

**توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها**

**توزيع درجات المقررات التي يقوم (أو قام) الدكتور/ عمر الهزاري بتدريسها**

**أولاً : توزيع درجات المقررات النظرية التي بها جزء عملي**

المجموع	درجة الإحسان (20 درجة)				العملي	النهائي	دوريات (أو نصفي)	اسم المقرر	رقم المقرر
	درجة جبر الخطأ والنسيان	الاستجابة للإعلانات الأسبوعية	الواجبات الأسبوعية	حضور الأبدان والأذهان					
120	5	5	5	5	30	40	30	مقرر الكيمياء العامة	402101-5 (طلاب قسم الكيمياء)
120	5	5	5	5	30	40	30	مقرر الكيمياء العامة	402101-4 (طلاب العلوم والهندسة)
120	5	5	5	5	30	40	30	الديناميكا الحرارية	402241-3
120	5	5	5	5	30	40	30	الكيمياء الحركية والحفز	402242-3
120	5	5	5	5	20	50	30	الكيمياء الكهربائية	402245-3
120	5	5	5	5	30	40	30	كيمياء السطوح	402342-3
120	5	5	5	5	30	40	30	كيمياء البوليمر	402487-3

**ثانياً : توزيع درجات المقررات النظرية التي ليس بها جزء عملي**

المجموع	درجة الإحسان (20 درجة)				النهائي	الواجبات	دوريات (أو نصفي)	اسم المقرر	رقم المقرر
	درجة جبر الخطأ والنسيان	الاستجابة للإعلانات الأسبوعية	الواجبات الأسبوعية	حضور الأبدان والأذهان					
120	5	5	5	5	50	20	30	كيمياء الغرويات وقاعدة الصنف	402243-2
120	5	5	5	5	50	20	30	الكيمياء النووية	402424-1
120	5	5	5	5	50	20	30	كيمياء الحالة الصلبة	402428-2
120	5	5	5	5	50	20	30	الكيمياء الحركية المتقدمة	402445-2
120	5	5	5	5	50	20	30	الكيمياء الكهربائية المتقدمة	402447-2
120	5	5	5	5	50	20	30	كيمياء المحاليل ونظرية حركة الغازات	402446-2

**ملحوظة:** يحصل الطالب الذي لا يتغيب أبداً (ابتداءً من المحاضرة الثانية) على (5) درجات كاملات، وفي حالة الغياب ولو لمرة واحدة (بعذر أو بدون عذر) فإنه

يحرم من هذه الدرجة (لأنها درجة إحسان) بل ويخصم منه درجتان عن كل غياب يغيبه.

## ملحوظة :

- **درجة الأعمال الفصلية :** هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
- قد تضاف بعض النشاطات التعليمية والبحوث فيتغير توزيع الدرجات أعلاه.
- لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.
- يتكون رمز المقرر من أربع خانات، تمثل الخانتان الأولى والثانية – من اليسار – رمز الكلية والخانتان الثالثة والرابعة رمز القسم.
- يتكون رقم المقرر من ثلاث خانات (وفي حالة الضرورة تضاف خانة رابعة) – تمثل الخانة الأولى – من اليسار – مستوى المقرر، وهو من صفر للمقررات المساعدة غير المحتسبة إلى أربعة للمراحل الأخيرة، وتمثل الخانة الثانية المحور العلمي للمقرر ضمن التخصص. وتمثل الخانة الثالثة تسلسل المقرر ضمن المحور العلمي. والخانة الرابعة إذا أضيفت فإنها تمثل اختلاف المقرر الواحد، من حيث عدد الوحدات أو الاسم أو المحتوى (انظر الرقم التسلسلي لمقرر البوليمر والمحاليل الذي تم تكبير وتصغير رموز وأرقام المقرر للتوضيح).

## نوع أسئلة اختبارات الدكتور/ عمر الهزاري

الاختبارات الدورية والنصفية والنهائية ستكون مقالية في الغالب وقد تحتوي على أسئلة اختيار من متعدد، حيث ستختار إجابة السؤال من ضمن خمس خيارات مرقمة (أ، ب، ج، د، هـ) وما عليك إلا إحاطة الإجابة بدائرة (في أسئلة ورقة الاختبار) وفي نفس اللحظة تظل نفس الفقرة في ورقة التصحيح الآلي باستخدام قلم رصاص، أو قلم جاف. ويفضل قلم الرصاص حتى تتمكن من مسح التظليل في حالة تغيير الإجابة. بينما القلم الجاف يشق معك تغيير الإجابة وإن اخترت إجابتين بواسطته فإن الحاسب الآلي سيعتبر الفقرة خاطئة فهو مبرمج على خيار واحد ولا يميز بين خيارين.

● وفي نهاية الاختبار يمكنك الاحتفاظ بأوراق الاختبار، على أن تسلم للدكتور/ "عمر الهزاري" ورقة التصحيح الآلي (ورقة الكمبيوتر) التي ظللتها مع التأكد أنك كتبت عليها البيانات التالية :

- اسم المقرر
- رقم المجموعة
- الاسم الرباعي
- الرقم الجامعي
- الرقم التسلسلي
- نوع الاختبار (دوري – نصفي – نهائي)

## توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

اسم المقرر: --- رقم المجموعة: --- نوع الزميمة: ---  
(الاسم: --- الرقم الجامعي: --- الرقم التسلسلي: ---)

٤٤٩ ١١٢٥  
جامعة أم القرى  
رقم الطالب

٤	٢	١	٥
٥	٣	٢	٦
٦	٤	٣	٧
٧	٥	٤	٨
٨	٦	٥	٩
٩	٧	٦	١٠
١٠	٨	٧	١١
١١	٩	٨	١٢
١٢	١٠	٩	١٣
١٣	١١	١٠	١٤
١٤	١٢	١١	١٥
١٥	١٣	١٢	١٦
١٦	١٤	١٣	١٧
١٧	١٥	١٤	١٨

وحدة القياس والتقويم

نموذج التصحيح الآلي والتظليل الصحيح، إلا أن الطالب أخطأ في تظليل رقمه الجامعي وكان الواجب عليه أن يختار من كل عمود رقماً يتوافق مع رقمه الجامعي. وإن كان هذا الخطأ لا يؤثر في درجة الطالب.

