



# دليل الطالب

٢٠١٦م







# دليل الطالب

جامعة.. لصدقة وطمن



٠٧	.....	<b>الباب الأول: الجامعة في سطور</b>
٠٧	.....	النشأة
٠٧	.....	الرؤية
٠٧	.....	الرسالة
٠٧	.....	القيم الأساسية
٠٨	.....	الأهداف
٠٩	.....	الأهداف الاستراتيجية
٠٩	.....	المدن الجامعية
٠٩	.....	المدينة الجامعية في الرياض
١٠	.....	تضم المدينة الجامعية
١٠	.....	المدينة الجامعية في جدة
١٠	.....	تضم المدينة الجامعية
١٠	.....	المدينة الجامعية في الأحساء
١١	.....	تضم المدينة الجامعية
١١	.....	<b>الباب الثاني: برامج البكالوريوس</b>
١١	.....	البرنامج التحضيري
١١	.....	بكالوريوس الطب والجراحة
١١	.....	بكالوريوس طب الأسنان
١٢	.....	بكالوريوس الصيدلة الإكلينيكية
١٢	.....	بكالوريوس الصحة العامة والمعلوماتية الصحية
١٢	.....	بكالوريوس العلاج التنفسي
١٣	.....	بكالوريوس الخدمات الطبية الطارئة
١٣	.....	بكالوريوس علوم المختبرات الإكلينيكية
١٣	.....	بكالوريوس العلاج الوظيفي
١٤	.....	بكالوريوس تقنية التخدير
١٤	.....	بكالوريوس علوم الأشعة
١٤	.....	بكالوريوس التغذية الإكلينيكية

١٥	بكالوريوس تقنية القلب (القسطرة القلبية)
١٥	بكالوريوس التمريض
١٦	<b>الباب الثالث: عمادة القبول والتسجيل</b>
١٦	القبول في كليات الجامعة
٢٣	<b>الباب الرابع: عمادة شؤون الطلاب</b>
٢٣	وتضم العمادة
٢٣	الخدمات الطلابية
٢٣	وحدة التغذية
٢٣	التوجيه والإرشاد الطلابي
٢٣	صندوق الطالب
٢٣	الأنشطة الطلابية
٢٤	الأنشطة الثقافية
٢٤	الأنشطة الاجتماعية
٢٤	الأنشطة الرياضية
٢٤	المشاركات الخارجية
٢٤	الخدمات المساندة
٢٥	نادي الطلاب
٢٥	المجلس الاستشاري الطلابي
٢٧	<b>الباب الخامس: المراكز والخدمات المساندة</b>
٢٧	مركز صحة الطالب
٢٧	المجمع الرياضي
٢٧	الخدمات التقنية التعليمية
٢٨	وحدة الخريجين
٢٩	<b>الباب السادس: اللوائح</b>
٢٩	اللائحة التنفيذية لحقوق الطلاب وواجباتهم
٤٣	اللائحة التنفيذية للدراسة والإختبارات
٦٥	<b>أرقام هاتفية تهمك</b>

## الباب الأول: الجامعة في سطور

### النشأة:

هي جامعة حكومية متخصصة في العلوم الصحية وتحظى باعتماد وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية لمختلف برامجها لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، وقد مثلت البرامج الأكاديمية في مدينة الملك عبدالعزيز الطبية، التابعة للشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني، النواة الأولى لها. ومع النمو المتسارع لهذه البرامج، وما أثمرت عنه من نتائج إيجابية في تأهيل كوادر سعودية في تخصصات الطب والعلوم الصحية، وجّه خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز - يرحمه الله - في الخامس من شهر صفر ١٤٢٦هـ الموافق السادس من شهر مارس ٢٠٠٥م بإنشاء الجامعة، واسمها: «جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية»، ومقرها الرئيس في الرياض ولها فرعان في كل من جدة والأحساء.

### الرؤية:

تحقيق قيادة عالمية في تعليم العلوم الصحية مع التميز في البحث العلمي، ورعاية المرضى، وخدمة المجتمع.

### الرسالة:

تقديم خدمات عالية الجودة في تعليم العلوم الصحية، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع لتعزيز الصحة في الوطن.

### القيم الأساسية:

الأخلاق السامية : الصدق، والاحترام، والإنصاف، والرحمة.

العمل الجماعي : التعاون والتنسيق.

المسؤولية : إنجاز المهام.

الشفافية : العمل بوضوح.

التميز : الالتزام بجودة الأداء والابتكار والإبداع.

## الغايات العامة:

١. تقديم برامج تعليمية صحية مبتكرة لمراحل البكالوريوس والدراسات العليا متوافقة مع المقاييس العالمية، وفي بيئة محفزة فكرياً ومرتكزة على الطالب.
٢. تخريج ممارسين صحيين على أعلى درجات الكفاءة، قادرين على التفكير الموضوعي، متمكنين من التواصل الفعال، محافظين على القيم الإسلامية، يحترمون المنظور الاجتماعي، ويقدمون نموذجاً مثالياً للمواطنة.
٣. استخدام الموارد والخبرات الواسعة في المدن الطبية بالشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني، بغرض تحسين الوضع الصحي للمجتمع ورفاهيته.
٤. احتضان ثقافة بحثية قوية داخل الجامعة.
٥. كسب الجامعة للتقدير والاحترام المحلي والعالمي لما تقدمه من خدمات متميزة للمجتمع السعودي والعالمي.

## الأهداف الاستراتيجية:

١. الاعتراف والسمعة الوطنية والعالمية من خلال التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية لتخريج مختصين صحيين ذوي كفاءة عالية ومواطنين فاعلين.
٢. الاهتمام بالبحوث العلمية والأنشطة الصحية ذات القيمة الوطنية والأهمية العالمية.
٣. المشاركة الشاملة للجامعة في تعزيز صحة المجتمع والمساهمة في المسؤولية الاجتماعية الوطنية.
٤. تعزيز نظام ضمان الجودة الداخلية لتحقيق استدامة عمليات ضمان الجودة وتحقيق الاعتماد الأكاديمي.
٥. توظيف هيئة التدريس المؤهلين والقوى العاملة المتميزة و توفير فرص التطوير.
٦. توثيق الترابط بين المدن الجامعية، والمدن الطبية، ومراكز الأبحاث وصولاً إلى مستوى جهاز متكامل للصحة.
٧. تقوية الأساس المالي للجامعة.
٨. تعزيز الأداء الإداري لتسهيل عملية اتخاذ القرار في الوقت المناسب، والكفاءة في الأداء على جميع مستويات الجامعة.
٩. تحسين نظام المعيشة في الحرم الجامعي للإحساس بالانتماء لها عبر إكمال البنية التحتية.



## المدن الجامعية:

تفصل خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز - يرحمه الله - في عام ١٤٢٩هـ / ٢٠٠٨م. بوضع حجر الأساس لمشاريع ثلاث مدن جامعية في الرياض وجدة والإحساء، تم إنشائها وفق أفضل المعايير العالمية للمؤسسات التعليمية.

### المدينة الجامعية في الرياض:

تحت رعاية خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود - رحمه الله - افتتح الأمير متعب بن عبدالله بن عبدالعزيز وزير الحرس الوطني المدنية الجامعية بالرياض في يوم الثلاثاء ١٣ جمادى الآخرة ١٤٣٤هـ الموافق ٢٣ أبريل ٢٠١٣م وذلك في مركز المؤتمرات بالجامعة.

- تقع المدينة الجامعية في الرياض بجوار مدينة الملك عبدالعزيز الطبية، وعلى مساحة تقدر بستة ملايين متر مربع.
- تبلغ الطاقة الاستيعابية للمدينة عشرة الاف طالب وطالبة مع القابلية للتوسع المستقبلي.

### تضم المدينة الجامعية:

- المبنى الإداري بطرازه الإسلامي الأنيق مشكلاً برجاً شامخاً ومعلماً بارزاً لهذا الصرح العلمي العملاق، حيث يرتبط به مركز المؤتمرات الذي تتسع قاعاته لأكثر من ١٥٠٠ شخص.
- مباني سبع كليات: (الطب - طب الأسنان - الصيدلة - الصحة العامة والمعلوماتية الصحية - العلوم الطبية التطبيقية - التمريض - العلوم والمهن الصحية) في منظومة هندسية معمارية بديعة بثلاثة طوابق لكل منها.
- عمادة الدراسات العليا، ومركز تطوير المهارات السريرية، ومبنى مركز المعلومات الرئيسي لحفظ ومعالجة البيانات.
- المنطقة السكنية والمكونة من شقق وفلل ووحدات سكنية بكامل خدماتها التي تشمل العيادات الطبية، والمرافق الرياضية والترفيهية والخدمات وثلاثة مساجد.
- تم ربط كل مرافق المدينة الجامعية بمدينة الملك عبدالعزيز الطبية بعربات نقل كهربائية تحتوي على (١٢) محطة ركوب مزدوجة، تبدأ من المنطقة السكنية بالجامعة مروراً بالمرافق الترفيهية والمجمع الأكاديمي ومرافق المدينة الطبية وصولاً إلى الجهة الجنوبية من المدينة الطبية حيث كليات الطب والتمريض للبنات.

## المدينة الجامعية فيه جدة:

- افتتح الأمير متعب بن عبدالله بن عبدالعزيز وزير الحرس الوطني المدينة الجامعية في جدة يوم الأربعاء ١١ ذو القعدة ١٤٣٦هـ الموافق ٢٦ أغسطس ٢٠١٥م.
- تم تصميم المدينة الجامعية في جدة لتتكامل مع مرافق مدينة الملك عبدالعزيز الطبية، وتستوعب أربعة آلاف طالب وطالبة مع إمكانية التوسع المستقبلي.

## تضم المدينة الجامعية:

- المبنى الإداري ومركز المؤتمرات والذي يضم كافة مكاتب وإدارات أقسام الجامعة، وعمادات القبول والتسجيل وشؤون الطلاب والمكتبات وقاعة الاحتفالات الكبرى.
- مباني أربع كليات: (الطب - العلوم الطبية التطبيقية - التمريض - العلوم والمهن الصحية) بالإضافة إلى مباني عمادة الدراسات العليا ومركز تطوير المهارات السريرية، ومركز المعلومات.
- منطقة سكنية مكتملة بكل المرافق الرياضية والترفيهية والخدمية.

## المدينة الجامعية فيه الأحساء:

- افتتح الأمير متعب بن عبدالله بن عبدالعزيز وزير الحرس الوطني المدينة الجامعية بالأحساء الإثنين ٣ محرم ١٤٣٦هـ الموافق ٢٧ أكتوبر ٢٠١٤م.
- تأخذ المدينة الجامعية في الأحساء تصميم هندسي بديع مستوحى من بيئة المنطقة ويمتزج مع منظومة مستشفى الملك عبد العزيز، وتستوعب ثلاثة آلاف طالب وطالبة، مع قابلية التوسع المستقبلي.

## تضم المدينة الجامعية:

- المبنى الإداري ومركز المؤتمرات: والذي يضم كافة الإدارات المشرفة على المدينة الجامعية، وقاعة محاضرات كبرى، ومكتبة وقاعة طعام.
- مباني ثلاث كليات (العلوم الطبية التطبيقية - التمريض - العلوم والمهن الصحية) بالإضافة إلى مباني عمادة الدراسات العليا ومركز تطوير المهارات السريرية، ومركز المعلومات.
- منطقة سكنية مكتملة بكل المرافق الرياضية والترفيهية والخدمية.

## الباب الثاني: برامج البكالوريوس:

### البرنامج التحضيري:

يُقدم هذا البرنامج من خلال كليات العلوم والمهن الصحية، ويقضي فيه الطالب مدة سنتين، يتم خلالها تأهيل الطلاب المستجدين للانتقال من المرحلة الثانوية إلى المرحلة الجامعية والدراسة المتخصصة في العلوم الصحية. ويشتمل على مقررات مكثفة في اللغة الإنجليزية (اللغة التي تقدم بها كل المقررات في كليات الجامعة) ومقررات اللغة العربية والثقافة الإسلامية، والأحياء والكيمياء العامة والعضوية والحيوية، والفيزياء، والإحصاء الحيوي، والتشريح، ومبادئ علم الأمراض، ومبادئ علم العقاقير، والأخلاقيات الطبية وسلامة المرضى، وتطبيقات الحاسب في المعلوماتية الصحية.

### بكالوريوس الطب والجراحة:

تمنح هذه الشهادة من كليات الطب وقد تم إعداد برنامج بكالوريوس الطب والجراحة بالتعاون مع جامعة سيدني بأستراليا، ويتميز باستخدامه الأمثل لتقنية المعلومات، واعتماده على طرق متعددة ومتطورة في التعليم الطبي من خلال تكامل العلوم الأساسية والسريرية، من خلال منح يعتمد على التعلم المبني على حل المشكلات Problem Based Learning، وذلك من خلال سلسلة من الدورات المتتالية والمتواصلة مما يتيح للطلاب فرصاً للاتصال المباشر بالمرضى والتعامل مع علاج الحالات المرضية منذ السنة الدراسية الأولى، وكذلك استيعابهم وإدراكهم لأهمية التعليم الطبي التطبيقي والذي سيمثل حياتهم العملية مستقبلاً، ويحفزهم وينمي رغبتهم للتحصيل والبدء في إدراك السلوك المهني المسؤول.

■ مدة البرنامج سبع سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وأربع سنوات مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

### بكالوريوس طب الأسنان:

تمنح هذه الشهادة من كلية طب الأسنان، وهذا البرنامج باتفاق مع كلية طب وجراحة الأسنان في جامعة بولتيمور، بولاية ميريلاند بالولايات المتحدة الأمريكية، ويرتكز البرنامج على قواعد علمية متينة في مجال العلوم الطبية الحيوية والسلوكية المهنية، بالإضافة إلى التميز في العلوم السريرية وذلك من خلال التركيز على استخدام نتائج الأبحاث العلمية الحديثة في التطبيق العملي. فمجال المعرفة في العلوم الطبية الحيوية عميق وممنهج بشكل يمكن الخريجين من تطبيق التقدم العلمي الحاصل في هذا المجال على ممارستهم السريرية، وربط هذه المعلومات الحديثة - بما فيها الطبية العلاجية - مع المعلومات الخاصة بالرعاية الصحية الضموية، أما المهارات السريرية للبرنامج فستمكن الخريجين من النجاح في متابعة دراساتهم العليا وممارستهم المهنية في القطاعين العام والخاص، ويمثل

الحياة العملية فيما يخص المريض والممارس مهنة طب الأسنان على حد سواء.

- مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وستان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس الصيدلة الإكلينيكية:

- تمنح هذه الشهادة من كلية الصيدلة، وتم تطوير هذا البرنامج بالتعاون مع جامعة تنسي، ويهدف البرنامج إلى إعداد الكوادر المؤهلة في الصيدلة الإكلينيكية القادرة على المساهمة في مستوى الرعاية الصحية، من خلال الاستخدام الآمن والفعال للعقاقير. وتم تصميم الخطة الدراسية للبرنامج بالكيفية التي تعزز معرفة الطلاب بأسس الرعاية الصيدلانية ومفاهيمها وتصميم البحوث السريرية.
- مدة البرنامج ست سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وثلاث سنوات مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس الصحة العامة والمعلوماتية الصحية:

- تمنح هذه الشهادة من كلية الصحة العامة والمعلوماتية الصحية، ويأتي إنشاء برنامج بكالوريوس نظم المعلومات الصحية بغرض إعداد خريجين يتمتعون بمهارات فنية وتقنية ومهارات إنسانية تساعدهم على خوض سوق العمل في عدة مجالات وخاصة مجال الصحة الإلكترونية، وذلك لاستيعاب الاحتياج المتزايد في مجال نظم المعلومات الصحية. ومن المتوقع أن يسهم خريجو هذا البرنامج في شغل الوظائف المهمة في مجال المعلوماتية المختلفة وخاصة الصحية منها، وكذلك العمل في القطاعين العام والخاص لنظم الرعاية الصحية، والإدارية، والتخطيط، والتنفيذ، وتقديم الحلول لجميع العقبات المرتبطة بتصميم وتنفيذ تطبيقات نظم المعلوماتية الصحية والملف الصحي الإلكتروني.
- مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وستان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس العلاج التنفسي:

- تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، وهذا البرنامج مأخوذ من جامعة جنوب إلباما مع التغييرات الضرورية ليتناسب مع احتياجات المجتمع السعودي، ويسعى هذا البرنامج إلى توفير فرصة تعليم متميزة لإعداد كوادر متخصصة في مجال العلاج التنفسي، ويؤسس لتأهيلهم لمواقع قيادية وإشرافية في التعليم والبحث العلمي والتخصص الإكلينيكي. وتم تصميم البرنامج ليجمع بين المعارف والخبرة السريرية.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس الخدمات الطبية الطارئة:

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، ويعد المختصون في طب الطوارئ فريقاً صحياً بصفة عامة وفريقاً في طب الطوارئ بصفة خاصة، فهم يقدمون المساعدة للمصابين في موقع الحادث قبل نقلهم إلى المستشفى. وهم يعملون في قسم الطوارئ بوصفهم جزءاً من فريق الطوارئ ويشاركون في برامج الوقاية والتوعية الصحية المرتبطة بعملهم في المجتمع. كما يشاركون في برامج التدريب والبحث المتعلقة بتخصصاتهم. ويعتمد منهج خدمات الطوارئ على أنموذج جامعة فلنדרز الأسترالية وقد تم تعديله ليتلاءم مع حاجات المملكة العربية السعودية.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس علوم المختبرات الإكلينيكية:

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، وقد تم تبني منهج هذا البرنامج من جامعة إركنسا في الولايات المتحدة مع إجراء التغييرات اللازمة ليتناسب مع احتياجات الجامعة، وقد تم تصميم هذا البرنامج لتأهيل الكوادر المتخصصة في المختبرات الطبية، ويشتمل البرنامج على عدد من المقررات العلمية من مختلف التخصصات ذات العلاقة بالفحوصات المخبرية، مثل: علم الأحياء الدقيقة، والكيمياء الحيوية وأمراض الدم، كما يشتمل على تدريب وتطبيقات عملية تتناول المبادئ العلمية والمفاهيم الرياضية لجمع العينات وإجراء الاختبارات عليها وإعداد التقارير وتفسير النتائج حول الأنسجة والدم وسوائل الجسم.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس العلاج الوظيفي:

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، ويهدف هذا البرنامج إلى تأهيل كوادر متخصصة في العلاج الوظيفي من خلال منهج يتسم بالتميز بتطبيق مناهج محفزة على التفكير النقدي وأساليب تعليمية للممارسة الصحية المبنية على البراهين. والمختص في العلاج الوظيفي يعنى بذوي الاحتياجات الخاصة ويعمل على تأهيلهم بالمهارات والقدرات التي تساعدهم على التكيف السلوكي أو الوظيفي. مدة البرنامج خمس سنوات يدرس فيها الطالب مقررات تشمل: العلوم الطبية الأساسية، علم النفس، تقويم المرضى، تقنيات إعادة التأهيل، بيئة العمل، الإرشاد الوظيفي، التعليم والتوعية الصحية، أخلاقيات الرعاية الصحية ومعاييرها.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس تقنية التخدير:

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، ويهدف برنامج تقنية التخدير إلى تخريج متخصصين في الإجراءات السريرية الأساسية والمتقدمة، والتي تساعد طبيب التخدير في تقديم رعاية آمنة وفعالة لمن يخضعون للتخدير. وأخصائي التخدير يعمل في مجالات سريرية متعددة، مثل: غرف العمليات، ووحدة الأشعة التشخيصية والعلاجية، ووحدات العناية المركزة، وغرف الطوارئ، ووحدات عمليات اليوم الواحد في العيادات الخارجية. كما أن أخصائي التخدير يقدم أعلى مستوى من رعاية القسطة الوريدية لجميع المرضى، أطفالاً وكباراً.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس علوم الأشعة:

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، ويركز البرنامج على إجراءات رعاية المرضى، وأخلاقيات مهنة الطب، وبيولوجيا الأشعة، والمصطلحات الطبية، وعلم وظائف الأعضاء، وعلم الأمراض. كما يشتمل البرنامج على تدريب سريري شامل حول تشغيل المعدات والأجهزة المعقدة، ودراسة الأشعة السينية. ويشتمل البرنامج أيضاً على تعليم تقنيات التصوير التشخيصية الأخرى بما في ذلك التصوير المقطعي، والتصوير بالرنين المغناطيسي. ويعمل أخصائيو الأشعة بشكل وثيق مع أطباء الأشعة، والأطباء في التخصصات الأخرى، ولهم دور حيوي ضمن الفرق الطبية، ويعملون في عدة أقسام في المستشفى بما فيها الجراحة، والأورام، والأطفال، والعيادات الخارجية.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس التغذية الإكلينيكية:

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، والتغذية الإكلينيكية علم يتعلق بالغذاء وهضمه والاستفادة منه وتخلص الجسم منه، ويهتم هذا التخصص بالاستخدامات العلاجية للغذاء كجزء من برنامج متكامل للرعاية الصحية. ويعمل أخصائي التغذية السريرية على إعداد خطة غذائية تهدف إلى الوقاية من الأمراض أو معالجتها أو تقوية جهاز المناعة، وهو بذلك يساعد المرضى في فهم وإدراك حاجاتهم الغذائية في ظل المعلومات الأساسية عنهم وحالاتهم الصحية، مثل: الوزن، والطول، وكتلة الجسم،

وضغط الدم، وسلسلة من الاختبارات والفحوصات البيولوجية تتعلق بالسكري والكولسترول وغيرهما من الاختبارات التي يطلبها الأطباء.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس تقنية القلب (القسطرة القلبية):

تمنح هذه الشهادة من كلية العلوم الطبية التطبيقية، ويُعنى بتخريج متخصصين في القسطرة القلبية وبشكل مكثف في مجال التشخيص والعلاج. يقضي الطالب في البرنامج خمس سنوات، بما في ذلك سنتين تحضيرية، تليها سنتين لدراسة علوم القلب الأساسية والمتقدمة وقسطرة القلب الحديثة. ويتخرج الطالب بعد إتمام السنوات الأربع تليها سنة التدريب (١٢ شهرا) في مدينة الملك عبدالعزيز الطبية أو أي منشأة أخرى تتم الموافقة عليها من قبل الجامعة.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## بكالوريوس التمريض:

تمنح هذه الشهادة من كلية التمريض، ويقدم هذا البرنامج في ثلاث كليات للتمريض في الرياض وجدة والأحساء، وبمنهج يشمل مقررات دراسية مع تطبيقات عملية وتدريب إكلينيكية في مدينة الملك عبد العزيز الطبية ومراكز الرعاية الطبية الأولية. ويهدف البرنامج إلى توفير مستوى عال من التعليم في مرحلة البكالوريوس ليكون بوابة للارتقاء بمستوى مهنة التمريض، وتعزيز ممارسة التمريض المبني على البراهين الذي يتميز بمستوى عال من الجودة وبصبغة ثقافية تتناسب والبيئة، وبما يلبي احتياجات الرعاية الصحية للمجتمع ككل عن طريق البحث العلمي والتعليم وتقديم الخدمات، ويعزز مسارات التعاون بين ذوي التخصصات المختلفة للارتقاء بالمعارف الخاصة بالتمريض والعناية الصحية، ويسهم في إيجاد نظرة مجتمعية إيجابية عن مهنة التمريض من خلال نشر الوعي عن مدى إسهامات مهنة التمريض في حقل الرعاية الصحية.

■ مدة البرنامج خمس سنوات: سنتان في البرنامج التحضيري، وسنتان مقررات تخصصية، والسنة الأخيرة مخصصة للتدريب والتطبيق الإكلينيكي.

## الباب الثالث: عمادة القبول والتسجيل

تمثل عمادة القبول والتسجيل بوابة الدخول إلى الجامعة والتعريف بكلياتها ونظامها الدراسي ولوائحها وضوابطها، كما تتولى مهمة توعية الطلاب والطالبات بطرق التسجيل ونظم الامتحانات والإجازات ومواعيدها، وإعداد السجلات والنتائج العامة وفق المعدلات التي يحققها الطلبة والطالبات، وإصدار وثائق الخريجين، وإصدار البطاقات والتقويم الدراسي، والإشراف على كل ما يتعلق بتخرج الطلاب.

### القبول في كليات الجامعة:

#### أولاً: قبول الطلاب خريجي المرحلة الثانوية:

##### الرياض :

القبول موحد في مسار واحد لكليات الطب وطب الأسنان والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية والصحة العامة والمعلوماتية الصحية. (تتم المنافسة والمفاضلة بين المتقدمين لهذه التخصصات وفقاً للمعدل في نهاية السنة التحضيرية الأولى ثم رغبة المتقدم، وعدد المقاعد المتاحة).

##### جدة :

القبول موحد في مسار واحد لكليات الطب والعلوم الطبية التطبيقية. (تتم المنافسة والمفاضلة بين المتقدمين لهذه التخصصات وفقاً للمعدل في نهاية السنة التحضيرية الأولى ثم رغبة المتقدم، وعدد المقاعد المتاحة).

##### الأحساء :

القبول موحد في مسار واحد العلوم الطبية التطبيقية. (تتم المنافسة والمفاضلة بين المتقدمين لتخصصات العلوم الطبية التطبيقية وفقاً للمعدل في نهاية السنة التحضيرية الأولى ثم رغبة المتقدم، وعدد المقاعد المتاحة).



## شروط قبول الطلاب خريجي المرحلة الثانوية العامة :

١. أن يكون الطالب سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حديث التخرج.
٣. ألا يقل المعدل العام في الثانوية العامة (علوم طبيعية) عن ٩٠٪.
٤. الحصول على نتيجة اختبار القدرات العامة الذي يعقده المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم العالي.
٥. الحصول على نتيجة الاختبار الخاص بالكليات الصحية (الاختبار التحصيلي) الذي يعقده المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم العالي.
٦. تعبئة نموذج طلب الالتحاق:
٧. للمتقدمين على الحرم الجامعي في الرياض، استمارة الالتحاق كاملة على موقع القبول الإلكتروني الموحد بالرياض <http://rbu-admit.edu.sa>
٨. للمتقدمين على الحرم الجامعي بجدة والأحساء، استمارة الالتحاق كاملة على موقع الجامعة <http://www.ksau-hs.edu.sa>
٩. اجتياز المقابلة الشخصية والكشف الطبي واستيفاء الشروط العامة وقت التقديم.

