



جامعة عفت
EFFAT UNIVERSITY

Bylaws for Undergraduate Study and Examination and Implementation Rules for Effat University

21 May 2013

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Effat University

INTRODUCTION

This booklet contains the Bylaws for Undergraduate Study and Examination and Implementation Rules of Effat University.

The Bylaws for Undergraduate Study and Examination are issued based on the Board of Trustees Decision Number 5-7-30/2013 – 1434 that was taken in the Third Session for the Board of Trustees for the year 2012–2013/1433-1434 and held on Tuesday, 21 May 2013 corresponding to 11 Rajab 1434. Crowned with the approval of the Custodian of the Two Holy Mosques, Chairman of the Board of Higher Education, by the royal telegraph decree number 119934 with the date of 19/11/1434.

The implementation Rules for Effat University are issued based on the Board of Trustees Decision on Tuesday, 21 May 2013 corresponding to 11 Rajab 1434.

DEFINITIONS

Article One

The Academic Year is: two regular semesters, and one summer course, if any.

The Academic Semester is: a term of no less than fifteen weeks of instruction not including the registration and final examination periods.

The Summer Semester is: a period of instruction not exceeding eight weeks not including the registration and final examination periods. The weekly duration of each summer course is twice its duration during the regular academic semester.

The Academic Level: indicates the study level in accordance with the specifications of each approved degree plan.

The Course is: a subject of study within a certain academic plan in each major programme. Each course has a number, code, title and a detailed description of its contents that distinguishes it with regard to content and level when compared to other courses. A special file of each course is kept by the corresponding department for follow-up, evaluation and updating purposes. Some of the courses may have prerequisite and/or co-requisite requirements.

The Credit Hour is: each of the weekly lectures, or practicum hours with not less than 100 minutes duration.

Academic Probation is: a notification given to a student with a cumulative gpa below the minimum acceptable limit as explained in these regulations.

Course-Related Activity Grade is: the score granted for the activities outlined in the course syllabus which show student learning during a semester, such as tests, quizzes, research projects, presentations and other course-related educational activities.

The Final Examination is: an examination in the course, administered once at the end of every semester.

The Final Examination Score is: the score attained by the student in each course on the final examination.

The Final Score is: the score attained by the student in each course in the final examination score calculated for each course out of a total grade of 100.

The Course Grade is: a percentage or alphabetical letter assigned to a student indicating the final grade she received in a course.

Incomplete Grade is: a provisional grade assigned to each course in which a student fails to complete the requirements by the required date. This is indicated in the academic record by the letter grade 'IC'.

In-Progress Grade is: a provisional grade assigned to each course which requires more than one semester to complete. The letter grade 'IP' is assigned in this case.

Semester Grade Point Average (GPA) is: the total number of quality points the student has achieved, divided by the credit-hours assigned for all courses the student has taken in any semester. Quality points are calculated by multiplying the credits hours by the grade obtained by the student in each course. (See Appendix B).

Cumulative GPA is: the total quality points the student has achieved in all courses taken since the enrolment at the University, divided by the total number of credit hours assigned for these courses. (See appendix B).

Graduation Ranking is: the assessment of the student's scholastic achievement during her study at the University.

Course Load is: the total number of credit hours a student must register in a semester. The upper and lower limits of course load are fixed as per implementation rules of the University.

DEFINITIONS OF TERMS USED IN IMPLEMENTATION RULES

Grading System Application at Effat:

Appendix C shows the grading system used at the University including the points assigned to each grade. The maximum GPA a student may attain is 4.00.

Transcript:

An official document that includes all the courses a student has taken at the University as of the date of its printing. It indicates course codes, numbers and credit hours, the grades earned by the student, semester GPA, and cumulative GPA. In addition, it includes the list of courses and credits transferred, if any.

Major GPA:

The major GPA is calculated on the basis of all the letter grades assigned in the courses taken in the student's major department, in addition to the other accredited courses. The major GPA is determined by the last grade assigned in each course.

Credit Hours for Laboratory or Field Sessions:

The duration of laboratory or field sessions is equivalent to 150 to 200 minutes; a minimum of 100 minutes is assigned in some programmes.

The Admission & Academic Standing Committee:

This consultative committee was set up by the Rector (President) of the University to study applications for transfer, readmission petitions, suspension and dismissal, and to reach the appropriate recommendations in accordance with the regulations.

The Cooperative Programme:

A period not exceeding 28 weeks of on the job training spent by the student, as per the requirement of her major, before the end of her last semester at the University.

Promotion from Prep-Year Courses:

This is based upon successfully passing all or some of the Prep-Year courses in accordance with the rules set by the University.

Summer Training:

A period not exceeding eight weeks of on the job training spent by the student, as per the requirement of the major, before the end of her last semester at the University.

ADMISSION OF NEW STUDENTS

Article Two

Based upon the recommendations of the College Councils and other concerned bodies of the University, and the University Council determine the number of students to be admitted in the following academic year.

Implementation Rules of Article Two

1. The Deanship of Admissions and Registration prepares a draft recommendation to the University Council in coordination with the concerned bodies of the University regarding the number of students to be admitted into the university during the following academic year.
2. The Deanship of Admissions and Registration and the other Colleges in the University coordinate with each other in the matter of determining the majors of the students who are expected to complete the preparation programme. The major for these students will be determined according to their choice, based on the conditions set by the University.

