلاثة، ولا تدخل ضمنها فترات التسجيل والحذف والإضافة والاختبارات النهائية.

#### المستوى الدراسي:

أسلوب دراسي، تكون المدة الزمنية فيه أقل من الفصل الدراسي، بحيث لا يقل عن أربعة أسابيع، ولا يزيد عن ثمانية أسابيع، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً في العام.

#### السنة الدراسية الكاملة:

مدة زمنية لا تقل عن أربعين أسبوعاً في العام.

#### الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الدراسية الثلاثة، وتُضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

## المستوى الصيفي:

مدة زمنية لا تقل عن أربعة أسابيع لنظام المستوى الدراسي، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

## الخطة الدراسية:

مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والخرة، التي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج، التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

## المقرر الدراسي:

المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها مطلب سابق أو مطلب متزامن معها.

## الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.

## أنماط التعليم:

طرائق التعليم المختلفة ومنها: التعليم الحضوري، التعليم المدمج، التعليم عن بعد، التعليم الذاتي، وغيرها من أنماط التعليم الأخرى.

## برنامج الترقية الأكاديمية الدراسية (التجسير):

البرنامج المصمم لإكمال الدراسة من الدبلوم إلى البكالوريوس.

## درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي يتحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو السنة الدراسية الكاملة -إن وجدت-، وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي تتصل بالمقرر الدراسي.

## الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر الدراسي، يعقد مرة واحدة في نهاية تدريس المقرر الدراسي في المستوى الدراسي، أو الفصل الدراسي، أو السنة الدراسية الكاملة.

## درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي في الاختبار النهائي.

## الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية، وتُضاف إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر دراسي، وتحسب الدرجة الإجمالية من مئة.

## السجل الأكاديمي:

بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب، والتقييمات التي حصل عليها، ويشمل المعدلين (الفصلي والتراكمي).

## الطالب الزائر:

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

## التقدير:

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

## تقدير مستمر:

تقدير يُرصد لكل مقرر دراسي، يتطلب أكثر من فصل دراسي لاستكمال دراسته، ويرمز له برمز (م).

## تقدير غير مكتمل :

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر ذي طبيعة بحثية أو ميدانية وليس له اختبار نهائي يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الوقت المحدد ولا يحتسب في المعدل.

## المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات الدراسية التي درسها في أي فصل دراسي، أو مستوى دراسي، أو سنة دراسية كاملة، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر دراسي درسه الطالب.

## المعدل التراكمي:

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

## التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

## العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب تسجيلها في مستوى دراسي، أو فصل دراسي، أو سنة دراسية كاملة محددة من مجلس الجامعة.

## المدة النظامية للدراسة:

المدة التي تمنح للطالب لإنهاء متطلبات التخرج وتساوي مدة البرنامج بالإضافة إلى نصف هذه المدة.

## الجدول الدراسي:

بيان يوضح المقررات المسجلة للطالب في فصل دراسي أو سنة دراسية ويشمل بيانات المقرر وموعد ومكان المحاضرة.

## تسجيل المقررات (الحذف والإضافة):

تعديل الجدول الدراسي للطالب أو إضافة بعض المقررات أو حذفها.

## المتطلب السابق:

المقررات التي يجب اجتيازها من أجل تسجيل مقررات أخرى.

## المتطلب المتزامن:

المقررات التي يجب تسجيلها من أجل تسجيل مقررات أخرى في نفس الفصل الدراسي.

## الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الأكاديمي الإلكتروني الذي يوجه إلى الطالب نتيجة انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى.

## الطالب المنتظم:

الطالب الذي يتاح له تسجيل المقررات الدراسية في فصل دراسي أو سنة دراسية.

## الطالب المقيد:

الطالب المقيد بالجامعة برقم جامعي ويشمل المنتظم والمعتذر والمؤجل قبول والمؤجل والزائر.

## الطالب المؤجل قبول:

الطالب الذي صدرت له الموافقة على تأجيل قبوله.

## الطالب المؤجل:

الطالب الذي صدرت له الموافقة على تأجيل فصل دراسي أو سنة دراسية.

## الطالب المعتذر:

الطالب الذي صدرت له الموافقة على الاعتذار عن فصل دراسي أو سنة دراسية.

## الطالب المتعثر في التسجيل:

الطالب الذي لم يتمكن من تسجيل جميع مقررات المستوى الدراسي حسب مستواه بسبب الرسوب أو الحرمان أو التأجيل أو الاعتذار.

## الطالب المتعثر أكاديمياً:

الطالب الذي حصل على معدل تراكمي أقل من 2 أو الذي لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة الدراسة النظامية.

## الطالب المنسحب:

الطالب الذي صدرت له الموافقة على إنهاء دراسته في الجامعة قبل إكمال برنامجه الدراسي.

## الطالب المطوي قيده:

الطالب الذي حصل على تقدير «محروم» أو «راسب» في جميع المقررات وحصوله على معدل فصلي "1.00" أو الذي يتم إيقافه عن الاستمرار في الدراسة وفق القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

## الطالب المفصول أكاديمياً:

الطالب الذي يتم إيقافه عن الاستمرار في الدراسة نتيجة انخفاض معدله أو تجاوز المدة النظامية للدراسة، أو كليهما.

## الطالب المفصول تأديبياً:

الطالب الذي يتم فصله نهائياً من الجامعة نتيجة صدور قرار تأديبي بحقه من جهات الاختصاص.

## متطلبات الجامعة:

عدد من المقررات الإجبارية والاختيارية محددة بعدد من الساعات الدراسية يجب على جميع طلبة الجامعة دراستها.

## متطلبات الكلية:

عدد من المقررات الإجبارية والاختيارية محددة بعدد من الساعات الدراسية يجب على جميع طلبة الكلية دراستها.

## متطلبات البرنامج:

عدد من المقررات الإجبارية والاختيارية محددة بعدد من الساعات الدراسية يجب على جميع طلبة البرنامج دراستها.

## المقررات الاختيارية:

عدد من المقررات المطروحة في فصل دراسي يختار منها الطالب لاجتياز عدد محدد من الساعات الدراسية للخطة الدراسية.

## المقررات الحرة:

عدد من المقررات الدراسية التي يمكن للطالب اختيارها وذلك لاجتياز عدداً محدداً من الساعات من خارج الخطة الدراسية.

## المقررات المعادلة:

المقررات التي يتم احتسابها وتوثيق اجتياز الطالب لها والتي تم دراستها في برنامج بالجامعة أو بجامعة أخرى عن طريق التحويل أو الزيارة أو نقاط الخروج من البرنامج.

## اختبار الدور الثاني:

اختبار غير قابل للإعادة يعقد قبل بدء الدراسة للعام الجامعي التالي للمقررات التي تتبع النظام السنوي، والتي لم يتمكن الطالب من اجتيازها في اختبارات الدور الأول.

## الاختبار البديل:

اختبار يعقد للطالب المُتغيّب عن الاختبار بعد قبول عذره.

## البرامج الأكاديمية

كلية الطب													
التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد السنوات الدراسية
الطب والجراحة	علمي	علمي	54	292	51	3	292	9	0	0	0	1	6 سنوات

كلية الصيدلة													
التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد السنوات الدراسية
دكتور صيدلة	علمي	علمي	74	211	71	3	205	6	0	0	3	1	5 سنوات

كلية العلوم الطبية التطبيقية													
التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد السنوات الدراسية
التمريض	علمي	علمي	52	207	51	0	292	0	0	0	0	1	12 مستوى
تقنية المختبرات الطبية	علمي	علمي	49	205	49	0	205	0	0	0	0	1	12 مستوى
العلاج الطبيعي	علمي	علمي	54	205	52	0	205	0	0	0	0	1	12 مستوى

كلية الهندسة													
التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد السنوات الدراسية
الهندسة المدنية	علمي	علمي	89	248	85	4	228	20	0	0	1	0	15 مستوى
الهندسة الكهربائية	علمي	علمي	64	245	60	0	225	20	0	0	1	0	15 مستوى
الهندسة الميكانيكية	علمي	علمي	60	250	56	4	56	20	0	0	1	0	15 مستوى
الهندسة الصناعية	علمي	علمي	60	245	56	4	225	20	0	0	1	0	15 مستوى

## كلية الحاسبات وتقنية المعلومات

التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد المستويات الدراسية
تقنية المعلومات	علمي	علمي	48	204	44	184	4	20	0	0	0	0	12 مستوى
علوم الحاسب	علمي	علمي	48	201	44	181	4	20	0	0	0	0	12 مستوى
هندسة الحاسب	علمي	علمي	62	248	59	233	3	15	0	0	1	0	15 مستوى