## مواعيد التقديم:

يبدأ التقديم بعد إعلان نتائج الثانوية العامة، واختباري القدرات والتحصيلي، ويعلن عن ذلك عبر موقع الجامعة الإلكتروني على الانترنت [www.ksau-hs.edu.sa](http://www.ksau-hs.edu.sa) و حسابها على تويتر وصفحتها على الفيسبوك.

## ثانياً: قبول الطالبات خريجات المرحلة الثانوية:

### الرياض:

- القبول موحد في مسار واحد لكليات الطب وطب الأسنان والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية. (تتم المنافسة والمفاضلة بين المتقدمين لهذه التخصصات وفقاً للمعدل في نهاية السنة التحضيرية الأولى ثم رغبة المتقدم، وعدد المقاعد المتاحة في كل تخصص).
- مسار كلية التمريض لتخصص التمريض.

## جدة :

يتم القبول في أحد المسارين:

- المسار الموحد لكليتي الطب والعلوم الطبية التطبيقية.
- مسار كلية التمريض لتخصص التمريض.

## الأحساء :

القبول مباشرة في كليتي العلوم الطبية التطبيقية، وكلية التمريض.

## شروط قبول الطالبات خريجات المرحلة الثانوية العامة :

١. أن تكون الطالبة سعودية الجنسية.
  ٢. ألا يقل المعدل العام في الثانوية العامة (علوم طبيعية) عن ٩٠٪.
  ٣. لكلية الطب وطب الأسنان والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية ، أن تكون حديثة التخرج.
  ٤. لكلية التمريض، ألا يكون قد مضى على تخرجها أكثر من ثلاث سنوات.
  ٥. الحصول على نتيجة اختبار القبول الخاص بالطالبات الذي يعقده المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم
  ٦. أن تكون لائقة طبياً.
  ٧. التفرغ والانتظام الكامل في الدراسة.
  ٨. تعبئة استمارة الالتحاق:
- للمتقدمات على الكليات في الرياض (كلية الطب، طب الأسنان، الصيدلة، العلوم الطبية التطبيقية، والتمريض) استمارة الالتحاق كاملة على موقع القبول الإلكتروني الموحد بالرياض <http://rgu-admit.edu.sa>
  - للمتقدمات للكليات في جدة (كلية الطب، العلوم الطبية التطبيقية، التمريض) استمارة الالتحاق كاملة على موقع الجامعة <http://www.ksau-hs.edu.sa>
  - للمتقدمات للكليات في الأحساء (التمريض، والعلوم الطبية التطبيقية)، الاستمارة على موقع الجامعة <http://www.ksau-hs.edu.sa>

## مواعيد التقديم :

يبدأ التقديم بعد إعلان نتائج الثانوية العامة، واختبار القبول الخاص بالطالبات الذي يعقده المركز الوطني للقياس والتقويم، ويعلن عن ذلك عبر موقع الجامعة الإلكتروني على الإنترنت [www.ksau-hs.edu.sa](http://www.ksau-hs.edu.sa) وحسابها على تويتر وصفحتها على الفيسبوك.

## ثالثاً: دراسة الطب لحملة البكالوريوس (الرياض / جدة) طلاب وطالبات

جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية هي الجامعة الوحيدة التي تتيح فرصة الدراسة لدرجة البكالوريوس في الطب لحملة شهادة البكالوريوس في التخصصات العلمية (العلوم، العلوم الطبية التطبيقية، الصيدلة).

### شروط ومتطلبات القبول في كلية الطب لحملة البكالوريوس :

- أن يكون المتقدم / المتقدمة سعودي / سعودية الجنسية.
- الحصول على شهادة البكالوريوس في العلوم أو العلوم الطبية التطبيقية أو الصيدلة من جامعة معترف بها.
- حداثة التخرج بحيث لا تزيد مدة الحصول على شهادة البكالوريوس عن خمس سنوات.
- ألا يقل التقدير في البكالوريوس عن جيد.
- اجتياز امتحان القبول بالكلية.
- اجتياز المقابلة الشخصية والفحص الطبي.
- التفرغ والانتظام الكامل في الدراسة.

## مواعيد التقديم :

تبدأ الدراسة في هذا البرنامج في الفصل الدراسي الثاني، وتفتح بوابة التقديم في منتصف الفصل الدراسي الأول ويعلن عن ذلك عبر موقع الجامعة الإلكتروني على الإنترنت [www.ksau-hs.edu.sa](http://www.ksau-hs.edu.sa) وحسابها على تويتر وصفحتها على الفيسبوك.

### القبول الإلكتروني الموحد للطلاب والطالبات في الرياض :

تم الاتفاق بين الجامعات الحكومية بمدينة الرياض ( جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، جامعة الملك سعود، جامعة الملك سعود بن عبد العزيز للعلوم الصحية) على توحيد إجراءات القبول عن طريق إنشاء بوابة إلكترونية موحدة للطلاب على <http://rbu-admit.edu.sa> وبوابة إلكترونية للطالبات على <http://rgu-admit.edu.sa> وتهدف هذه الخطوة إلى:

- تسهيل إجراءات القبول وتوحيدها من أجل توفير الوقت والجهد على الطلاب والطالبات من مشقة الحضور لمقر الجامعات وتلافي تكرار إدخال البيانات في الجامعات.
- زيادة أعداد المقبولين والمقبولات فعلياً في الجامعات عن طريق عدم تكرار قبول الطالب أو الطالبة في أكثر من جامعة والحد من الهدر في المقاعد الجامعية بسبب الانسحابات.
- التعرف على جميع التخصصات المتاحة في الجامعات الأربع وشروط القبول فيها.
- التقديم على الجامعات الأربع وترتيب الرغبات في التخصصات التي تتوافق مع شروط القبول بالجامعة، علماً بأن القبول تنافسي.
- الوضوح والشفافية في إجراءات القبول، وضمان فرص متساوية وعادلة للجميع وفق معايير القبول المعتمدة لكل تخصص.

### نظام التقديم الإلكتروني للطلاب والطالبات في جدة والأحساء :

- يوفر نظام التقديم الإلكتروني الجهد والوقت دون الحاجة إلى حضور مقر الجامعة، ويهدف النظام إلى تسهيل الإجراءات الإدارية المرتبطة بالتقديم للجامعة، ويضمن فرص قبول متساوية لجميع المتقدمين والمتدمات، كما يساعدهم على تحديد البدائل المناسبة في حال عدم توفر المقاعد الجامعية. تتم جميع إجراءات التقديم عن طريق الإنترنت عبر موقع الجامعة ويشترط لذلك:
- الاطلاع على النظم واللوائح الخاصة بالجامعة قبل تعبئة نموذج التقديم المتاح بالموقع الإلكتروني.
  - مراعاة الدقة في إدخال المعلومات عند تعبئة النموذج وعدم إغفال أي حقل من الحقول ضماناً لدخول المنافسة.
  - تحميل البيانات بالضغط على مفتاح الإرسال بعد إكمالها بنجاح.

## معايير القبول :

يعتمد القبول في جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية على معايير تجسد حرص الجامعة على استقطاب المتميزين، وتتم المفاضلة بين المتقدمين بناء على نسبة مركبة من المعدل التراكمي للثانوية العامة، والاختبار التحصيلي، واختبار القدرات العامة وفقاً للأوزان التالية:

- وزن النسبة التراكمية للثانوية العامة ٣٠٪
- وزن درجة اختبار القدرات العامة ٣٠٪
- وزن درجة الاختبار التحصيلي ٤٠٪

## وتحسب النسبة المركبة كما يلي:

النسبة المركبة = (النسبة التراكمية للثانوية العامة × ٣٠) + (درجة القدرات العامة × ٣٠) + (درجة الاختبار التحصيلي × ٤٠)

## مثال على طريقة حساب النسبة المركبة :

- طالب حصل في الثانوية العامة على معدل تراكمي (٩٥,٠٠٪) وفي اختبار القدرات العامة (٨٥,٠٠٪) وفي الاختبار التحصيلي (٤٠ × ٠)
- يتم حساب نسبته المركبة كما يلي:
- الدرجة المركبة = (٣٠ × ٩٥) + (٣٠ × ٨٥) + (٤٠ × ٨٠) = ٨٦
- وهذه هي النسبة التي يتم فيها تحديد المفاضلة بين الطلاب أو الطالبات ممن تنطبق عليهم شروط القبول العامة.
- ويتم ذلك عن طريق الحاسب الآلي (برنامج التقديم الإلكتروني) حيث يتم احتساب المعايير السابقة إلكترونياً.
- بعد ذلك يتم إعداد قائمة بأسماء الطلاب المرشحين للمقابلة الشخصية ويتم التواصل معهم من خلال البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية ويطلب منهم إحضار الوثائق التالية:

١- صورة من الشهادة الثانوية مع الأصل (يتم تسليم الأصل في حالة القبول).

٢- صورة من بطاقة الأحوال مع الأصل للمطابقة أو بطاقة العائلة للطالبات.

## تعليمات هامة :

- التقديم عن طريق البوابة الإلكترونية والمقابلة الشخصية لا يعني القبول بالجامعة، إذ تخضع عمليات القبول إلى المفاضلة بين الطلاب المتقدمين حسب النسبة المركبة وتوفر المقاعد.
- غياب الطالب عن استكمال أي إجراء من إجراءات التقديم يخرج من المنافسة.

- يلتزم الطالب بحمل بطاقة التعريف المؤقتة التي ستسلم له عند حضوره للمقابلة الشخصية، وخلال كل المراحل الخاصة باستكمال إجراءات القبول والتسجيل.
- تستبدل البطاقة المؤقتة بأخرى دائمة بعد قبول الطالب بالجامعة وبدء الدراسة.
- يتم إعلام الطالب بالنتائج عن طريق وسيلة الإتصال التي وضعها الطالب في الموقع الإلكتروني.
- يكتب الاسم كاملاً باللغة العربية مطابقاً لاستمارة الثانوية العامة.
- عند حضور الطالب في موعد المقابلة الشخصية، يطلب منه استكمال الوثائق ومطابقتها مع الأصل.

## الباب الرابع: عمادة شؤون الطلاب

تُعدُّ عمادة شؤون الطلاب بتقديم الأنشطة والفعاليات الطلابية التي تهدف إلى بناء شخصيات الطلاب سلوكياً ومعرفياً ومهارياً وتوفير الخدمات المرتبطة بها بما يساهم في خلق بيئة جامعية جاذبة ومعينة على التحصيل العلمي. وتعدُّ برامج عمادة شؤون الطلاب من أهم القنوات التي تتيح للطالب والطالبة فرصة التواصل والتفاعل مع زملائهم في كليات الجامعة المختلفة، بالإضافة إلى الاحتكاك بزملائهم في الجامعات المحلية والخارجية الأخرى.

وتضم العمادة:

### الخدمات الطلابية:

#### وحدة التغذية:

وتشمل: (تأمين حفلات الشاي والوجبات الغذائية مع الأنشطة الطلابية المختلفة، وتوفير وجبات مخفضة للطلاب في مطاعم الكليات، والتجاوب مع ما يبديه الطلبة من ملاحظات واقتراحات حول ما يتعلق بالغذاء ونوعيته).

#### التوجيه والإرشاد الطلابي:

يهدف برنامج التوجيه والإرشاد الطلابي إلى تقديم النصح والمشورة للطلاب ومساعدتهم في تحطيم عقباتهم الدراسية ويشمل: إرشاد المستجدين، وتنظيم برامج لاختيار التخصص المناسب، ولجان التأديب.

#### صندوق الطالب:

يهدف الصندوق إلى تقديم الخدمات للطلاب المنتظمين وعلى الأخص:

1. تقديم الإعانات والقروض للطلاب والطالبات المنتظمين دراسياً بالجامعة وفق اللائحة المعتمدة لذلك.
2. دعم برامج الأنشطة الطلابية وتقديم الجوائز للمتفوقين والبارزين فيها.
3. إقامة مشروعات خدمية نافعة لطلاب وطالبات الجامعة كالمقاصف وأعمال الطباعة والنسخ والتصوير وتأمين الأدوات المكتبية والعلمية وما يماثلها.

#### الأنشطة الطلابية:

تستثمر الأنشطة الطلابية التي تشرف عليها عمادة شؤون الطلاب طاقات الطلاب والطالبات بشكل إيجابي وتتيح لهم فرصة التعرف على قدراتهم وتنميتها من خلال العمل في أجواء إيجابية تدفعهم إلى تطوير الذات في جوانب متعددة لتعود بالخير والنفعة عليهم وعلى مجتمعهم وتشمل التالي:

## الأنشطة الثقافية :

تهدف الأنشطة الثقافية إلى تعزيز الجانب الثقافي للطلاب والطالبات وإثراء المعرفة الوطنية والاجتماعية لديهم من خلال تنظيم ملتقيات ثقافية توسع مداركهم المعرفية والعلمية والعملية والتطبيقية وتسهم في تفاعلهم الواعي والايجابي مع التطورات الحضارية العالمية وتشمل تلك الأنشطة مجالات: (تطوير المهارات الفنية الحاسوبية، تنمية المهارات الإبداعية، تطوير المهارات الشخصية وتنمية الذات، تنمية المهارات الإعلامية، وإقامة منافسات الأولمبياد الثقافي، وتنظيم برامج نقل التجارب والخبرات، عقد شراكات مع جهات ثقافية خارج الجامعة).

## الأنشطة الاجتماعية :

تهدف المبادرات والحملات التطوعية التي ينظمها طلاب وطالبات الجامعة بإشراف عمادة شؤون الطلاب إلى تطوير الذات في جوانب متعددة وتعميق مفهوم المسؤولية الاجتماعية بين أفراد المجتمع الواحد بعيداً عن الأهداف والمصالح الشخصية، وتشمل الأنشطة الاجتماعية: (الزيارات، والرحلات، وحملات التبرع بالدم، والاحتفاء بأيام الصحة العالمية، والمشاركة في الأسابيع الاجتماعية كأسبوع التوعية بأضرار التدخين ومخاطر المخدرات، وإقامة الحملات التطوعية والتثقيفية).

## الأنشطة الرياضية :

تهدف الأنشطة الرياضية لجامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية إلى احتواء الشباب وزيادة الوعي الصحي لدى الطلاب خاصة وأفراد المجتمع عامة، من خلال إبراز أهمية النشاط الرياضي في حياة الطالب للمساهمة في التخلص من التوتر النفسي المصاحب للحياة الأكاديمية، وتشمل: (المشاركة في منافسات الاتحاد الرياضي للجامعات السعودية، وإقامة المهرجانات الرياضية، وتنظيم المسابقات الرياضية في مختلف الألعاب بين كليات الجامعة).

## المشاركات الخارجية :

تهدف المشاركات الخارجية إلى إتاحة الفرص لطلاب وطالبات الجامعة للاحتكاك بزملائهم في الجامعات الأخرى وتشمل: (المشاركة في مؤتمرات وزارة التعليم، والمشاركة في المهرجانات الوطنية، والمشاركة في الملتقيات الثقافية في الجامعات السعودية والخارجية، واعداد برامج استقطاب الطلاب المتميزين وتعريفهم بالجامعة).

## الخدمات المساندة :

تهدف وحدة الخدمات المساندة إلى توفير الدعم للأنشطة الطلابية من خلال توفير: (الإعلانات الخاصة بالأنشطة الطلابية،



وإعداد شهادات التقدير ودروع التكريم، وتأمين وسائل النقل والمواصلات الخاصة بأنشطة الجامعة، وتوفير الجوائز للطلاب المتميزين والفائزين في المسابقات، وإعداد تقارير عن الأنشطة الطلابية التي ترعاها العمادة).

### نادي الطلاب :

هو نادي طلابي لجميع طلاب وطالبات جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية يقوم بترتيب وتنظيم الأنشطة الطلابية من خلال أندية الكليات والأندية المتخصصة.

### أهدافه:

- الإسهام في التعريف بالجامعة من خلال المشاركة الفعالة في مختلف الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية.
- المساهمة في زيادة الوعي الصحي والثقافة الصحية لدى أفراد المجتمع.
- العمل على تقوية التواصل بين الطلاب وإدارة الجامعة بمختلف كلياتها وإداراتها.
- المساهمة في رفع كفاءة طلاب الكليات الصحية عن طريق الأخذ بأيديهم لتجاوز مرحلة الدراسة على أكمل وجه وذلك من خلال برنامج أرشدي وبرامج التطوير.
- تنظيم مشاركات الطلاب في الأنشطة ليأخذ كل طالب حقه في المشاركة.
- إدارة الأنشطة التي تتبناها عمادة شؤون الطلاب من جهة تنظيمها وتطويرها.
- تعزيز انتماء الطلاب وولائهم لجامعتهم ووطنهم.
- خلق بيئة طلابية فعالة وجاذبة من ناحية الخدمات والفعاليات المتاحة للطلاب.
- تنمية الوعي الطلابي بالفرص المتاحة بالمدينة الجامعية واندماجهم في الأنشطة الطلابية المشتركة.

### المجلس الاستشاري الطلابي :

هو مجلس طلابي من مختلف كليات الجامعة في المدن الجامعية الثلاث ويرتبط بإدارة الجامعة لتمثيل الطلاب وتلقي ملحوظاتهم والرفع بمقترحات لحلها.

### الرؤية:

تعزيز الشراكة الطلابية مع إدارة الجامعة في شؤون الطلاب الأكاديمية والغير أكاديمية لتهيئة بيئة طلابية متميزة تنمي انتماء الطالب وثقته بالبيئة الجامعية التي يعيش فيها.

## أهدافه:

- تعزيز جسور التواصل مع الجامعة.
- المشاركة في صنع القرار.
- توفير بيئة محفزة للتعليم والانتماء.
- تقديم المقترحات والحلول.

## الباب الخامس: المراكز والخدمات المساندة

### مركز صحة الطالب:

ويشمل: ( عيادة مكافحة التدخين، والعيادة النفسية، وتيسير الرعاية الصحية والعلاج عن طريق المستشفى، ومخاطبة الجهات الطبية في الجامعة وخارجها للتصديق على التقارير الطبية التي يحضرها الطلاب أو طلب تقارير طبية لطلاب الجامعة ومخاطبة كلياتهم بذلك)، للتواصل: [com@ksau-hs.edu.sa](mailto:com@ksau-hs.edu.sa)

### المجمع الرياضي:

توفر الجامعة لطلابها ومنسوبيها مجمع رياضي متكامل لممارسة الأنشطة الرياضية بجميع أنواعها ويمكن التواصل معهم للاستفسار عن الخدمات والإشتراك على البريد الإلكتروني: [sportcomplex@ksau-hs.edu.sa](mailto:sportcomplex@ksau-hs.edu.sa)

### الخدمات التقنية التعليمية:

#### نظام SIS،

يقدم النظام عدداً من الخدمات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس كالاطلاع على جدول الدراسة الأسبوعي والاطلاع على درجات المواد ونسبة الغياب للمواد المسجلة.

#### نظام التعلم الإلكتروني Blackboard:

يقوم نظام التعلم الإلكتروني بإدارة العملية التعليمية بطريقة تزامنية وغير متزامنة، ويتيح بيئة تعلم آمنة يقدم المعلمون مقرراتهم ومحاضراتهم من خلال إضافة الوسائط المتعددة (نص، صور، صوت، فيديو، رسوم)، ويجتمع فيها المتعلمون ليتصفحوا المحتوى ويتواصلون فيما بينهم عبر أدوات الاتصال المتعددة (البريد الإلكتروني).  
ويقدم النظام أيضاً خدمات عالية الجودة في التعليم الصحي، والبحوث المتعلقة بالصحة، وخدمة المجتمع، وتتمركز رؤيته حول الريادة العالمية في التعليم الصحي مع التميز في البحث العلمي ورعاية المرضى.

#### مميزاته:

- تقديم المادة العلمية (المنهج) للطلاب عن طريق الإنترنت.
- تقديم أدوات تواصل متعددة ليتواصل الطالب مع عضو هيئة التدريس أو مع الطلاب الآخرين.

- تقديم أدوات لتقييم الطلاب وتحديد مستوياتهم ومدى تقدمهم التحصيلي.
- السهولة في تصفح المحتوى العلمي بطرق مختلفة.
- للتواصل: [edutech@ksau-hs.edu.sa](mailto:edutech@ksau-hs.edu.sa)

## وحدة الخريجين:

تهدف وحدة الخريجين في الجامعة إلى تفعيل خطة الاتصال الخاصة بخريجي وخريجات الجامعة منذ الدفعة الأولى، وتعزيز التواصل معهم لتفعيل عدد من الأنشطة التي تستهدفهم. وتسعى وحدة الخريجين إلى التعريف بخريجيتها ونجاحاتهم على المستوى المهني، والبحثي والأكاديمي.

بدأت وحدة الخريجين أعمالها بدءاً من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧، وتتنوع إلى استجابة الخريجين والخريجات وتواصلهم بما يثري أعمال الوحدة ومهامها التي تهدف في المقام الأول إلى الاحتفال بالخريجين والتنويه بنجاحاتهم على مختلف الأصعدة، للتواصل مع وحدة الخريجين: [alumni\\_unit@ksau-hs.edu.sa](mailto:alumni_unit@ksau-hs.edu.sa)

## الباب السادس: اللوائح

### اللائحة التنفيذية لحقوق الطلاب وواجباتهم

#### البند الأول: أحكام عامة

##### المادة الأولى - التعريفات

- **الجامعة:** جامعة الملك سعود بن عبد العزيز للعلوم الصحية في الرياض وفروعها.
- **الكلية:** إحدى كليات الجامعة أو عمادة الدراسات العليا.
- **الطالب:** كل منتظم للدراسة بالجامعة من طلاب وطالبات بمختلف كليات الجامعة وفروعها، وأياً كانت مستوياتهم التعليمية، ومن في حكمهم من الملتحقين ببرامج الدراسات العليا.
- **لجنة التأديب العامة:** اللجنة المُشكَّلة من قبل مدير الجامعة برئاسة عميد شؤون الطلاب للنظر في مخالفات الطلاب وعقوباتهم وفقاً لهذه اللائحة.
- **لجنة التأديب الفرعية:** اللجنة المُشكَّلة داخل الكلية بقرار من وكيل الجامعة المعني.
- **المخالفة:** كل ما يرتكبه الطالب من سلوك لفظي أو فعلي يخالف الدين، أو أنظمة الدولة، أو لوائح الجامعة ونظامها، حسب ما تفصله هذه اللائحة.
- **الاختبار:** كل اختبار معتمد في الخطة الدراسية أو في المنهج.
- **العقوبة:** القرار التأديبي المتخذ حسب هذه اللائحة.

##### المادة الثانية - أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى ما يلي:

- تعريف الطالب بحقوقه وواجباته التي عليه الالتزام بها أثناء دراسته بالجامعة.
- تهيئة بيئة تعليمية صحية يضمن فيها الطالب جودة العملية التعليمية، مع الانخراط في الأنشطة غير الصفية المساندة لها، وسط أجواء منضبطة بلوائح الجامعة التنظيمية والقيم الأخلاقية.
- ضبط سلوك الطالب داخل مرافق الجامعة والمستشفى وجميع المرافق المرتبطة بهما.
- توجيه الطالب المخالف، ومعالجة سلوكه وفق الأساليب التربوية الحديثة.
- تحديد اللجان المخولة بدراسة الحالات السلوكية التي تتم ملاحظتها على الطالب.
- إقرار العقوبات التأديبية لمن يخالف أنظمة الجامعة ولوائحها.

## المادة الثالثة

يخضع لهذه اللائحة جميع الطلاب المسجلين في الجامعة لمرحلة البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه أو أي برامج أخرى، دون الإخلال باللوائح الخاصة بالتعليم العالي.

## المادة الرابعة

تطبق هذه اللائحة على ما يحدث داخل حرم الجامعة، والمرافق التابعة لها، وما في حكمها. أما ما يحصل من مخالفات خارج هذا المحيط فيقع ضمن اختصاص الأجهزة المعنية في الدولة ما لم تُحال للجامعة. وعند ثبوت أن المخالفة المنسوبة للطلاب تنطوي على شبهة جنائية، فعلى لجنة التأديب العامة أن ترفع لمدير الجامعة كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات وتحقيقات للرفع بها إلى الجهات المختصة نظاماً للنظر فيها، وللجنة التأديب العامة أن ترفع إجراءاتها التأديبية إلى أن يصدر في القضية حكم نهائي من الجهات المختصة.

## المادة الخامسة

لا يجوز للطلاب أن يحتج بالجهل أو بعدم العلم بأنظمة الجامعة ولوائحها وعقوباتها حتى لا تطبق هذه اللائحة بحقه. وعلى عمادة شؤون الطلاب نشر هذه اللائحة في موقع الجامعة.

## البند الثاني: حقوق الطلاب وواجباتهم

### المادة السادسة - حقوق الطلاب الأكاديمية

- الحصول على دليل الطالب الذي يقدم معلومات عن الجامعة وأنظمتها ومرافقها، ومن ذلك لائحة حقوق الطالب وواجباته.
- تنظيم برنامج تعريفي للطلاب المستجدين في بداية العام الدراسي .
- أن تكون دراسة الطالب وفق خطة دراسية معتمدة، يوضح بها عدد الساعات، والمستويات، والمقررات، والمتطلبات الدراسية اللازمة للتخرج، وأن يسلم عند قبوله في أي قسم نسخة معتمدة من الخطة الدراسية لذلك القسم.
- أن يبين عضو هيئة التدريس للطلاب في أول محاضرة مفردات المقرر، وأهدافه، وموضوعاته، والمهارات المراد اكتسابها، وطريقة الاختبارات، وطرق تقويم الطالب.
- مشاركة الطالب في تقويم التعليم الذي يتلقاه، مع استخدام ملحوظاته لتحسين جودة التعليم في الجامعة.