Article Three

An applicant for admission to the University must fulfil the following requirements:

1. She should have the general secondary certificate or its equivalent from inside or outside the Kingdom of Saudi Arabia.
2. She should have obtained the secondary school certificate in a period of less than five years prior to the date of application to the University. However the University Council may waive this condition if convincing reasons are available.
3. She must be of good conduct and behaviour.
4. She must successfully pass any examinations or personal interviews as determined by the University Council.
5. She must be medically fit.
6. She must obtain approval from her employer if she is working in the public or private sector.
7. She must satisfy any other conditions the University Council may deem necessary at the time of application.

Implementation Rules of Article Three

Equivalency requirements must apply to applicants whose secondary school certificates are from outside the Kingdom.

Article Four

Admission is granted to applicants who satisfy all admission requirements and is based on the applicant's grades in the secondary school examinations, the interviews and admissions examinations, if any.

Implementation Rules of Article Four

1. After the completion of the admission examinations, the Deanship of Admissions and Registration makes a recommendation to admit the candidates who fulfilled the criteria based on the highest compound score and the capacity designated by the University. After the President of the University approves the recommendation, candidates are informed accordingly.
2. Admission will be cancelled for candidates who have been informed of their admission but fail to report at the designated time.
3. All newly admitted students are required to complete the preparatory year programme before starting their undergraduate study. Students may be exempted from part or the whole programme according to the implementation rules of the promotion exams.

4. The Preparatory Programme

4.1 The Preparatory Programme aims at preparing the newly admitted students for undergraduate study, and for university life, and enhancing their opportunity for success and excellence through the following:

- 4.1.1 Developing students' skills in English to enable them to study and communicate in English during their undergraduate study.
- 4.1.2 Strengthening students' understanding and comprehension of basic mathematical concepts and developing their analytical and critical thinking abilities through solution approaches to mathematical problems.
- 4.1.3 Providing the students with the basic knowledge and skills to prepare them for academic endeavour, develop effective learning styles, adapt to university life, choose their field of study, and practice a healthy lifestyle.

4.2 The duration of the Preparatory Programme is one academic year, divided into two regular semesters or more and a summer session if necessary.

- 4.3 The grades earned by the student in the preparatory programme are recorded in her transcript together with the semester GPA and her cumulative GPA. However, these grades are not counted in calculation of the cumulative GPA throughout the undergraduate programme. The effect of the academic status assigned to the student at the end of her last semester in the preparatory year continues through her subsequent university academic level (i.e. first semester of the freshman year).
- 4.4 If a student earns a grade C or above in all the English and Mathematics courses, and a grade of D or above in the remaining preparatory year courses in the allowed period, then she will be promoted to the first academic level in the University, and has the right to select a major of her choice in accordance with the rules set by the University.
- 4.5 A student may be exempted from studying Preparatory Year English course(s), if she proves her proficiency in English before starting study in the Preparatory Year Programme as per rules set by the University.
- 4.6 If a student successfully passes all the preparatory program English courses, and is left with the remaining preparatory year courses, she may be allowed to register for some University courses in accordance with the rules set by the University.
- 4.7 A student will be dismissed from the Preparatory Programme if either:
- 4.7.1. She earns the grade F or DN or WF twice in the same English or Mathematics preparatory year course; or
 - 4.7.2. She fails to complete all the preparatory year courses within the duration of the programme in addition to a maximum of double the duration.
- Article Five**
1. The student gradually progresses in her study in accordance with the implementation rules approved by the University Council.
 2. Degree plans of undergraduate study are designed to comprise a minimum of eight semesters.
- Implementation Rules of Article Five**
1. The University publishes for the students through available means all rules, regulations and requirements related to study and graduation at the University, which students are

responsible to know and follow. Academic advisors assist students in planning their academic programmes, but their academic advising activities do not relieve students of this responsibility. Therefore every student should be thoroughly familiar with all the academic regulations and the degree conferral system and remain informed about them throughout her career at the University. A student may consult with her academic advisor or the department's chairman in this respect.

2. The University assigns an academic advisor to each student to assist her in matters relating to her academic progress such as:
 - 2.1 Selecting a degree programme consistent with the student's objectives and abilities
 - 2.2 Interpreting and understanding the academic regulations
 - 2.3 Informing the student of the sequence of required and elective courses in her degree programme and suggesting electives
 - 2.4 Monitoring the student's progress and performance
 - 2.5 Assisting in early registration and other registration activities; and
 - 2.6 Assisting in course substitution, if necessary.

The academic advisor is a faculty member in the academic department or the college in which the student is enrolled. The advisor of the preparatory year students is the Dean for Academic Development and Supportive Studies (DADSS); or anyone else assigned to act as an advisor amongst the faculty members.

3. Degree plan

The courses of each degree are spread over academic levels. The required as well as elective courses and the number of credit hours that a student needs to successfully complete in order to receive a degree in her major field are clearly specified for each academic level. The distribution of courses and credit hours is called the 'degree plan.' All degree plans are approved by the University Council. The academic departments regularly review and update the degree plans in order to provide students with continuously updated academic programmes. The following rules apply to the degree plans:

- 3.1 The academic departments select the acceptable elective courses and present them to the relevant College Council. The approved list is forwarded to the Deanship of Admissions and Registration for implementation.

