كلية الباحة الأهلية للعلوم
Al Baha Private College of Science

دليل الطالب

كلية الباحة الأهلية للعلوم


بسم الله الرحمن الرحيم

(مسيرتي)

هو دليل يعرّف طلاب وطالبات كلية الباحة الأهلية للعلوم بالأنظمة واللوائح الأكاديمية، ويشمل كافة التفاصيل التي يحتاجها الطالب خلال مسيرته الجامعية، ويتضمن كل ما يتعلق بالتسجيل، والقبول، والاختبارات، والخدمات الطلابية، والأنشطة، بما يساعد الطالب على التكيّف مع البيئة الجامعية وتحقيق أفضل أداء أكاديمي.

الأهداف منها

1. تعريف طلاب وطالبات كلية الباحة الأهلية للعلوم بالأنظمة الأكاديمية.
2. مساعدة الطلاب والطالبات في التكيف مع البيئة الجامعية بطريقة ميسرة.
3. تنبيه طلاب وطالبات الكلية بحقوقهم وواجباتهم الأكاديمية.
4. تعزيز وعي الطلاب بوجوب الالتزام بالأنظمة والتعليمات الجامعية.

الرؤية والرسالة

طلاب وطالبات كلية الباحة الأهلية للعلوم متميزون علميًا وسلوكيًا، وقادرون على المنافسة وخدمة المجتمع.

توجيهات مبدئية للحياة الأكاديمية

تبدأ الرحلة الجامعية بمرحلة انتقالية تتطلب وعيًا أكاديميًا ومسؤولية ذاتية، حيث لم يعد التعلم قائمًا على التلقي فقط، بل على المبادرة والتخطيط والانضباط. وفي هذا الإطار، يوصى طلاب كلية الباحة الأهلية للعلوم بالالتزام بالتوجيهات التالية:

1. **الالتزام والانضباط الأكاديمي**

احرص على حضور المحاضرات بانتظام، والالتزام بالمواعيد، ومتابعة الجدول الدراسي، حيث يعد الانضباط أساس النجاح الأكاديمي والاستقرار الدراسي.

2. **فهم الخطة الدراسية**

اطلع على خطتك الدراسية بدقة، واعرف متطلبات التخرج، والمقررات الإجبارية والاختيارية، وتسلسلها، لتتمكن من التخطيط لمسارك الأكاديمي بوعي.

3. **إدارة الوقت بفعالية**

نظم وقتك بين الدراسة والواجبات والأنشطة، وتجنب التسويف، وخصص وقتًا يوميًا للمراجعة والاستذكار.

4. **التفاعل داخل القاعة الدراسية**

شارك في النقاشات، واطرح الأسئلة، واستفد من خبرات أعضاء هيئة التدريس، فالتفاعل يعزز الفهم ويعمّق المعرفة.

5. **الاستفادة من الخدمات الأكاديمية**

استفد من الإرشاد الأكاديمي، والدعم الطلابي، والمنصات الإلكترونية، وجميع الخدمات التي توفرها الكلية لتعزيز تجربتك التعليمية.

6. **الالتزام بالنزاهة الأكاديمية**

تجنب الغش أو الانتحال أو أي ممارسات غير نظامية، والتزم بالأخلاقيات الأكاديمية، فالنزاهة أساس الثقة والتميّز.

7. **متابعة الأداء الأكاديمي**

راجع نتائجك بشكل مستمر، واعرف نقاط القوة والضعف لديك، واعمل على تحسين مستواك أولًا بأول.

8. **تطوير المهارات الشخصية**

احرص على تنمية مهاراتك في التواصل، والعمل الجماعي، والتفكير النقدي، فهذه المهارات مكملة للتحصيل العلمي.

9. **الاستفادة من الأنشطة الطلابية**

شارك في الأنشطة والبرامج اللاصفية، فهي تسهم في بناء الشخصية وتعزز الخبرات العملية.

10. **التخطيط للمستقبل المهني**

ابدأ مبكرًا في التفكير بمستقبلك الوظيفي، واستفد من التدريب التعاوني، والبرامج المهنية، وورش العمل.

مقدمة الدليل الطلابي (مسيرتي)

يُعد هذا الدليل الطلابي المرجع الشامل لطلاب وطالبات كلية الباحة الأهلية للعلوم، حيث صُمم ليكون إطارًا تنظيميًا وإرشاديًا يوضح الأنظمة الأكاديمية والإدارية، والإجراءات المنظمة لمسيرة الطالب منذ لحظة التحاقه بالكلية وحتى تخرجه. ويهدف إلى تمكين الطالب من فهم حقوقه وواجباته، والتعرف على آليات الدراسة والتقويم، والخدمات المتاحة، بما يسهم في تحقيق تجربة تعليمية متكاملة قائمة على الوعي والمسؤولية.

وانطلاقًا من حرص الكلية على تعزيز جودة العملية التعليمية، والالتزام بالمعايير الوطنية المعتمدة، يأتي هذا الدليل ليعكس منظومة أكاديمية واضحة وشفافة، تدعم الطالب في اتخاذ قراراته الأكاديمية، وتمكنه من التخطيط لمساره العلمي بكفاءة. كما يواكب الدليل متطلبات التحول الرقمي من خلال توضيح القنوات الإلكترونية والخدمات الذكية التي تسهّل على الطالب الوصول إلى المعلومات والخدمات في الوقت المناسب.

ويؤكد هذا الدليل أن النجاح في الحياة الجامعية يقوم على شراكة فعّالة بين الطالب والكلية، أساسها الالتزام، والانضباط، والنزاهة الأكاديمية، والاستفادة المثلى من الفرص التعليمية المتاحة. وعليه، فإن الاطلاع على هذا الدليل والالتزام بما ورد فيه يعد جزءًا لا يتجزأ من مسؤولية الطالب خلال مسيرته الأكاديمية.

الفهرس

الباب الأول: مقدمة..... 1

مصطلحات أكاديمية..... 1

الباب الثاني: تسجيل المقررات وسير الدراسة..... 6

الحضور والغياب والحرمان..... 7

الغياب عن الاختبار النهائي..... 9

الباب الثالث: الشؤون الأكاديمية..... 11

معادلة المقررات للتحويل الداخلي..... 11

إعادة قيد الطالب:..... 16

الباب الرابع: التخرج والوثائق الرسمية..... 21

نظام الدرجات والتقديرات ورموزها:..... 21

مراتب الشرف..... 22

وثيقة التخرج..... 23

السجل الأكاديمي:..... 24

تعديل الاسم..... 24

تعريف طالب..... 24

الباب الخامس: قنوات التواصل مع إدارة القبول والتسجيل..... 26

الباب الأول: مقدمة

مصطلحات أكاديمية

القواعد التنفيذية

الضوابط والإجراءات والعمليات التي تنظم لائحة الدراسة والاختبارات في كلية الباحة الأهلية للعلوم.