- توفير البيئة المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
- الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراءات تسجيله في المقررات المتاحة في النظام وقواعد التسجيل المعمول بها في الجامعة.
- التزام الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالقسم بمواعيد المحاضرات والاختبارات، وأوقاتها، واستيفاء الساعات النظرية والعملية لها، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة، وبعد الإعلان عن ذلك، على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر، وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني بإتمام ذلك.
- إتاحة الفرصة للطلاب مناقشة أعضاء هيئة التدريس في الأمور المتعلقة بالدراسة وأداء الطلاب دون التعرض لعقوبة، سواء أكان ذلك أثناء المحاضرة أم أثناء الساعات المكتبية المعلنة.
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن الأهداف التعليمية للمقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارها أو الإحالة إليها أثناء المحاضرات، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقويم العادل لقدرات الطالب.
- إجراء كافة اختبارات المقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك.
- إعلان أسماء الطلاب المحرومين قبل أسبوع كحد أقصى من إجراء الاختبارات، ومنح الطالب فرصة للاستئناف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإعلان.
- حصول الطالب على تغذية راجعة عن الاختبارات، والتي يقوم على أساسها تقويم أدائه قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
- يحق للطالب طلب مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره لائحة الدراسة والاختبارات.
- معرفة الطالب لنتائجه التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها، مع إشعار الطالب بتفاصيل درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للاختبار النهائي.
- تسهيل حصول الطالب على كامل حقوقه داخل الجامعة من قبل الجهات الإدارية والأكاديمية وفقاً لأنظمة الجامعة ولوائحها.
- التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية.

### المادة السابعة - حقوق الطالب غير الأكاديمية

- حفظ كرامته، واحترام شخصيته، وإنصافه، وتوفير الأمن الحسي والنفسي له في البيئة الدراسية، وعدم التعرض لشخصه بتهديد، أو تجريح، أو تمييز، وتوفير متطلبات السلامة له.
- الحصول على البطاقة الجامعية، وأن يستفيد من الخدمات التي تقدمها الجامعة، وفقاً للوائح التي تنظم ذلك.

- المحافظة على معلومات الطالب السرية والأكاديمية.
- المشاركة في الأنشطة المقامة في الجامعة وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.
- الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية المرتبطة بالجامعة.
- الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها، وذلك وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.
- الحصول على المكافآت المادية والحوافز المقررة نظاماً.
- الترشح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية والمشاركة في الأنشطة الثقافية وأنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقه مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة الواردة في هذه اللائحة، مع تمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية أو مخالفة يتضمنها البند الرابع في هذه اللائحة، ويسقط حق الطالب في الدفاع عن نفسه ويصدر قرار التأديب غيابياً حال تخلفه عن الحضور لمرتين عن الموعد الذي تم إبلاغه به للمقابلة والتحقيق ما لم يكن له عذر مقبول.
- التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك بموجب أحكام هذه اللائحة.
- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة، ونزاهة التعامل معه، وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو إلى جهة حكومية أخرى تقتضي لوائحها ذلك. ولا يجوز إفشاء محتويات ملفه أو نشرها ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
- توفير متطلبات الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة التي تمكنهم من السير في وحدات الجامعة بسهولة، وكذلك الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاتهم وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية.
- على عمادة شؤون الطلاب الاهتمام بجميع حقوق الطالب الواردة في هذا البند ومتابعة حصوله عليها.

## المادة الثامنة - واجبات الطالب الأكاديمية

- التزام الطالب بالانتظام في الدراسة، والقيام بكافة المتطلبات الدراسية.
- التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، وكافة العاملين من منسوبي الجامعة والمستشفى، والمرافق التابعة لهما.
- التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات.
- التزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر بالنزاهة العلمية.



- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها والنزاهة العلمية.
- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول في قاعة الاختبارات والمعامل.
- التزام الطالب باحترام خصوصية المرضى وسرية معلوماتهم، والتعامل معهم وفق أخلاقيات المهن الصحية.

### المادة التاسعة - واجبات الطالب غير الأكاديمية

- التزام الطالب بأنظمة الجامعة وجميع المنشآت الصحية المرتبطة بها ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة منها.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده في الحرم الجامعي، والمرافق ذات العلاقة به.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل.
- التزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم وحسن استخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها.
- التزام الطالب بالزي الذي تقره الجامعة.
- الالتزام بالأخلاق العامة داخل مرافق الجامعة.
- الامتناع عن التدخين في مرافق الجامعة.
- التزام الطالب بالاستجابة لاستدعاء لجان التأديب لسماع أقواله في أي موضوع تراه اللجنة.
- التزام الطالب بالعقوبة الموقعة عليه عند مخالفته لأنظمة الجامعة ولوائحها وفق ما هو مقرر في هذه اللائحة.

## البند الثالث: لجان التأديب واختصاصاتها

### المادة العاشرة - لجنة التأديب العامة

- تشكل لجنة عامة لتأديب الطلاب بقرار من مدير الجامعة، لمدة سنتين، بناءً على ترشيح عميد شؤون الطلاب، على النحو

التالي:

رئيساً	عميد شؤون الطلاب	«
عضواً	عميد القبول والتسجيل	«
عضواً	أحد العمداء المشاركين بعمادة شؤون الطلاب	«
أعضاء	اثنان من أعضاء هيئة التدريس من قسم الطلاب (أحدهما من جدة والآخر من الأحساء)	«
أعضاء	اثنان من أعضاء هيئة التدريس من قسم الطالبات (أحدهما من جدة والأخرى من الأحساء)	«
عضواً	أحد مستشاري الإدارة القانونية بالجامعة	«
أميناً للجنة	مدير إدارة التوجيه والتأديب بعمادة شؤون الطلاب	«

- يوجه رئيس اللجنة الدعوة إلى عميد الكلية - أو من يفوضه - التي ينتمي إليها الطالب المخالف لإبداء مرئيات الكلية، وفي حال اشتراك أكثر من طالب (من أكثر من كلية) في واقعة واحدة يُكتفى بحضور عميد - أو العميد المشارك - الكلية التي ينتمي إليها أحدهم. كما يحق لرئيس اللجنة دعوة من يتطلب حضوره لمناقشة المخالفة المنظورة.
- تعقد اجتماعات لجنة التأديب العامة بطلب من رئيس اللجنة، ويشترط حضور ثلثي الأعضاء لاكتمال النصاب القانوني لعقد الجلسة، وتصدر قراراتها بالأغلبية للأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- تنظر لجنة التأديب العامة في المخالفات المحالة من مدير الجامعة، أو أحد وكلاء الجامعة أو أحد الوكلاء المساعدين، أو عميد شؤون الطلاب أو لجان التأديب الفرعية بالكليات، أو الخدمات الطبية بالمستشفيات وما في حكمها.
- تبدأ لجنة التأديب العامة مهامها مباشرة بعد إحالة أي مخالفة بدعوة من رئيسها، وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ استلام لجنة التأديب العامة للمخالفة. ويحق للجنة أن تستمع مباشرة للطالب المخالف فيما نسب إليه، ولها الحق في استدعاء من تراه لسماع أقواله في القضية سواء من زملائه الطلاب أو الإداريين أو أعضاء هيئة التدريس.
- تتولى لجنة التأديب العامة إصدار القرارات التأديبية الموصى بها من لجان التأديب الفرعية في حال إقرارها، أو إعادة النظر في المخالفة واتخاذ القرار المناسب تجاهها.
- ترفع إدارة الأمن والسلامة المخالفات التي تضبطها لعمادة شؤون الطلاب.
- لمدير الجامعة أو من يفوضه تشكيل لجنة خاصة في بعض القضايا التي تستدعي التعامل معها السرية التامة. وبعد الانتهاء من التحقيق في القضية، يقوم رئيس اللجنة الخاصة الرفع بتوصياته بشكل سري مع كامل محاضر القضية لمدير الجامعة لاتخاذ ما يراه مناسباً.
- الجهة المخولة بتطبيق العقوبة هي الجهات ذات الاختصاص بتنفيذ العقوبة حسب توصيات لجنة التأديب العامة.
- يجب أن تكون العقوبة المقررة مما ورد في باب العقوبات من هذه اللائحة، وللجنة التأديب العامة الصلاحية بتخفيف العقوبة حسب ما تقتضيه المصلحة العامة.
- للجنة التأديب العامة رفع توصياتها في القضايا المستجدة إلى رئيس اللجنة الدائمة للأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية والإجرائية لتغيير أو إضافة أي من العقوبات أو الإجراءات المتعلقة بهذه اللائحة، ولا يعتمد العمل بهذه التوصيات إلا بعد موافقة مدير الجامعة عليها.
- تختص لجنة التأديب العامة بالإجراءات النظامية المتعلقة بالمخالفات التي يثبت ارتكاب أو اشتراك أي شخص من خارج الجامعة فيها. وتتم إحالتها للجهات المختصة من قبل مدير الجامعة متى رأى أن هناك ضرورة لهذا الإجراء، كما يجوز له إحاطة مرجعه بمضمون هذه المخالفات.

## المادة الحادية عشرة: لجان التأديب الفرعية

■ تشكل لجان التأديب الفرعية داخل الكليات بقرار من وكيل الجامعة للشؤون التعليمية، لمدة سنتين ويتم تشكيلها بترشيح من عميد الكلية وبالتنسيق مع رئيس لجنة التأديب العامة، وتبلغ عمادة شؤون الطلاب بتكوين هذه اللجان على النحو التالي:

«	أحد العمداء المشاركين بالكلية	رئيساً
«	العميدة المشاركة أو المساعدة لقسم الطالبات	نائباً للرئيس
«	أربعة من أعضاء هيئة التدريس، اثنان من قسم الطلاب، واثنان من قسم الطالبات	أعضاء
«	مدير إدارة شؤون الطلاب	أميناً للجنة

■ تشكل لجنة تأديب فرعية خاصة بطلاب الدراسات العليا بقرار من وكيل الجامعة للدراسات العليا، لمدة سنتين ويتم تشكيلها بترشيح من عميد الكلية وبالتنسيق مع رئيس لجنة التأديب العامة، وتبلغ عمادة شؤون الطلاب بتكوين هذه اللجان على النحو التالي:

«	أحد العمداء المشاركين بالكلية	رئيساً
«	أربعة من أعضاء هيئة التدريس	أعضاء
«	مدير إدارة شؤون الطلاب	أميناً للجنة

■ في الكليات التي يوجد بها قسم للطالبات، يجوز لرئيس اللجنة تكوين لجنة خاصة بهن برئاسة العميدة المشاركة أو المساعدة، وعضوية الأعضاء من قسم الطالبات لدراسة الحالات التي تخصهن، ورفع المحضر محتوياً التوصيات لرئيس اللجنة لاتخاذ اللازم. على أن ينسق أعمال اللجنة مديرة شؤون الطالبات أو من يقوم مقامها.

■ تختص اللجان الفرعية بالنظر في المخالفات التي ترفع لها من داخل الكليات، والتحقق منها ومن مرتكبيها من الطلاب، وتوثيق ذلك بمحاضر رسمية، ومن ثم الرفع للجنة التأديب العامة بالمحضر بعد موافقة عميد الكلية، مع التوصية بالعقوبة المقترحة وفق ما ورد في باب العقوبات من هذه اللائحة. ويستثنى من ذلك عقوبات المخالفات من (٤-٩) الواردة في بند المخالفات والسلوكيات الخاطئة من هذه اللائحة فهي من اختصاص اللجان الفرعية.

■ يناط باللجان الفرعية مهمة متابعة تنفيذ العقوبات المتعلقة بالمخالفات من (٤ إلى ٩) الواردة في باب المخالفات من هذه اللائحة، وذلك بعد إصدار قرار بشأنها من عميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب المخالف مع إحاطة لجنة التأديب العامة بصورة من محضر التحقيق محتوياً على القرار، وذلك وفق الإجراءات الآتية:

« في حال ارتكاب الطالب لمخالفة الغش في البحوث أو المشاريع أو التقارير، يقوم مدرس المقرر المتعلق بالبحوث والمشاريع، بتحرير محضر تفصيلي بالواقعة، وإحالة المحضر إلى العميد المشارك للشؤون الأكاديمية.

- « في حالة ارتكاب الطالب الغش بدلائل مادية قاطعة أثناء أدائه الاختبار، يقوم المراقب بإثبات الحالة، وتحرير محضر مرفق به الدلائل المادية القاطعة، وإحالتها إلى العميد المشارك للشؤون الأكاديمية، مع استمرار الطالب في أداء اختبارته وحجز النتيجة حتى انتهاء التحقيق معه.
- « تبشر لجنة التأديب الفرعية اختصاصها بالتحقيق واستكمال الوثائق المتعلقة بالمخالفة بدعوة من رئيس اللجنة، وإنهاء كافة الإجراءات المتعلقة بالمخالفة خلال عشرين يوم عمل من تاريخ تحرير محضر المخالفة.
- « تقرر اللجنة إحدى العقوبات المنصوص عليها في باب العقوبات من هذه اللائحة، وإصدار قرار فيها بتوقيع عميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب المخالف.
- « تعقد اللجنة اجتماعاتها بحضور ما لا يقل عن ثلثي أعضاء اللجنة بما فيهم الرئيس أو نائبه، وتتخذ توصياتها بأغلبية الحضور، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- « ترفع اللجنة توصياتها لعميد الكلية لإقرارها، أو إعادتها للجنة في حال عدم اتفاهه معها.
- « تزود لجنة التأديب العامة بصورة من تقرير اللجنة مع قرار العقوبة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار.

## البند الرابع: المخالفات والسلوكيات الخاطئة

### المادة الثانية عشرة

- المخالفة هي كل سلوك لفظي أو فعلي يخالف الدين، أو أنظمة الدولة، أو نظام الجامعة ولوائحها مما يستوجب العرض على لجنة التأديب المختصة، ومن أمثلة ذلك:
- « كل قول، أو فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخدش الحياء.
- « المساس بالمبادئ والأسس الإسلامية والاجتماعية، أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية قولاً أو فعلاً، أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن، أو إلى أي أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة، أو الترويج لها داخل الجامعة.
- « إصدار النشرات، أو توزيعها، أو تنظيم الندوات والمؤتمرات والمنتديات الإلكترونية، أو إقامة الأنشطة والفعاليات والمشاركة فيها، أو التجمهر والدعوة له، أو جمع الأموال والتوقيعات، بدون الحصول على إذن الجهات المختصة وذات العلاقة في إدارة الجامعة وأجهزة الدولة المعنية.
- عدم الالتزام بالذوق العام في المظهر أو الهيئة بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليده وأعراف المجتمع السعودي وما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات، ومن ذلك:
- « التزام الطلاب في أماكن التدريب والمعامل بالبدلة (Scrub) ذات اللون الأزرق والمعطف الطبي (Lab Coat) الأبيض.
- « التزام الطالبات في أماكن التدريب والمعامل بالبدلة (Scrub) ذات اللون الأزرق والمعطف الطبي (Lab Coat)

الأبيض بمقاس ٣ سم تحت الركبة، مع وجود شعار الجامعة في الجهة اليسرى من المعطف الطبي، بالإضافة إلى التزامهن بما يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليدها وأعراف المجتمع السعودي في اللباس كما هو وارد في اللائحة الخاصة بذلك (KSAU-HS-APP-٠١٨)

« إضافة إلى ما ذكر في الفقرتين السابقتين، فعند انتقال الطلاب والطالبات للمستشفى فيخضع زيهنم للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك في المستشفى.

- الامتناع المدير عن المواظبة على حضور المحاضرات وتعطيل الدروس العملية والسريية أو التحريض على ذلك .
- الإخلال بأنظمة الاختبارات كتأخير الحضور، أو الغش بأي وسيلة كانت، أو محاولة الغش والاشترك فيه أو محاولة الحصول على أسئلة الاختبارات بطريقة غير نظامية أو إحداث الفوضى أو الضجيج أثناء الاختبارات، أو استعمال وسائل التقنية الحديثة خلال الاختبار بغير إذن رسمي.
- دخول طالب مكان طالب آخر في الاختبارات.
- الإخلال بالنظام الذي تقتضيه المحاضرات والأنشطة التعليمية الأخرى أو التشويش على عضو هيئة التدريس أثناء أداء مهامه.
- الغش أو التزوير في التقارير ومشاريع التخرج والأعمال التدريية والبحوث العلمية.
- الإخلال بأنظمة وقوانين الأمن داخل الحرم الجامعي والمستشفيات والمراكز التي يتم تدريب الطلاب فيها أو إثارة الفوضى في هذه المرافق؛ لتعطيل المحاضرات أو الاختبارات أو الندوات أو ورش التدريب وغيرها من الأنشطة والفعاليات المقامة داخل الحرم الجامعي والمرافق المتعلقة به.
- إتلاف أو محاولة إتلاف منشآت الجامعة أو إساءة استعمال ممتلكاتها أو نقلها من مكان إلى آخر والتصرف فيها دون موافقة الجهات المختصة.
- حمل أي أسلحة نارية حتى لو كانت مرخصة أو مواد متفجرة أو حيازة السلاح الأبيض أو التهديد باستعمال أي نوع من هذه الأسلحة.
- الابتزاز أو الاعتداء اللفظي أو الجسدي على أي كان داخل الحرم الجامعي أو المستشفيات وجميع المرافق المرتبطة بها سواء من المرضى ومرافقيهم أو العمال أو الموظفين أو الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.
- التدخين في أي مرفق من مرافق الجامعة أو المستشفيات والمراكز المختصة للتدريب.
- اقتناء الأفلام أو الأقراص المدمجة أو الصحف أو المجلات أو أي مواد أخرى تحتوي على ما يتنافى مع الأخلاق والآداب الإسلامية أو يخالف أنظمة الدولة ولوائح الجامعة.
- إساءة استخدام وسائل التقنية الحديثة أو التصوير داخل الجامعة أو المستشفى بأي شكل فيه تعدي على خصوصيات الآخرين أو لغرض الإساءة إليهم أو للجامعة.
- انتحال شخصية الغير في أي أمر من الأمور التي لها علاقة بالجامعة وشؤونها وإعطاء وثائق جامعية بقصد استعمالها بطريقة

- غير مشروعة أو التحدث باسم الجامعة دون صفة رسمية ودون إذن مسبق من الجهة ذات الاختصاص.
- تزوير المستندات والوثائق والشهادات أو تضمينها معلومات خاطئة سواء أكانت هذه الوثائق صادرة من الجامعة أم من خارجها ما دامت لها صلة بعلاقة الطالب بالجامعة وإجراءات دراسته فيها.
- الاطلاع دون إذن صاحب الصلاحية على معلومات سرية في الجامعة أو نشرها أو إرشاد الآخرين لكيفية الحصول عليها.
- التهور في القيادة داخل الحرم الجامعي أو التفحيط أو الوقوف الخاطئ أو تعريض الآخرين للخطر بأي شكل من الأشكال.
- استعمال أو توزيع العقاقير المخدرة أو الأدوية ذات التأثير على العقل.
- الجرائم المخلة بالشرف أو المؤثرة على مهنية الطالب في المستقبل خاصة إذا صدرت أو أثبتت كإدانة جنائية من قبل المحكمة الشرعية.
- عدم التزام الطالب بالنظام أثناء إجراء التحقيق معه أو تجاوزه حدود الأخلاق والآداب الواجبة في تصرفاته ومخاطبته لأعضاء لجنة التأديب.
- كل اعتداء أو قرصنة على موقع الجامعة الإلكتروني أو المواقع الإلكترونية للكليات والعمادات والمراكز العلمية في الجامعة أو انتهاك الخصوصية إلكترونياً لكافة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.
- توجيه الإهانة أو عدم الحفاظ على أخلاقيات المهن الطبية عند التعامل مع المرضى بطريقة تسيء إلى سمعة الجامعة أو أي من مراكز التدريب والمستشفيات التابعة لها.

## البند الخامس: العقوبات

### المادة الثالثة عشرة

- للجنة التأديبية العامة الحق في إقرار أي من العقوبات التالية حسب ما تقتضيه المصلحة العامة وهي كالتالي:
  ١. التنبيه الشفهي، وإثبات ذلك في ملف الطالب.
  ٢. الإنذار الخطي، مع أخذ تعهد خطي بعدم تكرار المخالفة من الطالب المخالف.
  ٣. إلزام الطالب بتقديم بعض الأعمال الخدمية التطوعية، أو حضور بعض الدورات بما لا يتجاوز شهراً واحداً.
  ٤. حجز الأجهزة المستعملة في المخالفة وعدم تسليمها للطالب إلا عن طريق إدارة الكلية، أو إدارة الجامعة.
  ٥. الحرمان من التمتع ببعض المزايا الجامعية المقدمة للطلاب.
  ٦. الحرمان المؤقت (لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين) من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية.
  ٧. إيقاف المكافأة الجامعية لمدة لا تزيد عن شهرين.

٨. حرمان الطالب من دخول الاختبار في مقرر أو أكثر خلال فصل دراسي واحد.
٩. إيقاف عن الدراسة لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين، حسب اللائحة المنظمة للدراسة والاختبارات.
١٠. تأخير تخرج الطالب المخالف لفصل دراسي واحد.
١١. الغرامة المالية بقيمة المادة المتلفة، وتحميل الطالب تكاليف ما أحدث من تلفيات مضافاً لها تكاليف الإصلاح، ولا يتم إخلاء طرفه من الجامعة إلا بعد استيفاء هذه التكاليف منه.
١٢. إلغاء منح وثيقة التخرج إذا ثبت أن هناك تزوير أو تحايل في إجراءات الحصول عليها.
١٣. في حال ثبوت ضبط الطالب متلبساً بالغش أثناء تأدية الاختبار فيعد راسباً.
١٤. الفصل النهائي من الجامعة.

### المادة الرابعة عشرة

في حال ارتكاب الطالب أكثر من مخالفة في نفس الوقت، يجوز الجمع بين عقوبتين أو أكثر، مع مراعاة أن تكون العقوبة متناسبة مع حجم المخالفة، وأن تتم مراعاة السوابق والملابسات المحيطة بارتكاب المخالفة.

### المادة الخامسة عشرة

لرئيس لجنة التأديب العامة الحق في إيقاع العقوبات التالية (١، ٢، ٣، ٤، ٥) بعد استدعاء الطالب، ودون الرجوع للجنة التأديب العامة متى ما كان ذلك كافياً للطالب المخالف ومناسباً للمخالفة.

### المادة السادسة عشرة

يراعى التدرج في العقوبات والتناسب بين المخالفة والعقوبة المقررة.

### المادة السابعة عشرة

لا تقر العقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب، وسماع أقواله فيما نسب إليه، ويسقط هذا الحق في حالة تخلف الطالب عن الحضور لموعدين متتاليين دون وجود عذر مقبول، شريطة أن يكون قد تم إبلاغ الطالب بالموعدين عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي الخاص بالطالب، والاتصال الهاتفي به على الرقم المسجل لدى الجامعة، ويكون الطالب مسؤولاً عن تغيير بياناته المسجلة في النظام الإلكتروني لدى الجامعة. وبعد اتخاذ هذه الإجراءات يحق للجنة إيقاع العقوبة على الطالب غيابياً.

## المادة الثامنة عشرة

يراعى عند إيقاع أي من العقوبات، ما لم يكن القرار التأديبي هو الفصل، ألا تكون سبباً في إلغاء قيد الطالب من الجامعة. كما يجوز للجنة التأديب العامة تضمين قرارها عدم احتساب مدة عقوبة الفصل المؤقت ضمن المدة الدراسية للطالب.

## المادة التاسعة عشرة

عند الفصل النهائي لأسباب تأديبية يجب عدم السماح للطالب بإجراء الاختبارات أو إعادة القيد في أي كلية من كليات الجامعة، ويبلغ القرار للجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها في مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ صدور القرار.

## المادة العشرون

على اللجنة الفرعية التي توقع إحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة الثالثة عشرة، إبلاغ لجنة التأديب العامة بصورة من قرارها خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار لتتولى متابعة تنفيذ العقوبة أو إعادة النظر فيها.

## المادة الحادية والعشرون

لا يجوز إيقاع أي من العقوبات التأديبية من ٥ - ١٤ الواردة في المادة الثالثة عشرة من البند الخامس من هذه اللائحة في المخالفات التي مضى على ارتكابها أكثر من عامين دون اتخاذ أي إجراء للتحقيق فيها.  
البند السادس: الأحكام الختامية

## المادة الثانية والعشرون

تتولى إدارة التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلاب وما يماثلها بقسم الطالبات القيام بالإجراءات اللازمة التي تعهد إليها من قبل رئيس لجنة التأديب العامة، كالاتلاع على ما يلزم من أوراق ومستندات وحفظها، ومتابعة تنفيذ القرارات، وترفع اللجنة ملف التحقيق لعميد شؤون الطلاب للتوجيه أو عرضه على لجنة التأديب.

## المادة الثالثة والعشرون

يتولى رئيس لجنة التأديب العامة رفع تقرير ومحاضر اللجنة إلى مدير الجامعة للمصادقة على القرارات التأديبية والإجراءات التنظيمية التي توصي بها اللجنة.



## المادة الرابعة والعشرون

على العمداء ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومديري الإدارات ضبط الطلاب وفق لوائح الجامعة، وعند حصول المخالفة في أي من الكليات، فيتم تحرير محضر بذلك والإحالة إلى لجنة التأديب الفرعية، أما عند حصول المخالفة في أي من مرافق الحرم الجامعي الأخرى - كالمطاعم أو المركز الترفيهي وغيرها - أو المستشفيات وما في حكمها، فتتم إحالة المخالفة للجنة التأديب العامة.

## المادة الخامسة والعشرون

في حال كان أحد أعضاء لجنة التأديب العامة أو الفرعية طرفاً في المخالفة المنظورة، فإنه يتعين استبعاده عند النظر في هذه المخالفة. كما يجوز لأي من الأعضاء أن يطلب إعفاءه من نظر إحدى المخالفات إذا كان لديه مانع يحول دون مشاركته في نظرها. وفي الحالتين يمكن لرئيس اللجنة - إذا دعت الحاجة - أن يضم البديل المناسب لعضوية لجنة التأديب أثناء نظر هذه المخالفة.

## المادة السادسة والعشرون

في حال انسحاب أحد أعضاء لجنة التأديب العامة أو الفرعية، فيتم تعيين عضو بديل بنفس إجراءات تشكيل اللجنة، وتنتهي عضوية العضو الجديد بنفس تاريخ انتهاء اللجنة.

## المادة السابعة والعشرون

القرارات الصادرة من الجهات المختصة بإيقاع العقوبات نافذة فور مصادقة مدير الجامعة عليها، وللطالب الحق في التظلم من القرار الصادر بحقه إلى مدير الجامعة خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالقرار، ومدير الجامعة الحق بالتوجيه بإعادة النظر في العقوبة.

## المادة الثامنة والعشرون

لا يجوز للطالب المحال للجنة التأديب أن ينسحب من الجامعة أو يخلي طرفه منها قبل انتهاء التحقيق معه واتخاذ الإجراء اللازم تجاهه، وعلى اللجنة التأديبية إشعار عمادة القبول والتسجيل لإيقاف إجراءات تخرج الطالب أو إخلاء طرفه لحين اتخاذ القرار النهائي في المخالفة المنسوبة إليه.