اسم المقرر: --- رقم المجموعة: --- نوع الزميمة: ---  
(الاسم: --- الرقم الجامعي: --- الرقم التسلسلي: ---)

٤٤٩ ١١٢٥  
جامعة أم القرى  
رقم الطالب

٤	٢	١	٥
٥	٣	٢	٦
٦	٤	٣	٧
٧	٥	٤	٨
٨	٦	٥	٩
٩	٧	٦	١٠
١٠	٨	٧	١١
١١	٩	٨	١٢
١٢	١٠	٩	١٣
١٣	١١	١٠	١٤
١٤	١٢	١١	١٥
١٥	١٣	١٢	١٦
١٦	١٤	١٣	١٧
١٧	١٥	١٤	١٨

وحدة القياس والتقويم

نموذج التصحيح الآلي والتظليل الخاطئ بسبب التظليل بقلم (سائل) وتحديد أكثر من خيار، لذلك فإن جهاز التصحيح الآلي سيعتبر الفقرة خاطئة. لذلك احرص على التحديد بمرسام ليسهل عليك محو ما أخطأت به.

## ضوابط الاختبارات

أولاً) كتابة البيانات التالية على **أوراق التصحيح الآلي** :

(1) الاسم الثلاثي

(2) اسم المادة

(3) نوع الاختبار

(4) رقم المجموعة

(5) الرقم التسلسلي

(6) رقم السؤال (1،2)

(7) رقم الجوال

واحذر أن تكتب أي كتابة على الجزء السفلي من ورقة التصحيح الآلي لأن هذا مكان تصحيح الكمبيوتر، فلا تمسه بسوء.

**ثانياً) التظليل** يكون بالمرسام .

**ثالثاً) استخدام القلم الأزرق أو الأسود أو الأخضر** في الإجابة فقط على الأسئلة الموضوعية بمذكرة الاختبار

**رابعاً) الإجابة تكون في مذكرة الاختبار وفي ورقة التصحيح الآلي** وفي نفس الوقت

**خامساً) عدم الالتفات أو النظر إلى الأستاذ أو أي طالب بجوارك أو أمامك حتى لا يساء بك الظن.**

**سادساً) لا يسمح لك بالخروج إلى أي مكان أثناء أداء الاختبار ومن أراد دورة المياه فليدخلها قبل الاختبار.**

**سابعاً) لا يحل لك الاختبار بدون آلة حاسبة** في المقررات التي تحوي مسائل حسابية.

**ثامناً) تغلق الجوال**ات جميعها أو توضع على الصامت.

تاسعاً) الهامش عبارة عن أوراق كمسودة توزع عليك ولا يسمح لك بإحضار أي أوراق خارجية.

عاشراً) **تخلص من أي أوراق بجيبك العلوي أو السفلي قبل أداء الاختبار**

الحادي عشر) أي برشام يضبط بحوزتك ستكون **نتيجته كتابة محضر ورسوبك في المادة** وإحالتك إلى لجنة تأديبية.

الثاني عشر) اضبط زمن (ساعة للنصفي وساعتين للنهائي)، وأجب على الأسئلة المقالية بإجابات مختصرة جداً **وإياك والتطويل.**

الثالث عشر) **تأكد أن المادة التي تحلها هي المقرر الذي تدرسه** وليس مقررأ آخر شبيهاً به.

الرابع عشر) عند مغادرتك سلم ورقة الأسئلة وأوراق الكمبيوتر للمراقب وتأكد من كتابة كافة البيانات على الورقة.

الخامس عشر) النتيجة ستظهر بسجلك الأكاديمي وبموقع الدكتور.

**توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزازي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها**

## **وسائل الاتصال بالدكتور/ عمر الهزازي**

**يمكن التواصل مع الدكتور عمر الهزازي عبر الوسائل التالية :**

(1) الموقع الإلكتروني : [www.uqu.edu.sa/oahazazi](http://www.uqu.edu.sa/oahazazi)

(2) البريد الإلكتروني : [hazazi@hotmail.com](mailto:hazazi@hotmail.com)

(3) الجوال : 0500101516

(4) الفاكس : \*\*\*\*\*

(5) المكتب : 5270000 تحويلة 3115

(6) القسم : 5270000

تحويلة سكرتير القسم (الأستاذ ياسر الحزازي) 3187

تحويلة فاكس القسم : 3186

تحويلة رئيس القسم : 3179

## **ويرجى عند الاتصال على الجوال مراعاة الآتي :**

(1) تجنب الاتصال بعد التاسعة والنصف ليلاً.

(2) تجنب الاتصال في أوقات الصباح الباكر أو الظهيرة.

(3) تجنب الاتصال عموماً إلا عند **الضرورة القصوى** ويفضل إرسال رسالة قبل الاتصال.

(4) تجنب الاتصال لتقديم الاعتذار عن غياب سابق أو غياب لاحق أو مواضيع يمكن تأجيلها إلى حين لقاء الدكتور في المحاضرة.

(5) تجنب الاتصال الذي فيه الشحادة وطلب الدرجات والوصايا فليس لك من الوصايا إلا درجة الإحسان (10 درجات) والباقي يعتمد عليك، فبمقدار جدك واجتهادك ستجدي إن شاء الله أكثر سخاءً وعطاءً.

**يفضل د/عمر الهزازي التواصل معه فقط عبر البريد الإلكتروني تجنباً للإزعاج**

## إحسان الظن بالطلاب والزملاء

من أهم مبادئ أستاذك التي يؤمن بها ويعتقد في نفعها وعظيم أجرها "إحسان الظن بالآخرين" وهو مبدأ من مبادئ الإسلام فالأصل إحسان الظن بالمسلم. ولا يساء بأحد الظن إلا إذا ظهر كذبه وخداعه. لذلك إياك أن تستغل هذه الطيبة وتمارس حيلاً لتبرر بها كسلك وإهمالك، واعلم أن حيلك لا يمكن أن تنطلي على من أحسن الظن، فأستاذك ليس بغافل عن حيل الكثير من الطلاب فإنها تتكرر وتتطور وأصبح لدى أستاذك بها فإساسة ولكنه يتغابي أحياناً عنها تطيباً للخاطر وتجنباً لإحراج الطالب، وهذا التغابي صفة من يسود في قومه، كما قال الشاعر :