- 3.2 In special circumstances, some students may change from one degree plan to another, provided this does not affect their graduation requirements.
- 3.3 In introducing any changes to a degree plan, it is anticipated that some courses may not be offered, or be discontinued, or new courses may be included in the degree plan. Therefore, the concerned academic department should take into consideration the time needed for out-of-phase students by introducing an implantation plan that allows them to complete their graduation requirements in accordance with their original degree plan.
- 3.4 If the new degree plan requires studying a course that has been cancelled and consequently it becomes necessary to register for such a course, the course could be substituted by an alternative course, consistent in level, subject area, and credit hours, with the approval of the academic advisor, the Department Council, and the College Council. The Deanship of Admissions and Registration should be informed about the approval of this substitution for implementation.
- 3.5 A readmitted student will be subject to the degree plan assigned to her during her last semester at the University before receiving discontinued status. However, if this plan has been cancelled, she will be placed in the most recent plan in her major based on a recommendation from the academic department concerned.
- 3.6 Students are required to study within the framework of their approved degree plan and once they fulfil all the requirements they are nominated for graduation.
4. Assignment of academic status
A student's academic status will be determined at the end of each semester and will appear on the transcript that shows her achievements throughout her undergraduate study. However, the summer semester does not change the academic status. A student's academic status may be one of the following:
- 4.1 Good Standing
A student's academic status is maintained when the student's cumulative GPA and semester GPA are at least 2.00. Students are expected to maintain this standing until their graduation.
- 4.2 Academic Warning
A student will be placed under Academic Warning status after the final grades have been processed at the end of each semester (except summer semester) if any of the following cases occurs:

- 4.2.1 her cumulative GPA is less than 2.00 but more than 1.00 out of 4.00, and/or;
- 4.2.2 her semester GPA is less than 2.00.
- 4.3 Academic Probation
A student is placed under Academic Probation status after the final grades have been processed at the end of each semester (except summer semester), if her cumulative GPA is less than 1:00.
5. Discontinuation From Study
Carrying forward the academic status that was assigned to a student at the end of her last semester in the Preparatory Year Programme, she shall be discontinued for at least one semester if any of the following cases occurs:
- 5.1 her semester GPA is less than 1.00;
- 5.2 she was previously on Academic Warning or Probation in a regular semester and in the next term achieved a semester GPA of less than 1.75;
- 5.3 The student receives three consecutive academic warnings.
6. Ending of Academic Warning or Discontinuation Status
- 6.1 After the lapse of one regular semester from issuing the warning or probation, the academic status can be revoked if the student achieves a semester and cumulative GPA of 2:00 or above at the end of that semester.
- 6.2 A student who has been discontinued may apply for readmission within the period specified by the Deanship of Admission and Registration. The Admission and Academic Standing Committee, in coordination with the concerned college, if needed considers applications for readmission of the student. The discontinuation period is not counted in the period required to finish the degree.
7. Conferral of Two Undergraduate Degrees
After obtaining the approval of the two Department Councils and the two College Councils concerned, a student may apply for two undergraduate degrees provided she has completed at least 32 credit hours and her cumulative GPA is not less than 3.00. The two degrees are granted when the following requirements are fulfilled:
- 7.1 The course and cumulative GPA requirements for each degree must be individually satisfied.

- 7.2 The total credit-hours completed should be at least 28 in excess of that which is required by whichever of the two degree programmes carries the higher credit-hour requirement.
 - 7.3 If both programmes have cooperative assignments, the student may take one assignment and substitute other by taking courses as determined by the councils of the two colleges concerned, in accordance with the study plan of the two degrees.
 - 7.4 If both programmes require summer training, the student may undertake one programme as per the recommendation of the councils of the two colleges concerned.
8. Effat University employees may be admitted and registered for an undergraduate programme on a part-time basis in accordance with the procedures approved by the President of the University.

Article Six

According to the rules and regulations established by the University Council, the programme of study can be formulated on the basis of a full academic year. In this case, the academic year is equivalent to two academic levels.

Article Seven

The academic levels system divides the academic year into two regular semesters. There may be a summer session, the duration of which is considered half a semester. The graduation requirements for obtaining a degree are divided into levels according to the academic plan approved by the University Council.

Article Eight

The University Council sets up the detailed regulations which govern registration, dropping, and adding of courses within the levels of the approved degree plan while ensuring the specified minimum course load for the students.

Implementation Rules of Article Eight

- 1. Registration Procedures:
 - 1.1 The approval of the academic advisor is required for completing the registration process in accordance with the rules set by the University.
 - 1.2 Early Registration:
 - At approximately the middle of the first (fall) semester, early registration is held for the courses to be taken by students during the second (spring) semester; and in the middle of the second semester, early registration is held for both the coming summer semester and the first semester of the following academic year. Early

registration is required of all enrolled students during the semester. Students who registered early for a particular semester are also required to register formally on the scheduled registration day for that semester.

1.3 Formal Registration:

Formal registration is held at the beginning of each semester or summer semester. Students are required to do registration confirmation as specified in the academic calendar. Each student must personally register himself. Registration by proxy or any other way is not permitted at all.

1.4 Late Registration:

If necessary, a student may be allowed to register late during the period specified in the academic calendar, in accordance with the rules set by the University. The student is responsible for all the consequences of her late registration.

1.5 Adding and Dropping Courses:

A student may change her registration by adding some courses during the period specified in the academic calendar. Also, courses will not appear in the student's transcript if dropped during the first two weeks of classes in a regular semester (the first week in a summer semester). The following conditions apply:

First: Dropping Courses

1. The course load must remain at or above the minimum allowable limit (See Implementation Rules of this Article).
2. If the course being dropped is a corequisite for another registered course, the two courses should be dropped simultaneously, or continued to be studied together.
(See Implementation Rules of Article 13.)

Second: Adding Courses

1. The course load should not exceed the maximum allowable limit (See implementation rules of this Article).
2. The courses added should not result in a conflict in the student's schedule or final examinations.
3. If a student desires to add a course section that is closed, and taking into consideration the even distribution of students among sections of that course, then she must get the approval of the Chairman of the department offering the course, and submit it to the Deanship of Admissions & Registration within the specified time.