العام الدراسي

فصلان دراسيان رئيسيان، وقد يوجد فصل صيفي إن وجد، أو أربعة مستويات أو أكثر، أو مستوى صيفي، أو مستويان صيفيان إن وجد.

النظام الدراسي

أسلوب الدراسة المتبع في كلية الباحة الأهلية للعلوم، سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية

الفصل الدراسي

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعًا في نظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن اثني عشر أسبوعًا 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 تقل عن أربعة أسابيع، ولا تزيد عن ثمانية أسابيع، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعًا في العام.

الفصل الصيفي

مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الدراسية الثلاثة، وتضاعف 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، والحرة، التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج، التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد في كلية الباحة الأهلية للعلوم.

المقرر الدراسي

المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل رقمًا ورمزًا ووصفًا للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق، أو متطلب متزامن معها.

الوحدة الدراسية

المحاضرة النظرية الأسبوعية (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

طرق 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 في كلية الباحة الأهلية للعلوم.

درجة الأعمال الفصلية

الدرجة الممنوحة للأعمال التي يحصل عليها الطالب خلال الدراسة في مستوى دراسي، أو فصل دراسي وتشمل الاختبارات والبحوث والأنشطة التعليمية التي تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي

اختبار في المقرر الدراسي، يُعقد مرة واحدة في نهاية تدريس المقرر الدراسي في المستوى الدراسي، أو الفصل الدراسي

درجة الاختبار النهائي

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

الدرجة النهائية

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

السجل الأكاديمي

بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب والتقديرات التي حصل عليها ويشمل المعدلين الفصلي والتراكمي

الطالب الزائر

الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات الدراسية في جامعة أخرى أو في فرع من فروع كلية الباحة الأهلية للعلوم التي ينتمي إليها دون تحويل

التقدير

وصف بالنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر دراسي

تقدير غير مكتمل

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

تقدير مستمر

تقدير يرصد لكل مقرر دراسي يتطلب أكثر من فصل دراسي لاستكمال دراسته

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

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 كلية الباحة الأهلية للعلوم

المدة النظامية للدراسة

المدة التي يقضيها الطالب لإنهاء متطلبات التخرج وتشمل مدة البرنامج المحددة بالإضافة إلى نصف هذه المدة.

الجدول الدراسي

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

العبء الدراسي

مجموع الساعات الدراسية المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في فصل دراسي.

تسجيل المقررات (الحذف والإضافة)

تعديل الجدول الدراسي أو إضافة بعض المقررات أو حذفها.

المتطلب السابق

المقررات التي يجب اجتيازها من أجل تسجيل مقررات أخرى.

المتطلب المتزامن

المقررات التي يلزم تسجيلها في نفس المستوى 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.

الطالب المقيد

الطالب المقيد في كلية الباحة الأهلية للعلوم برقم جامعي، ويشمل المنتظم والمعتذر والمؤجل قبول، والمقبول، والزائر.

الطالب المؤجل

الطالب الذي صدرت له الموافقة على تأجيل قبوله.

الطالب المؤجل

الطالب الذي صدرت له الموافقة على تأجيل فصل دراسي.

الطالب المعتذر

الطالب الذي صدرت له الموافقة على الاعتذار عن فصل دراسي.

الطالب المنقطع عن الدراسة

الطالب الذي لم يسجل أي مقرر أو لم يستلم جدوله الدراسي عبر بوابته الأكاديمية.

الطالب المنسحب

الطالب الذي صدرت له الموافقة على إنهاء دراسته في كلية الباحة الأهلية للعلوم قبل إكمال برنامجه الدراسي.

الطالب المطوي قيده

الطالب الذي يُطوى قيده نتيجة معدل فصل أقل من (1.00)، أو نتيجة حرمانه في جميع المقررات أو الذي يتم إيقافه عن الاستمرار في الدراسة وفق القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

الطالب المفصول أكاديميًا

الطالب الذي يتم إيقافه عن الاستمرار في الدراسة نتيجة انخفاض معدله التراكمي عن (1.00) أو تجاوز المدة النظامية للدراسة أو كليهما.

الطالب المفصول تأديبيًا

الطالب الذي يتم فصله نهائيًا أو مؤقتًا من الجامعة نتيجة صدور قرار تأديبي بحقه من اللجنة ذات الاختصاص.

الطالب المتخرج

الطالب الذي أنهى جميع متطلبات الخطة الدراسية بمعدل تراكمي (2.00) فأعلى، وصدر له قرار تخرج.

الطالب المتفرغ في التسجيل

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

الطالب المتعثر أكاديميًا

الطالب الذي حصل على معدل تراكمي أقل من (2.00)، أو الذي لا يستطيع إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة الدراسة النظامية.

متطلبات الجامعة

عدد من المقررات الإجبارية والاختيارية المحددة بعدد من الساعات الدراسية التي يجب على جميع طلاب الجامعة دراستها.

متطلبات الكلية

عدد من المقررات الإجبارية والاختيارية المحددة بعدد من الساعات الدراسية التي يجب على جميع طلاب الكلية دراستها.

متطلبات البرنامج

عدد من المقررات الإجبارية والاختيارية المحددة بعدد من الساعات الدراسية التي يجب على جميع طلاب البرنامج دراستها.

المقررات الإجبارية

عدد من المقررات الدراسية التي يجب على الطالب اجتيازها وتكون ساعاتها الدراسية محددة في الخطة الدراسية.

المقررات الاختيارية

عدد من المقررات الدراسية التي يمكن للطالب اختيارها وذلك لاختيار عدد محدد من الساعات وفقًا للخطة الدراسية.

المقررات الحرة

عدد من المقررات الدراسية التي يمكن للطالب اختيارها وذلك لاختيار عدد محدد من الساعات من خارج الخطة الدراسية.

المقررات المعادلة

المقررات التي يتم احتسابها وتوثيق اجتياز الطالب لها والتي تم دراستها في أحد برامج الجامعة أو بجامعة أخرى.