## المادة التاسعة والعشرون

إذا ثبت لدى إحدى اللجان أن المخالفة كانت بسبب طبي أو نفسي وفق تقرير من إحدى المدن الطبية بوزارة الحرس الوطني، فترفع توصياتها بالإجراء المقترح للجنة التأديب العامة لتتقوم بالنظر في القضية ثم رفع توصياتها النهائية لمدير الجامعة لاتخاذ القرار الذي يراه مناسباً.

## المادة الثلاثون

يجوز للجهة التي أصدرت العقوبة إعلانها في كليات الجامعة بدون الإشارة إلى اسم الطالب أو رقمه الجامعي، أو كليته إذا كان في ذلك مصلحة للعملية التعليمية والتربوية، وبعد موافقة مدير الجامعة.

## المادة الحادية والثلاثون

تحفظ القرارات التأديبية الصادرة بملف الطالب المخالف.

## المادة الثانية والثلاثون

تقوم عمادة شؤون الطلاب بإبلاغ القرار الصادر بالعقوبة إلى الطالب وولي أمره خلال عشرة أيام عمل من تاريخ المصادقة على القرار.

## المادة الثالثة والثلاثون

إذا انتهت المدة المحددة للجنة التأديب العامة واللجان الفرعية، فإنها تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجنة جديدة تحل محلها.

## المادة الرابعة والثلاثون

لمدير الجامعة أثناء الإجازات الرسمية الحق في مباشرة جميع صلاحيات لجنة التأديب في حالة إخلال الطالب بنظام الجامعة.

## المادة الخامسة والثلاثون

تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مدير الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية والإجرائية، وتلغي كل ما يتعارض معها مما صدر سابقاً في هذا الشأن.

## المادة السادسة والثلاثون

تقوم عمادة شؤون الطلاب بإعداد القواعد التنفيذية والإجرائية لهذه اللائحة، وتعرض على اللجنة الدائمة للأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية والإجرائية للموافقة عليها، وفي حالة التعارض تعرض على مجلس الجامعة.

# اللائحة التنفيذية للدراسة و الإختبارات

## البند الأول: التعريفات

- **السنة الدراسية (Academic Year):** فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
- **الفصل الدراسي (Semester):** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- **الفصل الصيفي (Summer Semester):** مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
- **المستوى الدراسي (Level):** هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.
- **الخطة الدراسية (Study Plan):** هي مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية، والاختيارية، والحرّة، وتتشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
- **المقرر الدراسي (Course):** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج)، ولكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عمّاً سواء من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.
- **المقرر الدراسي المدمج (Block):** وهو مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في بعض التخصصات، تقدم بشكل مكثف ولا ترتبط ببداية أو نهاية الفصل الدراسي، ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواء من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.
- **الوحدة الدراسية (Unit):** محاضرة نظرية أسبوعية لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو درس سريري لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو درس عملي أو ميداني لا تقل مدته عن مائة دقيقة.
- **الإنذار الأكاديمي (Academic Warning):** الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.
- **درجة الأعمال الفصلية (Continuous Assessment):** الدرجة الممنوحة للأعمال التي تُبيّن تحصيل الطالب من اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
- **الاختبار النهائي (Final Assessment):** اختبار يعقد في نهاية كل مقرر.
- **درجة الاختبار النهائي (Final Assessment Mark):** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

- **الدرجة النهائية (Final Mark):** مجموع درجات الأعمال الفصلية، مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.
- **التقدير (Grade):** وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
- **تقدير غير مكتمل (Incomplete):** تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (I) أو (IC).
- **تقدير مستمر (In Pogress):** تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (M) أو (IP).
- **اختبار الإعادة (Reset Assessment):** اختبار يُعقد للطالب الراسب في مقررات يُحددها مجلس الكلية، بحيث تكون الدرجة النهائية المرصودة للطالب في سجله الأكاديمي عند اجتيازه اختبار الإعادة «مقبول» (D) أو (D) بدلاً من راسب (هـ) أو (F).
- **الاختبار البديل (Make up Assessment):** امتحان يُعقد للطالب بضوابط يضعها مجلس الكلية في المقررات التي رُصد لها تقدير غير مكتمل (I) أو (IC) لعدم دخوله الامتحان الأساسي للمقرر.
- **المعدل الفصلي (Semester GAP):** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتُحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه، انظر الملحق (ب).
- **المعدل التراكمي (Cumulative GPA):** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).
- **التقدير العام (General Grade):** وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
- **العبء الدراسي (Academic Load):** مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، وتحدد هذه اللائحة الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي.
- **المسار الأول للقبول (Stream1):** البرامج الدراسية التي ينتظم فيها حاملو الثانوية العامة، وتمنح درجة البكالوريوس.
- **المسار الثاني للقبول (Stream2):** البرامج الدراسية التي ينتظم فيها حاملو درجة البكالوريوس، وتمنح درجة بكالوريوس أخرى.
- **الخريج (Graduate):** هو الطالب الذي أنهى متطلبات التخرج.
- **شهادة التخرج (Graduation Certificate):** وثيقة تسلم للطالب بعد إكماله متطلبات التخرج، وإنهائه فترة التدريب (الامتياز) إذا كانت من متطلبات التخرج حسب ضوابط يضعها مجلس الكلية.

- النظام المعلوماتي الطلابي (Student Information System): تطبيق محوسب لإدارة معلومات الطلاب.
- مدرس المقرر (Course Teaching Faculty): عضو هيئة التدريس المعني بتدريس وتنسيق مقرر دراسي، وفي حالة المقررات التي يتولى تدريسها أكثر من مدرس؛ فيُقصد بمدرس المقرر عضو هيئة التدريس الذي ينسق المقرر.

## البند الثاني: قبول الطلاب المستجدين

### المادة الثانية

- يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة بالجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.
- يرفع وكيل الجامعة للشؤون التعليمية مذكرة إلى مدير الجامعة قبل نهاية الفصل الدراسي الأول من كل سنة دراسية بعدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم للعرض على مجلس الجامعة بناءً على مقترح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة.
- بناءً على موافقة مجلس الجامعة، يُوجه وكيل الجامعة للشؤون التعليمية عمادة القبول والتسجيل بعدد الطلاب المقترح للقبول بُغية اتخاذ الإجراءات الرسمية مع الجهات ذات العلاقة لتسهيل عملية القبول.
- يُبلغ وكيل الجامعة للشؤون التعليمية إدارات الجامعة ذات العلاقة بأعداد الطلاب المتوقع قبولهم العام القادم.

### المادة الثالثة

- يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة في برامج البكالوريوس الآتي:
  - « المسار الأول: أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها حسب لائحة القبول الموحد لخريجي الثانوية العامة التي وافق عليها مجلس الجامعة.
  - « المسار الثاني: أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس في أحد التخصصات التي يقرها مجلس الجامعة .
  - « أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  - « أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية تتضمنها ضوابط القبول.
  - « أن يكون لائقًا طبيًا.
  - « أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
  - « ألا يكون مفصولًا من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية.

« الأ يكون منتظماً في جامعة أخرى .

« الأ يكون منتظماً في جامعة أخرى .

### المادة الرابعة

- المسار الأول: تكون المفاضلة بين المتقدمين على من تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وامتحانات القياس، إضافة إلى المقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.
- المسار الثاني: تكون المفاضلة بين المتقدمين على من تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لمعدلهم التراكمي في شهادة البكالوريوس، إضافة إلى المقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.
- بعد توصية وكيل الجامعة للشؤون التعليمية، يرفع عميد القبول والتسجيل القوائم النهائية للمقبولين لمدير الجامعة لاعتمادها.
- يُوجّه عميد القبول والتسجيل القوائم النهائية للمقبولين للشؤون المالية والإدارية لإدخال بياناتهم في الأنظمة الآلية للجامعة.

## البند الثالث: نظام الدراسة

### المادة الخامسة

- نظام الدراسة:

« يتدرّج الطالب في الدراسة وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

« تُصمّم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية.

### المادة السادسة

- يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للخطة الدراسية المقررة، وتُحسب السنة الدراسية بمستويين.

## البند الرابع: نظام المستويات

### المادة السابعة

■ نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى:

- « فصلين رئيسيين، ويجوز اعتماد فصل دراسي صيفي، على أن تُحسب مدته بنصف الفصل الرئيس، وتُوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.
- « عدة مقررات دراسية مدمجة خلال العام الدراسي وتُوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.

### المادة الثامنة

■ يخضع الطالب عند التسجيل والحذف والإضافة للقواعد التالية:

1. الحد الأدنى لعدد المقررات الدراسية للطالب (١٢) ساعة دراسية معتمدة، والحد الأعلى (٢٠) ساعة دراسية معتمدة، ولعميد الكلية حق الموافقة على زيادة الحد الأعلى لعدد المقررات بما لا يتجاوز (٢٢) ساعة حسب ما تقتضيه الحاجة.
  2. إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر يلزم بدراسة المقررات بالضوابط الآتية:
    - « إذا رسب في أكثر من (٥٠٪) من الوحدات الدراسية المقررة أو مقررات مستوى واحد، يُلزم بإعادة دراسة مقررات الرسوب فقط في ذلك المستوى.
    - « إذا رسب في (٥٠٪) أو أقل من الوحدات الدراسية، يُلزم بدراسة المقررات التي رسب فيها مع مقررات إضافية من المستويات التي تلي مستواه وفقاً لما يلي:
      - أ. يكون التسجيل في المقررات ضمن ضوابط الخطة الدراسية والجدول.
      - ب. ألا يكون هناك تعارض في جدول الطالب.
      - ج. عند تعذر تسجيل الطالب للعبء الدراسي في مقررات المستوى الذي يليه (بسبب التعارض، أو عدم إنهاء المتطلب السابق، أو لإنهائه جميع مقررات ذلك المستوى)، يُكمل عبئه الدراسي من مقررات المستويات التالية المسموح بها. وإذا تعذر إكمال وحداته الدراسية بعد ذلك يكتفي بالوحدات الدراسية التي توافرت له حتى لو كان عددها دون الحد الأدنى.
      - د. يجوز للعميد المشارك للشؤون الأكاديمية، أو من يقوم مقامه الاستثناء من ذلك في أضيق الحدود.
- يحدد عدد المستويات المسموح بتسجيل مقررات منها بمستويين دراسيين متتاليين.

- د- يتم تسجيل الطالب آليا (إذا لم يكن موقوفاً أكاديمياً) قبل بداية كل فصل دراسي حسب الخطة المثالية لبرنامجها الدراسي بالتدرج بدءاً من المستويات الدنيا من الخطة الدراسية بما يسمح به وضعه الدراسي، شريطة عدم وجود تعارض في جدولته.
- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر دراسي بعد موافقة العميد المشارك للشؤون الأكاديمية أو من يقوم مقامه.
- يجوز للطالب إضافة مقرر دراسي إلى الخطة الدراسية المثالية بعد موافقة العميد المشارك للشؤون الأكاديمية أو من يقوم مقامه.
- بالنسبة للبرنامج قبل المهني لطلاب المسار الموحد؛ فإن إجراءات التسجيل والحذف والإضافة تتقيد بلائحة ضوابط القبول الموحد لخريجي الثانوية العامة، الموافق عليها من مجلس الجامعة، وذلك حسب الضوابط التالية:
  - « جميع الساعات الدراسية المقررة على الطلاب والطالبات في السنة الأولى من البرنامج قبل المهني تُعدُّ إلزامية، وتُحسب ضمن المعدل التراكمي النهائي للطلاب.
  - « مواد اللغة الإنجليزية في الفصل الدراسي الأول من البرنامج قبل المهني، تُعدُّ متطلباً سابقاً لجميع مواد الفصل الدراسي الثاني.
  - « السنة الدراسية الأولى من البرنامج قبل المهني، إلزامية، ولا يسمح بالتأجيل أو الحذف فيها.
  - « إذا لم يحقق الطالب أو الطالبة معدلاً تراكمياً قوامه (٣,٠ من ٥,٠)، أي بتقدير (جيد) على الأقل بعد إنهاء جميع مواد السنة الأولى من البرنامج قبل المهني بنجاح، فلا يحق له أو لها التقديم للالتحاق بكلية الطب، أو كلية طب الأسنان، أو كلية الصيدلة.
  - « يوزع طلاب المسار الموحد على كليات الجامعة المتاحة بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل سنة أكاديمية فقط.
  - « ينقل الطالب من مستوى إلى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.

## البند الخامس: المواظبة والاعتذار عن الدراسة

### المادة التاسعة

- على الطالب المنتظم، حضور المحاضرات والدروس العملية والسريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُحرم بناءً على توصية من العميد المشارك للشؤون الأكاديمية من دخول اختبارها النهائي إذا قلت نسبة حضوره لها عن (٧٥٪)، ويُعدُّ المحروم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو (□□).
- يجوز لمجلس الكلية تحديد النسبة المقررة لحضور المقرر الدراسي أو جزء منه بأكثر من (٧٥٪) بناءً على توصية لجنة المناهج بالكلية. يجوز حذف المقرر في حالة تجاوز غياب الطالب (٥٠٪) أو أكثر بسبب عذر قهري يقبله مجلس الكلية أو من يفوضه، ويُرصد له تقدير منسحب بعذر (ع) أو (□).



## المادة العاشرة

يجوز لمجلس الكلية التي تقدم المقرر أو من يفوضه - استثناءً - رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة تقديم عذر يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

## المادة الحادية عشرة

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تُحسب درجته صفرًا فيه، ويُحسب تقديره عندئذ على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

## المادة الثانية عشرة

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري يُقدِّره مجلس الكلية أو من يفوضه؛ يجوز. في حالات الضرورة القصوى. قبول عذره على أن تُحدّد الكلية تاريخ عقد الاختبار قبل نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أداء الاختبار البديل.

## المادة الثالثة عشرة

### أولاً- الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي/ سنة دراسية:

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي أو سنة دراسية دون اعتباره راسباً إذا تقدم بعذر مقبول وفقاً لما يلي:
  - « نظام الفصل الدراسي: أن يتقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.
  - « نظام السنة الدراسية: أن يتقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل.
  - « نظام المقررات الدراسية المُدمجة: أن يتقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية لأول مقرر في السنة الدراسية.
- يُرفع طلب الاعتذار إلى عميد الكلية، ويُحاط أقرب اجتماع لمجلس الكلية بما تم في طلبه.
- يُرصد في سجل الطالب تقدير منسحب بعذر (ع) أو (□) لجميع المواد المسجلة بذلك الفصل.
- يُحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- بالنسبة للطالبات، لا يعد قرار قبول الاعتذار نافذاً إلا بعد أن تحضر الطالبة موافقة من ولي أمرها.
- الحد المسموح به لعدد مرات الاعتذار أو التأجيل عن دراسة الفصل الدراسي هو فصلان دراسيان متتاليان، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية، أما الطلاب الذين يدرسون بنظام السنة الدراسية، فلا يتجاوز عدد مرات الاعتذار أو التأجيل سنتين غير متتاليتين طوال بقاء الطالب في الجامعة، ويُطوى قيده إذا اتصلت السنة التي اعتذر فيها بالسنة التي تليها، ومجلس الكلية - في حالات يقدرها كل على حدة - الاستثناء من ذلك.

- يكون تسجيل الطالب آلياً بعد انتهاء فترة الاعتذار، وينبغي عليه الحضور، أو يعتبر منقطعاً عن الدراسة.
- يُبلِّغ عميد الكلية أو من يفوضه عمادة القبول والتسجيل خلال خمسة أيام عمل لتغيير وضع الطالب في النظام المعلوماتي الطلابي.
- تتولى عمادة القبول والتسجيل تبليغ الشؤون المالية والإدارية في الجامعة لوقف مكافأته خلال خمسة أيام عمل.

## ثانياً: الإنسحاب من مقرر دراسي

- يجوز للطالب الانسحاب من مقرر أو أكثر حسب ضوابط يضعها مجلس الكلية خلال ثمانية أسابيع من بداية الفصل الدراسي، أو خلال أربعة أسابيع للفصل الصيفي، أو نصف فترة المقرر الدراسي المُدمج، على ألا يقل عدد ساعاته المسجلة خلال الفصل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في اللائحة.
- بالنسبة للطالبات، لا يعد قرار قبول الاعتذار نافذاً إلا بعد أن تحضر الطالبة موافقة من ولي أمرها.

## البند السادس: التأجيل والانقطاع عن الدراسة

### المادة الرابعة عشرة

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة للفصل القادم إلى عميد الكلية قبل انتهاء السنة الدراسية أو الفصل الدراسي الحالي، ثم يُعرض على أول مجلس كلية، ولا تُحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة حسب الشروط التالية:
  - « نظام الفصل الدراسي: ألا يتجاوز عدد مرات الاعتذار أو التأجيل فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طوال مدة بقائه في الجامعة.
  - « نظام السنة الدراسية: ألا يتجاوز عدد مرات الاعتذار أو التأجيل سنة دراسية واحدة أو سنتين دراسيتين غير متتاليتين.
  - « في حالات الضرورة القصوى وبتوصية من مجلس الكلية، وقرار من مجلس الجامعة أو من يفوضه، يُسمح بالتأجيل نصف المدة المقررة للتخرج نظاماً.
  - « لا تُحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- لا يُعدُّ الطالب مؤجلاً لدراسته إلا بعد حصوله على ما يثبت ذلك رسمياً من عميد الكلية، ويرسل الأشعار الرسمي عبر بريده الإلكتروني أيضاً من مكتب العميد أو من يفوضه.
- يُبلِّغ عميد الكلية أو من يفوضه عمادة القبول والتسجيل خلال خمسة أيام عمل لتغيير وضع الطالب في النظام المعلوماتي الطلابي.

- تتولى عمادة القبول والتسجيل تبليغ الشؤون المالية والإدارية في الجامعة لوقف مكافأته خلال خمسة أيام عمل.
- يتم تسجيل الطالب المؤجل تلقائياً في الفصل التالي لفترة التأجيل.
- في حالة رفض طلب الطالب، يحق له تقديم التماس إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.
- أما بالنسبة للمرحلة قبل المهنية لطلاب وطالبات المسار الموحد، فلا يُسمح لهم التأجيل في السنة الأولى، وذلك حسب لائحة ضوابط القبول الموحد لخريجي الثانوية العامة.

### المادة الخامسة عشرة

- إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل؛ يُطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة أو من يفوضه طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل بناءً على توصية مجلس الكلية.
- يتولى عميد الكلية أو من يفوضه إبلاغ عمادة القبول والتسجيل رسمياً خلال خمسة أيام عمل لتغيير وضع الطالب في النظام المعلوماتي الطلابي.
- تُبلغ عمادة القبول والتسجيل الشؤون المالية والإدارية في الجامعة لوقف مكافأته إذا طوي قيده.

### المادة السادسة عشرة

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

## البند السابع: إعادة القيد

### المادة السابعة عشرة

- يمكن لمن يُطوى قيده التقدم بطلب لإعادته برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:
  - « أن يتقدم بطلب إعادة القيد إلى عميد الكلية خلال أربعة فصول دراسية أو سنتين دراسيتين للكليات التي تُطبق نظام السنة الدراسية من تاريخ طي القيد.
  - « أن يوافق مجلس الكلية المعنية على إعادة قيد الطالب.
  - « إذا مضى على طي القيد أربعة فصول دراسية فأكثر، أو سنتين دراسيتين في الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية؛ فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينها، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.

« لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حالة الضرورة و بناء على توصية مجلس كليته - الاستثناء من ذلك.

## المادة الثامنة عشرة

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى للأسباب نفسها، وإذا اتضح. بعد إعادة القيد. أنه سبق أن فصل تأديبياً؛ فيُعدّ قيده ملغياً من تاريخ إعادته.

## البند الثامن: التخرج

### المادة التاسعة عشرة

- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل تقديره عن مقبول (أي لا يقل معدله التراكمي عن ٢,٠ من ٥,٠) لمرحلة البكالوريوس. ولمجلس الكلية. بناءً على توصية مجلس القسم المختص. تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل، مع مراعاة ما ورد في المادة العشرين.
- تختص عمادة القبول والتسجيل بإصدار وثائق التخرج، ومعنية برفع مذكرات التخرج لمجلس الجامعة لاستعراضها في أقرب جلسة بعد انتهاء الاختبارات النهائية ورصد الدرجات.
- يعتبر آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج، وبالنسبة للطلاب الذين تقتضي خططهم الدراسية اجتياز التدريب العملي، تُرفع أسماؤهم إلى مجلس الجامعة للموافقة على منحهم الدرجة العلمية في نهاية الفصل الدراسي الذي يجتازون فيه التدريب العملي، وينهون متطلبات التخرج.
- الطلاب الذين تقتضي خططهم الدراسية إنهاء التدريب في فترة الامتياز؛ تُرفع أسماؤهم إلى مجلس الجامعة طلباً لموافقته على منحهم الدرجة العلمية في نهاية الفصل الدراسي الذي يكملون فيه الخطة الدراسية وينهون متطلبات التخرج، وتُمنح وثيقة التخرج بعد اجتياز التدريب في فترة الامتياز، وتثبت العبارة التالية في السجل الأكاديمي للطالب: (اجتاز الطالب التدريب في فترة الامتياز)، أما من لم ينه التدريب في فترة الامتياز، فتظهر عبارة: (لم ينه التدريب في فترة الامتياز) في سجله الأكاديمي.
- تتولى عمادة القبول والتسجيل تغيير وضع الطالب في النظام المعلوماتي الطلابي، وتبليغ مدير الشؤون المالية والإدارية في الجامعة لوقف مكافأته خلال خمسة أيام عمل.
- يُمنح كل خريج وثيقة تخرج تشمل المعلومات التالية: اسم الطالب رباعياً باللغة العربية وذلك حسب بطاقة الهوية الوطنية، وباللغة الإنجليزية حسب جواز سفره، جنسيته، رقم سجله المدني، كليته، تخصصه، درجته العلمية، تقديره، رقمه الجامعي، فصل

وتاريخ التخرج، مرتبة الشرف إن وجدت، والرقم التسلسلي للوثيقة، وتُكتب الوثيقة باللغتين العربية والانجليزية، وتُوَقَّع وتختتم من عميد الكلية وعميد القبول والتسجيل ومدير الجامعة. وفي حالة ضياعها أو فقدانها؛ يوضع ختم: (بدل مفقود أو بدل تالف) على كل وثيقة تصدر بدلاً من مفقود بنفس المعلومات المدونة في سابقتها المفقودة.

## البند التاسع: الفصل من الجامعة

### المادة العشرون

■ يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

« إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (٢,٠ من ٥,٠)، ويجوز لمجلس الكلية منحه فرصة رابعة إذا رأى أنها ستمكّنه من رفع معدله التراكمي فوق (٢,٠ من ٥,٠) بدراسته للمقررات المتاحة.

« إذا لم يفيضه بناءً على توصية مجلس الكلية منحه فرصة استثنائية لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج، شريطة تمكّنه من رفع معدله التراكمي إلى المعدل المطلوب للتخرج في كليته عند حصوله على الفرصة.

« يجوز لمجلس الجامعة أو من يفوضه بناءً على توصية مجلس الكلية في الحالات الاستثنائية معالجة وضع الطالب الذي تنطبق عليه أحكام الفقرتين السابقتين بمنحه فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر شريطة تمكّنه من رفع معدله التراكمي إلى المعدل المطلوب للتخرج في كليته عند حصوله على الفرصة.

« يجوز لمجلس الجامعة أو من يفوضه بناءً على توصية مجلس الكلية منح الطلاب المفضولين بسبب تجاوز ضعف مدة البرنامج، فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر إذا تبقت عليهم مقررات يمكنهم اجتيازها في مدة لا تتعدى فصلين دراسيين كي يتمكنوا من التخرج.

■ تُطبّق على طالب مرحلة البرنامج قبل المهني لائحة ضوابط القبول الموحد لخريجي الثانوية العامة، الموافق عليها من مجلس الجامعة. والتي تنص على فصل الطالب في الحالات التالية:

« إذا أمضى عامين أكاديميين (أربعة فصول دراسية) ولم يُكْمَل خلالها جميع ساعات السنة الأولى من البرنامج قبل المهني بنجاح.

« إذا حصل على إنذارين أكاديميين متتاليين أقل من (٢,٠ من ٥,٠) في السنة الأولى من البرنامج قبل المهني.

« يبلغ عميد الكلية رسمياً عمادة القبول والتسجيل بالقرار النهائي بالفصل خلال خمسة أيام عمل لتغيير وضع الطالب في النظام المعلوماتي الطلابي.

- « تبلغ عمادة القبول والتسجيل خلال خمسة أيام عمل مدير الشؤون المالية والإدارية في الجامعة لوقف مكافأته.
- « تُعنى عمادة القبول والتسجيل بتوجيه الإندارات للطالب، وتحفظها في سجله على أن تتولى تقديم الإرشاد اللازم له.

## البند العاشر: الانتساب

### المادة الحادية والعشرون

يجوز لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح الكليات الأخذ بمبدأ الدراسة عن طريق الانتساب في بعض الكليات والتخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك، ويضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات المنظمة في هذا الشأن وفق ضوابط اللوائح الخاصة بالتعليم العالي.

## البند الحادي عشر: الاختبارات والتقدير

### المادة الثانية والعشرون

يُحدّد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة لجنة المناهج في الكلية، على أن يتضمن توصيف المقرر كيفية توزيع الدرجات ومواعيد الأختبارات أو أي فعاليات أكاديمية أخرى تدخل في حساب الدرجة النهائية.

تعقد الكلية اختباراً سنوياً موحّداً في منتصف الفصل الدراسي الثاني لتقويم المخرجات التعليمية (Progress Test) لكل برنامج أكاديمي، ويكون موجهاً لكافة المستويات.

### المادة الثالثة والعشرون

- يلتزم مدرس المقرر أو من يقوم مقامه بإعلان موعد الاختبارات الفصلية وكيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر.
  - تُحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر وفق إحدى الطريقتين الآتيتين:
- « الاختبارات الشفهية أو العملية أو السريرية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.
- « اختبارين تحريريين على الأقل.