2. Auditing a Course

A student can change the status of a course for which she has already registered, from regular to audit, with the concurrence of the course instructor and subsequent approval of the Chairman of the department offering the course, and the Chairman of the student's major department. However, while making a request to audit a course, the student must bear in mind that:

- 2.1 she can audit a course only if she is expected to graduate in the current semester
- 2.2 she cannot audit a course that she needs in order to graduate
- 2.3 the 'audit' status for a course cannot be changed to 'credit' status after the 'adding' period
- 2.4 once a course has been audited, it cannot be repeated for credit in subsequent semester(s) except if it is a required course in a new major. This exception will require approval of the advisor, the Chairman of the (major) department, the Dean of the college and the Vice Rector (Provost) for Academic Affairs
- 2.5 the deadline for receiving audit requests by the Deanship of Admissions & Registration is the last day for dropping course(s) with the grade of W in the respective term as indicated in the academic calendar.

(See Implementation Rules for Article 28.)

3. Course Substitution in the Degree Plan

Some courses can be exchanged or substituted by other courses with the approval of the relevant Vice Rector (Provost) of the University, then informing the Deanship of Admissions & Registration for implementation.

This is only possible in cases such as; if certain courses in the student's degree plan are discontinued, or changes are made in the contents of a course, or a new curriculum is adopted that does not include certain courses required by the student.

4. Repeating a Course

A student who obtains a failing grade in a required course must repeat this course. Additionally, a student can repeat a course for which she previously obtained a D or D+ grade. The last grade will reflect the student's performance in such a course. Should a student repeat a required course in which she had earned a D or D+ grade, and fail, she must repeat the course and get a pass grade. All a student's grades are included in the GPA calculation in her transcript.

5. Enrolment in the Cooperative Program

Some students, according to the requirements of their majors and degree plans, should spend a period (not exceeding 28 weeks) of practical training in their major field. The student must remain in continuous contact with her academic department during the training period. In order to qualify for enrolment in this program the student should:

- 5.1 have completed more than 85 credit hours of her degree plan and should complete the cooperative assignment before the end of her last semester at the University
- 5.2 have completed all the required courses as identified by her major department
- 5.3 have a cumulative GPA and major GPA of 2.00 or above
- 5.4 not be discontinued from study
- 5.5 not be allowed to take any other courses along with the Cooperative Programme.

6. Enrolment in Summer Training

Some students, according to the requirements of their majors and degree plans, should spend a summer training period of eight weeks in their major field. The student should complete the summer training period before the end of her last semester at the university. In order to qualify for enrolment in this program the student should:

- 6.1 have completed more than 65 credit hours of her degree plan
- 6.2 have completed all the required courses as identified by her major department
- 6.3 have a cumulative GPA and major GPA of 2.00 or above
- 6.4 not be discontinued from study

7. Course Load

A course load is defined as the number of credit-hours for which a student is registered in a regular semester or a summer semester. The course load varies from one major to another and is determined as follows:

- 7.1 The minimum and maximum course load limit in a regular semester for student with good standing.
 - 7.1.1 The minimum course load limit is 14 credit hours during a regular semester. This condition is waived in the last semester before graduation.

- 7.1.2 The maximum course load is 19 credit hours.
- 7.1.3 A student is permitted to register for 21 credit hours with the approval of her department Chairman, if the student has maintained a minimum cumulative GPA of 3.00 in the preceding semesters that include the last 28 credits hours taken by the student.
- 7.1.4 The maximum course load in a summer semester is 8 credit hours.
- 7.2 Minimum and Maximum Course Load for a Student on Academic Warning or Probation:
 - 7.2.1 The minimum course load is 12 credit hours in a regular semester
 - 7.2.2 The maximum course load is 15 credit hours in a regular semester
 - 7.2.3 The maximum course load is 7 credit hours in a summer semester.
- 7.3 Minimum and Maximum course load for a student in her Last Term before Graduation:
 - 7.3.1 The maximum course load is 20 credit hours in a regular semester
 - 7.3.2 The maximum course load is 9 credit hours in a summer semester
 - 7.3.3 The student should have maintained a minimum cumulative GPA of 2.00 in the preceding semesters that include the last 28 credits hours taken by the student.
- 8. Student Transcript of Academic Record
 - 8.1 At the end of each academic term, a copy of the student's academic record (the transcript) is made available for her. No copy of the transcript is issued, given or sent to any outside agency or any other person without a written authorisation by the student. No partial records are issued. The transcript must comprise the complete academic record of the student from the date of admission to the issue date.
 - 8.2 The accuracy of a student record is of the utmost importance and errors should be brought to the immediate attention of the Deanship of Admissions & Registration.

ATTENDANCE & WITHDRAWAL

Article Nine

A regular student should attend all classes and laboratory sessions. A student may be discontinued from a course and denied attendance of the final examination if her attendance is less than the limit determined by the University Council. This limit cannot be less than 75% of classes and lab sessions assigned to each course during the semester. A student who is denied attending the final examination due to excessive absences will be considered as having failed that course and will be given a Denied Grade (DN).

Implementation Rules of Article Nine

1. A regular student will not be allowed to continue in a course and take the final examination and will be given a DN grade if her unexcused absences are more than 20% of the lecture and laboratory sessions scheduled for the course.

Article Ten

The College Council – or whatever body it delegates its authority to – may exempt a student from the provisions of Article Nine and allow her to attend the final examination if she provides an excuse acceptable to the Council. For such an exemption provided by the University Council, the minimum attendance requirement is not less than 50% of the lecture and laboratory sessions scheduled for the course.