اختبار الدور الثاني

اختبار يُعقد لإعادة بعض المقررات قبل بدء الدراسة للفصل الدراسي التالي والتي لم يتمكن الطالب من اجتيازها في اختبارات الدور الأول.

الاختبار البديل

اختبار يُعقد للطالب المتغيب عن الاختبار بعد قبول عذره.

البو ابة الأكاديمية

إجراءات الوصول:

1. كتابة الموقع الإلكتروني

الجدول الدراسي

يحتوي على البيانات التالية:

1. المقررات المسجلة للطالب في الفصل الدراسي الحالي وهي: رمز المقرر، اسم المقرر، نشاط المقرر، عدد ساعات المقرر.
2. مواعيد المحاضرات (الأيام، الأوقات).
3. أرقام الشعب الدراسية، القاعات الدراسية، أسماء أعضاء هيئة التدريس للمقررات، تاريخ تسجيل المقرر، مقرر الدراسة، رقم المبنى.
4. مجموع الساعات المسجلة، مجموع الساعات المتبقية.
5. اسم المرشد الأكاديمي.

يمكن طباعة الجدول الدراسي عن طريق بوابة الطالب الأكاديمية.

تسجيل المقررات (الحذف والإضافة)

يشترط:

1. تسجيل مقررات جميع الطلاب والطالبات حسب المستوى أو عن طريق الطالب عبر بوابته الأكاديمية.
2. ضوابط إضافة مقرر:
   أ. أن يكون المقرر مطروحًا والشعبة متاحة.
   ب. اجتياز المتطلب السابق إن وجد.
   ج. عدم وجود تعارض في المقررات المسجلة.
   د. أن يكون ضمن ثلاثة مستويات دراسية من مستوى الطالب.
   هـ. عدم تجاوز عبء الخطة الدراسية والمعدل التراكمي.

يمكن للطالب التقدم بطلب حذف مقرر عبر شؤون الطلبة، ويتم معالجته من قبل القسم العلمي الذي ينتمي له وفق الضوابط التالية:

1. ألا يقل عدد الساعات المسجلة عن الحد الأدنى للعبء الدراسي.
2. في حال كان المقرر المراد حذفه متطلبًا متزامنًا مع مقرر آخر، فلا يمكن حذفه إلا بحذف المقررين معًا.

يمكن للطالب في حال لم يتمكن من تسجيل أحد المقررات تقديم طلب إضافة مقرر، ويتم معالجته من قبل القسم العلمي الذي ينتمي له.

تكون الأولوية في تسجيل المقررات لثلاثة مستويات دراسية من مستوى الطالب، فقط عند تعذر تسجيل الطالب لمقررات مستواه الدراسي الحالي، وفي حال عدم إمكانية تسجيل مقررات أخرى يكتفى بالمقررات المسجلة.

يتم حذف جميع مقررات الطالب الذي لم يكمل إجراءات اعتماد جدوله الدراسي خلال فترة معالجة التسجيل ويعتبر منقطعًا عن الدراسة.

كما ويجب على الطالب التأكد من جدوله الدراسي خلال فترة معالجة التسجيل، ويتحمل مسؤولية الطالب على جميع المقررات المسجلة في جدوله.

الإجراءات:

1. التسجيل للمقررات إلكترونيًا عبر البوابة الأكاديمية فقط.
2. يمكن للطالب في حال لم يتمكن من تسجيل أحد المقررات تقديم طلب إضافة خلال فترة معالجة التسجيل عن طريق المرشد الأكاديمي
3. تقديم طلبات تعديل الجدول (الحذف والإضافة) التي تتطلب موافقة القسم، ويمكن للطالب متابعة حالة الطلب مع مرشده الأكاديمي.

مواعيد تسجيل المقررات:

تعلن المواعيد فصليًا قبل بداية الفصل الدراسي، ويتم الإعلان عنها.

الحضوروالغياب والحرمان

1. يتم رصد الغياب للمقررات المسجلة من بداية الأسبوع الأول وفقًا للتقويم الأكاديمي.
2. لا تثبت ولا تحتسب للطالب المقررات الدراسية ما لم تكن مسجلة في الجدول الدراسي.
3. يلتزم أستاذ المقرر برصد الغياب عبر البوابة الأكاديمية
4. يلتزم الطالب المنتظم بحضور جميع المحاضرات لجميع أنشطة المقرر وفقًا 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 25% من مجموع ساعات الاتصال.
7. في حال تغيب الطالب لعذر ما، يجب تقديم العذر لأستاذ المقرر.
8. في حال قبول العذر، فيجوز رفع الحرمان عن عذر الطالب بشرط ألا تزيد نسبة إجمالي غيابه (بعذر وبدون عذر) عن 50% من مجموع ساعات الاتصال.
9. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في حال تجاوزت نسبة إجمالي غيابه (بعذر وبدون عذر) 50% من مجموع ساعات الاتصال.
10. يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبًا في المقرر ويرصد له تقدير محروم.
11. يتأثر معدل الطالب الفصلي والتراكمي سلبًا في حال تم حرمانه في أحد المقررات.
12. آلية احتساب إجمالي الغياب = عدد أيام الغياب بدون عذر + عدد أيام الغياب بعذر.

دراسة فصل زائر في كلية الباحة الأهلية للعلوم

هو دراسة طالب من جامعة أخرى لعدد من المقررات في كلية الباحة الأهلية للعلوم لمدة فصل دراسي.

الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
2. الحصول على موافقة القبول والتسجيل بالجامعة التي ينتمي لها الطالب، موضحًا المقررات المراد دراستها.
3. ألا تزيد مدة الدراسة عن فصلين دراسيين كطالب زائر.
4. لا يحق للطالب تسجيل أي مقرر لم تتم الموافقة عليه.
5. يكون تسجيل المقررات وفق المقررات المطروحة والشعب المتاحة والطاقة الاستيعابية.

المستندات المطلوبة:

1. نموذج موافقة الجامعة الأخرى للفصل الزائر.
2. الهوية الوطنية.

الإجراءات:

1. تعبئة جميع البيانات والتأكد من صحتها، وإدخال بيانات المقررات.
2. إرفاق نموذج الفصل الزائر الموافق عليه من قبل جامعته، والهوية الوطنية بملف واحد بصيغة PDF.
3. اختيار المقررات المتاحة المراد دراستها.
4. حفظ الطلب والاحتفاظ برقم الطلب، ومتابعته، بالإضافة إلى أن تقديم الطلب لا يعني قبوله.
8. بعد الموافقة، سيتم إصدار وإظهار الرقم الجامعي.
9. الدخول على البوابة الأكاديمية للاطلاع على الجدول الدراسي ومتابعة الحضور والغياب وجداول الاختبارات النهائية.
10. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

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 من كلية الباحة الأهلية للعلوم لعدد من المقررات في جامعة / كلية أخرى لمدة فصل دراسي.

الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
2. ألا تزيد مدة الدراسة عن فصلين دراسيين كطالب زائر.
3. أن تكون الدراسة في جامعة أو كلية معتمدة من وزارة التعليم أو مؤسسة تعليمية مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة إذا كانت من خارج المملكة.
4. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي في مقر دراسته الرئيسي إلى حين الموافقة على الطلب.
5. أن تكون المقررات مطابقة لمقررات محتوى المقرر بنسبة لا تقل عن 75% من مخرجات التعلم للمقرر.
6. لا يحق للطالب تسجيل أي مقرر لم تتم الموافقة عليه ولن يتم معادلته.
7. تطبق ضوابط تسجيل المقررات والحركات الأكاديمية.
8. تثبت وتحتسب للطالب جميع المقررات التي تم دراستها المجتازة وغير المجتازة في السجل الأكاديمي بما فيها من التقديرات في المعدل الفصلي والتراكمي.
9. في حال عدم مباشرة الطالب لمقر الدراسة التي تمت الموافقة عليه أو العدول عن طلب الزيارة بعد تجاوز الأسبوع الثاني أو عدم تزويد إدارة القبول والتسجيل بالنتائج قبل بدء الدراسة للفصل التالي مباشرة، يعد الطالب منقطعًا عن الدراسة.
10. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

المستندات المطلوبة:

نموذج توصيف المقررات من الجامعة التي يرغب الطالب بالدراسة فيها.

الإجراءات:

1. اختيار مقررات كلية الباحة الأهلية للعلوم المطلوب دراستها كزائر، ورفع توصيف مقررات الجامعة الأخرى لكل مقرر على حدة
2. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.
3. تزويد إدارة القبول والتسجيل بالنتائج قبل بدء الدراسة للفصل التالي مباشرة، وإلا يعد منقطعًا عن الدراسة.

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 (صفر) في درجة الاختبار النهائي، ويحتسب تقديره في المقرر على مجموع درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

2. إذا تقدم الطالب بعذر عن الاختبار النهائي في مقرر ما بعذر قهري، يمكن له التقدم بعذر الغياب متضمنًا ما يثبت سبب التغيب عن الاختبار.

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 له بمنح اختبار بديل مكافئ خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

5. يتم تعديل درجة الطالب الغائب بعذر مقبول، وترصد له مجموع الدرجات التي حصل عليها بعد أدائه الاختبار البديل.

6. إذا تم تعديل الدرجة في الأسبوع الأول من الفصل التالي، وترتب على هذا التعديل تغيير حالة المقرر من "رسوب" إلى "نجاح"، يمكن للطالب تعديل جدوله الدراسي وتسجيل المقررات التي لم يتمكن من تسجيلها بناءً على ذلك.

7. إذا تغيب الطالب عن الاختبار البديل بدون عذر ولم يكن معتذرًا أو مؤجلًا، تبقى الدرجة المرصودة مسبقًا.

8. في حال تعذر وجود أستاذ المقرر، يحدد مجلس القسم أو من يفوضه الذي يتبع له المقرر أستاذًا آخر لإعداد الاختبار البديل وتصحيحه.

التحويل الداخلي (تغيير التخصص)

هو تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الكلية

أولًا: الضوابط:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
2. تنطبق ضوابط القبول العامة والخاصة أولًا.
3. **استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه.**
4. **دفع رسوم التحويل الداخلي وقدرها 1000 ريال سعودي.**
5. ألا يقل المعدل التراكمي عن (1.00) ويستثنى من ذلك في حالة التحويل من الأصعب للأسهل
6. ألا يكون قد سبق للطالب التحويل أو تغيير تخصصه خلال فترة الدراسة.
7. أن يستوفي الضوابط الأخرى التي يحددها مجلس الكلية أو من يفوضه.
8. تحتسب فترة الاعتذار والتأجيل والانسحاب والانقطاع وطي القيد والفصل الأكاديمي ضمن الفصول الدراسية.
9. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

معادلة المقررات للتحويل الداخلي

الضوابط:

تكون معادلة المقررات بناءً على مطابقة مفردات محتوى المقرر بنسبة لا تقل عن 75% من مخرجات التعلم للمقرر.

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.
2. يسمح للطالب بتأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام الفصلي لدرجة البكالوريوس.
3. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.
4. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي إلى حين الموافقة على الطلب.
5. يجب على الطالب المؤهل تسجيل مقررات الفصل التالي، وإلا يعد منقطعًا عن الدراسة.

6. لا تحتسب فصول التأجيل ضمن مدة الدراسة لإنهاء متطلبات التخرج.

7. في حال تحديث الخطط الدراسية، تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق دراستها، ويلتزم الطالب بإكمال متطلبات التخرج وفق الخطة المحدثة.

8. يحق للطالب الاعتذار عن مقرر أو أكثر ضمن المدة المسموح بها.

9. يلتزم الطالب المؤهل بتسجيل مقررات الفصل التالي (الفصول النظامية)، وإلا يعد منقطعًا عن الدراسة، وفي حال إغلاق البرنامج أو المستويات الدراسية يتم دراسة وضع الطالب حول إمكانية استمراره في نفس البرنامج أو تحويله لأحد البرامج المتاحة والمناسبة.

10. في حال رغبة الطالب بالاعتذار عن الفصل بعد انتهاء الفترة المسموحة، على الطالب التقدم بالطلب مع إرفاق وثائق رسمية لدراسة الطلب.

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

الإجراءات:

1. التقدم بطلب التأجيل لا يعني قبول الطلب.

4. التقيد بمواعيد التأجيل، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة المسموحة.

مواعيد التقديم:

من بداية أسبوع التهيئة إلى نهاية الفترة المسموحة كما بالتقويم الأكاديمي.

مواعيد النتائج:

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

الاعتذارعن دراسة فصل دراسي

هو إنهاء الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبًا، ويرصد للطالب (تقدير ع) في جميع المقررات، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

الضوابط:

1. التقدم بطلب الاعتذار عن فصل دراسي.

2. يسمح للطالب بالاعتذار عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة كحد أقصى خلال فترة دراسته للنظام الفصلي لدرجة البكالوريوس.