## كلية العلوم

التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد المستويات الدراسية
الرياضيات	علمي	علمي	44	197	41	185	3	12	0	0	0	0	12 مستوى
الكيمياء	علمي	علمي	49	200	45	188	4	12	0	0	0	0	12 مستوى
الاحياء	علمي	علمي	43	194	40	179	3	15	0	0	0	0	12 مستوى
الفيزياء	علمي	علمي	46	194	43	179	3	15	0	0	0	0	12 مستوى
الكيمياء الحيوية	علمي	علمي	46	198	42	186	4	12	0	0	0	0	12 مستوى
الاحصاء	علمي	علمي	41	194	38	179	3	14	0	0	0	0	12 مستوى

## كلية إدارة الأعمال

التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد المستويات الدراسية
ادارة الأعمال مسار الإدارة	علمي، أدبي	أدبي	47	197	39	166	5	25	2	6	1	0	12 مستوى
التسويق	علمي، أدبي	أدبي	47	197	39	166	5	25	2	6	1	0	12 مستوى
المحاسبة	علمي	أدبي	47	197	40	171	4	20	2	6	1	0	12 مستوى
التمويل والاستثمار	علمي	أدبي	47	197	39	166	5	25	2	6	1	0	12 مستوى
نظم المعلومات الادارية	علمي	أدبي	47	197	39	166	5	25	2	6	1	0	12 مستوى

## كلية الشريعة والانظمة

التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد المستويات الدراسية
الشريعة	علمي، أدبي	أدبي	76	260	74	2	254	6	0	0	0	0	12 مستوى
الأنظمة	علمي، أدبي	أدبي	50	212	47	3	200	12	0	0	0	0	12 مستوى

## كلية التربية والآداب

التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد المستويات الدراسية
الدراسات الإسلامية	علمي، أدبي	أدبي	59	188	59	0	188	0	0	0	0	0	12 مستوى
اللغة العربية	علمي، أدبي	أدبي	54	297	54	0	297	0	0	0	0	0	12 مستوى
اللغات والترجمة - اللغة الإنجليزية	علمي، أدبي	أدبي	50	199	50	0	199	0	0	0	0	0	12 مستوى

## كلية التصميم والفنون

التخصص	نوع الثانوية	مسار التخصص	عدد مقررات الخطة الدراسية	عدد ساعات الخطة الدراسية	عدد المقررات الاجبارية	عدد المقررات الاختيارية	عدد الساعات الاجبارية	عدد الساعات الاختيارية	عدد المقررات الحرة	عدد الساعات الحرة	مقررات التدريب	سنوات الامتياز	عدد المستويات الدراسية
التصميم الداخلي	علمي	علمي	47	184	43	4	164	20	0	0	1	0	12 مستوى
تصميم الأزياء والمنسوجات	علمي، أدبي	أدبي	50	200	44	4	170	20	2	10	1	0	12 مستوى

## البوابة الأكاديمية:

### إجراءات الوصول:

1. كتابة الموقع الإلكتروني <https://myut.ut.edu.sa/ut/init>
2. اختيار أيقونة «طالب»
3. إدخال اسم المستخدم: الرقم الجامعي
4. إدخال كلمة المرور (رقم الهوية الوطنية أو هوية مقيم)
5. اختيار أيقونة «دخول»

## تطبيق خدماتي

### إجراءات الوصول:

1. الدخول الى متجر التطبيقات للأجهزة الذكية
2. كتابة اسم التطبيق «خدماتي جامعة تبوك» ومن ثم تنزيل التطبيق وتشغيله
3. كتابة اسم المستخدم: الرقم الجامعي
4. كتابة كلمة المرور (رقم الهوية الوطنية أو هوية مقيم)
5. ادخال رمز التحقق المرسل على الجوال المسجل

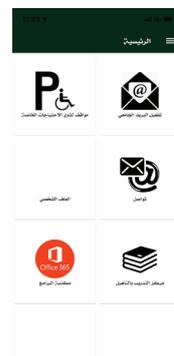


## البطاقة الجامعية

للحصول على البطاقة الجامعية عبر تطبيق خدماتي للأجهزة الذكية:



02  
اختيار القائمة الرئيسية  
ثم اختيار أيقونة  
«البطاقة الجامعية»



01  
الدخول على تطبيق  
«خدماتي جامعة تبوك»

## الباب الثاني: تسجيل المقررات وسير الدراسة

### الجدول الدراسي

يحتوي على البيانات الآتية:  
المقررات المسجلة للطلاب في الفصل الدراسي الحالي :



يمكن طباعة الجدول الدراسي عن طريق بوابة الطالب الأكاديمية.

## تسجيل المقررات

### الضوابط:

1. تسجل مقررات جميع الطلاب والطالبات حسب المستوى أو عن طريق الطالب عبر بوابته الأكاديمية.
2. لا يسمح للطلاب المستجد بتعديل جدولته الدراسي.
3. الحد الأدنى لعبء الطالب الدراسي في الفصل الدراسي 10 ساعات دراسية معتمدة.
4. ضوابط إضافة مقرر:
  - « أن يكون المقرر مطروحاً والشعبة متاحة.
  - « عدم وجود متطلب سابق للمقرر
  - « عدم وجود تعارض مع المقررات المسجلة
  - « أن يكون المقرر ضمن أربعة مستويات دراسية.
  - « عدم تجاوز عبء الخطة الدراسية والمعدل التراكمي.
5. يمكن للطلاب المتقدم بطلب حذف مقرر عبر بوابته الأكاديمية ويتم معالجته من قبل القسم العلمي الذي ينتمي له وفق الضوابط التالية:
  - « ألا يكون المقرر من المستوى الصفري.
  - « ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي.
  - « إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً متزامناً مع مقرر آخر، فلا يمكن حذفه إلا بحذف المقررين معاً.
6. يمكن للطلاب في حال لم يتمكن من تسجيل أحد المقررات تقديم طلب إضافة مقرر عبر بوابته الأكاديمية ويتم معالجته من قبل القسم العلمي الذي ينتمي له.
7. عدد المستويات المسموحة لتسجيل المقررات أربعة مستويات دراسية فقط عند تعذر تسجيل الطالب لمستواه الدراسي، وفي حال عدم إمكانية تسجيل مقررات أخرى يكتمل بالمقررات المسجلة.
8. يتم حذف جميع مقررات الطالب الذي لم يستلم جدولته الدراسي عبر بوابته الأكاديمية بنهاية الأسبوع الثاني ويعتبر منقطعاً عن الدراسة.
9. يجب على الطالب التأكد من جدولته الدراسي بعد انتهاء فترة معالجة التسجيل وتحمل مسؤولية جميع المقررات المسجلة في جدولته.

## الإجراءات:

1. تسجيل المقررات إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. يمكن للطلاب في حال لم يتمكن من تسجيل أحد المقررات تقديم طلب إضافة مقرر عبر بوابته الأكاديمية ويتم معالجته من قبل القسم العلمي.
3. تقديم طلبات تعديل الجدول الحذف والإضافة التي تتطلب موافقة القسم تكون إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية، وتكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب .

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل على اليوتيوب

## مواعيد تسجيل المقررات

تعلن المواعيد فصلياً قبل بداية الفصل الدراسي، وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## الحضور والغياب والحرمان

1. يتم رصد الغياب للمقررات المسجلة من بداية الأسبوع الأول وفقاً للتقويم الجامعي.
2. لا تثبت ولا تحتسب للطالب المقررات الدراسية ما لم تكن مسجلة في الجدول الدراسي.
3. يلتزم مدرس المقرر برصد الغياب عبر البوابة الأكاديمية خلال أسبوع كحد أقصى من تاريخ المحاضرة.
4. يلتزم الطالب المنتظم بحضور جميع المحاضرات لجميع أنشطة المقرر وفقاً لأنماط التعليم المختلفة المحددة في توصيف المقرر.
5. يجب على الطالب متابعة الحضور والغياب للمقررات المسجلة بشكل مستمر من خلال البوابة الأكاديمية.
6. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه بدون عذر 20% من مجموع ساعات الاتصال.
7. في حال تغيب الطالب لعذرٍ ما يجب تقديم العذر لمدرس المقرر عبر القنوات الإلكترونية المعتمدة بمدة لا تتجاوز موعد حضور المحاضرة التالية.
8. يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه رفع الحرمان عند قبول عذر الطالب بشرط ألا تزيد نسبة إجمالي غيابه (بعذر وبدون عذر) عن 35% من مجموع ساعات الاتصال.
9. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في حال تجاوزت نسبة إجمالي غيابه 35% (بعذر وبدون عذر) من مجموع ساعات الاتصال.
10. يعدّ الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر ويرصد له تقدير محروم.
11. يتأثر معدل الطالب الفصلي والتراكمي في حال تم حرمانه في المقرر.
12. آلية احتساب إجمالي الغياب = عدد أيام الغياب بدون عذر + عدد أيام الغياب بعذر.
13. آلية احتساب الحد الأقصى من الغياب التي تؤدي إلى الحرمان:  
عدد ساعات المقرر المعتمدة x عدد الأسابيع الدراسية x (100 ÷ 20)

## دراسة فصل زائر في جامعة تبوك

هو دراسة طالب منتظم في جامعة أخرى لعدد من المقررات في جامعة تبوك لمدة فصل دراسي.

### الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية «منتظم».
2. الحصول على موافقة عمادة القبول والتسجيل بالجامعة التي ينتمي لها الطالب موضحاً المقررات المراد دراستها.
3. ألا تزيد مدة الدراسة عن ثلاثة فصول دراسية كطالب زائر.
4. لا يسمح للطالب بتسجيل أي مقرر لم تتم الموافقة عليه.
5. يكون تسجيل المقررات وفق المقررات المطروحة والشعب المتاحة والطاقة الاستيعابية.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. اختيار أيقونة "القبول" ثم أيقونة "طلب القبول" ثم أيقونة "طلب زائر إلى جامعة تبوك".
3. إدخال البيانات المطلوبة والتأكد من الدرجة العلمية ومقر الدراسة.
4. إرفاق نموذج الفصل الزائر الموافق عليه من قبل جامعتك والهوية الوطنية بملف واحد بصيغة PDF.
5. اختيار المقررات المتاحة المراد دراستها.
6. حفظ الطلب والاحتفاظ برقم الطلب ومتابعته، بالإضافة إلى أن تقديم الطلب لا يعني قبوله.
7. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة حسب الآتي:

#### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

#### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب و سيظهر الرقم الجامعي.

#### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

8. بعد الموافقة سيتم إصدار وإظهار الرقم الجامعي عبر الخدمة.
9. يجب على الطالب الدخول على البوابة الأكاديمية للاطلاع على الجدول الدراسي ومتابعة الحضور والغياب وجدول الاختبارات النهائية.
  - إدخال اسم المستخدم: الرقم الجامعي
  - إدخال كلمة المرور (رقم الهوية الوطنية أو هوية المقيم)
  - الضغط على أيقونة "دخول".
10. للاطلاع على الجدول الدراسي اختيار أيقونة "التسجيل الإلكتروني" ثم أيقونة "المقررات المسجلة" ثم أيقونة "استلام الجدول"
11. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل على اليوتيوب

### مواعيد التقديم:

من بداية أسبوع التهيئة إلى نهاية أسبوع التهيئة.

### مواعيد النتائج:

خلال يومان عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## دراسة فصل زائر في جامعة أخرى

هو دراسة طالب منتظم في جامعة تبوك لعدد من المقررات في جامعة أخرى لمدة فصل دراسي.

### الضوابط:

1. أن تكون الدراسة في جامعة حكومية، أو جامعة خاصة حاصلة على الاعتماد المؤسسي الكامل من هيئة تقويم التعليم والتدريب.
2. أن تكون الدراسة في جامعة أو كلية مصنفة من وزارة التعليم أو مؤسسة تعليمية مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة إذا كانت من خارج المملكة.
3. لا يسمح للطلاب بدراسة فصل زائر للمقررات المطروحة في كليته في حال كانت الجامعة الأخرى في نفس مدينة الطالب.
4. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية «منتظم».
5. ألا تزيد مدة الدراسة عن ثلاثة فصول دراسية كطالب زائر.
6. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي في مقر دراسته الرئيسي إلى حين الموافقة على الطلب.
7. أن تكون المقررات مطابقة لمفردات محتوى المقرر بنسبة لا تقل عن 75% من مخرجات التعلم للمقرر.
8. لا يسمح للطلاب بتسجيل أي مقرر لم تتم الموافقة عليه ولن يتم معادلته.
9. تطبق ضوابط تسجيل المقررات والحركات الأكاديمية.
10. تثبت وتحتسب للطلاب جميع المقررات التي تم دراستها المجتازة وغير المجتازة في السجل الأكاديمي بما في ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية.
11. تزويد عمادة القبول والتسجيل بالنتائج قبل بدء الدراسة للفصل التالي مباشرة، وإلا عُـد منقطعاً عن الدراسة.

### المستندات المطلوبة:

1. توصيف المقررات من الجامعة التي يرغب الطالب الدراسة فيها.
2. الهوية الوطنية

## الإجراءات:

1. الحصول على وصف المقررات من الجامعة التي يرغب الطالب الدراسة فيها.
2. تسليم وصف المقررات لكلية الطالب.
3. الحصول على نموذج دراسة فصل زائر من جامعة تبوك إلى جامعة أخرى من موقع عمادة القبول والتسجيل.
4. تعبئة نموذج طلب دراسة الفصل الزائر واعتماده من الكلية وعمادة القبول والتسجيل بجامعة تبوك.
5. تزويد عمادة القبول والتسجيل بالنتائج قبل بدء الدراسة للفصل التالي مباشرة.
6. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل على اليوتيوب

## مواعيد التقديم:

من بداية أسبوع التهيئة إلى نهاية أسبوع التهيئة.

## مواعيد النتائج:

خلال يومان عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## الغياب عن الاختبار النهائي:

1. يرصد للطالب الغائب عن الاختبار النهائي لمقرر ما (مفر) في درجة الاختبار النهائي ويحسب تقديره في المقرر على مجموع درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
2. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في مقررٍ ما لعذرٍ قهري، يمكن له التقدم بعذر الغياب متضمناً ما يثبت سبب التغيب عن الاختبار خلال مدة من اليوم التالي للاختبار وحتى الأسبوع الأول من بداية الفصل التالي.
3. تكون فترة استقبال الأعذار من اليوم التالي للاختبار وحتى الأسبوع الأول من بداية الفصل التالي.
4. يجوز لمجلس القسم أو من يفوضه، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذر الطالب والسماح بمنحه اختباراً بديلاً مكافئاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.
5. يجوز عقد الاختبار البديل أثناء فترة الاختبارات النهائية لنفس الفصل إذا تقدم الطالب بالعذر مبكراً، وتمت الموافقة عليه.
6. يتم تعديل درجة الطالب المتغيب بعذر مقبول وترصد له مجموع الدرجات التي حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.
7. إذا تم تعديل الدرجة في الأسبوع الأول من الفصل التالي وترتب على هذا التعديل تغيير حالة المقرر من «رسوب» إلى «نجاح» يمكن للطالب تسجيل المقررات لهذا الفصل، وخلاف ذلك لا يمكن للطالب تعديل جدولته.
8. تعقد الاختبارات البديلة للمقررات التي تغيب عنها الطلاب وفق التقويم الجامعي المحدد.
9. إذا تغيب الطالب عن الاختبار البديل بدون عذر ولم يكن معذوراً أو مؤجلاً تبقى الدرجة المرصودة مسبقاً.

## الباب الثالث: الشؤون الأكاديمية

### التحويل الداخلي (تغيير التخصص):

هو تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الكلية أو من كلية إلى أخرى داخل الجامعة.

#### أولاً: الضوابط العامة:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية «منتظم»
2. ألا يكون قد سبق للطالب التحويل أو تغيير تخصصه خلال فترة الدراسة.
3. الحصول على معدل تراكمي لثلاثة فصول دراسية «لا تشمل الفصل الصيفي».
4. أن يستوفي الضوابط الأخرى التي يحددها مجلس الجامعة أو من يفوضه.
5. التأجيل والاعتذار والانسحاب والانقطاع وطبي القيد والفصل الأكاديمي ضمن الفصول المحتسبة في التحويل.
6. ألا يقل المعدل التراكمي عن 2.
7. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
8. لا يمكن التراجع عن التحويل بعد قبول الطلب.

#### ثانياً: التحويل بين تخصصات درجة البكالوريوس وفق الضوابط التالية:

1. تطبيق الضوابط العامة في البند أولاً من هذه المادة.
2. ألا يتجاوز 6 فصول دراسية.
3. ألا يقل المعدل التراكمي عن 4 والنسبة الموزونة عن 80% للتخصصات الصحية.

#### ثالثاً: التحويل بين تخصصات درجة الدبلوم المتوسط وفق الضوابط التالية:

1. تطبيق الضوابط العامة في البند أولاً من هذه المادة.
2. ألا يتجاوز 4 فصول دراسية.

## ضوابط بعد الموافقة على التحويل:

1. تكون معادلة المقررات بناءً على مطابقة مفردات محتوى المقرر بنسبة لا تقل عن 75% من مخرجات التعلم للمقرر.
2. تثبت وتحتسب للطالب جميع المقررات التي تم دراستها في السجل الأكاديمي بما في ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية.
3. في حال كان التحويل من النظام السنوي إلى النظام الفصلي تثبت ولا تحتسب المقررات غير المعادلة في السجل الأكاديمي.
4. تحذف المقررات المسجلة في الفصل الصيفي آلياً، ولا يمكن التراجع عن التحويل أو إعادة تسجيل المقررات.

## الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. يجب التأكد من المقر والكلية قبل اختيار التخصص.
3. الترشيح حسب أولوية الرغبات ويمكن إدخال من رغبة واحدة إلى 10 رغبات.
4. المفاضلة حسب المقاعد المتاحة.
5. التقدم بطلب التحويل لا يعني قبول الطلب.
6. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب ولا يتطلب إجراء آخر.

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد سنوياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد سنوياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## التخصيص بكلية الهندسة:

هو انتقال طلاب كلية الهندسة من قسم «الهندسة العامة» إلى أحد الأقسام التخصصية التالية:

**الهندسة المدنية، الهندسة الكهربائية، الهندسة الميكانيكية، الهندسة الصناعية**

### الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية «منتظم».
2. ألا يقل المعدل التراكمي عن 2.
3. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
4. لا يمكن التراجع عن التخصيص بعد قبول الطلب.
5. الطالب الذي لم يتقدم بطلب خلال الفترة المحددة يتم تخصيصه حسب المقاعد الشاغرة.
6. تحدد الضوابط الأخرى والمقاعد المتاحة من قبل مجلس الكلية.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. الترشيح حسب أولوية الرغبات ولابد من اختيار (4) رغبات.
3. المفاضلة حسب المعدل التراكمي والمقاعد المتاحة.
4. التقديم بطلب التخصيص لا يعني قبول الطلب.
5. يجب متابعة نتائج التخصيص عبر البوابة الأكاديمية.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

تعلم المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

### مواعيد النتائج:

تعلم المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## تأجيل الفصل الدراسي:

هو طلب تأجيل الدراسة لمدة فصل دراسي أو سنة دراسية للنظام السنوي ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### الضوابط:

1. التقدم بطلب تأجيل فصل دراسي أو سنة دراسية عبر البوابة الأكاديمية للطالب.
2. يسمح للطالب بتأجيل ثلاثة فصول دراسية كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام الفصلي.
3. يسمح للطالب بتأجيل سنتين دراستين كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام السنوي.
4. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
5. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي إلى حين الموافقة على الطلب.
6. يجب على الطالب المؤجل تسجيل مقررات الفصل التالي وإلا عُـد منقطعاً عن الدراسة.
7. لا تحتسب فصول التأجيل ضمن مدة الدراسة لإنهاء متطلبات التخرج.
8. يسمح لحالات خاصة بتأجيل الدراسة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات للنظام السنوي أو تسعة فصول دراسية للنظام الفصلي بعد موافقة اللجنة المختصة.
9. في حال تغيير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق دراستها وإكمال متطلبات التخرج للخطة الحالية.
10. في حال إغلاق القسم أو المستويات الدراسية يتم تقييم إعادة قيده وفق القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.
11. في حال التقدم بطلب تأجيل بعد انتهاء الفترة، فعلى الطالب التقدم بطلب على الأنظمة المساندة مع إرفاق تقارير رسمية للعرض والدراسة على اللجنة المختصة.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط
2. التقدم بطلب التأجيل لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب.

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقييد بمواعيد التأجيل ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

5. لا يمكن التراجع عن التأجيل بعد قبول الطلب.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

من بداية أسبوع التهيئة إلى نهاية الأسبوع الأول.

## مواعيد النتائج:

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## الاعتذار عن دراسة فصل دراسي:

هو الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي أو سنة دراسية للنظام السنوي دون أن يعد راسباً، ويرصد للطالب تقدير(ع) في جميع المقررات ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### الضوابط :

1. التقدم بطلب الاعتذار عن فصل دراسي أو سنة دراسية عبر البوابة الأكاديمية للطالب.
2. يسمح للطالب بالاعتذار عن ثلاثة فصول دراسية كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام الفصلي.
3. يسمح للطالب بالاعتذار لسنتين دراستين كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام السنوي.
4. لا يحتسب الفصل الصيفي من ضمن فصول الاعتذار.
5. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
6. لا يسمح بالاعتذار عن فصل دراسي تم رصد درجة الاختبارات النهائية لأي مقرر فيه للنظام الفصلي.
7. يسمح بالاعتذار عن السنة الدراسية باستثناء المقررات المرصود لها درجة نهائية للنظام السنوي.
8. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي إلى حين الموافقة على طلب الاعتذار.
9. يرصد للطالب المعتذر تقدير "منسحب" في جميع مقررات الفصل الدراسي.
10. يلتزم الطالب المعتذر بتسجيل مقررات الفصل التالي وإلا عُـد منقطعاً عن الدراسة.
11. تحتسب فصول الاعتذار ضمن مدة الدراسة لإنهاء متطلبات التخرج.
12. في حال التقدم بطلب اعتذار بعد انتهاء الفترة، فعلى الطالب التقدم بطلب على الأنظمة المساندة مع إرفاق تقارير رسمية للعرض والدراسة على اللجنة المختصة.

### ما الذي يترتب عن الاعتذار عن الفصل؟

1. احتمال عدم طرح المقررات في الفصل التالي.
2. عدم إمكانية تسجيل مقررات الفصل التالي بسبب تعارض أوقات محاضرات واختبارات مقررات المستويات المختلفة.
3. عدم إمكانية تسجيل مقررات الفصل التالي بسبب عدم اجتياز المتطلب.

4. تأخر في إنهاء الخطة الدراسية وبالتالي تأخر التخرج.
5. تُحتسب مدة الاعتذار ضمن المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط
2. التقدم بطلب الاعتذار لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

#### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

#### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب .

#### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقيد بمواعيد الاعتذار ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
5. لا يمكن التراجع عن الاعتذار بعد قبول الطلب.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

### مواعيد النتائج:

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## الاعتذار عن مقرر دراسي:

هو الاعتذار عن استكمال دراسة مقررٍ ما أو الانسحاب من دراسة مقرر دراسي أثناء الفصل الدراسي.

### الضوابط :

1. التقدم بطلب الانسحاب عن مقرر عبر البوابة الأكاديمية للطالب.
2. يسمح الانسحاب من مقرر واحد فقط خلال الفصل الدراسي للنظام الفصلي، ويستثنى من ذلك النظام السنوي.
3. ألا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى عن 10 ساعات بعد تنفيذ الانسحاب.
4. ألا يكون المقرر متزامناً مع مقرر آخر.
5. لا يسمح للطالب بالانسحاب من مقررات السنة الدراسية الأولى.
6. لا يسمح للطالب بالانسحاب من مقررٍ ما أكثر من مرة خلال دراسته.
7. لا يسمح بالانسحاب من مقرر في الفصل الصيفي.
8. يسمح بالانسحاب من 6 مقررات دراسية كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام الفصلي لدرجة البكالوريوس.
9. يسمح بالانسحاب من 8 مقررات دراسية كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام السنوي لدرجة البكالوريوس.
10. يسمح بالانسحاب من 3 مقررات دراسية كحد أقصى لدرجة الدبلوم المتوسط.
11. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
12. يرصد للطالب تقدير "منسحب" في المقرر.

### ما الذي يترتب عن الاعتذار عن مقرر؟

1. احتمال عدم طرح المقررات في الفصل التالي.
2. عدم إمكانية تسجيل مقررات الفصل التالي بسبب تعارض أوقات محاضرات واختبارات مقررات المستويات المختلفة.
3. عدم إمكانية تسجيل مقررات الفصل التالي بسبب عدم اجتياز المتطلب.
4. التأخر في إنهاء الخطة الدراسية وبالتالي التأخر في التخرج.

## الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط
2. التقدم بطلب الاعتذار عن مقرر لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب.

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقيد بمواعيد الاعتذار عن المقرر ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
5. لا يمكن التراجع عن الاعتذار عن المقرر بعد قبول الطلب.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## مواعيد النتائج:

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## الانسحاب:

هو الانسحاب من الجامعة نهائياً، ولا يمكن العودة للدراسة إلا بطلب إعادة القيد بعد انتهاء الفصل حسب ضوابط إعادة القيد.

## الضوابط :

1. يسمح للطالب بالانسحاب من الجامعة نهائياً حسب الضوابط التالية:
2. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية «منتظم أو معذور أو مؤجل».
3. ألا يكون على الطالب أي التزامات لدى جهات الجامعة.
4. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
5. يرصد للطالب تقدير «منسحب» في جميع مقررات ذلك الفصل باستثناء مقررات الحرمان والمرصود لها درجة نهائية.
6. يسمح للطالب بالانسحاب من الجامعة بعد انتهاء فترة الانسحاب، وتلغى جميع التقييمات السابقة ويرصد له «منسحب برسوب» في جميع المقررات وتحتسب في المعدل الفصلي والتراكمي.
7. تحتسب فصول الانسحاب ضمن مدة الدراسة النظامية.
8. يسمح للطالب المنسحب من الجامعة التقدم عبر البوابة الأكاديمية بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق.
9. يعاقل الطالب المنسحب من الجامعة في إعادة القيد معاملة الطالب المطوي قيده وفق القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

## الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. التقدم بطلب الانسحاب لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب .

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقيد بمواعيد الانسحاب ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
5. لا يمكن التراجع عن الانسحاب بعد قبول الطلب.
6. يمكن طباعة إفادة إخلاء طرف عبر تطبيق خدماتي للأجهزة الذكية.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

### مواعيد النتائج:

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## إعادة القيد:

هو تقدم الطالب المطوي قيده أو المنقطع أو المنسحب بإعادة انتظامه للدراسة برقمه وسجله الأكاديمي السابق قبل الانقطاع أو طي القيد.

### طي القيد – الانقطاع:

هو إيقاف الطالب عن الدراسة إذا انقطع لمدة فصل دراسي أو أقل أو أكثر، دون طلب اعتذار عن الفصل أو تأجيل الفصل. أو إذا حصل الطالب على معدل فصلي (1.00) وتحتسب ضمن المدة الدراسية.

1. يعد الطالب منقطعاً في الحالات الآتية:

أ- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر في الفصل الدراسي بنهاية الأسبوع الثاني.  
ب- إذا لم يستلم الطالب جدولته الدراسي عبر البوابة الأكاديمية بنهاية الأسبوع الثاني.

2. يطوى قيد الطالب بنهاية الفصل الدراسي في حال حرمانه في جميع المقررات.

3. يسمح للطالب المطوي قيده التقدم إلكترونياً بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق وفق الضوابط التالية:

### • إعادة قيد الطالب للمرة الأولى:

أ- أن يتقدم بطلب إعادة القيد قبل بداية خمسة فصول دراسية تلي فصل طي القيد للنظام الفصلي، أو قبل بداية سنتين دراسيتين تلي سنة طي القيد للنظام السنوي.  
ب- أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية لإنهاء متطلبات التخرج ضمن مدة الدراسة النظامية.

ث- لا يجوز إعادة قيد الطالب إذا كان مقيداً بجامعة أخرى.

ج- في حال تغيير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق دراستها وإكمال متطلبات التخرج للخطوة الحالية.

ح- في حال إغلاق القسم أو المستويات الدراسية يتم تقييم إعادة قيده وفق القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

### • إعادة قيد الطالب للمرة الثانية:

أ- أن تكون جميع ضوابط إعادة القيد للمرة الأولى متحققة.

ب- أن يجتاز الطالب نصف الخطة الدراسية كحد أدنى.

ت- ألا يقل معدل الطالب عن 2.00 من 5.00.

4. إذا مضى على طي قيد الطالب خمسة فصول دراسية فأكثر بعد فصل طي القيد للنظام الفصلي، أو سنتان دراسيتين بعد سنة طي القيد للنظام السنوي، فيإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق وفق ضوابط القبول في حينه.
5. إذا حصل الطالب على معدل فصلي 1.00 يطوى قيده آلياً.
6. تحتسب فترة الانقطاع وطي القيد والانسحاب ضمن مدة الدراسة.
7. يسمح بإعادة قيد الطالب المطوي قيده أو المنقطع في الفصل الدراسي الصيفي بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن 2.
8. في حال لم تتمكن الكلية من تسجيل المقررات حسب الضوابط تلغى الحركة الأكاديمية.
9. يعامل الطالب المنقطع معاملة الطالب المطوي قيده.
10. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. التقدم بطلب إعادة القيد لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

#### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

#### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب.

#### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقيد بمواعيد إعادة القيد ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
5. لا يمكن التراجع عن إعادة القيد بعد قبول الطلب.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## الفرص الإضافية لانخفاض المعدل:

هو فصل الطالب أكاديمياً من الجامعة إذا حصل على عدد من الإنذارات المتتالية بسبب انخفاض المعدل التراكمي عن (2.00) وحسب الدرجة العلمية، ويعد مفصلاً أكاديمياً حتى يتقدم بطلب فرصة إضافية إلكترونياً.

### الضوابط :

1. ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2 ويظهر ذلك في السجل الأكاديمي نهاية كل فصل دراسي أو سنة دراسية عبر البوابة الإلكترونية.  
2. يفصل طالب درجة البكالوريوس للنظام الفصلي من الجامعة إذا حصل على 3 إنذارات متتالية، ويعد مفصلاً أكاديمياً حتى يتقدم بطلب فرصة إضافية إلكترونياً وفق الضوابط التالية:

أ- يسمح بمنحه فرصة رابعة لرفع معدله التراكمي إلى 2 بافتراض حصوله على معدل فصلي 3.5 (42 نقطة) من تسجيل 12 وحدة دراسية كحد أقصى وبما يتوافق مع ضوابط تسجيل المقررات.

ب- ويسمح بمنحه فرصة خامسة لرفع معدله التراكمي إلى 2 بافتراض حصوله على معدل فصلي 3.5 (42 نقطة) من تسجيل 12 وحدة دراسية كحد أقصى وبما يتوافق مع ضوابط تسجيل المقررات.

ت- ويسمح بمنحه فرصة سادسة وأخيرة لرفع معدله التراكمي إلى 2 بافتراض حصوله على معدل فصلي 3 (36 نقطة) من تسجيل 12 وحدة دراسية كحد أقصى وبما يتوافق مع ضوابط تسجيل المقررات.

الإنذار	الفرصة	عدد الساعات	معدل فصلي	عدد النقاط	المعدل التراكمي بعد الفرصة
3	4	12	3.5	42	2
4	5	12	3.5	42	2
5	6	12	3	36	2

3. يفضل طالب درجة الدبلوم المتوسط من الجامعة إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية، ويعد مفصلاً أكاديمياً حتى يتقدم بطلب فرصة إضافية إلكترونياً حسب الضوابط التالية:  
أ- يسمح بمنحه فرصة رابعة لرفع معدله التراكمي إلى 2 بافتراض حصوله على معدل فصلي 3.5 (42 نقطة) من تسجيل 12 وحدة دراسية كحد أقصى وبما يتوافق مع ضوابط تسجيل المقررات.

ب- ويسمح بمنحه فرصة خامسة وأخيرة لرفع معدله التراكمي إلى 2 بافتراض حصوله على معدل فصلي 3.5 (42 نقطة) من تسجيل 12 وحدة دراسية كحد أقصى وبما يتوافق مع ضوابط تسجيل المقررات.

ت- ويسمح بمنحه فرصة سادسة وأخيرة لرفع معدله التراكمي إلى 2 بافتراض حصوله على معدل فصلي 3 (36 نقطة) من تسجيل 12 وحدة دراسية كحد أقصى وبما يتوافق مع ضوابط تسجيل المقررات.

الإنذار	الفرصة	عدد الساعات	معدل فصلي	عدد النقاط	المعدل التراكمي بعد الفرصة
3	4	12	3.5	42	2
4	5	12	3.5	42	2
5	6	12	3	36	2

## الفرص الإضافية لتجاوز مدة الدراسة النظامية:

هو فصل الطالب أكاديمياً من الجامعة إذا تجاوز مدة الدراسة النظامية حسب التخصص، ويعد مفضولاً أكاديمياً حتى يتقدم بطلب فرصة إضافية إلكترونياً.

1. يفصل الطالب من الجامعة إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ويعد مفضولاً أكاديمياً حتى يتقدم بطلب فرصة إضافية إلكترونياً حسب الضوابط التالية: يسمح بمنحه فرصة إضافية لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ثلاثة فصول دراسية:

أقصى عدد ساعات متبقية			الحد الأقصى	المدة النظامية	مدة البرنامج
الفرصة الثالثة	الفرصة الثانية	الفرصة الأولى			
لا توجد	لا توجد	مقررات سنة واحدة	10 سنوات	9 سنوات	6 سنوات
18 ساعة	36 ساعة	54 ساعة	26 فصلاً دراسياً	23 فصلاً دراسياً	15 فصلاً دراسياً
18 ساعة	36 ساعة	54 ساعة	21 فصلاً دراسياً	18 فصلاً دراسياً	12 فصلاً دراسياً
15 ساعة	30 ساعة	45 ساعة	15 فصلاً دراسياً	12 فصلاً دراسياً	8 فصول دراسية

2. لا تحتسب فصول التأجيل ضمن المدة الدراسية.
3. تحتسب فصول الاعتذار ضمن المدة الدراسية.
4. تحتسب فصول الانقطاع وطبي القيد والانسحاب والفصل الأكاديمي ضمن المدة الدراسية.
5. تطبق أولاً ضوابط انخفاض المعدل ثم ضوابط تجاوز المدة.
6. في حال لم تتمكن الكلية من تسجيل المقررات حسب الضوابط تلغى الحركة الأكاديمية.
7. لا يمكن التأجيل أو الاعتذار عن الفصل الدراسي بعد الحصول على الفرصة الإضافية ولا يمكن ترجيلها للفصل التالي.

## الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. التقدم بطلب الفرصة الإضافية لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقيد بمواعيد الفرصة الإضافية ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
5. لا يمكن التراجع عن الفرصة الإضافية بعد قبول الطلب.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

تعلم المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## مواعيد النتائج:

تعلم المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## الفرص الإضافية للفصل الصيفي:

### الضوابط

1. لا يسمح بمنح الطالب المفصول أكاديمياً بسبب انخفاض معدله فرصة إضافية إلا في حال كان متوقفاً تخرجه.
2. يسمح بمنح الطالب المفصول أكاديمياً بسبب تجاوز المدة النظامية فرصة إضافية بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن 2.
3. يسمح بمنح الطالب المفصول أكاديمياً بسبب رسوبه في المعدل فرصة إضافية بشرط إمكانية رفع معدله التراكمي إلى 2.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. التقدم بطلب الفرصة الإضافية لا يعني قبول الطلب.
3. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

#### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

#### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب ولا يتطلب إجراء آخر.

#### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

4. التقيد بمواعيد الفرصة الإضافية ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
5. لا يمكن التراجع عن الفرصة الإضافية بعد قبول الطلب.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

### مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد فصلياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## التظلم على الدرجة النهائية للمقرر:

1. يسمح للطالب بالتظلم في أي مقرر دراسي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان النتيجة وذلك بتقديم طلب عبر البوابة الأكاديمية لرئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب.
2. ألا يكون قد سبق للطالب أن تقدم بطلبين تظلم عن نتائج المقررات وثبت عدم صحته من قبل رئيس القسم. أو سبق أن تقدم بطلب تظلم عن نتائج المقررات وثبت عدم صحته من قبل مجلس الكلية.
3. يتم البت في طلب الطالب من رئيس قسم المقرر بالتنسيق مع مدرس المقرر خلال أسبوع واحد من تاريخ تقديم الطلب وفق التالي:
  - « في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت وجود خطأ يُعدُّ محض من وكيل الكلية ورئيس القسم ومدرس المقرر، ومن ثم يجب إبلاغ الطالب بنتيجة القرار من خلال متابعة الطلب على البوابة الأكاديمية، ويتم تعديل الدرجة.
  - « في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت عدم وجود خطأ يعد محض من وكيل الكلية ورئيس القسم ومدرس المقرر، ومن ثم يجب إبلاغ الطالب بنتيجة القرار من خلال متابعة الطلب على البوابة الأكاديمية.
4. في حال عدم قبول الطالب لنتيجة القرار يحال الطلب لمجلس الكلية لتشكيل عضوين آخرين من هيئة التدريس المختصين بالكلية لإعادة تقييم نتيجة المقرر ورفع تقرير بذلك لمجلس الكلية.
  - « في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت وجود خطأ يعد محض من وكيل الكلية ورئيس القسم والعضوين المشاركين، ومن ثم يجب إبلاغ الطالب بنتيجة القرار وتوقيعه، ويتم تعديل الدرجة.
  - « في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت عدم وجود خطأ، يجب إبلاغ الطالب بنتيجة القرار وتوقيعه.
  - « يكون قرار مجلس الكلية نهائياً بعد اعتماده من معالي رئيس الجامعة.

## التحويل الخارجي:

هو تحويل الطالب من جامعة أخرى إلى جامعة تبوك.

### الضوابط

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
2. أن يكون الطالب محولاً من جامعة أو كلية مصنفة من وزارة التعليم أو مؤسسة تعليمية مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة إذا كانت من خارج المملكة.
3. الحصول على معدل تراكمي لثلاثة فصول دراسية "لا تشمل الفصل الصيفي".
4. ألا يكون مفصولاً أكاديمياً أو تأديبياً من الجامعة المحول منها.
5. ألا يقل المعدل التراكمي عن 3 من 5 أو عن 2 من 4.
6. استيفاء ضوابط التحويل الأخرى التي تحددها الجهات المختصة.
7. أن يكون التحويل على نفس الدرجة العلمية ونفس التخصص المحول منه.
8. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
9. التحويل متاح للتخصصات المعلنة عند التقديم.

### الإجراءات:

1. التقديم إلكترونياً عبر البوابة الأكاديمية.
2. يجب التأكد من اختيار المقر والكلية والتخصص الصحيح.
3. المفاضلة حسب المعدل التراكمي والمقاعد المتاحة.
4. إرفاق جميع المستندات المطلوبة.
5. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

#### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

#### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب ولا يتطلب إجراء آخر.

#### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

6. تقديم طلب التحويل لا يعني قبول الطلب
7. سيتم إلغاء الطلب في حال وجود نقص أو خطأ في البيانات المدخلة أو عدم تسليم المستندات في الموعد المحدد.

## المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب:

1. مبررات طلب التحويل إلى جامعة تبوك.
2. إفادة انتظام بالدراسة.
3. الهوية الوطنية.
4. السجل الأكاديمي الرسمي.
5. شهادة الثانوية العامة.

## المستندات المطلوبة بعد الموافقة لاستكمال إجراءات التحويل بحد أقصى أسبوعين من تاريخ القبول:

1. إفادة انتظام بالدراسة.
2. أصل الهوية الوطنية.
3. اعتماد جميع الوثائق الرسمية من الملحقيات الثقافية ووزارة الخارجية السعودية (للجامعات الخارجية).
4. توصيف المقررات المجتازة.
5. السجل الأكاديمي الرسمي.
6. إفادة بالانسحاب من الجامعة المحول منها.
7. إفادة بآخر مكافأة تم استلامها.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

تعلم المواعيد سنوياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## مواعيد النتائج:

تعلم المواعيد سنوياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## معادلة المقررات للمحولين لجامعة تبوك:

هي خدمة تتيح للطالب طلب معادلة المقررات التي درسها في جامعته قبل التحويل لجامعة تبوك.

### الضوابط:

1. تكون معادلة المقررات بناءً على مطابقة مفردات محتوى المقرر بنسبة لا تقل عن 75% من مخرجات التعلم للمقرر.
2. تقتصر معادلة المقررات على المقررات المثبتة في السجل الأكاديمي فقط.
3. يجوز معادلة أكثر من مقرر بمقرر واحد، ومقرر واحد بأكثر من مقرر.
4. تتم معادلة المقررات المجتازة فقط وتكون الأولوية للمقررات العامة ثم التخصصية.
5. ألا تتجاوز المقررات المعادلة 50% من الوحدات الدراسية المعتمدة بالخطة الدراسية.
6. تثبت وتحتسب للطالب المقررات الدراسية المجتازة التي عُودلت له في السجل الأكاديمي بما في ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية.
7. أن يكمل الطالب دراسة ما لا يقل عن 50% من متطلبات التخرج في جامعة تبوك.
8. تكون إجراءات معادلة المقررات قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية فصل التحويل فقط.
9. موافقة اللجنة المختصة بمعادلة المقررات بالكلية.

### الإجراءات:

1. الدخول على البوابة الأكاديمية.
2. الضغط على أيقونة "إدخال الطلبات" ثم أيقونة "طلب معادلات خارجية".
3. الموافقة على شروط وضوابط المعادلة.
4. تعبئة الحقول المطلوبة ثم الضغط على أيقونة "استمرار".
5. تحميل السجل الأكاديمي من الجامعة المحول منها بصيغة PDF.
6. الضغط على حفظ التعديلات.
7. تكون متابعة حالة الطلب عبر البوابة الأكاديمية حسب الآتي:

### حالة الطلب «مدخل»

تعني أن الطلب تحت الدراسة.

### حالة الطلب «مقبول»

تعني أنه تم قبول الطلب ولا يتطلب إجراء آخر.

### حالة الطلب «غير مقبول»

تعني أنه تم رفض الطلب.

## طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل بموقع يوتيوب.

## مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد سنوياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد سنوياً وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي.

## التحويل الخارجي إلى الجامعات الأخرى:

هو تحويل الطالب من جامعة تبوك إلى جامعة أخرى حسب ضوابط الجامعة الأخرى.

### ضوابط جامعة تبوك:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
2. ألا يكون للطالب أي التزامات لدى جهات الجامعة المختلفة.

### الإجراءات عند التحويل:

1. الاطلاع على ضوابط ومواعيد التحويل الخارجي للجامعة المراد التحويل لها.
2. طباعة نموذج تحويل عبر البوابة الأكاديمية.
3. طباعة السجل الأكاديمي عبر البوابة الأكاديمية.
4. طباعة إفادة انتظام عبر البوابة الأكاديمية.