Implementation Rules of Article Ten

1. If the attendance of a student is less than two-thirds of the lecture and laboratory sessions scheduled for a course, then she is not allowed to continue in the course or take the final examination and shall be given a DN grade by the course instructor with the approval of the department's Chairman.
2. The College Council – or whatever body it delegates authority to, may revoke the DN grade assigned to the student in a course, and allow her to continue in that course and take the final examination if she furnishes an excuse acceptable to the Council, provided that her total attendance in the lecture and laboratory sessions is not less than 66.7%, and her unexcused absences do not exceed 20%, as the Implementation Rule for Article Nine applies for her case.

Article Eleven

A student who fails to attend the final examination will get a zero in that examination. In this case, her course grade will be calculated on the basis of the Course Related Activities Score she earned in the course.

Article Twelve

If a student fails to attend the final examination of any of her scheduled courses due to circumstances beyond her control, the College Council, in exceptional cases, may accept the excuse and arrange a make-up examination for the student within a period not exceeding the end of the next semester. In such cases the course grade will be given to the student after the make-up examination.

Implementation Rules of Article Twelve

1. The student must furnish the excuse to her instructor and request a make-up examination before the end of the next regular semester.
2. The course instructor submits her report to the Department Chairman for presentation to the Departmental Council and then the College Council.
3. Under exceptionally pressing circumstances, the College Council may accept the student's excuse and give her a make-up examination before the end of the next semester. The final grade will be given to the student after that make-up examination.

Article Thirteen

1. A student may be allowed to withdraw for a semester and not be considered as having failed the course if she furnishes an acceptable excuse to the authorised body as determined by the University Council, during the time period specified in the implementation rules approved by the University Council. The student is given a 'W' grade for the courses, and the semester is counted towards the period required to complete graduation requirements.
2. A student may withdraw from a course or a number of courses in accordance with the implementation rules approved by the University Council.

Implementation Rules of Article Thirteen

1. The student has a right to withdraw from a course or the semester according to the withdrawal policy.
2. The Deanship of Admissions & Registration processes all applications for withdrawal according to the above mentioned policy.
3. Students withdrawing from the University must obtain a clearance form from the Deanship of Admissions & Registration and have it signed by the following departments: The Library, Finance Department, Student Housing (if applicable), Restaurant, Academic Department, Student Affairs and the Office of Admissions & Registration.

4. The Deanship for Student Affairs studies all applications for withdrawal for the semester. If the request is approved, withdrawal procedures are completed at the Deanship of Admissions & Registration, and the student's enrolment is suspended.
5. If a student has received any course grades before submitting an application to withdraw for a semester, all such grades are retained in her academic record.
6. A student is not allowed to withdraw for more than two consecutive and three non-consecutive semesters during her entire course of study at the University. The President of the University, or to whomever she delegates her authority, may exempt a student from this provision. The period of interruption of study is counted towards the period required to complete graduation requirements.
7. A student may withdraw from a course or a number of courses during the periods specified in the academic calendar that is approved by the University Council as follows:
 - 7.1 Drop from a course or a number of courses without permanent record during the first two weeks of a regular semester.
 - 7.2 Withdraw with an excuse from a course or a number of courses with 'W' grade during the next four weeks with an excuse.
 - 7.3 Withdraw with an excuse from all courses with 'W' grade during the four weeks that follow.
 - 7.4 Withdraw with an excuse from all courses during the very next four weeks and her grade in each course is determined as 'Withdrawn with Pass (WP)' or 'Withdrawn with Fail (WF)'. The grade will be assigned by the instructor, with the approval of the Department Chairman, in the light of the student's performance before her application to withdraw.
8. If a student withdraws during the 15th week, Article Eleven applies.
9. A Preparatory Year student is not allowed to withdraw from any course or a number of courses included in the Preparatory Year Programme. However, if she wants to withdraw from all courses, the withdrawal system/schedule indicated in the Preparatory Year academic calendar approved by the University Council.

INTERRUPTION AND SUSPENSION OF ENROLMENT

Article Fourteen

A student may submit an application for suspension of enrolment, for reasons acceptable to the College Council, provided the suspension period does not exceed two consecutive semesters, or a maximum of three non-consecutive semesters, during her entire course of study at the University. Otherwise her enrolment status will be cancelled. However, the University Council may, at its discretion, make exceptions to this rule, and the suspension period will not be counted towards the period required to complete graduation requirements.

Implementation Rules of Article Fourteen

1. The Deanship of Admissions & Registration studies and makes a decision on all applications for suspension of enrolment for the semester. Then the student's enrolment is suspended.
2. Students applying for suspension of enrolment must obtain a clearance form from the Deanship of Admissions & Registration and have it signed by the following departments: The Library, Finance Department, Student Housing (if applicable), Restaurant, Academic Department, Student Affairs, and Office of Admissions & Registration.

Article Fifteen

If a student interrupts her studies for one semester without submitting an application for suspension of enrolment, her enrolment status at the University will be cancelled. The University Council however, may at its discretion, cancel a student's enrolment status if she discontinues her studies for a period of less than one semester. As for students studying by association, her enrolment is cancelled if she becomes absent from all final examinations for the semester without presenting an acceptable excuse.

Article Sixteen

A student is not considered to have interrupted her studies during the terms she spends as a visiting student in other universities.