3. لا يحتسب الفصل الصيفي من ضمن فصول الاعتذار.

4. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الجامعي المعتمد.

5. لا يسمح بالاعتذار عن فصل دراسي تم رصد درجة الاختبارات النهائية لأي مقرر فيه للنظام الفصلي.

6. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي إلى حين الموافقة على طلب الاعتذار.

7. يرصد للطالب المعتذر (تقدير ع) في جميع مقررات الفصل الدراسي.

8. تحتسب فصول الاعتذار ضمن مدة الدراسة لإنهاء متطلبات التخرج.

9. أن تكون المدة النظامية المتبقية كافية لإنهاء متطلبات التخرج.

10. يسمح للطالب بالاعتذار في حال إغلاق البرنامج أو المستويات الدراسية.

11. يلتزم الطالب المعتذر بتسجيل مقررات الفصل التالي، وإلا عد منقطعًا عن الدراسة، وفي حال إغلاق البرنامج أو المستويات الدراسية يتم دراسة وضع الطالب حول إمكانية استمراره في نفس البرنامج أو تحويله لأحد البرامج المتاحة والمناسبة.

12. في حال تحديث الخطط الدراسية، تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق دراستها، ويلتزم الطالب بإكمال متطلبات التخرج وفق الخطة المحدثة.

16. في حال طلب الاعتذار عن الفصل بعد انتهاء الفترة المسموحة، فيجب التقدم بطلب للكلية مع إرفاق تقارير رسمية لدراسة الطلب من قبل اللجان المختصة.

17. يتيح للطالب التقدم بطلب الاعتذار عن فصل دراسي سابق وفق الضوابط التالية:

أ. يكون قد مضى على الفصل المراد الاعتذار عنه فصل دراسي كطالب منتظم.

ب. ألا يكون للطالب درجة مرصودة في أي مقرر من الفصل المراد الاعتذار عنه.

ما الذي يترتب عن الاعتذار عن الفصل:

1. احتمال تعارض المقررات للفصل التالي.

2. صعوبة تسجيل مقررات الفصل التالي بسبب تعارض أوقات محاضرات واختبارات مقررات المستويات المختلفة.

3. صعوبة تسجيل مقررات الفصل التالي بسبب عدم اجتياز المتطلب.

4. تأخر في إنهاء المسار الدراسي وبالتالي تأخر التخرج.

5. تحتسب مدة الاعتذار ضمن المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج.

الإجراءات:

1. التقدم بطلب الاعتذار لا يعني قبول الطلب.

4. التقيد بمواعيد الاعتذار، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة المسموحة.

5. يمكن التراجع عن الاعتذار بعد قبول الطلب بموافقة عميد الكلية

مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصليًا، وسوف يتم الإعلان عنها.

6. **مواعيد النتائج:**

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

الاعتذار أو الانسحاب عن مقرر دراسي

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

الضوابط:

1. التقدم بطلب الانسحاب عن مقرر للطالب.
2. ألا يكون المقرر متزامنًا مع مقرر آخر.
3. يسمح للطالب المؤهل بالانسحاب من أي مقرر مسجل في الفصل الدراسي.
4. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الأكاديمي المعتمد.
5. يلتزم الطالب بحضور المحاضرات حسب الجدول الدراسي إلى حين الموافقة على طلب الانسحاب من المقرر.
6. يرصد للطالب تقدير (ع) في المقرر.

ما الذي يترتب عن الاعتذار عن مقرر:

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

الإجراءات:

1. التقدم بطلب الاعتذار عن مقرر لا يعني قبول الطلب.
4. التقيد بمواعيد الاعتذار عن المقرر، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة المسموحة.

مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصليًا، وسوف يتم الإعلان عنها.

مواعيد النتائج:

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

الانسحاب النهائي من الكلية

هو إنهاء قيد الطالب في كلية الباحة الأهلية للعلوم بشكل نهائي بناءً على طلبه، ولا يجوز له العودة للدراسة إلا من خلال التقدم بطلب إعادة قيد وفق الضوابط المعتمدة في الكلية.

الضوابط:

1. يسمح للطالب بالانسحاب النهائي من الكلية وفق الضوابط التالية:
   أ. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم أو معتذر أو مؤجل".
   ب. إخلاء طرف الطالب من جميع الالتزامات المالية والأكاديمية والإدارية تجاه الكلية.
   ج. التقيد بالمواعيد المحددة في التقويم الأكاديمي المعتمد من الكلية.
2. يرصد للطالب تقدير "منسحب" في جميع مقررات الفصل الدراسي، باستثناء المقررات التي صدر فيها حرمان أو تم رصد درجة نهائية لها.
3. في حال الانسحاب بعد انتهاء الفترة النظامية، يرصد للطالب "منسحب " حسب حالته الأكاديمية، وتدخل نتائجه ضمن المعدل الفصلي والتراكمي وفق السياسات المعتمدة.
4. تحتسب فصول الانسحاب ضمن المدة النظامية للدراسة في الكلية.
5. يجوز للطالب المنسحب التقدم بطلب إعادة قيد، ويخضع الطلب لدراسة الجهة المختصة وفقا للضوابط الآتية:.

- ألا يكون الطالب منذرًا أكاديميا.
- ألا يكون قد مضى على انسحابه أكثر من أربعة فصول دراسية للنظام الفصلي
- أن يكون الطالب قد اجتاز مقررات السنة الأولى جميعها من الخطة الدراسية
- أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيده بعد الانسحاب.
- يعامل الطالب عند إعادة القيد معاملة الطالب المطوي قيده وفق القواعد التنفيذية المعتمدة في كلية الباحة الأهلية للعلوم.

الإجراءات:

1. التقدم بطلب الانسحاب لا يعني قبوله، ويخضع لمراجعة واعتماد الجهات المختصة.
4. التقيد بالمواعيد المحددة للانسحاب، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة المسموحة
5. يمكن التراجع عن قرار الانسحاب بعد اعتماده نهائيًا بموافقة العميد.
6. التقيد بمواعيد الانسحاب، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة المسموحة.

مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصليًا، وسوف يتم الإعلان عنها في التقويم الأكاديمي للكلية.

7. **مواعيد النتائج:**

خلال 3 أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

إعادة القيد (منقطع، مطوي قيده، منسحب)

هو تقدم الطالب الذي تم طي قيده أو انقطع عن الدراسة أو انسحب منها بطلب إعادة قيده لمواصلة دراسته برقمه الجامعي وسجله الأكاديمي السابق في كلية الباحة الأهلية للعلوم.