### الإجراءات بعد موافقة الجامعة الأخرى:

1. تقديم طلب انسحاب نهائي من الجامعة عبر البوابة الأكاديمية.
2. طباعة السجل الأكاديمي عبر البوابة الأكاديمية.
3. طلب توصيف المقررات من كلية الطالب بجامعة تبوك.
4. طباعة إفادة بآخر مكافأة عبر تطبيق خدماتي للأجهزة الذكية.

### مواعيد التقديم بجامعة تبوك:

متاحة طوال أيام السنة.

## الباب الرابع: التخرج والوثائق

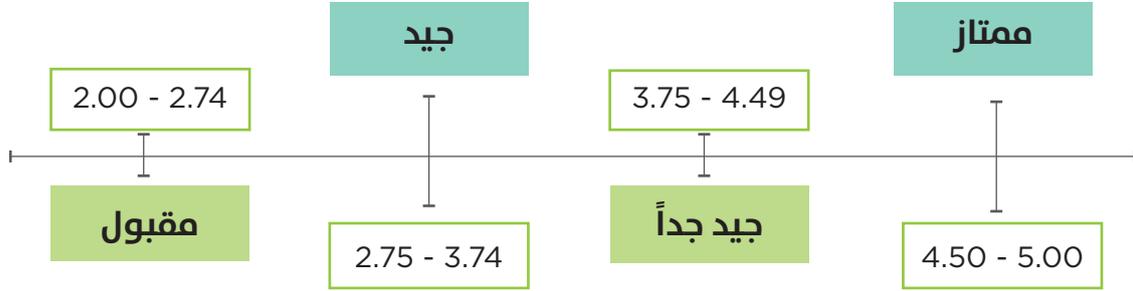
### نظام الدرجات والتقييمات ورموزها

وصف التقييم	الدرجة المئوية	التقدير بالإنجليزي	التقدير بالعربي	الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي	وزن التقييم (5) من
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 95 إلى 100 ويحتسب في المعدل.	100 – 95	Exceptional	ممتاز مرتفع	+A	أ+	5.00
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 90 إلى 94 ويحتسب في المعدل.	90 إلى أقل من 95	Excellent	ممتاز	A	أ	4.75
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 85 إلى 89 ويحتسب في المعدل.	85 إلى أقل من 90	Superior	جيد جداً مرتفع	+B	ب+	4.50
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 80 إلى 84 ويحتسب في المعدل.	80 إلى أقل من 85	Very Good	جيد جداً	B	ب	4.00
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 75 إلى 79 ويحتسب في المعدل.	75 إلى أقل من 80	Above Average	جيد مرتفع	+C	ج+	3.50
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 70 إلى 74 ويحتسب في المعدل.	70 إلى أقل من 75	Good	جيد	C	ج	3.00
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 65 إلى 69 ويحتسب في المعدل.	65 إلى أقل من 70	High Pass	مقبول مرتفع	+D	د+	2.50
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 60 إلى 64 ويحتسب في المعدل.	60 إلى أقل من 65	Pass	مقبول	D	د	2.00
يرصد عند عدم اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية من 59 فأقل ويحتسب في المعدل.	أقل من 60	Fail	راسب	F	هـ	1.00
يرصد عند دراسة مقرر ما تتطلب دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمال متطلباته ولا يحتسب في المعدل.	-	In-Progress	مستمر	IP	م	-
يرصد مؤقتاً عند دراسة مقرر ما ذي طبيعة بحثية أو ميدانية وليس له اختبار نهائي وتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الوقت المحدد ولا يحتسب في المعدل.	-	In-Complete	غير مكتمل	IC	ل	-

يرصد للطالب في مقرر ما عند تجاوز نسبة غيابه عن ٢٠٪ من مجموع ساعات الاتصال ويحتسب في المعدل.	-	Denile	محروم	DN	ح	1.00
يرصد عند اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية ٦٠ فأكثر ولا يحتسب في المعدل.	60 وأكثر	Nograde-Pass	ناجح دون درجة	NP	ند	-
يرصد عند عدم اجتياز مقرر ما ومجموع درجته النهائية ٥٩ فأقل ولا يحتسب في المعدل.	أقل من 60	Nograde-Fail	راسب دون درجة	NF	هد	-
يرصد لكل مقرر عند الاعتذار عن مقرر دراسي أو سنة دراسية أو فصل دراسي ولا يحتسب في المعدل.	-	Dropped	معتذر	DR	ع	-
يرصد عند إعفاء طالب من دراسة مقرر ما في الخطة الدراسية ولا يحتسب في المعدل.	-	Exemption	معفى	E	عف	-
يرصد لكل مقرر عند الانسحاب من الجامعة خلال الفترة المحددة بالتقويم الأكاديمي، ولا يحتسب في المعدل.	-	Withdrawal	منسحب	W	س	-
يرصد لكل مقرر عند الانسحاب من الجامعة بعد الفترة المحددة بالتقويم الأكاديمي ويوجد درجة نجاح مرصودة، ويحتسب في المعدل.	-	Withdrawal with Pass	منسحب بنجاح	WP	سن	حسب الدرجة المرصودة
يرصد لكل مقرر عند الانسحاب من الجامعة بعد الفترة المحددة بالتقويم الأكاديمي، ويحتسب في المعدل.	-	Withdrawal with Fail	منسحب برسوب	WF	سر	1.00
يرصد في مقرر ما نتيجة صدور قرار تأديبي بحق الطالب ويحتسب في المعدل.	-	Punitive Fail	رسوب تأديبي	PF	هت	1.00
يرصد عند معادلة مقرر ما في الخطة الدراسية سبق للطالب اجتيازه في جامعة أخرى ويحتسب في المعدل.	-	External Equated	معادل خارجي	EE	مخ	حسب الدرجة المرصودة
يرصد في مقرر ما سبق للطالب دراسته في تخصص سابق وغير معادل ولا يحتسب في المعدل.	-	Transferred	محول	T	مح	-
يرصد ألياً مؤقتاً في مقرر ما لم يرصد له درجة نهائية عند إغلاق الفصل أو السنة الدراسية، ولا يحتسب في المعدل.	-	Pending	معلق	P	ت	-

## المعدلات الفصلية والتراكمية والتقديرات:

### التقدير العام



### حساب المعدل الفصلي

الفصل الدراسي الأول:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
9.00	4.5	ب+	85	2	ثقافة إسلامية 1
9.00	3.00	ج	70	3	كيمياء
14.25	4.75	أ	92	3	رياضيات
16.00	4.00	ب	80	4	فيزياء
48.25				12	المجموع

معدل الفصل الأول = مجموع النقاط ÷ مجموع الوحدات  
 $4.02 = 48.25 \div 12$

## الفصل الدراسي الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
10	5.00	أ+	96	2	ثقافة إسلامية 2
12	4.00	ب	83	3	كيمياء
12	3.00	ج	71	4	رياضيات
12	4.00	ب	81	3	فيزياء
46				12	المجموع

معدل الفصل الثاني = مجموع النقاط ÷ مجموع الوحدات  
**3.83 = 12 ÷ 46**

## حساب المعدل التراكمي

المعدل التراكمي =  $\frac{\text{مجموع نقاط الفصل الأول} + \text{مجموع نقاط الفصل الثاني}}{\text{مجموع وحدات الفصل الأول} + \text{مجموع وحدات الفصل الثاني}}$

**3.93 = (12+12) ÷ (46+48.25)**

## مراتب الشرف

### مرتبة الشرف الأولى

تمنح للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) عند التخرج.

### مرتبة الشرف الثانية

تمنح للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) حتى (4.75) من (5.00) عند التخرج.

## ضوابط الحصول على مرتبة الشرف

- 1 ألا يكون الطالب قد رسب أو حُرِم في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى ويشمل الطالب الزائر.
- 2 أن يكون الطالب قد درس في الجامعة ما لا يقل عن 60% من متطلبات التخرج.
- 3 ألا يكون قد صدر بحق الطالب أي قرار تأديبي.
- 4 تحتسب فصول الاعتذار ضمن المدة الدراسية.
- 5 لا تحتسب فصول التأجيل ضمن المدة الدراسية.
- 6 ألا يتجاوز الحد الأقصى لعدد الفصول الدراسية لمنح مرتبة الشرف:

الحد الاقصى	مدة البرنامج	البرنامج
20 فصل دراسي	15 مستوى	بكالوريوس
16 فصل دراسي	12 مستوى	
8 سنوات دراسية	6 سنوات	
7 سنوات دراسية	5 سنوات	
10 فصول دراسية	8 مستويات	الدبلوم المتوسط

## إنهاء إجراءات التخرج :

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (2.00) لدرجة البكالوريوس ودرجتي الدبلوم المتوسط والدبلوم المشارك.