RE-ENROLMENT

Article Seventeen

A student, whose enrolment status has been cancelled, may apply for re-enrolment with the same University ID number and academic record she had before her suspension, provided:

1. That she applies for re-enrolment within four regular semesters from the date of cancellation of her enrolment status.
2. The relevant College Council and concerned departments agree on her re-enrolment.
3. That four or more semesters have lapsed since cancellation of her enrolment, in which case the student can apply to the University for Admission as a new student without considering her old academic record, if she fulfils all the admission requirements for new students. The University Council may exempt a student from this provision in accordance with the regulations issued by the Council.
4. That she has not been re-enrolled previously. Under exceptionally pressing circumstances, the University Council may exempt a student from this condition.
5. That she was not dismissed for academic reasons.

Implementation Rules of Article Seventeen

1. A suspended student should submit her re-enrolment application to the Deanship of Admissions & Registration during the specified period by the Deanship, before the beginning of the semester in which she intends to resume study.
2. The Deanship of Admissions & Registration coordinates with the relevant College Council in order to arrive at a decision regarding the application.
3. A student who interrupts her studies for more than four semesters may apply for admission as a new student if she fulfils all admission requirements for new students. No credits will be transferred from her previous record, though such credits will appear in her new academic record.
4. This article does not apply to students who are dismissed.

Article Eighteen

A student who has been dismissed from the University for academic or disciplinary reasons – or from other universities for disciplinary reasons – will not be re-enrolled at the University. If it becomes known later that a student has been dismissed for such reasons, her enrolment will automatically be considered null and void as of the re-enrolment date.

GRADUATION

Article Nineteen

A student graduates after successfully completing the graduation requirements in accordance with an approved academic plan, provided her cumulative GPA is not less than what is specified by the University Council, and in any case is not less than 'pass.'

Following the recommendation of the Department Council, the College Council may determine certain additional courses the student should take to improve her cumulative GPA if she has passed the required courses, but her graduation GPA is not satisfied.

Implementation Rules of Article Nineteen

1. A student should successfully complete all graduation requirements according to the degree plan of her major.
2. A student must attain a cumulative GPA and major GPA of 2.00 or above to graduate.
3. To obtain any degree from Effat University, the student must have studied at Effat University a minimum of 65 credit-hours including at least 25 credit hours in her major field.
4. The Deanship of Admissions & Registration will prepare a list of students expected to graduate at the end of each semester, and present it to the University Council.
5. The Deanship of Admissions & Registration notifies the relevant departments to review the academic records and degree plans of all candidates for graduation to ensure that they have satisfied all graduation requirements. Then, the departments provide the Deanship of Admissions & Registration with a list of the students who qualify for graduation.
6. The Deanship of Admissions & Registration minutely reviews and checks all student records to ensure that all the graduation requirements have been completed.
7. The Deanship of Admissions & Registration shall prepare a list of students who have actually graduated at the end of each semester, and present it to the University Council.
8. A graduating student is obliged to obtain a clearance form from the Deanship for Student Affairs and have it signed by the following departments: The Central Library, Bookstore, Security, Medical Centre, Student Housing, Academic Major Department, Student Fund, and the Deanship for Student Affairs.
9. The Deanship of Admissions & Registration prepares and issues the official graduation certificates and degrees and maintains copies of these documents.
10. No change is to be introduced to the academic record in any case after the graduation document is issued.

DISMISSAL

Article Twenty

Dismissal from the University will occur in the following circumstances.

1. A student will be dismissed if she obtains a maximum of three consecutive academic probations as the result of her cumulative GPA being less than the GPA needed for graduation as per Article 19 of these regulations. Following the recommendation of the College Council, the University Council may allow the student a fourth opportunity to improve her cumulative GPA by taking additional courses.
2. A student will be dismissed if she fails to complete the graduation requirements within a maximum additional period equal one half of the period determined for her graduation in her original programme period. The University Council, however, may exempt the student from this restriction and give her the opportunity to complete the graduation requirements within an additional period of maximum equal to that of the original programme.
3. The University Council, in exceptional cases, may address the status of the students on whom the provisions of (a) and (b) above apply, and give them an additional opportunity not exceeding two semesters to complete graduation requirements.
3. A student is dismissed if she fails to complete the graduation requirements within an additional period equal to one half of the original programme's duration. The University Council, based upon the recommendation of the Deanship of Admissions & Registration in coordination with the College Council, may exempt the student from this restriction and give her the opportunity to complete the graduation requirements within an additional period of maximum duration equal to that of the original programme.
4. A student is dismissed if she fails to complete graduation requirements within an additional period equal of to that of the original programme's duration. Following the recommendations of the Deanship of Admissions & Registration in coordination with the College Council. The University Council may grant the student an additional opportunity not exceeding two regular semesters to complete the graduation requirements.
5. The Deanship of Admissions & Registration informs the student of her dismissal and cancels her enrolment.
6. A dismissed student is obliged to obtain a clearance form from the Deanship for Student Affairs and have it signed by all the relevant departments as mentioned in Article Nineteen.

Implementation Rules of Article Twenty

1. A student is dismissed if she receives three consecutive academic probations.
2. Following the recommendation of the Deanship of Admissions & Registration in coordination with the College Council, the University Council may allow the student a fourth opportunity to improve her cumulative GPA.

STUDY BY AFFILIATION

Article Twenty One

Based upon the recommendation of the Colleges, the University Council may adopt the principle of admission by affiliation in some colleges and majors which allow this option. The University Council sets the rules and regulations for affiliation according to the following parameters.

1. The credit-hours required for the graduation of an associate student should not be less than the credit-hours required of a regular student.
2. The associate student will be treated, with regard to admission, grading, transfer, dismissal and re-enrolment, in exactly the same manner as a regular student except the requirement regarding class attendance.
3. On the basis of the College Council's recommendation, the University Council determines the rules required to evaluate the performance of associate students.
4. The student transcript, graduation certificate, and degree, must indicate that the student has studied 'by affiliation'.