تعريف طي القيد (الانقطاع):

هو إيقاف قيد الطالب في الكلية إذا انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي أو أكثر دون تقديم طلب تأجيل أو اعتذار عن الفصل، أو إذا حصل على معدل فصلي اقل من (1.00)، وتحتسب المدة ضمن مدة الدراسة.

يعد الطالب منقطعًا في الحالات الآتية:

1. إذا لم يسجل أي مقرر في الفصل الدراسي خلال الفترة المسموحة.
2. إذا لم يعتمد جدوله الدراسي خلال الفترة المسموحة
3. طي قيد الطالب بنهاية الفصل الدراسي في حال حرمانه من جميع المقررات.

إعادة قيد الطالب:

1. يتقدم بطلب إعادة القيد قبل بداية الفصل الذي يلي الفصول الدراسية المطوي قيده فيها
2. ويتم النظر في الطلب من قبل عميد الكلية أو من يفوضه، قبل بداية الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الذي يسبق إعادة قيده، وفقا للضوابط التالية:

- ألا تزيد فترة الانقطاع على أربعة فصول للنظام الفصلي وتحسب من الفصل الدراسي الذي انقطع فيه الطالب إلى تاريخ تقدمه بطلب إعادة القيد.
- أن يتقدم بطلبه من خلال نظام سجلات الطلاب من إدارة القبول والتسجيل
- يُشترط للموافقة على الطلب تمكن الطالب من إكمال متطلبات التخرج بعد إعادة القيد خلال المدة المسموح بها نظاما.
- يشترط للموافقة استمرارية الخطة الدراسية للبرنامج من الفصل الدراسي الذي وصل إليه الطالب
- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديميا.

3. للجنة الدائمة للمتابعة الأكاديمية - بناء على توصية مجلس الكلية، إعادة قيد الطالب إذا تجاوزت فترة الانقطاع أربعة فصول دراسية للنظام الفصلي، وفق الشروط الآتية:

- لا تزيد فترة الانقطاع على ستة فصول دراسية للنظام الفصلي، وتحسب من الفصل العام الدراسي الذي انقطع فيه الطالب إلى تاريخ تقدمه بطلب إعادة القيد.
- أن يكون الانقطاع بناء على سبب مشروع يقدره مجلس الكلية.

4. تكون إعادة قيد الطالب الذي فصل من الكلية لأسباب تأديبية ، وفق الشروط التالية:

5. ألا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (٢) من (4)

6. ألا تزيد الساعات المتبقية للطالب عن (٥٠%) من إجمالي الخطة الدراسية.

7. أن تكون المدة النظامية المتبقية للطالب كافية لإنهاء متطلبات التخرج.

8. في حال تحقق الشروط الواردة أعلاه، يُحال الطلب إلى لجنة التأديب بالكلية للبت في إعادة قيد الطالب المفصول تأديبياً.

9. أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية لإنهاء متطلبات التخرج ضمن مدة الدراسة النظامية وفقًا للائحة المنظمة.

10. في حال تحديث الخطط الدراسية، تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق دراستها، ويلتزم الطالب بإكمال متطلبات التخرج وفق الخطة المحدثة.

11. في حال إغلاق البرنامج أو المستويات الدراسية، يتم دراسة وضع الطالب من قبل الجهة المختصة لتحديد إمكانية استمراره في نفس البرنامج أو تحويله إلى أحد البرامج المتاحة.

ضوابط منح الفرص الإضافية للفصل الصيفي:

i. يسمح بمنح الطالب المفصول أكاديميًا بسبب انخفاض معدله فرصة إضافية في حال كان متوقع تخرجه.

ii. يسمح بمنح الطالب المفصول أكاديميًا بسبب تجاوز المدة النظامية فرصة إضافية بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن (1.00)

iii. يسمح بمنح الطالب المفصول أكاديميًا بسبب رسوبه في المعدل فرصة إضافية وفق مرئيات الكلية.

1. لا تحتسب فصول التأجيل ضمن المدة الدراسية.
2. تحتسب فصول الاعتذار والانقطاع وطي القيد والانسحاب والفصل الأكاديمي والتأديبي ضمن المدة الدراسية.
3. تطبق أولًا ضوابط انخفاض المعدل ثم ضوابط تجاوز المدة.
4. في حال لم تتمكن الكلية من تسجيل المقررات حسب الضوابط تلغى الحركة الأكاديمية.
5. لا يمكن للطالب الاعتذار عن الفصل أو الاعتذار عن مقرر دراسي بعد الحصول على الفرصة الإضافية، ولا يمكن ترحيلها للفصل التالي.
6. في حال تحديث الخطط الدراسية، تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق دراستها، ويلتزم الطالب بإكمال متطلبات التخرج وفق الخطة المحدثة.

الإجراءات:

1. التقدم بطلب الفرصة الإضافية لا يعني قبول الطلب.
2. **التقيد بمواعيد الفرصة الإضافية، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.**

مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصليًا، وسوف يتم الإعلان عنها.

مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد فصليًا، وسوف يتم الإعلان عنها.

التظلم على الدرجة النهائية للمقرر حسب الاجراءات التالية

1. **يسمح للطالب بالتظلم في أي مقرر دراسي خلال أسبوع من تاريخ إعلان النتيجة.**
2. **دفع رسوم مراجعة التصحيح وقدرها 1000 ريال سعودي، غير مستردة إذا ثبت عدم صحة طلب الطالب/الطالبة.**
3. **لا يحق للطالب الذي تقدم بطلبين لمراجعة تصحيح درجة الاختبار النهائي ولم تثبت صحتهما أن يتقدم بطلب آخر في أي مقرر لمدة عام دراسي**
4. **يتم بدء وإنهاء طلب التظلم من رئيس قسم المقرر بالتنسيق مع أستاذ المقرر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب وفق التالي:**

أ. في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت وجود خطأ، يتم اعتماد الطلب من عميد الكلية بعد مصادقة رئيس القسم، ويتم تعديل الدرجة، ويتم رصد درجة الطالب واعتمادها بعد التعديل في نظام سجلات الطلاب خلال مدة لا تتجاوز بداية اختبارات الفصل الدراسي التالي.