### ليس الغبي بسيد في قومه \*\*\* لكن سيد قومه المتغابي

كذلك على الطلاب جميعاً أن يتجنبوا ذكر أحد من أعضاء هيئة التدريس بسوء أمامي، فإن الغيبة أمرها عظيم حتى وإن كان ذلك القول حقاً في الأستاذ. وقد قال النبي صلى الله عليه وسلم : (أندرون ما الغيبة؟ قالوا الله ورسوله أعلم! قال : ذكرك أخاك بما يكره، قيل إن كان في أخي ما أقول؟ قال : إن كان في أخيك ما تقول فقد اغتبتته، وإن لم يكن فيه ما تقول فقد بهته) أو كما قال رسول الله صلى الله عليه وسلم. وكثيراً ما تكثر الغيبة حتى من الأستاذ لزملائه أمام الطلاب سواء بالتصريح أو التلميح وكلا الأمرين شر فينبغي أن يكون الأستاذ قدوة ولا يذكر إخوته إلا بالخير حتى وإن اختلف معهم حتى وإن أسأؤوا إليه. ذكروا أن رجلاً اغتاب الحسن البصري فبلغ ذلك الحسن، فأراد الحسن أن ينصح أخاه بطريقة غاية في التأثير. فذهب إلى السوق واشترى أظيب أنواع الرطب ووضعها في صحن ثم أتى به إلى ذلك الرجل وقال له : لقد بلغني أنك البارحة أهديت إلينا حسنات (يعني بغيبته له أخذ الحسن من حسناته) وأحببنا أن نكافئك). فما أعظم الحسن البصري من قدوة ومعلم. لم يغضب لأن أحداً اغتابه وذكره بسوء ولم يشتم أو يسب أو يذكر ذلك الرجل بسوء فيه بل سكت وأتى بمثال عجيب قليل من الناس من يصنعه.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## أستاذك ذو ابتسامه لا تفارق محياه

اعلم أن أستاذك دائم البشاشة لا تفارق الابتسامه محياه، لكن حذار من أن تستغل طبيته في الكسل والإهمال وحينئذ إياك أن تغرك ابتسامته وتذكر قول الشاعر :

إذا رأيت نيوب الليث بارزةً \*\*\* فلا تظن أن الليث يبتسم

## المواظبة والحضور

بادئ ذي بدء اعلم أن أستاذك د/ عمر بن عبدالله الهزاري لا يغيب أبداً بإذن الله إلا لعذر قاهر كمرض أو نحوه ويأتيك ولو زحفاً – فمتى ما تأخر عليك (لدقائق) فلا تولي الدبر ظناً منك أنه سيغيب فانتظره حتى يأتيك لأنه في حالة غيابه سيتصل مبكراً على أحد الطلاب ليبلغهم عن عدم حضوره. لذلك يرجى من جميع الطلاب أن يحذوا حذو أستاذهم ويقتفوا أثره ويسيروا على نهجه في المواظبة والحضور.

● واعلم – رعاك الله - أن حضورك فيه نفع عظيم حيث ستشارك في الدرس وتتعلم وتناقش ويسهل عليك المراجعة إذا عدت إلى بيتك وشرعت في استذكار دروسك.

● كذلك اعلم أن كل غياب ستغيبه فإنه ستخصم عليك فيه درجتان **دخول**

## الطلاب المتأخرون عن موعد المحاضرة

يجب عليك أن تجتهد في أن تسبق الدكتور إلى قاعة المحاضرة وأن تتجنب قدر المستطاع التأخر الذي مبرره الكسل أو الخروج من البيت متأخراً

**وفي حالة تأخره فإنه يترتب عليه ما يلي :**

أ) لا تمنع من دخول القاعة بل تدخل للقاعة في أي وقت حتى لو أتيت في آخر دقيقة من زمن المحاضرة فلا تمنع أحداً من الاستماع للعلم.

**ب) عند دخولك القاعة أدخل مباشرة وتجنب :**

- طرق الباب.
- الانتظار واقفاً طلباً للإذن بالدخول.
- إلقاء تحية الصباح أو تحية السلام (خاصة عندما تدخل والمحاضر يلقي محاضرتة) لأن في ذلك فيه تشويش وقطع للأفكار. والسلام سنة وتاركه ليس أثماً، وتركه في هذه الحالة أولى من إلقاءه لأنه يترتب على إلقاءه مفسدة أعظم من المصلحة الناشئة من الندب إليه، الذي جاء به الإسلام في قوله عليه الصلاة والسلام : "ألا أدلكم على شيء إن فعلتموه تحاببتم؟ أفشوا السلام بينكم". وقوله : "سلم على من عرفت ومن لم تعرف".

**ج) ستحضر في آخر المحاضرة – في كشف المتابعة -** مع كتابة متأخر في ذلك اليوم، وإذا تأخرت مرة أخرى وكانت بعد تلك المرة مباشرة فإن تأخرك المتتالي سيسجل عليك غياب (وعنده ستخصم عليك درجتان من درجات الإحسان).

### حضور ذهنك أثناء المحاضرة

احرص عند تواجدك في المحاضرة أن تتواجد بجسمك وعقلك لا بجسمك فقط، واحذر التثاؤب وشروود الذهن والنوم والكسل فإنهما عدوان للعلم ولا يجتمعان. ومتى ما أصابك إرهاق أو خمول فقم مباشرة بلا استئذان واذهب إلى دورة المياه واغسل وجهك وجدد نشاطك وإن كان هناك كافيتريا قريبة فانطلق إليها واشتر قهوةً أو عصيراً وعد أدرجك إلى القاعة. وهذا الإذن وإن كان ظاهره ضياع الأوقات واستغلال بعض الطلاب له استغلالاً سيئاً إلا أنه بالمقابل يطرد الكسل ويحبب الطلاب في المحاضرة التي غالباً ما يكون سبب كرههم لها طولها أو تعبهم وإرهاقهم.

ومع ذلك فالمرجو من الطلاب أن لا يخرجوا إلا لحاجة ماسة (كالذهاب إلى الدورة لقضاء الحاجة أو تنشيط الدورة الدموية أو شراء بعض العصير أو القهوة أو الماء) وليعلم الذين يخرجون فقط بلا سبب أن جزءاً من الشرح سيفوتهم لذلك لزم عليهم عدم الخروج إلا للضرورة، وإذا خرجوا فليعودوا أدرجهم سريعاً بعد قضاء حاجتهم.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

### الأحاديث الجانبية والانشغال بها عن المحاضرة

تجنب أي أحاديث جانبية مع زملائك أثناء شرح أستاذك، واحرص على التزام الأدب والذوق، ولا تعامل أستاذك إلا باحترام وتقدير وبصوت هادئ منخفض، حتى وإن شعرت أنه ظلمك أو أبى أن يتفهم أمرك، فأره منك الخلق العالي ووسع صدرك له واجعل الحلم سبيلاً للتعامل معه وستحصل بهذا على أضعاف ما تحصل عليه بسبب جلافتك أو غلظتك أو تسرع لسانك في الرد.

### الغياب المتكرر من قبل الطلاب وقواعده التنظيمية

- في حالة غيابك لـ (25%) من محاضرات المقرر بلا عذر فإنك **تحرم من المقرر ويسجل لك تقدير "محروم (ح)"** وبذلك ترسب في المقرر. أما إذا غبت هذه النسبة بعذر فيجب عليك تقديمه إلى رئيس القسم، فإن قبله وإلا ستحرم.
- في حالة غيابك **أكثر** من 25% من المحاضرات فإنه يسجل لك تقدير محروم (ح) سواءً أكان غيابك بعذر أو بدون عذر ولا يحل لك دخول الاختبار النهائي **ويجب عليك تسجيل المقرر في فصل آخر ودراسته** من جديد. وهذا الحرمان سيخفض معدلك لأنه يعني رسوبك، ويكون تأثير هذا

## توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

الخفض عظيمًا كلما زاد عدد ساعات المقرر، فالمقررات التي بساعتين أعظم أثراً من المقررات التي بساعة، والمقررات التي بثلاث أو أربع أكثر ضرراً من التي باثنتين أو ثلاث، فكن على حذر.