EXAMINATIONS AND GRADES

Article Twenty Two

On the basis of the recommendation of the Department Council offering the course, the College Council determines the class work score as being not less than 30% of the course total score.

Article Twenty Three

The class work score is evaluated either by:

1. oral and practical examinations, research, other class activities or some or part of all these and at least one written examination; or,
2. at least two written examinations.

Article Twenty Four

Based upon the recommendation of the Department Council offering the course, the College Council may include practical or oral tests in final examination of any course, and allocates percentage to these tests as part of the final examination score.

Article Twenty Five

Upon the instructor's recommendation, the Council of the department which teaches the course may allow the student to complete the requirements of any course during the next term. In such an event the grade IC will be recorded for the student in her record.

IC grades are not included in the calculation of the semester and cumulative GPA until the student obtains her final grade in the course by completing all the requirements. If no change has been made in the IC grade after the lapse of one semester, the IC status will be changed to an F grade which will be included in the calculation of semester and cumulative GPA.

Implementation Rules of Article Twenty Five

1. The course instructor may allow the student to complete the course requirements during the following term if there are exceptional circumstances which are beyond the student's control.
2. The course instructor assigns an IC grade for the student and submits a report to the Department Chairman indicating the reasons and justifications for assigning the IC grade, and identifies the work and the time required to complete the course requirements.
3. The student must complete the course requirements by the end of the next regular semester. However, exceptions may be made in the following cases:
 - 3.1 A student who attained an IC grade in the co-op programme may, with the approval of the Department Chairman, extend completion of the course requirements for one additional regular semester.
 - 3.2 A student who attained an IC grade in a course in the semester preceding the co-op programme may, with the approval of the Department Chairman, extend completion of that course requirement within a maximum period of one regular semester after returning from the co-op programme.
4. When the student completes the course requirements within the specified period, the course instructor changes the student grade from IC to the new earned grade. The instructor also informs the Deanship of Admissions & Registration of the grade change within this period through the Department Chairman concerned.
5. The Deanship of Admissions & Registration changes the grade to F and informs the student, course instructor and Department Chairman accordingly if the grade has not been changed by the instructor within the specified period.
6. A student cannot repeat a course in which she previously earned an IC grade and the said grade has not been changed.
7. If a student has an IC grade, this results in the suspension of the student's academic standing during that semester. This also includes the suspension of distinction status.
8. A student is not allowed to register for a course wherein she earned an IC grade in the prerequisite(s) of that course.

Article Twenty Six

Courses involving symposia, research, fieldwork, or of a practical nature may be excluded from some or all the rules of Articles 22, 23 and 25 following a decision by the College Council and the recommendation of the department teaching the course. The College Council identifies alternate ways to evaluate the student's performance in such courses.

Article Twenty Seven

If any course of a research nature requires more than one semester of study for its completion, the student will be assigned an IP (In Progress) grade, and after the completion of the course the student will be given the grade she has earned. In the event that the student does not complete the course within the designated time limit, the department which teaches the course may agree to grant the student an Incomplete (IC) grade and such temporary notation will be on the student's transcript of record.

Article Twenty Eight

The grades a student earns in each course shall be calculated as follows:

Percent Grade	Grade	Grade Code	GPA (out of 5.00)	GPA (out of 4.00)
95 –100	Exceptional	A+	5.00	4.00
90–less than 95	Excellent	A	4.75	3.75
85–less than 90	Superior	B+	4.50	3.50
80–less than 85	Very Good	B	4.00	3.00
75–less than 80	Above Average	C+	3.50	2.50
70–less than 75	Good	C	3.00	2.00
65–less than 70	High Pass	D+	2.50	1.50
60–less than 65	Pass	D	2.00	1.00
Less than 60	Fail	F	1.00	0.00

Implementation Rules of Article Twenty Eight

1. The student's final course grade will be one of the nine levels mentioned in the Article and her grades will be calculated in accordance with this distribution. The course instructor may consider other known assessment methods such as the grade average and the standard deviation in determining the student's end-of-course grade which reflects her achievement in the course.
2. The grade AU will be assigned to students who attend a course as auditors without being given any grades, regardless of their performance in the course. The effect of this assignment on the student's cumulative or semester grade is the same as the grade 'no grade pass' or NP. The instructor informs the Deanship of Admissions & Registration if the student is absent for more than one third of the classes, in which case the course will be eliminated from her record. See Implementation Rules for Article 8.
3. The grades 'No-grade-Pass (NP)' or 'No-grade-Fail (NF)' are assigned for courses offered on the basis of pass or fail.
4. If a student is registered in a Cooperative Programme in summer semester and is assigned an IP grade in it, the IP grade will be changed to:
 - 4.1 NP grade, if the student passes the Cooperative Programme.
 - 4.2 F grade, if the student fails the Cooperative Programme.
5. The grade 'Withdrawn with Pass (WP)' or 'Withdrawn with Fail (WF)' is given in accordance with Implementation Rules for Article 13.

Article Twenty Nine

In accordance with the requirements of Article 19, and based on the cumulative Grade Point Average achieved by a graduating student, her graduation rank is assigned to one of the following levels:

	Level	Range of Cumulative GPA (out of 5.00)	Range of Cumulative GPA (out of 4.00)
1	Excellent	4.50–5.00	3.50–4.00
2	Very Good	3.75–less than 4.50	2.75–less than 3.50
3	Good	2.75–less than 3.75	1.75–less than 2.75
4	Pass	2.00–less than 2.75	1.00–less than 1.75

Article Thirty

First honours will be granted to graduating students who achieve a cumulative GPA of 4.75 – 5.00 (out of 5.00) or 3.75 – 4.00 (out of 4.00). Second honours will be granted to graduating students who achieve a cumulative GPA of 4.25 – less than 4.75 (out of 5.00) or 3.25 – less than 3.75 (out of 4.00).