ب. في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت عدم وجود خطأ، يتم اعتماد الطلب من عميد الكلية بعد مصادقة رئيس القسم،

في حال عدم قبول الطالب لنتيجة القرار، يحق له التقدم بطلب اعتراض خلال خمسة أيام من تاريخ صدور القرار، ويحال الطلب إلى عميد الكلية لتشكيل لجنة من عضوين آخرين من هيئة التدريس المختصين بالمقرر لإعادة تقييم النتيجة ورفع تقرير بذلك إلى مجلس الكلية لاتخاذ القرار النهائي وفق التالي:

أ. في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت وجود خطأ، يتم اعتماد القرار من عميد الكلية، ويتم تعديل الدرجة.

ب. في حال تم إعادة تقييم المقرر وثبت عدم وجود خطأ، يتم اعتماد القرار من عميد الكلية،

التحويل الخارجي إلى كلية الباحة الأهلية للعلوم

هو تحويل الطالب من جامعة أخرى إلى كلية الباحة الأهلية للعلوم.

الضوابط:

1. أن يكون المتقدم مقيدًا في الجامعة المحول منها.
2. أن يحقق المتقدم ضوابط القبول العامة في الكلية.
3. ألا يكون مفصولًا أكاديميًا أو تأديبيًا من الجهة المحول منها.
4. ألا يقل المعدل التراكمي عن (1.00 من 4.00)أو ما يعادله.
5. استيفاء ضوابط التحويل الأخرى التي يحددها مجلس الكلية أو من يفوضه.
6. أن يكون التحويل على نفس الدرجة العلمية ونفس التخصص المحول منه.

7. التقيد بالمواعيد وفق التقويم الأكاديمي المعتمد في الكلية، ولا تقبل أي طلبات بعد انتهاء الفترة.

8. التحويل متاح للتخصصات المعلنة عند التقديم.

المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب:

1. تعبئة نموذج طلب التحويل إلى كلية الباحة الأهلية للعلوم.

2. إفادة انتظام بالدراسة.

3. السجل الأكاديمي الرسمي.

4. صورة الهوية الوطنية.

5. شهادة الثانوية العامة.

4. يتم إلغاء الطلب في حال عدم تسليم المستندات في الموعد المحدد.

الإجراءات بعد المو افقة:

1. الحصول على المستندات المطلوبة من الجهة المحول منها.

2. تسليم المستندات لمقر الكلية أو عبر القنوات المعتمدة خلال الفترة المحددة.

3. استكمال إجراءات معادلة المقررات وفق الأنظمة المعتمدة في الكلية.

المستندات المطلوبة بعد المو افقة:

1. إفادة انتظام بالدراسة.

2. أصل الهوية الوطنية.

3. السجل الأكاديمي الرسمي.

4. توصيف المقررات المجتازة.

5. إخلاء طرف أو إفادة بالانسحاب من الجهة المحول منها.

6. معادلة جميع الوثائق الرسمية من الجهات المختصة (للدراسات خارج المملكة)

مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً، وسوف يتم الإعلان عنها.

مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد فصلياً ، وسوف يتم الإعلان عنها.

معادلة /اعفاء / احتساب أكاديمي المقررات للمحولين إلى كلية الباحة الأهلية للعلوم

هي خدمة تتيح للطالب طلب معادلة المقررات التي درسها في جامعة أو كلية أخرى قبل التحويل إلى كلية الباحة الأهلية للعلوم او الإعفاء او الإحتساب الأكاديمي وفق إجراءات و شروط وآليات عمل.

مواعيد التقديم:

تعلن المواعيد فصلياً ، وسوف يتم الإعلان عنها.

مواعيد النتائج:

تعلن المواعيد فصلياً ، وسوف يتم الإعلان عنها.

التحويل الخارجي إلى جامعة أخرى

هو تحويل الطالب من كلية الباحة الأهلية للعلوم إلى جامعة أخرى حسب ضوابط الجهة المحول إليها.

ضو ابط كلية الباحة الأهلية للعلوم:

1. أن تكون حالة الطالب الأكاديمية "منتظم".
2. ألا يكون على الطالب أي التزامات مالية أو أكاديمية أو إدارية لدى الكلية.

الإجراءات عند التحويل:

1. الاطلاع على ضوابط ومواعيد التحويل الخارجي للجامعة المراد التحويل إليها.
2. طباعة السجل الأكاديمي.
3. طباعة إفادة انتظام.

الإجراءات بعد مو افقة الجامعة الأخرى:

1. تقديم طلب انسحاب نهائي من الكلية.
2. طباعة السجل الأكاديمي.
3. طلب توصيف المقررات من الكلية.
4. طباعة إفادة براءة ذمة (إخلاء طرف).

مواعيد التقديم بجامعة أخرى:

متاحة طوال أيام السنة وفق سياسات الجهة المحول إليها.

الباب الرابع: التخرج والوثائق الرسمية

نظام الدرجات والتقديرات ورموزها:

الدرجة المئوية	التقدير بالإنجليزي	التقدير بالعربي	الرمز بالإنجليزي	الرمز بالعربي		وزن التقدير (من 4)
95–100	Exceptional	ممتاز مرتفع	+A	أ+		**4.00**
90 - 94	Excellent	ممتاز	A	أ		**3.75**
89-85	Superior	جيد جدًا مرتفع	+B	ب+		**3.50**
84-80	Very Good	جيد جدًا	B	ب		**3.00**
79-75	Above Average	جيد مرتفع	+C	ج+		**2.50**
74-70	Good	جيد	C	ج		**2.00**
69-65	High Pass	مقبول مرتفع	+D	د+		**1.50**
64-60	Pass	مقبول	D	د		**1.00**
59-0	Fail	راسب	F	هـ		**0.00**
—	In-Progress	مستمر	IP	م	Extend	—
—	In-Complete	غير مكتمل	IC	ل	I	—
—	Denial	محروم	DN	ح		**0.00**
—	No Grade-Pass	ناجح بدون درجة	P	ند	P	—
—	No Grade-Fail	راسب	F	هد	Fail	—
—	Withdrawn	منسحب	W	ع		—

المعدلات الفصلية والتراكمية والتقديرات

المعدل التراكمي (من 4.00)	التقدير العام	التقديرات الحرفية التي تقع ضمن النطاق
من 3.50 إلى 4.00	ممتاز	A ، A+

المعدل التراكمي (من 4.00)	التقدير العام	التقديرات الحرفية التي تقع ضمن النطاق
من 2.75 إلى أقل من 3.50	جيد جدًا	+B ، B
من 1.75 إلى أقل من 2.75	جيد	+C ، C
من 1.00 إلى أقل من 1.75	مقبول	+D ، D
أقل من 1.00	راسب	F