- عند غيابك في إحدى المحاضرات فإن الخصم (درجتان من درجة الإحسان) أمر وارد سواءً كان غيابك بعذر أو بدون عذر. لذلك لا حاجة بك إلى الاعتذار عن أي غياب تغيبه أو تقديم أي إثبات طبي أو اجتماعي (من وفاة وغيرها) ولا حاجة بك للاتصال على الدكتور لتعلمه أنك ستغيب.
- واعلم أن أعدار الغياب أطلبها منك متى ما وصل غيابك (25 %) من مجموع محاضرات المقرر، لذلك احتفظ بها، ولا تقدمها في أي غياب تغيبه إلا إذا طلبتها منك.

## تحذير وتذكير بشأن أعدار الغياب

عند غيابك إياك أن تبحث عن أعدار مختلفة – وهمية غير حقيقية - كتقارير طبية تتهم فيها قلبك أو رئتك أو معدتك أو رأسك أو أي جزء من أجزاء جسدك واحمد الله على العافية. **ففي الأثر (لا تمارضوا فتمرضوا فتموتوا).** وقد بلغني أن طالباً كان قد غاب بسبب وفاة أمه. ثم في كل فصل صار يغير تاريخ الوفاة لتوافق اليوم الذي غاب فيه في مقررات أخرى، فجعل لأمه ألف نفس – كلما غاب هلكت نفس من أنفاسها. وهذا من الكذب الذي لا يليق بالرجال عموماً فضلاً عن المسلم منهم. وفي الأثر : (أيكذب

المؤمن؟ قال : لا). وفيه أيضاً : (إن الرجل ليكذب ويتحرى الكذب حتى يكتب عند الله كذاباً) فاحذر أن تكتب عند الله كذاباً، واحرص أن تتحرى الصدق حتى تكتب عند الله صادقاً.

### الغياب عن الاختبار النهائي

في حالة غيابك عن الاختبار النهائي، فإن الدكتور سيرفع (غ) في خانة الاختبار النهائي. ويكون لا علاقة له بالطالب بعد رفع النتيجة. ولا حاجة للطالب أن يتصل بأستاذه ويعتذر أو يطلب إعادة الاختبار – **لأن بعض الطلاب يغيب خوفاً من الاختبار أو لأنه لم يذاكر جيداً أو لم يختم المقرر.** وعليه إن غاب أن يتقدم في بداية الفصل الدراسي التالي بعذره إلى رئيس القسم وهو بدوره يرفعه للعميد إن اقتنع به وعلى الطالب حينها أن يتواصل مع مدرس المقرر ويبلغه بموافقة القسم بإعادة الاختبار **وعليه أن يؤدي الاختبار قبل نهاية ذلك الفصل الدراسي.** وإن لم يكن العذر مقنعاً فإن الطالب لن يمكن من الاختبار وتتحول (غ) : غائب عن الاختبار النهائي) إلى (هـ : راسب).

### ملحوظة :

**على الطالب الحذر من الغياب في النهائي بسبب الخوف من الإخفاق** فقد لا يمكن من إعادة الاختبار لرفض عذره وبالتالي سيندم. بينما لو حضر ربما يحصل على بعض الدرجات في النهائي التي تجمع مع درجات الأعمال الفصلية فتساعده على النجاح.

**توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها**

### **القواعد المنظمة للغياب**

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، والدروس العلمية، ويحرم من الاستمرار في المادة، ودخول الاختبار النهائي فيها، إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على أن لا تقل عن (75 %) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر.

### **القواعد التنفيذية للقاعدة السابقة :**

أ) يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي **إذا زادت نسبة** غيابه بعذر أو بدون عذر عن (25 %) من مجموع المحاضرات والدروس العملية، والميدانية. ويعتبر الطالب المحروم من الاستمرار في دراسة مقرر راسباً فيه، **ويرصد له التقدير (ح) في خانة الدرجة في كشف النتيجة.**

ب) يشعر مدرس المقرر الطالب بالحرمان في حينه، ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر يوضح فيه حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر وتواريخ المحاضرات والدروس العملية التي تغيب فيها الطالب.

ج) 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، ويعطي التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

د) وعلى الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي التقدم بعذره إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه مع بداية الفصل الدراسي التالي طالباً السماح له باختبار بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية ذلك الفصل الدراسي.

هـ) يحيل رئيس القسم الطلب المقدم من الطالب إلى مجلس الكلية موضحاً رأيه، وفي حالة قبول العذر من المجلس يعطى الطالب الاختبار البديل، والتقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه متضمناً درجاته في الأعمال الفصلية.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزازي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## الواجبات المتكررة

هناك واجبات خلال الفصل الدراسي هي عبارة عن الاختبارات الدورية (أسئلة خيار من متعدد (Multiple Choice) سيتم إنزالها بموقعي الإلكتروني ([www.uqu.edu.sa/oahazazi](http://www.uqu.edu.sa/oahazazi)) (أو بآخر المرجع) ويجب عليك حلها إلكترونياً ثم إرسالها عن طريق التحميل إلى بريدي الإلكتروني ([hazazi@hotmail.com](mailto:hazazi@hotmail.com)) مع ملاحظة كتابة اسمك الثلاثي والمعلومات الأخرى (رقم المجموعة، الرقم التسلسلي، رقم الجوال...) في أعلى ورقة الاختبار عند إرسالها.

### ملحوظة :

- أسئلة الاختبار الدوري سيتم إنزالها بموقع الدكتور/عمر الهزازي في رابط نماذج الاختبارات" في اليوم الذي تم فيه الاختبار أو في اليوم الذي يليه.
- في حالة عدم تسليمك للواجب إلكترونياً في الموعد المحدد له (وأقصاه عادة 11 ليلاً من الليلة التي تسبق يوم المحاضرة) فإنه تخصم عليك درجته. فإذا كان عدد الاختبارات الدورية التي ستؤدي (5 دوريات) فإنه سيخصم عليك (4 درجات) في حالة كانت درجة الواجب (20 درجة).

(20 درجة لجميع الواجبات ÷ 5 اختبارات = 4 درجات لكل اختبار).