- « تلتزم الكلية بإعلان نتائج الاختبارات الفصلية خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ إجراء الاختبار، وكذلك بإعلان النتيجة التفصيلية للأعمال الفصلية الأخرى قبل بداية فترة الاختبارات النهائية.
- « يلتزم مدرس المقرر أو من يخوله عميد الكلية بإعلان نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية عبر برنامج المعلومات الطلاب الآتي.
- « يلتزم مدرس المقرر، وحسب ضوابط يضعها مجلس الكلية، بتقديم تغذية راجعة للطلاب خلال خمسة أيام عمل من أداء الاختبار.
- « يحق للطلاب الاعتراض على درجته في الاختبار الفصلي خلال خمسة أيام عمل من إعلانها، ويُقدّم طلب الاعتراض إلى رئيس القسم أو من يقوم مقامه للنظر في إعادة تقييم إجاباته، وفي حالة عدم حصوله على ردّ منه على طلبه خلال خمسة أيام عمل، يرفعه إلى عميد الكلية.

### المادة الرابعة والعشرون

يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر- بناء على توصية مجلس القسم ولجنة المناهج في الكلية. أن يُضْمَن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شقوية أو بحثية أو سريرية، ويُحدّد الدرجات التي تُخصّص لها من درجات الاختبار النهائي لكل منها.

### المادة الخامسة والعشرون

- يجوز لمجلس القسم أو من يقوم مقامه بناء على توصية مدرس المقرر وموافقة لجنة المناهج في الكلية السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد له في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (J) أو (IC)، ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر.
- إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يُغيّر تقدير غير مكتمل (J) أو (IC) في سجله لعدم استكمالها، فيُستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويُحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

### المادة السادسة والعشرون

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

## المادة السابعة والعشرون

- إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي؛ فيُرى للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP)، وبعد إكماله دراسة المقرر يُمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد؛ فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجله.
- يستبدل التقدير براسب (هـ) أو (F) إذا لم يستكمل الطالب المقرر في الوقت المحدد من قبل قسمه ويحسب ذلك ضمن المعدل التراكمي.

## المادة الثامنة والعشرون

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

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

## المادة التاسعة والعشرون

- يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالتالي:
- « ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠
- « جيد جداً: إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠
- « جيد: إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى ٣,٧٥ من ٥,٠٠
- « مقبول: إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠



## المادة الثلاثون

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من ٤,٧٥ إلى ٥,٠٠ من ٥,٠٠ عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من ٤,٢٥ إلى ٤,٧٥ من ٥,٠٠ عند التخرج. ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
  - « لم يسبق أن رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
  - « إكمال متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.
  - « دراسة ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج في الجامعة التي سيتخرج فيها.

## البند الثاني عشر: إجراءات الاختبار النهائي

### المادة الحادية والثلاثون

- يجوز لمجلس الكلية تكوين وحدة للتقييم ولجنة للتقييم تتعاونان مع الأقسام أو من يقوم مقامها في تنظيم أعمال الاختبار النهائي. تقدم وحدة التقويم تقارير عن نوعية وجودة الاختبارات إلى مدرس المقرر ورئيس القسم والعميد المشارك للشؤون الأكاديمية.

### المادة الثانية والثلاثون

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

### المادة الثالثة والثلاثون

- يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح رئيس القسم إسناد وضعها إلى من يختاره مجلس الكلية.

### المادة الرابعة والثلاثون

- يصحح أستاذ المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره.
- يجوز لرئيس القسم أو من يقوم مقامه تكليف متخصص أو أكثر للاشتراك مع مدرس المقرر في التصحيح عند الحاجة.
- يجوز لمجلس الكلية إسناد مهمة التصحيح إلى من يراه من المتخصصين في المادة. في حالات الضرورة.

## المادة الخامسة والثلاثون

يرصد مدرس المقرر. أو من يقوم مقامه. الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك، ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم أو من يقوم مقامه وعميد الكلية أو من يفوضه. ترفع كشوف رصد الدرجات بالنظام المعلوماتي الطلابي، في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من انتهاء اختبار المادة. يتولى مدرس المقرر أو من يقوم مقامه إجراءات التدقيق النهائي على الدرجات قبل اعتمادها في النظام المعلوماتي الطلابي.

## المادة السادسة والثلاثون

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررین خلال يوم واحد، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

## المادة السابعة والثلاثون

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

## المادة الثامنة والثلاثون

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار يجعل الطالب عُرضة لتطبيق النظام عليه حسب لائحة حقوق وواجبات الطلاب.

## المادة التاسعة والثلاثون

ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات النهائية:

يحق للطالب تقديم طلب لإعادة تصحيح أوراق إجابته إلى رئيس القسم، الذي يتولى تدريس المقرر أو من يقوم مقامه، خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار النهائي محل الطلب، ويتسلم الطالب إشعاراً بذلك مسجلاً فيه تاريخ استلام الطلب. أنه لم يسبق لمقدم الطلب أن تقدم بخمسة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابات اختبارات نهائية لمقررات سبق له دراستها، وصدرت فيها قرارات نهائية بالرفض أو بالحفظ. على رئيس القسم. أو من يقوم مقامه. طلب إفادة من مدرس المقرر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب، وفي حال الإفادة بسلامة التصحيح، عليه تقديم تغذية راجعة للطالب حسب الإجابة النموذجية للاختبار. في حالة اقتناع الطالب بسلامة التصحيح، يوقع على طلبه بالتنازل، ويوقع رئيس القسم أو من يقوم مقامه بحفظ الطلب.

في حال عدم اقتناع الطالب بسلامة التصحيح ترفع الأوراق إلى العميد المشارك للشؤون الأكاديمية أو من يقوم مقامه، لتشكيل لجنة تضم عضوين من هيئة التدريس بالقسم ليس بينهما مدرس المقرر لتصحيح ورقة الإجابة، وترفع تقريرها لعميد الكلية، وفي كل الأحوال يُبلّغ الطالب بالقرار.

إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر؛ يقوم عميد الكلية المشارك للشؤون الأكاديمية أو من يقوم مقامه بالإجراءات السابقة. تحتفظ وحدة التقويم بالكلية. أو ما يقوم مقامها. بسجل خاص بطلبات الطلاب لمراجعة أوراق اختبارهم.

### المادة الأربعون

يُحدّد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص أو من يقوم مقامه مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

### المادة الحادية والأربعون

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في هذه اللائحة خاصة المواد من (٣١-٤٠)، يضع مجلس الكلية التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

البند الثالث عشر: التحويل:

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

### المادة الثانية والأربعون

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

### المادة الثالثة والأربعون

يُراعى ما ورد في المادة الثانية والأربعين.

### المادة الرابعة والأربعون

يُراعى ما ورد في المادة الثانية والأربعين.

### المادة الخامسة والأربعون

يُراعى ما ورد في المادة الثانية والأربعين.

## البند الثالث عشر: التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

### المادة السادسة والأربعون

- يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى بعد موافقة مجلس كليته، ومجلس الكلية التي يرغب في التحويل إليها. ويرفع عميد كليته توصية المجلسين حال الموافقة إلى مجلس الجامعة أو من يفوضه.
- يُرسل نموذج التحويل إلى عمادة القبول والتسجيل لتعديل وضع الطالب بعد الموافقة عليه.

### المادة السابعة والأربعون

- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.
- التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

### المادة الثامنة والأربعون

- يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى تخصص آخر في داخل الكلية بعد موافقة مجلس القسم الذي ينتمي إليه، ومجلس القسم المراد التحويل إليه، ورفع نموذج التحويل إلى مجلس الكلية لاعتماده.
- يُرسل نموذج التحويل إلى عمادة القبول والتسجيل لتعديل وضع الطالب بعد الموافقة عليه.

### المادة التاسعة والأربعون

- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة .

### المادة الخمسون

■ الطالب الزائر هو الذي يدرس بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

« يجوز للطالب المنتمى إلى أحد فروع جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية، ويرغب في دراسة مادة أو أكثر بصفته طالباً زائراً في فرع آخر من فروع الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

د. أن يكون قد درس في الكلية فصلين دراسيين على الأقل.

ب. يجب حصوله على موافقة مسبقة من العميد المشارك للشؤون الأكاديمية أو من يقوم مقامه للسماح له بالدراسة زائراً مع تحديد المقررات التي سيدرسها، ويوجه ذلك بخطاب رسمي إلى الكلية المماثلة في الفرع الآخر على أن تُخطر عمادة القبول والتسجيل بذلك.

ج. أن يكون المقرر الذي يدرسه معادلاً في مفرداته وعدد ساعاته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

د. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح له دراستها زائراً فصلان دراسيان.

« يُشترط على طالب أي جامعة أخرى راغب في الدراسة طالباً زائراً بجامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية:

د. أن يكون له سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لستين دراستين على الأقل من جامعته التي يدرس بها.

ب. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

ج. الحصول على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز

للعلوم الصحية، ويجب أن يُحدّد في الخطاب الكلية والمقررات التي سيدرسها.

د. الحصول على موافقة عميد الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً.

هـ. الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصل واحد.

و. لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة، ولا تُصرف له مكافأة من جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية.

ز. تُسجل المقررات للطالب من الكلية التي يرغب الدراسة فيها مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

« يشترط على طالب جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية الراغب في الدراسة طالباً زائراً بجامعة أخرى:

د. أن يكون درس بكليته في جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية. ستين دراستين على الأقل.

ب. الحصول على موافقة خطية مسبقة من العميد المشارك للشؤون الأكاديمية أو من يقوم مقامه بناءً على

توصية رئيس القسم للدراسة طالباً زائراً في الجامعة التي يُحددها، ويجب أن يُحدّد في خطابه المقررات التي سيدرسها وما يماثلها من مقررات في خطته المثالية.

- ج. الحصول على موافقة عميد الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً.
- د. يسمح للطالب أن يكون زائراً لفصل واحد، وكحد أقصى فصلين دراسيين بعد موافقة مجلس الكلية إذا كان ذلك لا يتعارض مع الخطة الدراسية.
- هـ. تسجل المقررات للطالب من الكلية التي يرغب الدراسة فيها مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.
- و. يجب على الطالب تزويد رئيس القسم بنتائج التي حصل عليها خلال عشرة أيام عمل من بدء الدراسة في أول فصل يلي فترة دراسة كزائر، وإذا لم يفعل يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصل الصيفي)، ويعامل وفقاً للمادة (١٥).
- ز. ترصد الدرجات مقابل المقررات المماثلة في خطة الطلب الدراسية، وفي حالة اختلافهما، يؤخذ بتوصية القسم المعني أو من يقوم مقامه، ولا تحتسب معدلات تلك المقررات ضمن المعدل التراكمي للطالب .

## البند الخامس عشر: أحكام عامة

### المادة الحادية والخمسون

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

### المادة الثانية والخمسون

- تتولى عمادة القبول والتسجيل إعداد القواعد الاجرائية لآلية تنفيذ ما يدخل ضمن اختصاصها من المواد الوارد ذكرها في هذه اللائحة، وتعرض على اللجنة الدائمة للوائح التنفيذية والقواعد الإجرائية للموافقة عليها.
- تتولى الكليات إعداد القواعد الإجرائية للآليات لتنفيذ ما يدخل ضمن اختصاصها من المواد الوارد ذكرها في هذه اللائحة، مع مراعاة عدم التعارض مع قرارات اللجنة الدائمة للوائح التنفيذية، وفي حالة التعارض تعرض على اللجنة الدائمة للوائح التنفيذية للنظر فيها.
- يُصدر مدير الجامعة تعميماً يُحدّد فيه التفويضات المذكورة في هذه اللائحة. (الملحق ج)

### المادة الثالثة والخمسون

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه اللائحة.

### ملحق (أ): السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

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

### رموز التقديرات:

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط	المعدل بالعربية	المعدل بالإنجليزية
أ+	+A	٩٥-١٠٠	٥,٠٠	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	٩٠ أقل من ٩٥	٤,٧٥	ممتاز	Excellent
ب+	+B	٨٥ أقل من ٩٠	٤,٥٠	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	٨٠ أقل من ٨٥	٤,٠٠	جيد جداً	Very Good
ج+	+C	٧٥ أقل من ٨٠	٣,٥٠	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	٧٠ أقل من ٧٥	٣,٠٠	جيد	Good
د+	+D	٦٥ أقل من ٧٠	٢,٥٠	مقبول مرتفع	High Pass
د	D	٦٠ أقل من ٦٥	٢,٠٠	مقبول	Pass
هـ	F	أقل من ٦٠	١,٠٠	راسب	Fail
م	IP	-----	-	مستمر	In-Progress
ل	IC	-----	-	غير مكتمل	In-Complete
ح	DN	-----	١,٠٠	محروم	Denile
ند	NP	٦٠ وأكثر	-	ناجح دون درجة	Nograde-Pass
هد	NF	أقل من ٦٠	-	راسب دون درجة	Nograde-Fail
ع	W	-----	-	منسحب بعذر	Withdrewbn
مع	T	-----	-----	معادل	Credit Transfer

## ملحق (ب): مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي

### الفصل الأول:

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المثوية	عدد الوحدات	المقرر
٩,٠٠	٤,٥٠	ب+	٨٥	٢	٣٠١ سلم
٩,٠٠	٣,٠٠	ج	٧٠	٣	٣٢٤ كيم
١٤,٢٥	٤,٧٥	أ	٩٢	٣	٢٣٥ رياض
١٦,٠٠	٤,٠٠	ب	٨٠	٤	٣١٢ فيز
٤٨,٢٥				١٢	المجموع

مجموع النقاط (٤٨,٢٥)

معدل الفصل الأول =  $\frac{48,25}{12} = 4,02$

مجموع الوحدات (١٢)

### الفصل الثاني:

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المثوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠	٥,٠٠	أ+	٩٦	٢	١٠٤ سلم
١٢	٤,٠٠	ب	٨٣	٣	٣٢٧ كيم
١٢	٣,٠٠	ج	٧١	٤	٣١٤ رياض
١٢	٤,٠٠	ب	٨١	٣	٣٢٦ فيز
٤٦				١٢	المجموع

مجموع النقاط (٤٦)

معدل الفصل الثاني =  $\frac{46}{12} = 3,83$

مجموع الوحدات (١٢)

مجموع النقاط (٤٦+٤٨,٢٥)

المعدل التراكمي =  $\frac{94,25}{24} = 3,93$

مجموع الوحدات (١٢+١٢)



## أرقام هاتفية تهمك:

٩٥٢٨١	مكتب عميد شؤون الطلاب
٩٥٤٦٦	مكتب وكيل عميد شؤون الطلاب
٨٥-٥١٢٠٤	مكتب وكالة شؤون الطالبات
٩٥٢٦٦ - ٩٥٢٩٩	الأنشطة الطلابية
٩٥٤٦٦	صندوق الطالب
٩٥٠٩١	عمادة القبول والتسجيل
٩٥١٠٢	إدارة القبول
٩٥٥٠١	كلية العلوم والمهن الصحية طلاب
٨٥-٤٧٢٠٣	كلية العلوم والمهن الصحية طالبات
٩٥٢٠١	كلية الطب طلاب
٨٥-٥١١١٢	كلية الطب طالبات
٨٥-٥١١١٠	كلية التمريض
٩٥٠١٧	كلية الصيدلة طلاب
٨٥-٥١٠٠٨	كلية الصيدلة طالبات
٩٥٧٠٢	كلية طب الأسنان طلاب
٩٥٧٩٧	كلية طب الأسنان طالبات
٩٥١٨٣	كلية العلوم الطبية التطبيقية طلاب
٩٥١٨٥	كلية العلوم الطبية التطبيقية طالبات
٩٥٤٤١	كلية الصحة العامة والمعلوماتية الصحية
٩٢٦٣١	وحدة الخريجين
٩١٤٦١	المجمع الرياضي
٦٦	خدمات الطوارئ الطبية
٨٨	الإطفاء
١١١	الأمن والسلامة
١٢٣٤٥	الاتصالات
٩١٢٣٤	خدمات تكنولوجيا المعلومات
٩٢٢١١	الصيانة



# Contacts

Dean of Students Affairs	95281
Associate Dean of Students Affairs	95466
(Associate Dean of Students Affairs (female	85-51204
Students Activities	95299 - 95266
Student Fund	95466
Deanship of Admissions and Registration	95091
Admission Office	95102
(College of Science and Health Professions (male	95501
(College of Science and Health Professions (female	85-47203
(College of Medicine (male	95201
(College of Medicine (female	85-51112
College of Nursing	85-51110
(College of Pharmacy (male	95017
(College of Pharmacy (female	85-51008
(College of Dentistry (male	95702
(College of Dentistry (female	95797
(College of Applied Medical Sciences (male	95183
(College of Applied Medical Sciences (female	95185
College of Public Health and Health Informatics	95441
Graduation Unit	92631
Sport Venues	91461
Emergency Services	66
Fire Department	88
Security Services Management	111
Communication	12345
Information Technology	91234
Maintenance	92211

# Appendix (B): Example for calculating Grade Point Average and the Cumulative Grade Point Average.

## First Semester:

Course	Credit hours	Student Grade	Grade code	Grade weight	Points
301	2	85	+B	4.50	9.00
324	3	70	C	3.00	9.00
235	3	92	A	4.75	14.25
312	4	80	B	4.00	16.00
Total	12				48.25

total points (48.25)

$$\text{First semester grade point average} = \frac{\text{total points (48.25)}}{\text{Total Credit Hours (12)}} = 4.02$$

## Second Semester:

Course	Credit hours	Student Grade	Grade code	Grade weight	Points
104	2	96	+A	5.00	10
327	3	83	B	4.00	12
314	4	71	C	3.00	12
326	3	81	B	4.00	12
Total	12				46

total points (46)

$$\text{Second Semester grade point average} = \frac{\text{total points (46)}}{\text{Total Credit Hours (12)}} = 3.83$$

$$\text{CGPA} = \frac{\text{total points } 48.25 + 46}{\text{Total Credit Hours } 12 + 12} = 3.93$$

# Appendix (A): Academic Records and Grade Codes

## Academic Record:

A statement showing a student's academic progress that includes all the courses they study in each semester with their codes, numbers, credit hours, the obtained grades, the values and the codes of those grades. The record also shows the Grade Point Average and the Cumulative Grade Point Average and statement of the general grade in addition to the courses the transferred student has been exempted from.

## Grade Codes

Meaning in English	Meaning in Arabic	Points	Degree border	Code in English	Code in Arabic
Exemplary	ممتاز مرتفع	5.00	95-100	A+	+ أ
Excellent	ممتاز	4.75	90 less than 95	A	أ
Merit	جيد جداً مرتفع	4.50	85 less than 90	B+	+ ب
Very Good	جيد جداً	4.00	80 less than 85	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	3.50	75 less than 80	C+	+ ج
Good	جيد	3.00	70 less than 75	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	2.50	65 less than 70	D+	+ د
Pass	مقبول	2.00	60 less than 65	D	د
Fail	راسب	1.00	less than 60	F	هـ
In progress	مستمر	-	-----	IP	م
Incomplete	غير مكتمل	-	-----	IC	ل
Denial	محروم	1.00	-----	DN	ح
No grade Pass	ناجح دون درجة	-	60 and more	NP	ند
No grade Fail	راسب دون درجة	-	Less than 60	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-----	W	ع
Credit transfer	معادل	-----	-----	T	مع

## Fifteenth: General Provisions

### Article Fifty One:

These regulations supersede the preceding rules and regulations established for study and examination at the undergraduate level.

### Article Fifty Two:

- a. The deanship of admission and registration is in charge of the preparation of the procedural regulations set in this document to be applied by the deanship. These regulations shall be introduced to the permanent committee of regulations, policies and executive bylaws.
- b. The colleges are in charge of preparing the executive regulations related to them of any of the articles set in this document that do not contradict the decisions made by the permanent committee of executive bylaws. In the event of contradiction, the committee adjudicates.
- c. The president of the university issues a circulation of all the delegations set in this document.

### Article Fifty Three:

The university committee reserves the right to interpret these regulations.  
Appendices

c. Any student from KSAU-HS who wishes to study as a visiting student at a different university

- Should have studied in a college at KSAU-HS for at least two years.
- Should obtain a prior approval from the associate dean of the academic affairs or a delegate based on the chairman of the department's recommendation to study as a visiting student. The student must also indicate the courses they wish to study or their equivalent in their degree program.
- Should obtain the approval of the dean of the college they wish to study at as a visiting student.
- After the approval of the college committee, the visiting student is allowed to study up to two semesters if it does not contradict the degree program.
- All courses the student wishes to study will be registered by the college in accordance with the course registration regulations.

Should provide the chairman of the department with their results within ten working days from the beginning of the first semester after the semester the student was studying as a visiting student. Otherwise, the student will be considered interrupted except for the summer semester. The student will be dealt with in accordance with article (15) in this document

- The course for which the student wishes to register must be equivalent in its content and credit hours to the graduation requisites.

The maximum number of semesters the student is allowed to spend as a visiting student is two semesters.

b. Any student who wishes to study at KSAU-HS as a visiting student

- Should have an academic record with a (GPA) of at least two years at his home university.
- Should be of good conduct and behavior.
- Should obtain a prior approval from his home university to study as a visiting student at KSAU-HS indicating the college and courses he will study.
- Should obtain the approval of the dean of the college in which he wishes to study as a visiting student.
- The maximum number of semesters the student is allowed to spend as a visiting student is one semester.
- The visiting student is not entitled to benefit from the university accommodation nor is entitled to stipend from KSAU-HS.
- All the courses the student wishes to study will be recorded by the college in accordance with course registration regulations



of the department council to which the student wishes to be transferred. The form of transfer shall be sent to the college committee for authentication.

## Article Forty Nine:

The academic record of the student transferred from one major to another includes all the courses they have studied along the semester and cumulative GPA obtained throughout their study at the university.

## Fourteen: visiting students

### Article Fifty:

The visiting student is a student who studies some courses at another university or one branch of the university to which they belong without transferring. Equivalency for such courses shall be granted according to the following regulations.

- a. The student who belongs to one of KSAU-HS branches may study one or more courses in another branch of the university as a visiting student under the following regulations.
  - The student must have studied at the college at least for two semesters.
  - The student must obtain a prior approval from the associate dean of academic affairs or a delegate to accept him as a visiting student indicating the courses the student wishes to study. An official letter to the other branch shall be sent along with a notification of the deanship of admission and registration.

## Article Forty Five:

See article 42.

## Transfer from one college to another within the same university

### Article Forty Six:

- a. The student may transfer from one college to another within the same university after the approval of the College Council and the College Council the student wishes to be transferred to. The dean of the college, to which the student belongs, will submit the recommendation of the two committees to the university council or a deputy.
- b. If transfer is approved, form of transfer shall be sent to the deanship of admission and registration to change the student's record.

### Article Forty Seven:

The academic record of the student transferred from one college to another includes all the courses they have studied along the semester and cumulative GPA obtained throughout their study at the university.

Transfer from one major to another within the same college.

### Article Forty Eight:

The student may be transferred from one major to another within the same college with the approval of the department council of the relevant college and the approval

## **Article Forty:**

Following the recommendation of the department council, the College Committee determines the duration of the final written examinations which , in any case, should not be less than one hour nor exceed three hours.

## **Article Forty One:**

Consistent with the provisions set forth in articles (31-40) of this document, the College Council sets regulations that govern the final exam procedures.

## **Thirteenth: Transfer**

Transfer from one university to another

## **Article Forty two:**

The transfer of the student from outside the university may be accepted under the regulations set by the University Committee.

## **Article Forty Three:**

See article 42

## **Article Forty Four:**

See article 42

- c. The chairman of the department or a delegate will request from the course instructor an evaluation statement within five working days after the appeal submission date. If the correction of the final exam answer paper is accurate, the instructor informs the student with his feedback according to the model answer of the exam.
- d. If the student approves the accuracy of exam correction, they sign on their appeal. The chairman of the department or a delegate will also sign to file the appeal.
- e. If the student disapproves the accuracy of the exam correction, the appeal will be submitted to the associate dean of academic affairs or a delegate to form a committee composed of two faculty members to re-correct the exam answer paper. After that, the committee submits a report to the dean of the college. The student will be notified with the decision.
- f. If the chairman of the department is the instructor of the course, the associate dean of academic affairs or a delegate applies the aforementioned procedures.

The assessment unit or its equivalent in the college maintains a special archive for students appeals for exams re-correction.

## Article Thirty Six:

The student shall not be tested for more than two subjects in one day. However, the College Committee is authorized to make an exception.

## Article Thirty Seven:

The student will not be allowed to enter the exam room after the first 30 minutes of the exam, and is not allowed to leave the room during the first 30 minutes.

## Article Thirty Eight:

Cheating or attempting to cheat, or violating instructions and examination regulations shall render the offender subject to punishment in accordance with the student disciplinary rules.

## Article Thirty Nine:

Regulations of re-correcting final exam papers

- a. The student has the right to submit an official appeal to the chairman of the department for re-correction of exam answer papers within ten working days after the final exam grades are announced. The student receives a notice indicating the date of appeal submission.
- b. The student should not have previously made five requests of re-correction of final exam answer papers in courses they have already studied and decision of filing or rejection has been made to those courses grades.

### Article Thirty Three:

The course instructor is responsible for forming the questions of the exam. However, when necessary; the College Committee may assign this job to whomever the chairman of the department suggests.

### Article Thirty Four:

- a- The course instructor is responsible for correcting the final exam papers.
- b- The chairman of the department, or whomever he delegates, may assign a specialist or more to assist the course instructor in correcting the papers, if necessary.
- c- In cases of necessity, the College Committee may assign the correction of papers to someone specialized in that particular subject.

### Article Thirty Five:

- a- The course instructor, or whomever he delegates, is responsible for documenting the exam scores of the students in an automated list. Then, the chairman of the department or a delegate and the dean of the college or his delegate shall sign and authorize it.
- b- The exam scores are uploaded to the Student Information System (SIS) within three working days from the date the exam is conducted.
- c- The course instructor, or whoever he delegates, is responsible for the final editing procedures of the scores before uploading them to the Student Information System (SIS).

(5.00) out of (5.00) upon graduation. Second Class Honors is awarded to the student who obtains between (4.25) and (4.75) out of (5.00) upon graduation.

The following conditions are required for obtaining the First or Second Class Honors:

- A. The student should not have failed in any course during their studies at the college or any other university.
- B. The student should have completed the requirements of graduation within a period not more than the average between the maximum and the minimum period for staying in their college.
- C. The student should have studied at least 60% of graduation requirements at the college from which they will obtain the degree.