## وثيقة التخرج الإلكترونية :

يمكن إصدار وطباعة وثيقة التخرج الإلكترونية عبر تطبيق خدماتي للأجهزة الذكية ويمكن التحقق منها عبر الموقع الإلكتروني لعمادة القبول والتسجيل.

## السجل الأكاديمي:

هو سجل يوضح سير الطالب الدراسي ويشمل أسماء ورموز المقررات وعدد الوحدات المقررة، وعدد الفصول الدراسية والتقييمات التي حصل عليها الطالب ويوضح أيضاً المعدل الفصلي والتراكمي وحالة الطالب الأكاديمية. ويمكن إصدار وطباعة السجل الأكاديمي عبر بوابة الطالب الأكاديمية.

## الضوابط

1. أن يجتاز الطالب جميع المقررات الدراسية بنجاح.
2. ألا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (2) من (5) وتقدير مقبول.
3. ألا يكون للطالب أي التزامات لدى عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.
4. ألا يكون للطالب أي التزامات لدى عمادة شؤون الطلاب.
5. ألا يكون للطالب أي التزامات لدى عمادة شؤون المكتبات.
6. ألا يكون للطالب أي التزامات لدى إدارة الأمن بالجامعة.

## الإجراءات:

1. تحديث الاسم باللغة الإنجليزية قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر حسب الهوية الوطنية أو جواز السفر، ويجب كتابة حرف واحد فقط في اسم الجد باللغة الإنجليزية، وفي حال عدم تعديل الاسم سيتم طباعة الاسم المعرف مسبقاً في البوابة الأكاديمية.
2. التواصل مع الجهات المذكورة في الضوابط في حال وجود أي التزامات لديها.

## إجراءات تسليم الوثائق:

1. تعبئة النموذج الإلكتروني لطلب تسليم وثيقة التخرج واختيار الموعد المناسب للاستلام.
2. تسليم وثائق خريجي وخريجات المقر الرئيسي بمقر عمادة القبول والتسجيل بمبنى كلية الطب.
3. تسليم وثائق خريجي وخريجات الكليات الجامعية بالمحافظات بمقر الكلية الجامعية
4. يتم تسليم وثائق التخرج بعد (3) أسابيع من نهاية فصل التخرج.
5. يجب حضور الخريج شخصياً أو توكيل من ينوب عنه بوكالة رسمية عبر نظام ناجز.

## الإفادات الإلكترونية:

هي خدمة تمكن الطالب أو الخريج من إصدار الإفادات الإلكترونية عبر تطبيق خدماتي للأجهزة الذكية ويمكن التحقق منها عبر الموقع الإلكتروني لعمادة القبول والتسجيل ويمكن الحصول على الإفادات الآتية:

1. الإفادة الشاملة
2. إفادة طالب متوقع تخرجه
3. إفادة إخلاء طرف طالب
4. إفادة بيانات خريج
5. إفادة بعدد الساعات المجتازة
6. إفادة تعريف طالب
7. إفادة بيانات طالب
8. إفادة حسن سيرة وسلوك
9. إفادة بأخر مكافأة

## وثيقة التخرج البديلة أو السجل الأكاديمي البديل (تالف - فاقد - تعديل اسم - تعديل بيانات)

هي خدمة تمكن الخريج من إصدار وثيقة تخرج أو سجل أكاديمي بديل.

### الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "خريج".
2. أن تكون الهوية الوطنية أو هوية مقيم سارية المفعول.

### الإجراءات:

1. إيداع مبلغ 100 ريال لحساب جامعة تبوك في بنك الرياض (4100341259940)
2. الدخول على خدمة الدعم والمساندة بموقع عمادة القبول والتسجيل الإلكتروني.
3. اختيار أيقونة إدارة الوثائق وتعبئة البيانات المطلوبة.
4. إرفاق أصل إيداع المبلغ.
5. إرفاق أصل الهوية الوطنية أو هوية مقيم.
6. إرفاق وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي إن وجدت.
7. تسلم الوثيقة للخريج في اليوم التالي بعد تقديم الطلب.
8. يجب حضور الخريج شخصياً أو توكيل من ينوب عنه بوكالة رسمية عبر نظام ناجز.

### المستندات المطلوبة عند استلام الوثيقة البديلة:

1. أصل إيداع المبلغ.
2. أصل الهوية الوطنية أو الإقامة.
3. أصل وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي إن وجدت.
4. أصل جواز السفر عند تعديل الاسم باللغة الإنجليزية.

### مواعيد التقديم:

متاح التقديم طوال أيام السنة

### مواعيد استلام الوثيقة:

اليوم التالي من تاريخ تقديم الطلب خلال أيام العمل الرسمية.

## ترجمة وثائق التخرج أو السجلات الأكاديمية باللغة الانجليزية:

هي خدمة تمكن الخريج من ترجمة وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي لخريجي كلية المعلمين وخريجات كلية التربية.

### الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية خريج
2. أن تكون الهوية الوطنية أو هوية مقيم سارية المفعول
3. وجود أصل وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي

### الإجراءات:

1. الدخول على خدمة الدعم والمساندة بموقع عمادة القبول والتسجيل الإلكتروني
2. اختيار أيقونة إدارة الوثائق وتعبئة البيانات المطلوبة
3. إرفاق صورة من أصل جواز السفر بصيغة pdf
4. إرفاق صورة من أصل الهوية الوطنية أو هوية مقيم بصيغة pdf
5. إرفاق صورة من أصل وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي بصيغة pdf
6. تسليم وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي للخريج شخصياً أو تفويض شخص آخر بوكالة رسمية.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل على يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

متاح التقديم طوال أيام السنة.

### مواعيد استلام الوثيقة:

1. لترجمة وثيقة التخرج خلال 5 أيام عمل بعد تقديم الطلب.
2. لترجمة السجل الأكاديمي خلال 10 أيام عمل بعد تقديم الطلب

## وثيقة التخرج باللغة الفرنسية:

هي خدمة تمكن الخريج من ترجمة وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي باللغة الفرنسية.

### الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "خريج".
2. أن تكون الهوية الوطنية أو هوية مقيم سارية المفعول.
3. وجود أصل وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي.

### الإجراءات:

1. الدخول على خدمة الدعم والمساندة بموقع عمادة القبول والتسجيل الإلكتروني.
2. اختيار أيقونة إدارة الوثائق وتعبئة البيانات المطلوبة.
3. إرفاق صورة من أصل جواز السفر بصيغة pdf
4. إرفاق صورة من أصل الهوية الوطنية أو هوية مقيم بصيغة pdf
5. إرفاق صورة من أصل وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي بصيغة pdf
6. تسليم وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي للخريج شخصيا أو تفويض شخص آخر بوكالة رسمية.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي(فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل على يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

مفتاح التقديم طوال أيام السنة.

### مواعيد استلام الوثيقة:

1. لترجمة وثيقة التخرج خلال 5 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.
2. لترجمة السجل الأكاديمي خلال 10 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

## وثيقة التخرج بطريقة برايل:

هي خدمة تمكن الخريج من اصدار وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي بطريقة برايل.

### الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "خريج".
2. أن تكون الهوية الوطنية أو هوية مقيم سارية المفعول.
3. وجود أصل وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي.

### الإجراءات:

1. الدخول على خدمة الدعم والمساندة بموقع عمادة القبول والتسجيل الإلكتروني
2. اختيار أيقونة إدارة الوثائق وتعبئة البيانات المطلوبة.
3. إرفاق صورة من أصل جواز السفر بصيغة pdf
4. إرفاق صورة من أصل الهوية الوطنية أو هوية مقيم بصيغة pdf
5. إرفاق صورة من أصل وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي بصيغة pdf
6. تسليم وثيقة التخرج أو السجل الأكاديمي للخريج شخصيا أو تفويض شخص آخر بوكالة رسمية.

### طريقة التقديم:

يمكن مشاهدة العرض المرئي (فيديو) عبر قناة عمادة القبول والتسجيل على يوتيوب.

### مواعيد التقديم:

متاح التقديم طوال أيام السنة.

### مواعيد استلام الوثيقة:

1. لترجمة وثيقة التخرج خلال 5 أيام عمل بعد تقديم الطلب.
2. لترجمة السجل الأكاديمي خلال 10 أيام عمل بعد تقديم الطلب.

## قنوات التواصل بعمادة القبول والتسجيل

للاستفسارات والطلبات الأكاديمية يمكن التواصل مع فريق الدعم والمساندة:

<https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Pages/hp.aspx>

للاستفسارات العامة يمكن الاتصال على الرقم:

0144568000

لمتابعة الضوابط والإجراءات الأكاديمية:

- الموقع الإلكتروني

<https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Pages/default.aspx>

- تويتر:

@UT\_DAR



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