### • ملحوظة

- قد يطلب منك حل الواجب في آخر المرجع بدلاً من إرساله إلكترونياً وفي هذه الحالة يحل في نفس المرجع ويعرض على الدكتور في المحاضرة التالية.

## أسئلة الاختبار النصفى (إن وجد) والنهائى

أسئلة الاختبار النصفى والنهائى فى العادة هى من أسئلة الاختبارات الدورية التى تؤدى أثناء الفصل الدراسى، لأن هذه الأسئلة (أعنى الدورية) فى العادة شاملة لأجزاء المقرر. وقد تعطى أسئلة خارج هذه الاختبارات لاسيما فى المواضيع التى لم يسعف الوقت فى أن يعطى لها اختبار دورى لكن هذا فى العادة قليل نادر. لذلك أحث الطلاب على الاهتمام بالاختبارات الدورية وحلها حلاً صحيحاً لتكون مرجعاً لهم قبل الاختبارات النصفية أو النهائية.

## الإعلانات الأسبوعية

هى إعلانات توضع بالموقع فى رابط "الإعلانات الأسبوعية" وهى تبين ما سيكون فى المحاضرة القادمة من **اختبارات أو تسليم واجبات أو فصول سيتم تدريسها أو التجارب العملية إن وجدت**. ويجب على الطلاب أن يقرأوا هذه الإعلانات ويلتزموا بما جاء فيها ويرسلوا نسخة من الإعلان والتعهد على بريدي الإلكتروني ([hazazi@hotmail.com](mailto:hazazi@hotmail.com)) فى موعد أقصاه (3 أيام من تاريخ الإعلان). وستكون هناك درجة لكل استجابة لهذه الإعلانات بما مجموعه (خمس درجات).

## ملحوظة :

أحرص على أن يكون لك بريد إلكترونى خاص بك لترسل من خلاله رسائلنا وتعهذاتنا.

## الجزء العملي في المقررات لا بد من حضوره

في حالة المقررات التي بها العملي، فإن انتظامك في حضور الجزء النظري وإهمالك للجزء العملي بعدم الانتظام في حضوره أو إهماله بالكلية لا يعني أنك ستجتاز المقرر حتى وإن أخذت الدرجة الكاملة في الجزء النظري. **فالمقرر المؤلف من شقين – نظري وعملي – عند إهمالك لأحدهما يعني رسوبك في المقرر** وهذا تنبيه هام لأن كثيراً من الطلاب الحمقى يواظب على الحضور في النظري ويحصل على الدرجات العلاء ثم تكون المفاجأة لمدرس الجزء النظري، بأن الجزء العملي لم يحضره الطالب البتة، فهذا في العادة يعطى تقدير محروم (ح) راسب، وفي أفضل الحالات تعلق له النتيجة (ل) على أن يعيد دراسة الجزء العملي في الفصل التالي مباشرة وإلا ستحول (ل) إلى (هـ : راسب). وفي غالب الأحوال فإن المقرر لا ينزل إلا في فصل واحد في السنة وبالتالي ليس هناك ضمان لنزوله في الفصل التالي مما يعني أن النتيجة التي علقت للطالب (ل) ستتحول تلقائياً إلى (هـ)، فعلى جميع الطلاب الحذر من ذلك والانتظام في حضور الشقين العملي والنظري واحذر أن تكون من الحمقى فالحماسة لا دواء لها :

**لكل داء دواء يستطب به \*\*\* إلا الحماسة أعيت من يداويها**

## الغش في الاختبارات

احذر الغش في الاختبارات بالتلف أو بحمل برشام في جيبك أو في أي جزء من أجزاء جسدك، ولا تدخل القاعة إلا وقد طهرت ملابسك وجسدك من هذه الفيروسات التي تكون سبباً لرسوبك وخزيك، وربما يثبتها عليك المراقب بمحضر وترفع إلى رئيس القسم فالعميد ومنه إلى لجنة التأديب فتأتي عقوبتك شديدة برسوبك في المقرر أو إيقافك عن الدراسة فصلاً كاملاً أو حرمانك من

المكافأة أو بهما معاً أو بأي عقوبة تراها لجنة التأديب. **ومتى ما ثبت غشك فسيرصد لك تقدير (ق) في سجلك أمام المقرر الذي يدل على غشك وهو علامة سوداء في سجلك يوم أن تستخرجه بعد التخرج وتتقدم به للوظيفة.** هذا كله سيضاف إلى ملفك فاحرص على أن يكون ملفك نظيفاً وتجنب الغش واجتهد من بداية الفصل وتوكل على الله وحده عند حلك ولا تسرق جهد الآخرين وتذكر دائماً قوله تعالى : **(ومن يتق الله يجعل له مخرجا)** ، ( ومن يتق الله يجعل له من أمره يسرا )، (واتقوا الله ويعلمكم الله). فهذه وصية الله لك فاحرص على وصيته تفلح في الدنيا والآخرة.

### نظام عقوبة الغش في الامتحانات

إذا غش الطالب في الاختبار أو شرع في الغش أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار يقوم مدرس المقرر أو عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب من الاستمرار في الاختبار وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة ثم يحيله إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر.

• يرفع رئيس القسم إلى عميد الكلية عن حالة الغش أو المخالفة ثم يحال الموضوع إلى لجنة تأديب الطلاب لاتخاذ القرار المناسب.

• توقف نتيجة الطالب في ذلك المقرر إلى حين صدور قرار لجنة التأديب ويرصد له الرمز (ق).

• يتم إبلاغ الجهات المعنية بقرار لجنة التأديب لتنفيذه.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## معلومات هامة عامة

### الفصل الدراسي

مدة الدراسة للمقرر 15 أسبوعاً ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وهذه المدة تسمى بالفصل الدراسي.

### الفصل الصيفي

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

### نظام الدراسة بالجامعة

تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات. وفيه يقسم العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي.

- تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات على الأقل.
- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.
- المحاضرة النظرية الأسبوعية لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة.
- **الإنذار الأكاديمي** : الإشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (1.00).

## توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

- **التقدير :** وصف للنسبة المئوية، أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

## نماذج من التقديرات ومعانيها

- **تقدير غير مكتمل :** تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف **(I)** أو **(IC)**.
- **تقدير مستمر :** تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز **(M)** أو **(IP)**.
- **تقدير محروم :** تقدير يرصد لكل مقرر يحرم الطالب من الاستمرار في دراسته ودخول الاختبار النهائي له بسبب تجاوز النسبة المحددة للغياب، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف **(C)** أو **(DN)**.
- **تقدير منسحب بعذر :** تقدير يرصد لجميع مقررات الفصل الدراسي الذي يقبل فيه اعتذار الطالب عن الاستمرار في الدراسة، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف **(E)** أو **(W)**.
- **الرمز ق :** رمز يرصد في السجل الأكاديمي للمقرر الذي يتم ضبط الطالب فيه في حالة غش في اختباراه النهائي، أو شروع فيه، أو مخالفة لتعليمات وقواعد إجراء الاختبار، وليس له وزن من النقاط.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## بيان بالعلاقة بين الدرجة المئوية والتقدير ورمزه ووزنه

وزن التقدير من (4)	رمز التقدير		التقدير	الدرجة المئوية
4	A <sup>+</sup>	أ <sup>+</sup>	ممتاز مرتفع Exceptional	100 - 95
3.75	A	أ	ممتاز Excellent	94 - 90
3.5	B <sup>+</sup>	ب <sup>+</sup>	جيد جداً مرتفع Superior	89-85
3	B	ب	جيد جداً Very Good	84-80
2.5	C <sup>+</sup>	ج <sup>+</sup>	جيد مرتفع Above Average	79 - 75
2	C	ج	جيد Good	74 - 70
1.5	D <sup>+</sup>	د <sup>+</sup>	مقبول مرتفع High-Pass	69 - 65
1	D	د	مقبول Pass	64 - 60
0	F	هـ	راسب Fail	59 - 1
-	IP	م	مستمر In-Progress	-
-	IC	ل	غير مكتمل In-Complete	-
1.00	DN	ح	محروم Denile	
-	NP	ند	ناجح دون درجة Nograde-Pass	60 فأكثر
-	-	-	راسب دون درجة Nograde-Fail	أقل من 60
-	W	ع	منسحب بعذر Withdrawn	-

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

### العلاقة بين التقدير والمعدل التراكمي

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي :

المعدل التراكمي	التقدير
من $\left(\frac{3.5}{4}\right)$ إلى $\left(\frac{4}{4}\right)$	ممتاز
من $\left(\frac{2.75}{4}\right)$ إلى أقل من $\left(\frac{3.5}{4}\right)$	جيد جداً
من $\left(\frac{1.75}{4}\right)$ إلى أقل من $\left(\frac{2.75}{4}\right)$	جيد
من $\left(\frac{1}{4}\right)$ إلى أقل من $\left(\frac{1.75}{4}\right)$	مقبول

### حساب المعدل الفصلي

حاصل قسمة النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي.

### حساب النقاط

وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

### حساب المعدل التراكمي

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

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## مثال توضيحي لحساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي

### الفصل الأول :

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
$7 = 3.5 \times 2$	3.5	ب <sup>+</sup>	85	2	السيرة النبوية
$6 = 2 \times 3$	2	ج	70	3	كيمياء كهربائية
$11.25 = 3.75 \times 3$	3.75	أ	92	3	الثقافة الإسلامية
$12 = 3 \times 4$	3	ب	80	4	فيزياء
36.25	-	-	-	12	المجموع
مجموع النقاط ÷ مجموع الوحدات $3.02 = 12 \div 36.25$					المعدل الفصلي

### الفصل الثاني :

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
8	4	أ <sup>+</sup>	96	2	كيمياء الحالة الصلبة
9	3	ب	83	3	كيمياء التيرموديناميك
8	2	ج	71	3	كيمياء الحركية والحفز
9	3	ب	81	4	رياضيات
34	-	-	-	12	المجموع
مجموع النقاط ÷ مجموع الوحدات $2.83 = 12 \div 34$					المعدل الفصلي

## المعدل التراكمي للفصلين الأول والثاني

= مجموع النقاط ÷ مجموع الوحدات (الساعات)

$$2.93 = (12 + 12) \div (34 + 36.25) =$$

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## مراتب الشرف للمتخرجين وشروطها

المعدل التراكمي		المرتبة
إلى	من	
$\left(\frac{4}{4}\right)$	$\left(\frac{3.75}{4}\right)$	مرتبة الشرف الأولى
$\left(\frac{3.75}{4}\right)$	$\left(\frac{3.25}{4}\right)$	مرتبة الشرف الثانية

## شروط إضافية للحصول على مرتبة الشرف :

- (1) أن لا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة، أو في جامعة أخرى.
- (2) أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى في كليته.
- (3) أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

## اختبار أكثر من مقرر في يوم واحد

لا يجوز نظاماً اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

**توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها**

## **الزمن المسموح للتأخر عن دخول الاختبار النهائي**

لا يسمح للطلاب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته.

## **الخروج من الاختبار النهائي**

لا يسمح للطلاب بالخروج من الاختبار النهائي قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

## **النتائج التي يتظلم منها الطلاب**

يحيل القسم في حالة الضرورة القصوى نتائج المقرر الذي يرى فيه إجحافاً أو تساهلاً مخرلاً أو تظلماً من طالب يرى عدم صحة نتيجته في مقرر إلى مجلس القسم لدراسته وعند الحاجة يوصي بالرفع إلى مجلس الكلية.

## **التأديب للطلاب الذي يتظلم من النتيجة بغير وجه حق**

يحال إلى لجنة تأديب الطلاب كل طالب يتكرر منه التظلم من نتائجه بعد ثبوت عدم أحقيته فيه.

## **مدة الاختبارات النهائية**

مدة الاختبارات التحريرية النهائية لا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات بناءً على توصية مجلس القسم المختص.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## نظام تحويل الطالب من كلية إلى أخرى

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

- أن يكون الطالب قد أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي في كليته ولا يشمل ذلك فصول التأجيل أو الاعتذار عن الدراسة.
- أن لا يكون قد سبق للطالب التحويل خلال دراسته في الجامعة (وللجنة التنسيق الاستثناء من ذلك).
- أن تكون المدة النظامية المتبقية من دراسة الطالب كافية لإكمال متطلبات التخرج.
- أن يوافق رئيس القسم وعميد الكلية المحول منه وإليه الطالب.
- وتنطبق نفس الشروط لمن أراد التحويل من قسم إلى قسم آخر داخل كليته.

## الطالب الزائر

هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي تنتمي إليها دون تحويله وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط التالية :

- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.

- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة مطابقاً في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي.
- لا يسمح للطالب بالدراسة طالباً زائراً لأكثر من (20%) من عدد وحدات متطلبات التخرج.
- طالب الجامعة الذي يدرس زائراً في فرع الجامعة أو في جامعة أخرى يعتبر منتظماً في دراسته.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزالي يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## أسئلة هامة متعلقة بالتسجيل والقبول والتخرج

### ما نظام الدراسة في الجامعة ؟

نظام الدراسة :

- أ - تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.
- ب - تتكون الدراسة في المرحلة الجامعة من ثمانية مستويات في الأقل.
- ج - تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً.