## Twelve: Final Examination Procedure

### Article Thirty One:

- A- The College Committee may establish an Assessment Unit and an Assessment Committee to coordinate with the departments or their delegates when organizing the final examinations.

### Article Thirty Two:

The College Committee is allowed to implement confidentiality in the procedures of final exams.

## Article Twenty Eight:

The grade the student obtains in a course is as follows:

Percentage	Grade	Grade Code	Grade out of (5)
95-100	Exemplary	A+	5.00
90 to less than 95	Excellent	A	4.75
85 to less than 90	Merit	B+	4.50
80 to less than 85	Very Good	B	4.00
75 to less than 80	Above Average	C+	3.50
70 to less than 75	Good	C	3.00
65 to less than 70	High Pass	D+	2.50
60 to less than 65	Pass	D	2.00
Less than 60	Fail	F	1.00

## Article Twenty Nine:

The general grade for the GPA when the student graduates will be as follows:

1. (Excellent) if the GPA is not less than 4.50 out of 5.00,
2. (Very Good) if the GPA is from 3.75-to less than 4.50 out of 5.00
3. (Good) if the CGPA is from 2.75 to less than 3.75 out of 5.
4. (Pass) if the CGPA is from 2.00 to less than 2.75 out of 5.00

## Article Thirty:

First Class Honors is awarded to the student who obtains a GPA of (4.75) to



**B-** If a semester lapses without the student changing the (IC) status in their academic record, it will be substituted with (F) and counted in their GPA and (CGPA).

## **Article Twenty Six:**

Courses involving seminars, research, fieldwork, or courses of a practical nature may be excluded from some or all the provisions of Articles 22, 23 and 24 by a decision from the College Committee, on the recommendation of the department offering the course and the Curriculum Committee. The College Committee determines the measurement of the student's achievement in such courses.

## **Article Twenty Seven:**

If research courses require more than one semester, a grade in progress (IP) shall be given. After completion of the course, the student will be given the grade they obtain. If the course is not completed in the fixed time, the council of the department offering the course may approve entering grade incomplete (IC) in the student's record.

The grade is replaced by failing (F) if the student doesn't complete the course at the fixed time set by their department and that is counted within the GPA.

students within five working days from the date the exam is conducted.

- F- The student has the right to object to their grade within five working days from the date the exam is posted. The objection form is to be submitted to the Chairman or Deputy to re-correct their answers. If and only if they receive no response within five working days from the date the objection is submitted, the student must resubmit their objection form to the Dean.

### **Article Twenty Four:**

The College Committee, on the recommendation of the specialized department committee and the Curriculum Committee, can include in the final examination of any course practical training, oral tests, research, or clinical sessions and may also determine the specified scores of those exams in the final exam.

### **Article Twenty Five:**

- A- The Council of the department or a deputy assuming the teaching of the course, on a recommendation of the coordinator, may allow the student to complete the requirements of any course in the following semester. The grade incomplete (IC) will be written on the student's academic record. Nothing will be included in the calculation of the Grade Point Average or the Cumulative Grade Point Average except the grade the student obtains after completing the requirements of the course.

included in the calculation of final grades.

B- The college conducts a progress test annually in the middle of the second semester for each academic program is directed to all different levels.

### Article Twenty Three:

A- The course teacher or a delegate announces the date of the midterm exams and the distribution of homework, quizzes, assignments, and participation (HQAP) at the beginning of each semester as per the course description (syllabus).

B- Grades for each are calculated according to some of the following :

- Oral, practical or clinical tests, research, and classroom activities. There must be at least one written exam.
- Two written tests at least.

C- The college is obliged to announce midterm exam results within three working days from the date the exam is conducted and the HQAP scores before final exams.

D- The course coordinator or whomever the Dean delegates must announce the midterm and final results through the Student Information System (SIS).

E- The course coordinator according to the guidelines provided by the College Committee is responsible for presenting the feedback to the

to stop the student stipend.

- E- The Deanship of Admission and Registration is responsible for sending academic warnings to students and filing them in their record, provided that the student receives counseling.

## Ten: Distance Learning

### Article Twenty one:

It is permissible for the University Council on the recommendation of the academic departments, to provide study by distance learning in the college and in specializations when the nature of study allows. The University Council designates the principles and procedures governing this according to the guidelines of the High Education Council.

## Eleven: Examinations and Grades

### Article Twenty Two:

- A- The College Council determines, based on the recommendation of the council of the department offering the course and the approval of the Curriculum Committee, a grade for the semester's works which should not be less than (30%) of the final grade of the course provided that the description of the course incorporates the distribution of marks, examination dates, or any other academic activities which will be

- The University Council or whomever it delegates on a recommendation of College Committee may give the students who were dismissed because they exceeded double the duration assigned for the program a chance that does not exceed two semesters maximally to complete the courses left in a period that does not exceed two semesters for them to graduate.
- B-** The regulations and bylaws which are applicable to the students in the pre-vocational program , approved by the University Committee for the unified admission for the high school graduates, states that the student is dismissed in the following cases:
- The student is dismissed if they finish two academic years and do not successfully complete the total credit hours required in the first academic year in the pre-vocational program in two academic years (4 semesters).
  - The student is dismissed if they obtain two consecutive academic warnings because of their CGPA is less than 2.00 out of 5 in their first academic year in the pre-professional program.
- C-** The Dean officially notifies the Deanship of Admission and Registration regarding the final decision of dismissal within five working days from the date of issue of the student's dismissal in order to change the student's status in the Student Information System (SIS).
- D-** The Deanship of Admission and Registration notifies the Administrative and Financial Affairs Director in the university within five working days from the receiving date of the dismissal decision of the student in order

## Ninth: Dismissal from the University

### Article Twenty:

A- The student shall be dismissed from the university in the following cases:

- If they have got maximally three consecutive probations because of their decreasing CGPA to less than (2.0 out of 5), and the College Committee can give a fourth opportunity to those who can raise their CGPA by studying the available courses.
- If the student did not complete the requirements of graduation at most within half the period prescribed for graduation in addition to the period of the program, the College Committee or whomever it delegates may give the student an exceptional opportunity to complete the graduation requirements within a period that should not exceed twice the allocated period for graduation, provided that the student raises their CGPA to the average that entitles them to graduate from their college when given the opportunity.
- The University Council or whomever it delegates on the recommendation of the College Committee may, in exceptional cases, treat the cases of the students to whom the provisions of the preceding two paragraphs apply, by giving them an exceptional chance that does not exceed two semesters at most provided that they raise their CGPA to the average that allows them to graduate from their college when given this opportunity.

student status in the Student Information System (SIS) and notify the Administrative and Financial Affairs Director in the university to stop their stipend within five working days from the date of issue of the graduation certificate.

- F- Each graduate will be granted a graduation certificate that includes the following information: their full name in Arabic as per their National Identification Card, and in English according to their passport, their nationality, civil record number, college, specialty or major, scientific degree, GPA, University Identification Number (ID), semester and date of graduation, and honor degree if applicable and the serial number of the document. The certificate, is to be written in both Arabic and English and signed and stamped by the Dean of the College, Dean of Admission and Registration, and the university president. In the case of a lost or damaged certificate, a stamp “lost or damaged” is to be placed on each certificate issued with the same information as the original.

the courses but fail to meet the Cumulative Grade Point Average requirement taking into consideration what is stated in Article Twenty.

- B- The Deanship of Admission and Registration issues all transcripts and papers and is to submit graduation documents to the University Committee for review and approval in the first meeting after the end of final exams and recording grades.
- C- The last semester in the student record is considered the graduation semester, and for those whose degree programs require passing practical training, their names are to be submitted to the University Committee for approval to grant them the scientific degree at the end of semester in which they finish their practical training and all graduation requirements.
- D- The list of students whose degree programs require finishing training in the internship period is to be submitted to the University Committee to request approval to grant them their scientific degree at the end of the semester in which they complete the degree program and the graduation requirements and their graduation certificate will be granted after completing the required practice during the internship period. The statement "the student passed the training during the internship period" is to be written on the student's academic record, and for those who did not finish training during the internship period the statement "did not finish training during the internship" will appear on their record.
- E- The Deanship of Admission and Registration has to change the



Committee has the right to make exception to that according to the guidelines issued by the Committee.

- D- The student whose registration is closed may not be re-enrolled more than once, and the University Committee, if necessary, and at the recommendation of the student College Committee has the right to make exception to that.

## Article Eighteen:

A student who has been dismissed from the College for academic or disciplinary reasons or from another university for the same disciplinary reasons will not be re-registered. If it appears after re-registration that the student has been previously dismissed for disciplinary reasons, their registration is considered cancelled from the re-enrollment date.

## Eight: Graduation

### Article Nineteen:

- A- The student graduates after successfully completing the graduation requirements according to the degree program provided that their Cumulative Grade Point Average is not less than the pass grade, (that is not less than 2.0 out 5.0) for the Bachelor Degree. Based on the recommendation of the specialized department council, the College Committee may determines suitable courses for the student to study in order to raise their cumulative Grade Point Average if they pass

Administrative and Financial Affairs to stop the stipend of the deferred student if their registration was cancelled.

## **Article Sixteen:**

The student shall not be considered as leaving study for the semesters they study as a visiting student in another university.

## **Seven: Re-enrollment**

### **Article Seventeen:**

The student whose registration has been cancelled may apply for re-enrollment with their number and file before withdrawing from study according to the following regulations:

- A- Application for re-enrollment within four semesters from the date of registration closing.
- B- The College Council and other relevant authorities must approve the re-enrollment of the student.
- C- If four semesters or more, or two consecutive academic years in the colleges that adopt the academic system or more, lapsed after a student's registration was cancelled , they can apply to the college as a newcomer without reference to their previous academic record provided that all declared admission requirements apply for them. The University

- H- The Deanship of Admission and Registration is to notify the Administrative and Financial Affairs in the university to stop the stipend of the deferred student within five working days.
- I- The deferred student is registered automatically in the semester following the deferral duration.
- J- If and only if the request for deferral is rejected, the student may apply to the Vice President of Educational Affairs.
- K- Regarding both male and female students who are in their pre-professional years, they are not allowed to postpone their study in their first academic year on account of the regulations and bylaws for unified high school graduates.

## Article Fifteen:

- A- If a regular student leaves study for one semester without deferral, their registration in the college shall be cancelled. The College Committee or whomever it delegates may cancel the registration of the student if they left study for less than that period on the recommendation of the College Committee.
- B- The Dean or whoever he delegates is to officially notify the Deanship of Admission and Registration within five working days regarding the change of the student's status in the Student Information System (SIS).
- C- The Deanship of Admission and Registration is to notify both the

- B- The student may apply for deferral of study on these conditions:
- Semester system: Duration of deferral should not exceed two consecutive semesters, or at most, three non-consecutive semesters throughout their study in the college.
  - Academic year system: Duration of deferral should not exceed one academic year or two non-consecutive academic years.
- C- Duration of deferral should not exceed two non-consecutive academic years, or maximally, throughout their study in the college.
- D- For extreme cases, with the recommendation of the College Committee and a decision of the University Committee or whoever it delegates may give an approval for deferral half the duration required for graduation for regular enrollment.
- E- The period of deferral shall not be counted as part of the required period for completing the requirements of graduation.
- F- The student is not considered deferral unless they obtain official confirmation from the Dean of the College, in the form of an official memo sent to the student's email from the Dean or whoever he delegates.
- G- The Dean of the college or a delegate notifies the Deanship of Admission and Registration within five working days from the date the student submits the deferred form, so that the status of the student is changed in the Student Information System (SIS).

- J. The Deanship of Admission and Registration informs the Financial and Administrative Affairs in the university to stop the student's stipend within five working days.

## Second: Withdrawal from a Course

- A. The student may withdraw from one course or more in accordance with standards set by the College Committee within eight weeks after the start of the academic semester, or within four weeks after the start of the summer semester, or half the period of the integrated academic semester on condition that the student's registered hours during the academic semester is not less than the number stipulated in the regulation.
- B. Regarding female students, the decision of the approval is not considered effective before she brings consent from her parent.

## Six: Deferral and Interruption of Study

### Article Fourteen:

- A- The student may apply for deferral of study for the coming semester to the Dean of the College before the end of the academic year or the current semester, then deferral application is presented to the first College Committee meeting. The period of deferral shall not be counted as part of the required period for completing the requirements of graduation.

- C. A “Withdraw with Excuse” will be registered in the student’s record for all the courses registered in this academic semester.
- D. This semester will be counted as part of the time required to complete the requirements of the graduation.
- E. Regarding female students, the decision of the approval of the application for withdrawal is not considered effective before she brings her parent’s consent.
- F. Withdrawal or deferral chances shall not exceed two consecutive or three non-consecutive semesters. Regarding academic year system students, withdrawal or deferral chances shall not exceed two non-consecutive years during the period of enrollment.
- G. The student’s registration is closed if the year in which he withdraws immediately proceeds the following academic year. The College Committee may consider some exceptional cases. Each case is considered separately.
- H. After the end of the excused period, the student is automatically registered and they should attend; otherwise the student will be considered interrupted from study.
- I. The Dean of the College or whoever he delegates informs, within five working days starting from the date of the student’s submission of the application for withdrawal, the Deanship of Admission and Registration to change the student’s status in the student information system.

in very urgent cases could accept this excuse and give them the permission for a substitute examination to be conducted within a period not exceeding the end of the following semester. They shall be given the grade they obtain after sitting for the substitute exam.

## Article Thirteen:

### First: Providing excuses for discontinuing enrollment during an academic semester/academic year:

- A. The student may withdraw from the semester without receiving a failing grade if they provide an acceptable excuse according to the following:
  - Academic semester system: the student submits the application for withdrawal at least five weeks before the start of the final examinations.
  - Academic year system: the student submits the application for withdrawal at least eight weeks before the start of the final examinations.
  - Integrated courses system: the student submits the application for withdrawal before the start of the final examinations of the first course in the academic year.
- B. The application for withdrawal is submitted to the Dean of the College. At its next scheduled meeting, the College Committee will be informed of the application for withdrawal.

- B. The College Committee may specify the assigned percentage of attendance of a course or part of it as more than (75%) based on the recommendation of the curriculum committee of the college.
- C. The course may be dropped in case the student's absence reaches or exceeds (50%) because of a compulsive excuse approved by the College Committee or a delegate. In this case, the student will be given a "Withdraw with Excuse" (W).

## Article Ten

The College Council or whoever it delegates may, in exceptional cases, remove the deprivation and allow the student to enter the examination, provided they will give an acceptable excuse to the Committee. The University Council will determine the percentage of attendance, provided it shall not be less than (50%) of the lectures and classes for the course.

## Article Eleven:

The grade calculated of the student who is absent from the final examination shall be zero in the exam. Their grade in that course shall be counted according to the scores of the course work they obtain.

## Article Twelve:

If the student is not able to attend for the final examination in any course of the semester, for an unavoidable reason, the College Council or whoever it delegates



- The first academic year of the prevocational program is compulsory and deferring or dropping is not permitted during it.
- If the student does not achieve a GPA of at least (3.00) out of (5.00)/( Good average) after successfully finishing all the first academic year courses of the prevocational program, they have no right to apply for joining the College of Medicine, the College of Dentistry or the College of Pharmacy.
- The unified stream students are distributed on the available university colleges only after the end of the second academic semester of each academic year.
- The student is transferred from one level to the next if they successfully pass all the courses of that level.

## Fifth: Attendance and Withdrawal

### Article Nine:

- A. The regular student must attend the lectures and the classes (practical and clinical) assigned for each course during the academic semester. They shall be deprived from taking the final examination if the percentage of their attendance is less than (75%) of the total lectures and practical and clinical classes for each course during the semester. The student who is deprived, because of absence, is considered as a failure in the course, and will be awarded the denial grade (DN).

academically dismissed) before the start of each academic semester in accordance with the student's degree program, progressively starting from the lower rankings of the degree program as permitted by the enrollment status provided that there is no conflict with the student's schedule.

- E. The student may discontinue studying a course after the approval of the Assistant Dean of Academic Affairs or a delegate.
- F. The student may add a study course to his or her perfect degree program after the approval of the Assistant Dean of Academic Affairs or a delegate.
- G. In regard to the pre-vocational program of stream (1) students, procedures of registration, dropping and adding are restricted by the unified admission standards regulation of high school graduates, approved by the University Committee according to the following standards:
  - All the approved credit hours for students in the first academic semester of the prevocational program are counted within the final GPA of the student.
  - English language courses in the first academic semester of the prevocational program are considered prerequisites for all courses in the second academic semester.

or one-level courses, they must re-study the courses they have failed only in this level.

- If the student fails (50% or less) of the study units, they must study the courses they have failed along with additional courses from next levels according to the following:
  - Registering in courses should be within the standards of the degree program and schedules.
  - There should be no conflict in their academic schedule.
  - When it is impossible for the student to register the academic load from the next level courses (because of conflict, or not finishing the pre-requisite, or completing all current level courses), they should complete their study loads from the allowed next level courses. If it is impossible to complete their study units afterwards, they should be satisfied with the available study units even if their number is less than the minimum.
  - The Assistant Dean of Academic Affairs or a delegate may give exception to this as less as possible.

C. The number of levels from which courses can be registered is determined by two successive study levels.

D. The student can be automatically registered (unless they are

## Fourth: Level System

### Article Seven:

Study system dividing the academic year into:

- A. Two full semesters and there could be a summer semester, the period of which is half the duration of the basic semester. The graduation requirements are divided into levels in accordance with the degree program approved by the University Committee.
- B. Several integrated courses during the academic year. The graduation requirements are divided into levels in accordance with the degree plan approved by the University Committee.

### Article Eight:

When registering, dropping or adding, students are subject to the following rules:

- A. The minimum academic load is twelve (12) credit hours during a regular semester and the maximum academic load is (20) credit hours. However, the Dean of the College should have the authority of approval of the increase of the maximum academic load for a student, provided that the total of credit hours does not exceed 22 hours, as required.
- B. If the student fails one course or more, they must study the courses according to the following standards:
  - If the student fails more than (50%) of the approved study units

- B. Stream (2): Differentiation between applicants who fulfill all requirements is based on their GPAs in the bachelor's degree, in addition to a personal interview, and admission exams if any.
- C. After the recommendation of the Assistant Dean of Academic Affairs, the Dean of Admission and Registration sends the final lists of admitted students to the university president to approve them.
- D. The Dean of Admission and Registration sends the final lists of admitted students to the Financial and Administrative Affairs to enter their data into the automated systems of the university.

## Third: Study System

### Article Five:

Study system dividing the academic year into:

- A. The student is graded in the study according to the degree program approved by the University Committee.
- B. Degree programs are designed equivalent to at least eight (8) academic semesters for the university level.

### Article Six:

The academic study in some colleges may be on basis of a full academic year, in accordance with the degree programs approved by the College Committee. The academic year is counted as two levels.

certificate or its equivalent from inside or outside the kingdom of Saudi Arabia according to the unified regulations list of Admission.

- B. Stream (2): The student should be a holder of a Bachelor's Degree in one of the majors approved by the University Committee.
- C. The student should be of good conduct and behavior.
- D. The student should successfully pass any test or interview included by the admission standards.
- E. The student should be medically fit.
- F. The student should provide written consent for study from his reference, if they work in government or private sector.
- G. The student should satisfy any other conditions the University Committee determines, announced during application.
- H. The student should not be dismissed from any other university for disciplinary or educational reasons.
- I. The student should not be a regular student in another university.

## Article Four:

- A. Stream (1): Differentiation between applicants who fulfill all requirements is based on the grade the student obtained in the high school certificate or its equivalent, measurement examinations, in addition to personal interview, and admission exams if any.

## Second: Admission of Freshman Students

### Article Two:

- A. Based upon recommendation from departments and related bodies in the university, the University Committee can determine the number of students to be admitted in the following academic year.
- B. The Assistant Dean of Academic Affairs recommends, before the end of the first academic semester of each academic year, to the university president the number of students that may be admitted in the following academic year to be presented to the University Committee based on a proposal by College Committees and related bodies in the university.
- C. Based on the approval of the University Committee, the Assistant Dean of Academic Affairs instructs the Deanship of Admission and Registration on the proposed number of students in order to take formal procedures with related bodies to facilitate the process of admission.
- D. The Assistant Dean of Academic Affairs should inform the authorities administration of the number of students expected to be admitted next academic year.

### Article Three:

In order to accept the student at the university must require the following:

- A. Stream (1): The student should have obtained a general high school

- General Grade: Description of level of the student's academic achievement during the period they study at the university.
- Academic load: Sum total of credit hours the student is allowed to register for during one semester. Minimum and Maximum academic load is determined according to the college bylaws.
- Stream (1): Study programs in which the high school certificate holders enroll, and which grant the bachelor's degree.
- Stream (2): Study programs in which the bachelor's degree holders enroll, and which gives another bachelor's degree.
- Graduate: A student who has completed graduation requirements.
- Graduation Certificate: A document that is submitted to the student after successfully completing his graduation requirements as well as the training period (internship) if it is part of the graduation requirements according to standards set by the College Committee.
- Student Information System: A computerized application for the management of student information system.
- Course Teaching Faculty: A teaching faculty member, in charge of teaching and coordinating a course. In case of courses taught by more than one teacher, a course teacher is meant to be the teaching faculty member who coordinates for the course.



- **Grade:** Description of the percentage or an alphabetical code for the final score a student achieves in each course.
- **Incomplete Grade:** A grade entered temporarily for each course a student is unable to fulfill the requirement(s) for in the specified time. It is referred to in the academic record with the initials (IC).
- **In progress Grade:** A grade entered temporarily for each course which requires more than one semester for completion. It is referred to in the academic record with the initials (IP).
- **Re-sit Assessment:** An examination that is administered for failing students in courses specified by the College Council or any authorized body so that the student's final grade registered in his academic record after passing the re-sit exam shall be "Acceptable" or (D).
- **Make-up Assessment:** An examination that is administered for the student within standards set by the College Council or the authorized body. This examination is for the courses which are given an incomplete grade or (IC) for the student's not attending for the approved basic examination.
- **Semester Grade Point Average (GPA):** Sum total of the points the student achieves divided by the total credit hours for all the courses studied in every semester. Points are computed by multiplying the credit hours of a course by the grades the student achieves for each studied course. (See Appendix B)
- **Cumulative GPA:** Sum total of the points the student achieves in all studied courses since their enrolment in the college divided by the credit hours for all those courses. (See Appendix B)

development. It may happen that some courses might have prerequisite (s) or co- requisite (s).

- **Block Book:** it's a Subject within the approved degree program in some majors. It is offers intensively and is not related to the beginning or end of the academic semester. Each course has a number, code, name and detailed description of its items, in terms of its content and level, from other courses. Each course has a special file that a department keeps for the purposes of follow up, assessment and development. It may happen that some courses might have prerequisite (s) or co- requisite (s).
- **Unit:** A weekly lecture on theory, not less than (50) minutes, or a clinical class, not less than (50) minutes, or a practical or field training, not less than (100) minutes.
- **Academic Warning:** A notification made to the student because of their low grade point average (GPA) from the minimum acceptable limit as described in these bylaws
- **Continuous Assessment:** A score given to a student showing his achievements during the semester from tests, researches, and other academic activities related to the course.
- **Final Assessment:** A final examination administered once at the end of each semester.
- **Final Assessment Mark:** The score that a student achieves in each course in the final tests of the semester.
- **Final Mark:** The sum total of class work scores and final examination score for each course. The score is computed out of one-hundred.

# Study & Examination Bylaws

## First: Definitions

### Article One

- Student: Every regular or enrolled male or female student in the university in the different colleges and branches of the university.
- Academic Year: Two full semesters and one summer semester, if any
- Semester: A period of time not less than fifteen (15) weeks during which courses are taught. The periods of registration and final examinations are not counted within this period.
- Summer semester: A period of time not exceeding eight (8) weeks. The periods of registration and final examinations are not counted within this period. Time allotted to each course will be doubled.
- Study Level: It indicates the educational level according to the approved degree program.
- Degree Program: A collection of compulsory, elective/free courses which constitute, with the accumulation of its credit hours, the requirements a student must successfully complete in order to graduate in a specified major.
- Course: A subject within the approved degree program of each major (program). Each course has a number, code, name and detailed description of its items, in terms of its content and level, from other courses. Each course has a special file that a department keeps for the purposes of follow up, assessment and

## Article Thirty Six:

The Deanship of Student Affairs drafts the rules and regulations for this statute to be presented to the University Standing Committees Bylaws, Policies and Procedures for approval. Any resulting disagreement shall be resolved by the University council.

## **Article Thirty One:**

Disciplinary adjudications shall be instated in the offender's student record.

## **Article Thirty Two:**

The Deanship of Student Affairs shall notify the student and his/her guardians of the offense and the final verdict within ten (10) working days of the verdict's approval.

## **Article Thirty Three:**

If the GDC or any of its subcommittees' term ends before a new committee is formed, then the existing committee will remain active until the new committee is formed.

## **Article Thirty Four:**

The University President reserves the right to act in the capacity of the GDC during official academic breaks, in case of any student violation or misconduct.

## **Article Thirty Five:**

This statute is enacted from the date of the University President's approval and in accordance with the recommendations of the Permanent Committee for Executive and Procedural Policies and Regulations and thus nullifying all previous inconsistencies.

## Article Twenty seven:

Adjudications are executed upon the University President's approval. The student reserves the right to appeal to the University President within one (1) month of being informed of the penalty. The University President reserves the right to request a reconsideration of the penalty.

## Article Twenty eight:

Any student who is under investigation by the disciplinary committee is barred from withdrawing from the University before the investigation, and all related procedures are concluded. Hence, it is the committee's responsibility to notify the Deanship of Admission and Registration to halt any withdrawal or graduation process until a verdict has been reached.

## Article Twenty nine:

If a subcommittee's investigation results in that the student's violation or misconduct were due to a medical or psychological condition diagnosed by any of the hospitals of the Ministry of the National Guards, then the subcommittee will refer its report and recommendations to the GDC who in turn will submit their recommendation to the University President for a final decision.

## Article Thirty:

Subcommittees may publicize a reached penalty without the mention of the offender's name, ID number, or affiliated college if deemed necessary and in the interest of the public good, and only after the University President's approval.

### **Article Twenty three:**

The GDC chairman is responsible for submitting each case report and related documents to the University President for approval.