مثال لحساب المعدل التراكمي الفصلي:

المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	النقاط
مهارات الحاسب	3	C+	7.5
لغة إنجليزية 1	3	D	3.0
ثقافة إسلامية 1	2	D+	3.0
رياضيات	3	D	3.0

نقاط المقرر =الساعات المعتمدة للمقرر ضرب درجة التقدير من 4= مثلا مهارات الحاسب 3* 7.5=2.50*3=C+

مجموع النقاط = مجموع النقاط للمقررات في الفصل الدراسي =16.5

مجموع الساعات= مجموع الساعات المعتمدة للمقررات في الفصل الدراسي = 11

المعدل التراكمي الفصلي = مجموع النقاط ÷ مجموع الوحدات = 16.5 ÷ 11 = 1.50 من 4

حساب المعدل التراكمي لمجموع فصلين دراسيين:

المعدل التراكمي = (مجموع نقاط الفصل الأول + مجموع نقاط الفصل الثاني) ÷ (مجموع الوحدات للفصلين)

مراتب الشرف

مرتبة الشرف الأولى:

تمنح للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.75 إلى 4.00 من 4.00) عند التخرج.

مرتبة الشرف الثانية:

تمنح للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.50 إلى أقل من 3.75 من 4.00) عند التخرج.

ضوابط الحصول على مرتبة الشرف:

1. ألا يكون الطالب قد رسب أو حُرم في أي مقرر درسه في الكلية أو في جامعة أخرى، ويشمل ذلك الطالب الزائر.
2. لا تحتسب فصول الاعتذار ضمن المدة الدراسية.
3. ألا تتجاوز فصول التأجيل ضمن المدة الدراسية.
4. ألا يتجاوز الطالب الحد الأقصى للمدة النظامية المقررة للبرنامج.

إنهاء إجراءات التخرج

إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب النظام الدراسي والخطة الدراسية، والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (1.00 من 4.00) لدرجة البكالوريوس.

الضوابط:

1. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب متطلبات البرنامج الدراسي، على ألا يقل معدله التراكمي عن (1.00 من 4.00) بتقدير "مقبول".
2. في حال كان الطالب مسجلًا لمقرر أو أكثر في فصل دراسي ، فلا يتخرج إلا بعد انتهاء الفصل الدراسي.
3. لا يسمح للطالب الخريج التقدم بأي طلب تعديل أكاديمي على السجل الأكاديمي بعد مضي شهر من تاريخ التخرج.

وثيقة التخرج

يمكن إصدار وطباعة وثيقة التخرج.

الضوابط:

1. أن يجتاز الطالب جميع المقررات الدراسية بنجاح.
2. ألا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (1.00 من 4.00) بتقدير "مقبول".
3. ألا يكون على الطالب أي التزامات لدى الكلية أو الجهات التابعة لها.
4. إخلاء طرف الطالب من إدارة شؤون الطلاب.
5. إخلاء طرف الطالب من الجهات ذات العلاقة داخل الكلية

إجراءات استلام وثيقة التخرج:

1. التقيد بالمواعيد المحددة لاستلام الوثائق المعلنة من قبل إدارة القبول والتسجيل.
2. تعبئة النموذج الخاص بطلب استلام وثيقة التخرج وتحديد الموعد المناسب للاستلام.
3. استلام الوثيقة من إدارة القبول والتسجيل في المقر الرئيسي للكلية.

4. في حال عدم تمكن الطالب من الحضور، يجوز تفويض من ينوب عنه بموجب وكالة رسمية معتمدة.

السجل الأكاديمي:

هو بيان رسمي يوضح المسار الأكاديمي للطالب، ويشمل أسماء المقررات ورموزها وعدد الوحدات الدراسية، وعدد الفصول الدراسية، والتقديرات التي حصل عليها الطالب، كما يوضح المعدل الفصلي والتراكمي، وحالة الطالب الأكاديمية،

تعديل الاسم

إجراءات تعديل الاسم:

1. التقدم بطلب وكتابة الاسم الصحيح حسب الهوية الوطنية أو هوية مقيم.
2. إرفاق صورة الهوية الوطنية أو هوية مقيم سارية المفعول.
3. يتم تعديل الاسم بناء على طلب الطالب الرسمي.
4. وفي حال عدم اكمال متطلبات التعديل من قبل الطالب سيتم طباعة الوثيقة بالاسم المعتمد مسبقًا في البوابة الأكاديمية.

الإفادات

يمكن للطالب أو الخريج الحصول على الإفادات المعتمدة، وتشمل الإفادات التالية:

1. تعريف طالب
2. البطاقة الجامعية
3. السجل الأكاديمي
4. جدول الطالب
5. استمارة زائر
6. السجل المهاري
7. الإفادة الأكاديمية الشاملة
8. وثيقة التخرج
9. نموذج تحويل خارج الجامعة
10. إفادة متوقع تخرجه
11. إفادة إخلاء طرف

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

هي خدمة تمكّن 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. سداد الرسوم المقررة وفق القنوات المالية المعتمدة لدى الكلية.
2. تعبئة النموذج وإرفاق المستندات المطلوبة.
3. إرفاق صورة من أصل الهوية الوطنية أو هوية مقيم.

المستندات المطلوبة عند استلام الوثيقة البديلة:

1. أصل الهوية الوطنية أو هوية مقيم.
2. أصل جواز السفر في حال طلب تعديل الاسم باللغة الإنجليزية.

متاح التقديم طوال أيام السنة.

الفئات المستفيدة:

طلاب وطالبات كلية الباحة الأهلية للعلوم (جميع من صدر لهم رقم جامعي).

للاستفادة من الخدمات الإلكترونية يجب الدخول الي الرابط التالي www.bpcs.edu.sa ستجدون نماذج خدمات شؤون الطلبة.

ثم يقوم الطالب / ـة بأرسال الطلب من ايميله الأكاديمي الرسمي للكلية

الرقم الأكاديمي للطالب@bpcs.edu.sa

وذلك بعد الدخول للصفحة الرئيسية www.hotmail.com

مع ارفاق المستندات المطلوبة مع الطلب ومتابعة القبول والرفض من إيميل شؤون الطلبة التالي:

Student.affairs@bpcs.edu.sa

ملاحظة تنظيمية:

يتم التعامل مع جميع الطلبات وفق تسلسلها الزمني، وتخضع لسياسات وإجراءات إدارة القبول والتسجيل المعتمدة.

كلية الباحة الأهلية للعلوم

Al Baha Private College of Science