### ما القواعد التفصيلية المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر ؟

القواعد التفصيلية المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر:

- أ - توزع المقررات الدراسية لكل تخصص على مستويات , ويحدد لكل مستوى عدد الوحدات الدراسية (الساعات) حسب ما تقتضيه الخطط الدراسية المقررة.
- ب - الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا , وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- ج - الطلاب المتعثرون دراسياً , يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم

الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل **على أن تراعى النقاط الآتية :**

(1) عدم التعارض في الجدول الدراسي.

(2) استيفاء المتطلبات السابقة.

(3) عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى

من العبء الدراسي , **مع ملاحظة ما يلي :**

• يعتبر انخفاض المعدل التراكمي للطالب عن 1.00 (مقبول) **إنذاراً**

**أكاديمياً** موجهاً له ويشار إلى ذلك في إشعار النتائج الفصلية.

• **يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي** في تسجيل المقررات اثنتى عشرة وحدة

دراسية في كل فصل دراسي , ثلاث وحدات دراسية في الفصل الصيف،

وتستثنى من ذلك حالات التخرج.

**يتحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي للطلبة المتعثرين دراسياً بما يلي :**

• 12 وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يقل معدله التراكمي عن

1.75

• 18 وحدة دراسية بما في ذلك مواد الرسوب لمن يقل معدله التراكمي عن

2.75

• مواد الرسوب إضافة إلى مواد المستوى التالي لمن يكون معدله التراكمي

2.75 أو أكثر.

**ملاحظة هامة جداً :**

- على الطلاب والطالبات المنذرين أكاديمياً الاستفادة من الفرص المتاحة لهم لرفع المعدل التراكمي.
- على الطلاب والطالبات المتعثرين دراسياً بسبب الرسوب الالتزام بالحد الأقصى المحدد لهم وعدم تجاوزه.

**ما ضوابط المواظبة في الدراسة ؟****المواظبة والاعتذار عن الدراسة :**

**يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر** ودخول الاختبار النهائي , إذا زادت نسبة غيابه أو عذر عن 25% من مجموع المحاضرات والدروس العملية , والميدانية . ويعتبر الطالب المحروم من الاستمرار في دراسة المقرر راسباً فيه , ويرصد له التقدير (ح) في خانة الدرجة في كشف النتيجة.

**يجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر** , أو من يفوضه بناءً على تقرير مقدم من رئيس القسم (الذي يقدم المقرر) رفع الحرمان عن الطالب , إذا تقدم لرئيس القسم بعذر يقبله مجلس الكلية على أن لا تزيد نسبة الغياب عن 40% من مجموع المحاضرات , والدروس العملية , والميدانية , المحددة للمقرر.

**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.

إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي، توضع عبارة غائب عن الاختبار النهائي في كشف النتيجة.

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 التقرير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل، وفقاً للخطوات التالية:

(1) يتقدم الطالب المتغيب عن الاختبار النهائي بعذره إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه مع بداية الفصل التالي طالباً السماح له باختبار بديل خلال مدة لا تتجاوز نهاية ذلك الفصل الدراسي.

(2) يحيل رئيس القسم الطلب المقدم من الطالب إلى مجلس الكلية موضحاً رأيه، وفي حالة قبول العذر من المجلس يعطى الطالب الاختبار البديل، والتقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه متضمناً درجاته في الأعمال الفصلية.

(3) تبليغ عمادة القبول والتسجيل بالتقدير الذي حصل عليه الطالب بعد أدائه الاختبار البديل، وذلك عن طريق النموذج الخاص بذلك.

**ما خطوات الاعتذار عن الدراسة ؟****الاعتذار عن الدراسة :**

- 1) يتقدم الطالب بالاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه خلال الفترة من بداية الأسبوع الأول إلى نهاية الأسبوع العاشر للدراسة , مرفقاً الأوراق الثبوتية لعذره.
- 2) تتم دراسة الطلب لدى المكتب الإرشادي بالقسم لاتخاذ القرار المناسب بقبول العذر أو رفضه.
- 3) يبلغ رئيس القسم عمادة القبول والتسجيل بالقرار.
- 4) يرصد للطالب تقدير منسحب بعذر (ع) (W) (في حالة قبول عذره في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي.
- 5) يحتسب الفصل الدراسي المعتذر عنه الطالب ضمن المدة النظامية لدراسته .
- 6) تشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها طلب الاعتذار عن دراسة فصل دراسي.

**كيف يتم تأجيل الدراسة ؟****تأجيل الدراسة :**

يجوز للطالب التقدم بطلب بتأجيل الدراسة لعذر يقبله مجلس الكلية 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.

**خطوات طلب التأجيل :**

- 1) يتقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه قبل بداية الفصل الدراسي , مرفقا الأوراق الثبوتية لعذره.
- 2) تتم دراسة الطلب في مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بقبول العذر, أو رفضه.
- 3) يبلغ رئيس القسم الطالب بقرار مجلس الكلية المتخذ بحقه , وفي حالة قبول عذره يبلغ كذلك عمادة القبول والتسجيل.
- 4) تحتسب فصول التأجيل من المدة النظامية المحددة لدراسة الطالب.
- 5) تشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها طلب التأجيل.

ملاحظة هامة

في حالة انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة , ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب , إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل. ولا يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة آخر

**كيف يتم إعادة القيد للدراسة بالجامعة ؟****إعادة القيد:**

يمكن للطالب المطوي قيده 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 **خمسة فصول دراسية** , أو أكثر , فبإمكانه التقدم للجامعة طالبا مستجدا دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق , على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعانة في حينه.
- (د) لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان منذراً أكاديمياً.

توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

## خطوات طلب إعادة القيد :

- 1) يتقدم الطالب المطوي قيده بطلب إعادة قيده برقمه الجامعي وسجله إلى عمادة القبول والتسجيل قبل بدء الدراسة , مرفقا الأوراق الثبوتية.
  - 2) يحال الطلب إلى الكلية المعنية وتتم دراسته في مجلس الكلية لاتخاذ قرار بقبول الطلب , أو رفضه , بعد موافقة الجهات ذات العلاقة.
- 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 فيعتبر قيده ملغي من تاريخ إعادة القيد.**

## ما خطوات التحويل من كلية إلى أخرى أو من قسم إلى قسم داخل الجامعة ؟

**التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:**

### 1) يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى وفقاً لما يلي:

- أ) أن يكون الطالب قد أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي في كليته , ولا يشمل ذلك التأجيل , أو الاعتذار عن الدراسة.
- ب) ألا يكون قد سبق للطالب التحويل خلال دراسته في الجامعة , وللجنة التنسيق الأكاديمي الاستثناء من ذلك مرة أخرى.

## توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

(ج) أن تكون المدة النظامية المتبقية من دراسة الطالب كافي لإكمال متطلبات التخرج.

(د) أن يوافق رئيس القسم وعميد الكلية المحول منه وإليه الطالب.

(2) يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل لدى عمادة القبول والتسجيل.

(3) يعاد النموذج بعد استكمالها إلى عمادة القبول والتسجيل لإكمال الخطوات اللازمة حيال تحويله.

### ملاحظة هامة جداً للطلبة المحولين:

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.

## ما طريقة التحويل من الجامعة إلى جامعة أخرى ؟

### التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى:

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية :

(1) أن يكون الطالب مقيداً في الكلية , أو جامعة معترف بها.

(2) ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.

(3) أن ينطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة مع مراعاة

ما يلي :

### توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

- (أ) يدرس الطالب المحول ما لا يقل عن 60% من المقررات في جامعة أم القرى.
- (ب) تطبق على الطالب المحول شروط التحويل للكلية التي يرغب التحويل إليها.
- (ج) يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى عمادة القبول والتسجيل , ويحال الطلب مع صور من كامل ملف الطالب إلى عمادة الكلية المختصة.
- (د) تشترط موافقة رئيس القسم وعميد الكلية المحول إليها.

### ما الخطوات اللازمة لمعادلة المقررات الدراسية للمحولين من جامعة أخرى ؟

خطوات معادلة المقررات للمحولين من جامعة أخرى إلى الجامعة:

- 1) يقدم الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل طلباً لمعادلة المقررات التي درسها خارج الجامعة مرفقاً بأصل السجل التعليمي , ووصف تفصيلي معتمد لمفردات المقررات التي درسها.
- 2) يحال الطلب إلى القسم الذي ينتمي إليه الطالب ليتولى معادلة مقرراته , واستكمال معادلة المقررات الأخرى من أقسامها.
- 3) **لا تعادل المقررات التي حصل فيها الطالب على تقدير أقل من جيد.**
- 4) يعيد القسم نتيجة المعادلات إلى عمادة القبول والتسجيل بعد إقرارها من مجلس الكلية.
- 5) تثبت في السجل التعليمي للطالب المقررات التي عودلت له , ولا تدخل في حساب معدله التراكمي.

**ملاحظة هامة جداً:**

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية , فيعتبر قيده ملغي من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

**كيف يتم حساب التقدير في الجامعة ؟****التقدير غير مكتمل (ل : IC) :**

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر - بناءً على توصية مدرس المادة - السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي, ويرصد للطالب 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 يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها , فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمان المعدل الفصلي والتراكمي.

**طريقة تعديل التقدير (ل) (IC) (غير مكتمل)**

تزود عمادة القبول والتسجيل الأقسام بنموذج تعديل التقدير (ل) (غير مكتمل), وتدخل النتيجة المعدلة في الحاسب الآلي , أو يرصد التقدير (هـ) (راسب) في حالة مرور فصل دراسي واحد دون إجراء التعديل.

**التقدير مستمر (م)**

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي , فيرصد للطالب تقدير مستمر (م) , (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) (IC) في سجل الطالب.

**حساب التقديرات في المقررات الدراسية:**

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (4)
95 - 100	ممتاز مرتفع	أ+	4.0
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	3.75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	3.5
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	3.0
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج	2.5
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	2.0
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	1.5
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	1.0
أقل من 60	راسب	هـ	0.0

**التقدير العام عند التخرج :**

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي :

ممتاز	إذا كان المعدل التراكمي من 3.5 إلى 4
جيد جداً	إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.50
جيد	إذا كان المعدل التراكمي من 1.75 إلى أقل من 2.75
مقبول	إذا كان المعدل التراكمي من 1.00 إلى أقل من 1.75

**ما هي مرتبة الشرف ولن تمنح ؟****مرتبة الشرف :**

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.75) إلى (4.00) من (4.00) , عند التخرج
- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج.

**يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية :**

- (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 سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

## ملاحظات هامة حول الاختبارات

- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته
- لا يسمح للطالب بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته
- الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

## ما نظام الفصل من الجامعة ؟

### الفصل من الجامعة :

يفصل الطالب من الجامعة بقرار من عمادة القبول والتسجيل في أي من الحالتين التاليتين :

أ) إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن 1.00 (مقبول) ولمجلس الكلية - بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل - أن يوصي مجلس الجامعة بإعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.

## توجيهات لطلاب الدكتور/ عمر الهزاري يرجى قراءتها وفهم ما جاء فيها

ب) إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج , ولمجلس الكلية - بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل - أن يوصي مجلس الجامعة بإعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية للتخرج.

**ملاحظة هامة جداً:**

على الطلاب والطالبات مراعاة ما ورد في الفقرتين السابقتين , الجد والاجتهاد في الدراسة لرفع المعدل التراكمي , وإنهاء متطلبات التخرج في المدة النظامية المحددة.

## ما إجراءات التخرج من الجامعة ؟

**التخرج :**

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية, على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول (1.00) , ولمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات , ورسوبه في المعدل , مع مراعاة ما يلي :

1) يلتزم الطالب باتباع الخطة الدراسية المعتمدة لتخصصه وإكمال جميع متطلبات التخرج بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 1.00 (مقبول).

- (2) تزود الأقسام عمادة القبول والتسجيل بأسماء وأرقام الطلبة المتوقع تخرجهم لاستخراج سجلاتهم التعليمية.
- (3) تزود عمادة القبول والتسجيل الأقسام بالسجلات التعليمية في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من بدء الدراسة , و يتولى القسم مراجعتها , ومراجعة توصيات تخرج الطلبة، واعتمادها من قبل المرشد الأكاديمي , ورئيس القسم.
- (4) ترسل الأقسام توصيات التخرج المعتمدة إلى عمادة القبول والتسجيل في مدة لا تتجاوز الأسبوع السادس من بدء الدراسة , في الفصل المتوقع تخرج الطالب فيه.
- (5) تدقق عمادة القبول والتسجيل توصيات التخرج , وتراجع نتائج فصل تخرج الطالب للتأكد من إكماله متطلبات التخرج بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 1.00 (مقبول) .
- (6) تعد عمادة القبول والتسجيل توصية لمجلس الجامعة بتخريج الطلبة الذين أكملوا متطلبات التخرج من أقسام الكليات , والمعاهد المختلفة بالجامعة.
- (7) تتولى عمادة القبول والتسجيل إعداد وإصدار الوثائق والشهادات الرسمية للخريجين الخريجات , وحفظ صور منها.