### **Article Twenty four:**

Deans, department directors, faculty, and administration heads staff regulate student conduct in compliance with the University rules and regulations and report any misconduct in any of the colleges to the appointed subcommittee. However, if the misconduct occurs at any of the University's other facilities on-campus, then it shall be reported to the GDC.

### **Article Twenty five:**

If the misconduct involves a member of the GDC or its subcommittees, the party involved in the misconduct shall be excluded from the committee investigation and deliberation. Moreover, any committee member may request to be excluded in cases of interest conflict. In both the aforementioned situations, the GDC chairman reserves the right to appoint an appropriate replacement for the excluded committee member.

### **Article Twenty six:**

In the case of a committee member's withdrawal from the GDC or any of its subcommittees, a new member is appointed by the same procedures of forming a committee, and terminated by the termination of the committee.

internal and external authorities must be notified of this adjudication within ten (10) working days of its issuance.

### **Article Twenty:**

Any subcommittee of the GDC that adjudicates any of the abovementioned penalties in article thirteen, shall report it to the GDC within five (5) working days of issuance for execution or reconsideration.

### **Article Twenty one:**

Penalties (5-14) stated in the fifth chapter, article thirteen of this bylaws cannot be executed if two (2) years pass since the offense's occurrence without investigation.

## **Sixth: Final Provisions**

### **Article Twenty two:**

The counseling division at the Deanship of Student Affairs and/or its equivalent on the female campus is responsible for the procedures consigned to them by the GDC chairman. This consignment includes viewing all the necessary documents, maintaining a record, and following up penalty implementation. The division and/or its equivalent will submit a report to the Dean of Student Affairs for further guidance, or to be reviewed and revised by the GDC.



committee members on the conditions that it would be efficient to the offender , and the penalty is proportionate to the offense.

### **Article Sixteen:**

Gradualness and proportionality are to be considered in GDC case deliberations

### **Article Seventeen:**

A penalty cannot be adjudicated until the alleged student offender is summoned, questioned and allowed to make a statement. This right is abdicated if the alleged offender is absent for two consecutive hearing appointments without an acceptable excuse, on the condition that the student has been notified of both hearings via the student E-mail, a phone call to the contact number listed in his/her file, whereby the student is responsible for changing his personal information on the University Web-Portal. Once the notification process is completed, the penalty can be imposed in the student's absence.

### **Article Eighteen:**

With the exception of expulsion, the penalty should not result in the termination of the offender's University enrolment. Furthermore, the GDC reserves the right to exclude the suspension period from the offender's University enrolment period.

### **Article Nineteen:**

In the case of expulsion due to violations and/or misconduct, the offender is denied exam entry and/or reenrollment in any colleges of the University. All concerned

7. The suspension of the student's stipends for a period not exceeding two (2) months.
8. Barring the student from entering the examination hall of one or more courses during one (1) semester.
9. A suspension for a period not exceeding two (2) semesters, in accordance with the Study and Examination Bylaws
10. Graduation deferment for one (1) semester.
11. A fine equaling the cost of property replacement to be paid in full before the release of the offender's educational record and graduation clearance.
12. In fraud or forgery cases, the offender may be permanently barred from obtaining his/her certification.
13. In cases where a student is caught cheating on an exam, he/she may be denied passing the exam's course for that semester.
14. Dismissal

### **Article Fourteen:**

If a student has committed more than one offense at a time, it is possible to impose more than one penalty, taking into account the magnitude of the offense committed, as well as the circumstances surrounding the offense and previous records where applicable.

### **Article Fifteen:**

The chairman of the GDC reserves the right to adjudicate aforementioned penalties (1, 2, 3, 4, 5) of Article Thirteen, after summoning the student and without convening

scientific centers websites or privacy breach of all university staff including faculties, employees and students.

- 25- Assaulting or failure to adhere to the ethics of medical profession when dealing with the patients in an abusive manner to the reputation of the university, training centers or hospitals.

## Fifth: Disciplinary Actions

### Article Thirteen:

The GDC reserves the right to carry out any of the disciplinary actions listed hereafter, as deemed necessary:

1. A verbal warning with documentation of the warning instated in the student's record.
2. A written warning, with a written pledge signed by the offender vowing not to repeat the offense again.
3. Mandatory community service to be performed by the student, or enrollment in extracurricular programs not exceeding a period of one (1) month.
4. The confiscation of all devices used to commit the offense and to be returned to the student only through a college's administration or the University administration.
5. The restrictions of student privileges.
6. A temporary bar (not exceeding two semesters) from University extracurricular activities.

- 16- Misusing the new technology means or photographing on campus or at the hospitals by any means that violates the privacy of others or to abuse them or the university.
- 17- Impersonating others in any university-related matters and giving university documents for illegal purposes or to be a spokesman for the university without getting the permission from the entitled authority.
- 18- Forgery of any documents, diplomas or certificates or including false information whether these documents are from the university or not as long as it is university-related.
- 19- Accessing university confidential information, distributing it and guiding others to get it without getting permission.
- 20- Reckless driving, drifting, parking violations or endangering others by any means.
- 21- Using or distributing any drugs or prescription drugs that altered state.
- 22- Crimes against honor that affect the future of the student especially if they are criminal convictions.
- 23- Failure to adhere to the rules during investigation or violating the honor and conduct values toward any of the disciplinary committee
- 24- Illegal access or hacking of the university, colleges, deanship or

- 7- One student replacing the other in exams.
- 8- Breach of the regulations of lectures and other educational activities or distracting faculties during their work.
- 9- Cheating or fraud in the reports, graduation projects, training or scientific researches.
- 10- Breach of the rules and policies of the security on campus, hospitals and training centers or creating chaos at these places to stop lectures, exams, seminars, workshops or any other activities or festivals held on campus or on its amenities.
- 11- Destroying, trying to damage or misusing any University building, facility or property or displacing them without the approval of the concerned authority.
- 12- The possession or threat of using any firearms - even if they are licensed- explosive substances or cold weapons.
- 13- Extortion or verbal or physical assault on any staff, employees, students, faculty, patients or anyone who accompanies the patients on campus or at the hospital or its amenities.
- 14- Smoking in any facility on campus, hospitals or training centers.
- 15- Possession of movies, DVDs, newspapers, magazines or any other materials that include contents which contradict with the Islamic values, country's constitution or university policies.

and festivals or attending them. Collecting money and signatures without getting the approvals from the entitled authorities at the university administration and the concerned country sectors.

- 4- Not respecting the Islamic values and Saudi traditions as well as the university rules concerning the dress code. Some instructions in this regard include:
  - a. Male students must wear blue scrub and white lab coat at laboratories and training centers.
  - b. Female students must wear blue scrub and white lab coat that should be 3 cm below the knee. It should have the university logo in the left side of the lab coat. Female students should also comply with the Islamic values and Saudi traditions regarding their dress as detailed in the code (KSAU-HS-APP\_018)
  - c. In addition to the abovementioned instructions, when male and female students go to the hospital, their dress code should match the rules and regulations of the hospitals.
- 5- Refusing to attend classes and stopping practical and clinical lessons or inciting to do so.
- 6- Failure to comply to the exam policies such as attending the exam late, cheating, trying to or participating in cheating, trying to get the exam questions unlawfully, causing chaos or noise during exams or using the new technological means during exams without permission.

Recommendations are decided by the majority, and in deadlock cases, the side voted for by the chairman is upheld.

6. The committee refers its recommendation to the college's dean within five (5) days of its issuance. The dean is required to either approve or request a revision within five (5) working days from the date of receipt.
7. The GDC shall be supplied with a copy of the committee's report and outcome within five (5) working days from the report's issuance date.

## Fourth: Violations and Misconduct

### Article Twelve:

A violation is any verbal or physical behavior that violates religion, country's constitution or university policies and rules which entitles an action from the concerned disciplinary committee such as:

- 1- Any verbal or physical act that contradicts with honor and dignity or modesty.
- 2- Violating the Islamic and social principles and values or the national unity verbally or physically. Promoting for the organizations that work against the country, political or regional ideas or promoting them within the university.
- 3- Publishing or distributing brochures or organizing online seminars, conferences and forums. Organizing and participating in activities

for approval and appropriate action.

e. Subcommittees are responsible for the execution of the penalties related to violation categories from 4 to 9 listed in the Violations and Misconduct Chapter of this Bylaws, after the breaching student's college dean's deliberation and approval. The GDC will be provided with a delineated report of the investigation and proceeding in compliance with the following procedures:

1. If a student commits the violation of cheating in research, projects or reports, the curriculum instructor related to the research and project delineates a report of the incident and refers it to the college's Associate Dean of Academic Affairs.
2. If a student cheats during an exam with undeniable physical evidence, the invigilator substantiates the case, delineates a report supported by the material evidence, and refers it to the college's associate dean of academic affairs. Meanwhile, the student will be allowed to complete the exam. The student's exam result will not be released until the investigation is concluded.
3. The accused student's college disciplinary subcommittee commences its investigation and documentation of the incident at the request of its chairman. The subcommittee shall complete all procedures related to the violation within twenty (20) working days from the initial report of the violation.
4. The disciplinary subcommittee determines a penalty from those listed in the of Penalties Chapter of this bylaws and issues a written verdict signed by the breaching student's college dean.
5. The subcommittee shall hold its meetings with a minimum of two-thirds of its members present including the chairman or the vice-chairman.



b. A disciplinary subcommittee for postgraduate students is formed for two years upon the Vice President of Higher Studies' approval. Members are nominated by each college dean in coordination with the chairman of the GDC. The Deanship of Student Affairs is informed of the structures of these committees which are to be as follows:

- An Associate Dean **Chairman**
- Four faculty members **Members**
- Director of Student Affairs **Secretary General**

c. In colleges with a female division, the chairman of the disciplinary subcommittee reserves the right to form a special committee headed by the female division's associate or assistant dean and the membership of the female division's faculty to study cases involving the female division's students. These special female committees shall send their reports and recommendations to the chairman of the disciplinary subcommittee to take necessary action, provided that the coordinator of the special female committee is the director of female student affairs or her representative.

d. Disciplinary subcommittees convene to investigate and address student violations from within their colleges. The committee's findings, deliberation, and recommended penalty are to be delineated in a report to be approved by the college's dean. The recommended penalty is to be in accordance with the Penalties Chapter of this statute with the exclusion of violation categories 4-9 listed in the Violations and Misconduct Chapter of this bylaws which are to be exclusively determined by the college's disciplinary subcommittee. The approved report is then sent to the GDC

Policies and Procedures to make any necessary amendments. These amendments are passed upon the approval of the university president.

- I) The GDC is concerned with the legal measures pertaining to the violations committed by people from outside the university or in which these outsiders are involved. These violations can be referred to the concerned authorities by the university President when deemed necessary and their employer can be informed of these violations.

## Article Eleven – Disciplinary Sub-Committee

a. Disciplinary subcommittees are formed inside colleges for two years upon the University Vice President for Educational Affairs' approval. Members are nominated by each college dean in coordination with the chairman of the GDC. The Deanship of Student Affairs is informed of the structures of these committees which are to be as follows:

- Male Associate Dean **Chairman**
- Female Associate or Assistant Dean from the female division **Vice Chairman**
- Four faculty members - Two males from the male division and two females from female division **Members**
- Director of Student Affairs **Secretary General**

any case that has been referred to within ten business days starting from the referral of the case. The committee has the right to question relevant witnesses – whether colleagues, administrative staff or any faculty- who make statements at disciplinary hearings.

- f) The GDC announces the disciplinary decisions – if approved- made by the Disciplinary Sub-Committee or reviews the alleged violations and takes the appropriate procedures.
- g) Safety and security department can refer the violations seized to the Student Affairs Deanship.
- h) The university president –or his representative- can form a special committee for the cases that need confidentiality. When the investigations are over, the director of the special committee sends all the recommendations and documents confidentially to the university president to take the appropriate procedures.
- i) The party authorized to carry out the disciplinary action is the party entrusted to implement these actions according to the recommendations of the GDC.
- j) All the sanctions taken should be mentioned in the sanctions chapter in this Bylaws. The GDC has the right to lessen the sanctions as appropriate.
- k) The GDC shall send all the recommendations regarding the new cases to the University Chairman of Standing Committees Bylaws,

- Any consultant from the Legal Department of the university **Member**
  - Counseling and Disciplinary Director at the Student Affairs Deanship  
**Committee Secretary**
- b) The committee Chairman calls the College Dean –or his representative- at which the violated students study to hear the findings of the college. If more than one student (from different colleges) are accused with the same violation, only one of the college dean- or associate dean- at which the violated students study at is called. The committee chairman has the right to call any person to discuss the alleged violation.
- c) The GDC meetings are held upon a call from the chairman of the committee. The attendance of two thirds of the committee members is necessary to complete the quorum to hold the meeting. The decisions of the committee are made upon the approval of the majority of the attended members. When equal votes are made, the decision made by the committee chairman and some of the members is prevailed.
- d) The GDC considers all the violations referred to it by the university president, any of the vice deans, assistant vice deans, student affairs dean, sub-conduct committees of any college or medical services at the hospital and their counterparts.
- e) The GDC starts its work upon a call from its chairman if there is

university.

- g) Smoking is prohibited in all university amenities.
- h) Responding to any call from the conduct committee for a hearing regarding any matter.
- i) Respecting the sanctions when violating the university rules and regulations in accordance with this Conduct.

## Third: Disciplinary Committees and their Specialties

### Article Ten – General Disciplinary Committee (GDC)

a) Forming a GDC by a resolution from the University President for two years based on the nomination of the Students Affairs Dean as follows:

- o Student Affairs Dean **Chairman**
- o Admission and Registration Dean **Member**
- o Any participating dean in the Student Affairs Deanship **Member**
- o Two faculties from the male side (one is from Jeddah and the other one from Alhasa) **Members**
- o Two faculties from the female side (one is from Jeddah and the other one from Alhasa) **Members**

- the university and hospital and their amenities.
- c) Respecting all the rules governing the lectures.
  - d) Complying with the academic integrity when writing researches and other academic duties.
  - e) Adhering to the rules and academic integrity governing exams.
  - f) Adhering to all the rules and instructions given by the invigilators in exam venues and laboratories.
  - g) Respecting patients' privacy and the confidentiality of their information and adhering to the health professions ethics.

## **Article Nine – Students' Non-Academic Duties**

- a) Adhering to the university and its facilities policies, rules and regulations and resolutions.
- b) Carrying the university Identification Card/ Badge when on campus and in all the university facilities.
- c) Students must not misuse or damage any of the university properties.
- d) Students should organize and use all the university properties properly.
- e) Students should wear the university uniform.
- f) Showing respect and commitment to the public morals within the

against any violation of which he has been accused as listed in Article four of these Bylaws A student's right to defend himself will be waived if he fails without excuse to show up twice for an investigation appointment of which he had already been informed. The disciplinary decision in this case will be made in absentia.

- k) A student can complain about a disciplinary action to be taken against him as per the provisions of this Bylaw.
- l) A student's file and its contents must be kept within the university and must be handled with integrity. No file contents will be handed except to the student, his parents or any government authority whose regulations stipulate that. None of the file contents should be exposed or published unless this is part of the disciplinary action taken against the student.
- m) Providing disabled students with accessible amenities and proper services according to the rules and policies in this regard.
- n) Student Affairs Deanship has to attend to the rights of the students stipulated in this article and follow up their fulfillment.

## Article Eight – Students' Academic Duties

- a) Attending classes regularly and fulfilling all the instructors' academic requirements.
- b) Respecting faculty members, employees as well as all the staff at

- b) Issuing an Identification card to have access to all the services provided by the university in accordance with the policies.
- c) Students have the right to protection against improper disclosure of their education records and personal information.
- d) Participating in all campus activities according to the university rules and regulations.
- e) Students have the right to medical care in all university-related hospitals and clinics.
- f) Having access to all the university services and facilities in accordance with the university rules and regulations.
- g) Students have the right to get all the legal financial rewards and stipend.
- h) Students have the right to participate in workshops, domestic and abroad programs and trips as well as the cultural activities, local community services and voluntary works.
- i) Students have the right to file a complaint regarding any matter against any faculty, department, college or any of the university units in accordance with the rules and regulations specified in this Bylaws. Students should be enabled to follow up with their complaints with the concerned department in the university.
- j) Enable the student to defend himself before any department



- k) Conducting all the exams unless there is a reason specified in the rules and regulations in this matter.
- l) Announcing the names of DN students five business days minimum before the exams and giving the students the right to appeal for five business days after that date of announcement.
- m) The student can get feedback about the midterm exams which assess his performance before the final exam.
- n) The students have the right to request a second revision of their exam after it has been submitted in accordance with Study and Examination bylaws
- o) Getting all the marks of the quizzes, midterms before the final exam upon completion of grading.
- p) Helping the students to get all their rights on campus by the administrative and academic authorities in accordance with the university rules and regulations.
- q) All faculty and staff members have to respect the students and give them all their academic and moral rights.

## Article Seven – Students’ Non- Academic Rights

- a) Students have the right to be treated fairly and with dignity and creating a peaceful and safe learning environment. Protect students from discrimination or threatening.

and assessment methods.

- e) Participating in the assessment of the provided education and using the feedback to improve the education quality at the university.
- f) Creating a suitable environment for a better understanding and achievement by providing all the available learning materials.
- g) Having access to the schedules before the beginning of the academic year and the registration procedures for the available courses.
- h) Faculty members have to adhere to the time of the lectures and exams and fulfill all the academic hours of the courses. If necessary, faculty may change the time of the lectures or cancel them provided that the students are familiar with that. Cancelled lectures as well as the lectures in which the faculty was absent have to be delivered again upon coordinating with the concerned department and students.
- i) Having the opportunity to discuss with the faculty all the student-related questions and performance during the lecture or office hours without penalizing the students.
- j) Exam questions have to be in accordance with the course objectives and are taken from the course syllabus or the topics that have been raised during the lectures. The marks of the exams have to be distributed logically to guarantee a fair assessment of the students' skills.

within the responsibilities of the country-affiliated authorities unless it has been referred to the university. If there is a Criminal infraction, the GDC has to report all the investigations relating to the incident to university president to take an action with the government concerned authority that it deems necessary. The GDC can postpone all the disciplinary procedures until the final judgment has been made.

## Article Five:

Lack of knowledge of a University policy and regulation will not be accepted as an excuse for failure to observe it. Student Affairs Deanship has to make it public in the university website.

## Second: Students Rights and Obligations

### Article Six – Students’ Academic Rights

- a) Getting the student handbook that provides information about the university, its policies and facilities including the student right bylaws
- b) Organizing an orientation program for the freshmen at the beginning of the academic year.
- c) Upon admission at any college, a student must be given a certified study plan that indicates the number of credits, levels, courses and the graduation requirements.
- d) Each faculty has to clarify for the students in the first lecture the course contents, objectives, topics and achievable skills, testing

## Article Two- Bylaw Goals

These bylaws aim at:

- Familiarizing the students with their rights and responsibilities that they have to comply with during their studies.
- Creating a healthy environment that guarantees the quality of education and to encourage extracurricular activities in accordance with the university regulations and ethical standards.
- Controlling the students' behavior within the university and hospital facilities and their amenities.
- Guiding any offending students with the most recent educational methods.
- Assigning the responsible committee to study any behavioral misconduct of the student.
- Enforcing the disciplinary actions for any violators of the University rules and regulations

## Article Three:

All undergraduate and post-graduate enrolled students as well as enrolled students in other programs are obliged to adhere to these regulations without violating the rules and regulations issued by the Ministry of Higher Education.

## Article Four:

These regulations and rules applied to all the alleged infractions that occur on-campus, its facilities and all its counterparts. Any off-campus infractions are

# Section Six: Bylaws

## Students' Rights and Responsibilities Bylaws

### Article One: – Definitions

- University: King Saud Bin Abdulaziz University for Health Sciences in Riyadh and its branches
- College: any of the university colleges or Post-Graduate Deanship
- Student: any person (male or female) who is admitted to and enrolled in any college of the university and its branches regardless of their educational level and their counterparts at the Post-graduate programs
- General Disciplinary Committee: (GDC) the committee formed by the university president headed by the Dean of the Student Affairs to take action regarding students' violations and the penalties imposed on them in accordance to this Bylaws
- Disciplinary Sub-Committee: the committee formed within the college by a decision of the respective university vice president
- Violations: any verbal or physical behavior that violates the religion, country regulations or the university rules and regulations according to this Bylaws
- Exam: any assigned exam in the syllabus or the curriculum
- Disciplinary Actions: Any disciplinary decision made in accordance to this Bylaws.

response and communication which can enrich the tasks and duties of the unit whose major objective is celebrating the graduate students and declaring their success at various levels.

To contact: [alumni\\_unit@ksau-hs.edu.sa](mailto:alumni_unit@ksau-hs.edu.sa)

multimedia sources (text, pictures, videos and paintings). Also the students can communicate with each other through multiple communication tools such as the email address and through blackboard where they can access their lectures and courses materials. The system also offers a high quality services in Health Education, Medical researches and Community Services. The system vision is centered on global leadership in health education with excellence in scientific research and health care.

### **Features:**

- Providing the scientific material (curriculum) for students via the Internet.
- Providing multiple communication tools for the student to communicate with faculty members and the other students.
- Providing tools to evaluate students and determine the levels of their achievement and progress.
- Easy browsing of the scientific content in different ways.
- To contact: [edutech@ksau-hs.edu.sa](mailto:edutech@ksau-hs.edu.sa)

## **Graduate Unit:**

The Graduate Unit at the university aims to activate the communication plan of the graduates starting with the first batch to date, and enhance communication with them to activate a number of activities prepared for them. And it seeks to broadcast their graduates and their successes on a professional and academic level.

The unit began in 2016/2017 academic year, and it looks forward to the graduates'

## Section five: Support services and centers

### The Well-Student Center:

It Includes: (anti-smoking clinic, the psychological clinic, facilitating health care and treatment by the hospital, and communicate with the medical authorities in and outside the university to verify the medical reports for the students or request medical reports for them and notify their colleges in this regard). you could contact them through their Email Address: [com@ksau-hs.edu.sa](mailto:com@ksau-hs.edu.sa)

### Sport Centre:

The university offers for the students and the employees of the universities a complete sport center for all kind of athletic activities. For any kind of information, you could contact them through their Email Address: [sportcomplex@ksau-hs.edu.sa](mailto:sportcomplex@ksau-hs.edu.sa)

### Technical Educational Services:

#### **1- SIS system:**

The system offers a number of facilities that is accessible to the students and faculty, one of the system facilities is the ability to access the weekly schedule, also the students are able to check their grades and absentees through ISIS system.

#### **2 - Blackboard System:**

Blackboard system runs in a flexible way and offers a safe environment to the teachers where they can upload their course materials and lectures through adding



7. Enforcing the students' affiliation and loyalty to their university and country.
8. Creating an effective and attractive environment in terms of services and functions available to students.
9. Developing the students' awareness of the opportunities available at the university.

## 4. Student Council Board

It is a board constituted of different faculties of the three universities (in Riyadh, Jeddah, and Al Ahasa) which are all linked to the central management of the university.

### Vision

Strengthening the student partnership with the university administration in both academic and non-academic matters in order to create a distinguished environment which enhances the student's self-confidence and trust in the university.

### Goals:

1. Enhancing communication with the university
2. Participation in decision-making
3. Providing an environment which stimulates learning.
4. Submission of proposals and solutions.

## Supportive Services

Support Services Unit aims to provide support for student activities. It provides the students with all the needed details and information concerning these activities. Moreover, this unit prepares appreciation certificates, shields and awards for the distinguished participants. It also provides safe means of transportation for the students and prepares reports on the students' activities under the supervision of The Deanship of Student Affairs.

### 3. Student Club

The Student Club at King Saud bin Abdulaziz University for Health Sciences designs different activities for the students, so they can actively engage in various clubs on campus. It aims at:

#### Goals:

1. Contributing to the introduction of the university through effective participation in various social, cultural, and sport activities
2. Increasing the society's members awareness of health education
3. Strengthening the communication between the students and the university management
4. To raise the efficiency of health education through the introduction of some developmental programs, such as Arshidnee.
5. Organizing student's activities.
6. Managing, organizing and developing activities adopted by the Dean of Student Affairs

## Social Activities

The students of the university design successful volunteering campaigns and social activities under the supervision of Student Affairs Deanship at the University. These activities help the students to achieve self-development in various aspects and deepen the concept of social responsibility among the citizens away from personal goals and interests. The social activities include visits, field trips, celebrating World Health Days. Students also get involved in social life by participating in smoking and drug awareness campaigns and blood donation campaigns.

## Sports Activities

Sports activities at King Saud bin Abdulaziz University for Health Sciences intend to increase awareness and interest in public health among students and citizens by shedding the light on the importance of physical activities. These activities help the students to get rid of stress while achieving their academic goals. Students are encouraged to participate in the competitions of the Saudi Universities Sports Federation (SUSF). In addition, students from different colleges take part in different sports festivals and competitions.

## External Participations

Students participate in national festivals, cultural gatherings, and conferences of the Ministry of Education that take place in Saudi and foreign universities. It is a great opportunity for the students to meet their colleagues from different universities to exchange experiences and gain valuable information. This rich environment helps to spot the outstanding students to support them.

## Student Fund:

The fund aims to provide services for regular students. it takes care of:

1. Giving relief payments and loans to regular students in accordance with the approved regulations.
2. Supporting student activities programs and rewarding excellent and outstanding students.
3. Creating beneficial service projects for the students like cafeterias, printing, copying, and photography services. Moreover, it provides stationary and scientific instruments.

## 2. Student Activities:

Students Affairs invest in our young students' abilities and offer them the chance to discover their abilities in order to improve them through working in a positive environment that will benefit the students along with the community, it include as follow:

### Cultural Activities:

Cultural affairs aim to build up the cultural side of the students and reinforce the national and social knowledge through organizing cultural conferences that expand the students' knowledgeable, scientific, and practical perception that makes them interact positively with the international and civilizational development.

## Section Four: Student Affairs Deanship

The deanship of student affairs is responsible for offering students' activities and events that focus on building the students' personalities behaviorally, cognitively, and professionally. And also it provides all tasks related to it which helps to create an attractive environment at campus that encourage students' successful achievement. The programs of the deanship of student affairs are considered one of the most significant channels that gives the opportunity to students to communicate and interact with their colleagues in other universities inside and outside the city.

### The deanship includes:

#### 1. Students' Facilities:

##### Food Service:

It includes providing tea parties and meals with various student activities, and it also provides low cost meals for students at campus cafeterias. It shows also a positive reaction to the students' comments and recommendations about food service.

##### Student Counseling and Advising:

Student counseling and advising program aims to provide advice and guidance to students and help them to overcome learning obstacles. And it includes: freshmen orientation and guidance, preparation of programs that help the students to choose an appropriate specialization, and disciplinary committees.

1. copy of the High School Certificate (with the original one provided for verification).
2. copy of the Identification Card (with the original one provided for verification).

### **Important Instructions**

- Submission through the electronic gateway and interviews do not mean acceptance, as it is subject to the measures stated above.
- Candidates' failure to complete any submission procedures will exclude them from competition.
- Candidates are committed to carry a temporary identification card during all admission and registration stages – this card will be provided when attending the interview.
- The temporary ID card will be replaced with a permanent one upon the commencement of study.
- Candidates will be informed about the results through the means of communication provided by them in the initial application.
- Candidates must write her full name in Arabic in the same form that appears on the High School Certificate.
- Candidates attending interviews are requested to complete all documents.

## Fifth: Admission Rules.

Admission at King Saud bin Abdulaziz University for Health Sciences is based on a number of criteria by which applicants' eligibility is determined. These criteria consider the weighted percentage of the applicants' cumulative percentage at high school, achievement exam, and aptitude exam according to the following weights:

- Accumulative percentage of high school certificate grade = 30%
- Aptitude Exam grade = 30%
- Achievement Exam grade = 40%

**The Weighted Percentage required for admission will be calculated as follows:**

Weighted Percentage = (High school GPA  $\times$  0.30) + (score on the Aptitude Exam  $\times$  0.30) + (score on the Achievement Test for Science Colleges (Tahsili)  $\times$  0.40)

**An example on how to calculate the Weighted Percentage is as follows:**

- If an applicant's high school GPA is 95%, their score on the Aptitude Exam is 85%, and their score on the Achievement Test is 80%, then the Weighted Percentage = ( 95%  $\times$  0.30 ) + (85  $\times$  0.30 ) + (80  $\times$  0.40) = 86.
- Having determined the prospective candidates, they will be invited to attend interviews, the details of which are communicated via emails. Candidates are requested to provide the following documents:

3. Identify all of the available programs in the four universities and their entry requirements.
4. Apply in the four universities and sort priorities when choosing the programs that conforms to the universities' entry requirements. Admission is competitive in programs.
5. Clarity and transparency in the admission process, and to ensure fair and equal opportunities for all in accordance with the approved acceptance criteria for each specialty.

### Electronic application system for male and female students in Jeddah and Alahsa:

Electronic application system saves time and effort without the need to attend the universities campuses. Also, the system aims to facilitate administrative procedures associated with university applications. It ensures equal opportunities to accept all applicants and helps them to identify suitable alternatives in case of unavailability of university seats. Application procedures are done electronically and through the university's site. This requires:

- Reading the terms and regulations of the university before filling the application form which is available on the website.
- Taking into account the accuracy of the information when filling out the form and not to overlook any of the fields to ensure the entry of competition.
- Download the data by pressing send key after completing successfully.



5. The applicant must pass the Placement Exam.
6. The applicant must pass the personal interview and the medical examination.
7. The accepted student must join the university on a full-time basis.

### **Application Deadlines :**

- Admission begins in the second semester; admission gate opens in the middle of the first semester, deadline to be posted it on the university website [www.ksau-hs.edu.sa](http://www.ksau-hs.edu.sa), Twitter and Facebook.

## **Fourth: How to apply for the university**

### **Unified electronic admission for students in Riyadh:**

It was agreed between the public universities in Riyadh (Princess Nourah bint Abdulrahman University, Al- Imam Muhammad bin Saud Islamic University, King Saud University, King Saud bin Abdulaziz University for Health Sciences) to unify the admission procedures through the establishment of a unified portal for male students on <http://rbu-admit.edu.sa> and a unified electronic portal for female students on <http://rgu-admit.edu.sa>. The aim of this step is to:

1. Facilitate and unify the admission procedures in order to save students' time and effort from coming to universities campuses and to avoid duplication in data entering.
2. Increase the number of actual admissions in universities by not repeating the accepted students in more than one university and to reduce waste in university seats because of withdrawals.

- Applicants in Al-Asha (for Applied Medical Sciences and Nursing colleges) full admission form posted on university website <http://www.ksau-hs.edu.sa> .

### **Application Deadlines :**

- Admission begins soon after the announcement of high school and QIYAS “test held by National Center for Assessment in higher Education” results, deadline to be displayed on university website <http://www.ksau-hs.edu.sa>, Twitter and Facebook.

## **Third: Stream II Medicine (Riyadh / Jeddah )**

### **Male & Female**

KSAU-HS considered as the only University who provides the opportunity to study B.S. Medicine for Bachelor graduates in (Science, Applied Medical Science or Pharmacy).

### **Admission requirements:**

1. The applicant must be a Saudi national.
2. The applicant must have a Bachelor’s Degree in Science, Applied Medical Science or Pharmacy from a recognized university.
3. The applicant must be a recent graduate; date of the degree must not exceed 5 years.
4. The cumulative GPA in the BA must not be lower than “Good”.

## Al-Ahsa :

- Direct admission in both Applied Medical Sciences and Nursing Colleges.

## Admission requirements for high school graduates (female):

1. Applicants must be a Saudi national.
2. Applicants must have a scientific secondary school certificates with a grade no less than 90 %.
3. For Medicine, Applied Medical Sciences, Dentistry and Pharmacy colleges, to be freshly graduated.
4. For Nursing College, Certificate must have been obtained within three years before application.
5. Degree in QIYAS a test held by National Center for Assessment in higher Education.
6. Applicants must complete the National Admission Examination for colleges.
7. Applicant must join the university on a full-time basis.
8. Admission form:
  - Applicants in Riyadh (for Medicine, Applied Medical Sciences, Dentistry, Pharmacy and Nursing Colleges) full Admission form posted on unified admission website <http://rgu-admit.edu.sa>.
  - Applicants in Jeddah (for Medicine, Applied Medical Sciences and Nursing colleges) full admission form posted on university website <http://www.ksau-hs.edu.sa> .

7. Applicants must pass the interview, medical examination, and all requirements at the application time.

### **Application Deadlines :**

Admission begins soon after the announcement of high school and QIYAS “test held by National Center for Assessment in higher Education” results, deadline to be displayed on university website <http://www.ksau-hs.edu.sa>, Twitter and Facebook.

Second: Admission of High-school Students (female - Stream I):

### **Riyadh :**

- Corresponding Admission standards for Medicine, Applied Medical Sciences, Dentistry, Pharmacy colleges. (Competition for these specialties based on pre-professional year GPA, the applicant’s choice and available seats).
- Nursing College track for nursing specialty.

### **Jeddah :**

- Corresponding Admission standards for Medicine and Applied Medical Sciences Colleges.
- Nursing College track for nursing specialty.

(The admission is competitive between the applicants according to their GPA at the end of the first preparatory year and then the applicant's choice and the availability.)

## Alahsa:

The admission track is unified for only the College of Applied Medical Sciences.

(The admission is competitive between the applicants according to their GPA at the end of the first preparatory year and then the applicant's choice and the availability.)

Admission Requirements for High-school graduates (male):

1. Applicants must be a Saudi national.
2. Applicants must be a recent graduate.
3. Applicants must have scientific secondary school certificates with a grade not less than 90%.
4. Applicants must obtain the certificate from National Center for Assessment in Higher Education (Qiyas).
5. Applicants must complete the National Admission Examination for Health Colleges.
6. Fill in the form of application.
  - According to applicants for Riyadh campus, application form is available in the admission website <http://rbu-admit.edu.sa>
  - According to Applicants for Jeddah and Alahsa campuses, the application form is attached in the university website <http://www.ksau-hs.edu.sa>

## **Section Three:**

### **Deanship of Registration and Admission (DRA)**

The Deanship of Registration and Admission (DRA) clarifies the university and its colleges, study rules, and systems. It also takes the responsibility to enlighten the students with registration methods, examinations systems, and vacations and holidays. DRA prepares records and final results according to the students' GPA. It issues graduation certificates, studying calendar cards, and it also supervises all the matters regarding to students graduation.

### **Admission to the colleges of the University:**

#### **First: Admission of High-school Students (male- Stream I):**

##### **Riyadh:**

The admission track is unified for the following colleges: College of Medicine, College of Dentistry, Pharmacology, Applied Medical Sciences, Public Health, and Health Information.

(The admission is competitive between the applicants according to their GPA at the end of the first preparatory year and then the applicant's choice and the availability.)

##### **Jeddah:**

The admission track is unified for the following colleges: College of Medicine and College of Applied Medical Sciences.

quality of the nursing profession, and enhance nursing practice based on evidence which is characterized by a high level of quality, cultural fit. It also meets the health care needs of the community as a whole through scientific research, education and the provision of services, and enhance cooperation between people with different disciplines to improve the knowledge for nursing and health care trails. Furthermore, it contributes to create a positive community look for the nursing profession by raising awareness of the extent of the contributions of the nursing profession in the health care field.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

care, community, and private practice settings. Within the context of this broad aim, the program is designed to prepare graduates with in-depth, evidence-based knowledge and intellectual skills in Clinical Nutrition to encourage the development of autonomous advanced dietetics practitioners and researchers.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## **Bachelor of Cardiovascular Technology**

This certificate is awarded by the College of Applied Medical Sciences, to provide specialists in cardiac catheterization in the field of diagnosis and treatment. Students spend five years, including two years preparatory, followed by two years to the study of basic and advanced cardiac catheterization and modern heart science. Students graduate after the completion of four years followed by a year of training (12 months) at King Abdul-Aziz Medical City, or any other facility as approved by the university.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## **Bachelor of Nursing**

This certificate is awarded by the College of Nursing and offers this program in the three colleges of nursing in Riyadh, Jeddah and Al-Ahsa. The approach includes courses with practical exercises and clinical applications at the King Abdul Aziz Medical City and centers of primary medical care. The program aims to provide a high level of education in the undergraduate to be a gateway to improve the



## Bachelor of Radiology Sciences

This certificate is awarded by the College of Applied Medical Sciences. The program focuses on patient care procedures, the ethics of the medical profession, radiation biology, medical terminology, physiology, and pathology. The program also includes a comprehensive clinical training on the operation of complex equipment and devices, and the study of X-rays. It also includes education and other diagnostic imaging techniques, including computed tomography, magnetic resonance imaging. Radiologists work closely with radiological consultants, and other physicians, and they have a vital role on medical teams, also in several departments at the hospital, including surgery, oncology, pediatric, and outpatient clinics.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## Bachelor of Science in Clinical Nutrition

This certificate is awarded by the College of Applied Medical Sciences. The Clinical Nutrition program (CNP) at the College of Applied Medical Sciences (CAMS) is a clinically focused program that integrates biomedical and nutrition sciences to develop a deep understanding of clinical nutrition therapy. The College adopted (with modifications) the Clinical Nutrition program of The University of Oklahoma in the USA. This program expands the knowledge of the biochemical basis of human nutrition as it relates to health, disease and disease prevention.

It aims to train dietetic professionals in the methods, implementation and interpretation of nutrition science. Also it prepares them for future careers as dietitians in health

- An outcome evaluation to ensure that the goals are being met and/or make changes to the intervention plan.

Occupational Therapy services may include comprehensive evaluation of the client's home and other environments (e.g., workplace, schools), recommendations for adaptive equipment and training in how it is used, and guidance and education for family members and caregivers. Occupational therapy practitioners have a holistic perspective, in which the focus is on adapting to the environment that fits the person. The occupational therapist is an integral part of the therapy team.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## **Bachelor of Science in Anesthesia Technology**

This certificate is awarded by the College of Applied Medical Sciences. The anesthesia Technology program aims to graduate specialists in basic and advanced clinical procedures, which help the anesthesiologist in providing safe and effective care for those who are under anesthetic.

The anesthetist works in multiple clinical areas, such as operating rooms, and the unity of diagnostic and therapeutic radiology, intensive care units and emergency rooms, and one day surgery units on an outpatient basis. The anesthetist provides the highest level of care venous catheters for all patients, children and adults.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

training and practical applications of scientific principles dealing with mathematical concepts to collect samples and conduct tests on the preparation of reports and interpretation of the results on tissue

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

The Clinical Laboratory Sciences program at KSAU-HS is dedicated to enhance the society health and well-being by graduating highly professional, skilled, ethical and most competent clinical laboratory technologists committed to life-long learning through dissemination of knowledge with creative research in practice, and provision of educational and collaborative opportunities to academic and health community.

## **Bachelor of Science in Occupational Therapy**

This certificate is awarded by the College of Applied Medical Sciences. The occupational therapist helps people across the lifespan participate in the things they want and need to do through the therapeutic use of everyday activities (occupations). Common occupational therapy interventions include helping children with disabilities participate fully in school and social situations, helping people recover from injury to regain skills, and providing support to older adults experiencing physical and cognitive changes. Occupational therapy services typically include:

- An individualized evaluation, during which the client/family and occupational therapist determine the person's goals.
- Customized intervention to improve the person's ability, activities, and reach established goals.

model for emergency medical services education. Most of EMS programs around the world follow a traditional curriculum and a few of them use case-based curricula.

Although problem-based learning is well established, the method of teaching in the medical field is fairly new in EMS programs. Our college, along with several other worldwide programs has adapted this method of teaching in EMS programs. The curriculum is community-oriented and uses teaching and learning strategies that are student-centered.

The College adopted (with modifications) the EMS program of Flinders University in Australia with the intention of promoting the standards of EMS at national and international levels. The college avails itself of educational potentials in the existing health faculties in NGHHA to train students properly and for access to high-quality research. This ensures cost-effective and efficient use of national resources to promote research that enhances the standard of health care provided to the citizens of the Kingdom of Saudi Arabia.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## **Bachelor of Clinical Laboratory Sciences**

This certificate is awarded by the College of Applied Medical Sciences, and this program has been adopted from the University of Arkansas in the United States.

The program includes a number of scientific courses from various disciplines related tests laboratory such as microbiology, biochemistry, and hematology, also includes

## Bachelor in Respiratory Therapy Program (RT)

The Bachelor of Science degree program in Respiratory Therapy provides students with an exceptional education to prepare for a rewarding professional career as advanced Respiratory Therapy practitioners, as well as to provide a foundation for leadership in management and supervision, education, research, and clinical specialization

This program prepares students to provide professional respiratory care in health care settings ranging from the emergency room to the patients' homes. It also provides the necessary knowledge and skills to begin clinical practice and promotes continual career growth.

A Respiratory Therapist is a member of the health care team who takes care of patients with respiratory problems by participating in diagnosing and managing specific patient cases. Moreover, the respiratory therapist is involved in prevention and health promotion programs for individuals and society.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## Emergency Medical Services Program (EMMS)

The Emergency Medical Services Program (EMMS) is the first BSc program in the Kingdom that was initiated to qualify National Saudi Paramedics according to the International High Standard. The program seeks to fill the wide gap of this especially in relation to other emergency healthcare manpower and promote a state-of-art

healthcare system resources and to promote health improvement and disease prevention within the field of pharmaceutical care.

Considering the current trend for curriculum revision of medical education, the pharmacy education has evolved from providing drugs and drug products to specialists in drug therapy. This evolution in the pharmacy profession towards the provision of patient-focused pharmaceutical care requires a high level of clinical knowledge and skills on the part of practitioners. The main activity of Pharm. D. Program will be the clinical experiences for the pharmacist, and integration of basic, clinical, and research sciences throughout the program.

The program will last for six (6) years (2 pre-professional years, 3 professional years, and 1 internship year).

## **Bachelor of Public Health and Health Informatics**

This certificate is awarded by the College of Public Health and Health Informatics, and this program established in order to produce graduates who have the professional, technical and human skills to help them compete in the labor market in several areas, especially the field of e-health, to accommodate the growing needed in the field of health information systems. It is expected that graduates of this program will contribute to occupy important functions in the field of various information and private health ones as well as working in the public and private health care systems, and administrative, planning, implementation, and provide solutions to all the obstacles related to the design and implementation of health informatics.

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

methods of medical education through the integration of basic and clinical sciences. The curriculum is centered on problem based learning, through a series of successive and ongoing sessions, allowing students with opportunities for direct contact with patients and dealing with the treatment of conditions since the first year as well as familiarizes them and their awareness of the importance of medical education for their careers in the future.

The program will last for (7) years (2 pre-professional years, 4 professional years, and 1 for training and clinical application).

## **Bachelor in Dentistry**

To prepare students in the art and science of Dentistry in an academic setting that fosters excellence in education, research and compassionate patient care. The College graduate should develop the knowledge, skills and attitude that will enhance the health of the Saudi population and contribute to the advancement of dentistry.

This certificate is awarded from the College of Dentistry, and this program is in agreement with the College of Dental Surgery in Baltimore University, Maryland, USA

The program will last for (5) years (2 pre-professional years, 2 professional years, and 1 for training and clinical application).

## **Bachelor in Clinical Pharmacy**

The College of Pharmacy, KSAU-HS, prepares pharmacists to provide patient centered, population-based care that ensures optimum medication therapy outcomes emphasizing patient safety. In addition, graduates will be able to manage

## Section Two: Undergraduates programs

### The Pre-Professional Program

The Pre-Professional Program at KSAU-HS aims at preparing high school graduates to pursue professional studies in health sciences. It equips them with the language skills essential for studying and communicating in the English language medium. Furthermore, it moves the students from high school didactics and passive learning into university student-centered education, and introduces them to the basic concepts of general and medical sciences that are necessary for higher-level education in the health sciences.

All KSAU-HS students have the same study plan in their first three semesters. In the fourth semester, students start taking courses closely related to their health science specialties.

Courses in this program cover intensive and advanced English, Arabic language, Islamic culture, biology, general and organic chemistry, physics, biochemistry, biostatistics & EBM, behavioral sciences, computer applications health informatics, anatomy & physiology, principles of diseases, basic pharmacology, health profession education, medical ethics & patient safety

### Bachelor of Medicine and surgery

This certificate is granted by medical schools, the program has been put together in collaboration with the University of Sydney, Australia, and characterized by using optimal information technology, and its dependence on multiple and sophisticated



- Four Colleges Buildings: Medicine, Applied Medical Sciences, Nursing, Science and Health Professions. Additionally, it also hosts Postgraduate Studies buildings, Clinical Skills Improvement Centre and information Centre.
- A residential Area which is fully equipped with services such as, entertainment and sport venues.

## Alahsa Campus

- Prince Muteb bin Abdullah bin Abdulaziz, the Minister of National Guards opened Alahsa campus on Monday, 27 of October, 2014/ 3 of Muharram, 1436 Hijri.
- Alahsa campus was designed in accordance with the surrounding environment and with the venues of King Abdulaziz Medical City. It Accommodates up to three thousand students (Males/Females) with the capacity to expand its accommodation in the near future.

## Campus Buildings

- Administrative building, the conference center, management offices, spacious Lecture Hall, a library and a food court.
- Three Colleges Buildings: Applied Medical Sciences, Nursing, Science and Health Professions. Additionally, it also hosts Postgraduate Studies buildings, Clinical Skills Improvement Centre and information Centre.
- A residential Area which is fully equipped with services such as entertainment and sport venues.

- Deanship of postgraduate, Clinical skills improvement centre, IT main building to manage, process and save data.
- Residential Area which consists of apartments, Villas, residential units fully equipped with all services; including medical care centres and sport, entertainment venues and logistic centres and three mosques.
- All campus venues were connected using an advanced shuttle services consisted of 12 station spread around the campus providing access to entertainment centres, Academic Centres, campus venues to the southern side connecting to the Medical City where Medicine and Nursing Colleges for females are located.
- A residential Area which is fully equipped with services such as, entertainment and sport venues.

## Jeddah Campus

- Prince Muteb bin Abdullah bin Abdulaziz, the Minister of National Guards opened Jeddah campus on Wednesday, 26 of August, 2015/ 11th of Thu al Quadah, 1436 Hijri.
- Jeddah campus was designed to be paralleled with the venues of King Abdulaziz Medical City. It accommodates up to four thousand students (Males/Females) with the capacity to expand its accommodation in the near future.

## Campus Buildings

- Administrative building, the conference center, management offices, Deanship of Acceptance and Registration, Students' Affairs, Libraries and Main Celebration Hall.

## University Campuses

His highness, King Abdullah bin Abdulaziz, The Custodian of the Two Holy Mosques (may Allah be merciful to him) established and laid the foundation for the three university campuses in Riyadh, Jeddah and Alahsa in 2008 A.D/ 1429 Hijri. Those campuses were built to be the best international standards for educational institutions.

### Riyadh Campus

Under the patronage of The Custodian of the Two Holy Mosques, King Abdullah bin Abdulaziz, Prince Muteb bin Abdullah bin Abdulaziz, the Minister of National Guards opened the Main campus in Riyadh on Tuesday, 23rd of April, 2013/ 13th of Jumada 2nd, 1434 Hijri in the conference center in the Main Campus in Riyadh.

- The main campus in Riyadh is located by King Abdulaziz Medical City on a spacious land estimated of 6 million square meters.
- The Campus currently accommodates ten Thousand students with the capacity to expand its accommodation in the near future.

### Campus Buildings

- The Administrative building which is elegantly designed in the Islamic architecture style, where its connected to the conference centre which can accommodate more than 1500 people in its spacious halls.
- Seven Colleges buildings: Medicine, dentistry, Pharmacology, Public Health and Health technology, Applied Medical Sciences, Nursing, Science and Health Professions. All Colleges have three levels building all of which were designed to be a part of an architectural organization.

## Strategic Goals:

1. Bring KSAU-HS national and international recognition by continuously enhancing academic programs that create highly competent healthcare professionals and engaged citizens.
2. Strengthen health sciences research and scholarly activities that are nationally relevant and internationally competitive.
3. Create and facilitate university-wide involvement in services that promote community health and engage in social responsibility.
4. Enhance the internal quality assurance system to ensure the sustainability of quality assurance processes and achieve the required accreditation in a timely manner.
5. Attract, recruit, and retain highly qualified faculty and other personnel, and provide opportunities for professional enhancement.
6. Consolidate the integrations of Medical Cities, the University, and the Research Center to reach the status of a unified health system.
7. Fortify the financial foundation of the university.
8. Foster administrative performance that facilitates timely decision-making and efficiency at all levels of the institution.
9. Enrich the quality of campus life and sense of community.

## Core Values:

- **Ethical behavior:** honesty, respect, fairness and compassion
- **Teamwork:** collaboration and cooperation
- **Accountability:** fulfilling duty
- **Transparency:** acting with clarity
- **Excellence:** commitment to quality performance, innovation and creativity

## Objectives:

1. To offer innovative undergraduate and postgraduate health education programs that meet the highest international standards in an intellectually rich student-centered environment.
2. To create highly competent healthcare professionals who think critically, communicate effectively, maintain Islamic values, respect societal perspective, and promote exemplary citizenship.
3. To use the rich expertise and resources of affiliated clinical institutes and service activities to improve the health status and wellbeing of society.
4. To foster a strong research culture within the University.
5. To be a public-spirited and internationally engaged institution that is highly regarded for its distinctive contributions and services to Saudi society and the international community.

# Section One: University Establishment

## Establishment:

It is a public university recognized by the Ministry of Education in the Kingdom of Saudi Arabia for its graduate and post-graduate programs. The university was formally established in 2005 under the umbrella of the National Guard and the Ministry of Higher Education as a result of the positive feedback from the postgraduate programs in various medical fields that had been offered by the National Guard Health Affairs (NGHA) since the mid-1980s. The advanced medical facilities at the King Abdulaziz Medical Cities in Riyadh, Jeddah and Al-Ahsa proved to be the key foundation for the successful inception of the university. The Custodian of the Two Holy Mosques, King Abdullah bin Abdulaziz announced the establishment of the King Saud bin Abdulaziz University for Health Sciences (KSAU-HS) in March 2005. KSAU-HS's main campus is in Riyadh with two additional campuses in Jeddah and Al-Ahsa.

## Vision:

To achieve global leadership in health professions education with commitment to excellence in research, patient care, and community service.

## Mission:

To provide high quality health sciences education, health-related research, and community services that promote the health of society.

Bachelor of Science in Clinical Nutrition .....	14
Bachelor of Cardiovascular Technology .....	15
Bachelor of Nursing .....	15
<b>Section Three: Deanship of Registration and Admission (DRA)</b> .....	17
Admission to the colleges of the University: .....	17
<b>Section Four: Student Affairs Deanship</b> .....	26
The deanship includes: .....	26
1. Students' Facilities: .....	26
Food Service .....	26
Student Counseling and Advising: .....	26
Student Fund: .....	27
2. Student Activities .....	27
Cultural Activities .....	27
Social Activities .....	28
Sports Activities .....	28
External Participations .....	28
Supportive Services .....	29
3. Student Club .....	29
4. Student Council Board .....	29
<b>Section five: Support services and centers</b> .....	31
The Well-Student Center .....	31
Sport Centre .....	31
Technical Educational Services .....	31
-Graduate Unit .....	32
<b>Section Six: Bylaws</b> .....	34
Students' Rights and Responsibilities Bylaws .....	34
Study & Examination Bylaws .....	60
<b>Contacts</b> .....	100

# Contents

<b>Section One: University Establishment</b> .....	01
Establishment .....	01
Vision .....	01
Mission .....	02
Core Values .....	02
Objectives .....	03
Strategic Objectives .....	04
University Campuses .....	04
Riyadh Campus .....	04
Campus Buildings .....	05
Jeddah Campus .....	05
Campus Buildings .....	06
Alahsa Campus .....	06
Campus Buildings .....	07
<b>Section Two: Undergraduates programs</b> .....	07
The Pre-Professional Program .....	07
Bachelor of Medicine and surgery .....	08
Bachelor in Dentistry .....	08
Bachelor in Clinical Pharmacy .....	09
Bachelor of Public Health and Health Informatics .....	10
Bachelor in Respiratory Therapy Program (RT) .....	10
Emergency Medical Services Program (EMMS) .....	10
Bachelor of Clinical Laboratory Sciences .....	11
Bachelor of Science in Occupational Therapy .....	12
Bachelor of Science in Anesthesia Technology .....	13
Bachelor of Radiology Sciences .....	14







**KSAU-HS**  
KING SAUD BIN ABDULAZIZ  
UNIVERSITY FOR HEALTH SCIENCES

# STUDENT HANDBOOK

A University for the Nation's Health





جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية

King Saud bin Abdulaziz University for Health Sciences

Al Ahsa • Jeddah • Riyadh

# Student Handbook

2016



A University for the Nation's Health