In Order to be Eligible for the First or the Second Honours the Student:

- a. must not have failed in any course at the university she is currently attending or any other university.
- b. must have completed all graduation requirements within a period of duration ranging between the maximum and minimum limits for completing the programme of study in a college.

- c. must have completed 60% or more of the graduation requirements at the university from which she graduates.

Implementation Rules of Article Thirty

1. Third honours will be granted, at the time of graduation, to students who achieve a cumulative GPA of more than 3.00 (out of 4.00), and the conditions for offering first and second honours do not apply. However, they must fulfil the terms of paragraph (b) and (c) of Article 30.
2. The provisions of (a) of Article 30 do not apply to a student who has failed in any Preparatory-Year course.
3. At the end of each semester, the Deanship of Admissions & Registration records the names of distinguished students on the University distinction list, on the basis of their semester GPA and the quality points earned in this semester.

DISTINCTION

Requirements

Semester GPA & Quality Points

First Distinction 3.75 – 4.00 & 60 or above

Second Distinction 3.50 – 3.74 & 56 or above

Third Distinction 3.00 – 3.49 & 48 or above

4. A student earns the rank of 'Excellent' for an academic year if she achieves one of the distinction ranks of paragraphs 3, in both the first and second semesters of that year.

FINAL EXAMINATION PROCEDURES

Article Thirty One

The College Council may set up a committee to cooperate with the departments in organising the activities related to the final examination. This committee's charges should include reviewing of grade rosters and submitting them to the relevant committee within three days from the examination date of the course.

Article Thirty Two

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

Implementation Rules of Article Thirty Two

Course instructor or coordinator should apply caution and confidentiality in examinations procedures.

Article Thirty Three

A course instructor prepares the examination questions. However, if the need arises, the College Council may assign another teacher to do the same, based on the recommendation of the Department Chairman.

Article Thirty Four

A course instructor grades the final examination papers and if necessary the Department Chairman may assign one or more additional instructors to participate in the grading process. The College Council may also assign the grading process to another instructor(s), when the need arises.

Implementation Rules of Article Thirty Four

In the case of common examinations for a multi-section course, the grading of the examination may be assigned to course instructors regardless of which sections they teach.

Article Thirty Five

The instructor who corrects the final exam, and records the marks obtained by students on the final grade rosters, signs her name on the grade sheet and has it countersigned by the Department Chairman.

Implementation Rules of Article Thirty Five

1. The Deanship of Admissions & Registration determines the procedures for submitting final grades in accordance with the dates specified in the academic calendar. Course instructors submit the students' grades accordingly.
2. No grade shall be corrected or changed after the submission of the grade records to the Deanship of Admissions & Registration without a written request from the course instructor that includes proper justifications. Such request must be endorsed by the Department Chairman. The Dean of Admissions & Registration should be informed of the change no later than the beginning of the final examination period of the next term. Only the new grade will appear in the student's record.

Article Thirty Six

No student is to be given more than two examinations in one day. The University Council may allow for exceptions to this rule.

Implementation Rules of Article Thirty Six

1. The Deanship of Admissions & Registration schedules the final examinations in such a way that no student is given more than two exams in one day.

2. Every semester the Deanship of Admissions & Registration prepares the schedule of the final examinations listing the date, time and location of examinations. The following considerations are observed:
 - 2.1 The final examinations schedule must be maintained free from conflicts to the maximum extent possible.
 - 2.2 The classrooms and auditoria in which the examinations shall be held are reserved.
 - 2.3 The departments and students are informed by an announcement of the schedule of final examinations at least one week before the commencement of the final examinations period as specified in the University's academic calendar.
3. All course instructors and students should abide by the examination schedule prepared by the Deanship of Admissions & Registration.
4. In the event of a conflict in a student's final exams, the course instructors provide make-up examinations for such courses with the approval of the Dean of Admissions & Registration and the chairmen of the departments concerned. The make-up exam is to be given during the final examination period.
5. The schedule of a final examination of a certain course may be changed for justifiable reasons upon the recommendation of the course instructor and the Department Chairman. The College Council, in coordination with the Deanship of Admissions & Registration, decides on such cases. The recommended new date and time of the final exam of this course must fall within the final examination period.

6. An instructor of a course which does not require final examinations, as per its approved description, may give alternative examinations or homework assignments to the students instead of the final examination.

Article Thirty Seven

No student will be allowed to sit for a final examination after the lapse of 30 minutes from the beginning of the examination. Also, no student will be allowed to leave the examination venue less than 30 minutes after the beginning of the examination.

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 as issued by the University Council.

Implementation Rules of Article Thirty Eight

1. Cheating is an act of dishonesty and faculty members and students must maintain trust and honesty to ensure and protect the integrity of grades.
2. All academic work or requirements assigned to a student must be carried out by her without any unauthorised aid of any kind.
3. Instructors must exercise due professional care in the supervision and verification of academic work so that honest effort on the part of the students will be positively encouraged.
4. A course instructor who discovers that a student is cheating or helps in cheating in homework assignments, quizzes or any other requirements of the course shall assign for the student a zero grade in that work. The instructor shall report in writing the case and her/his recommendations to

the Department Chairman who, in turn, shall submit the case to the Dean of the college. After deliberating the case, the College Council, may review the penalty or approve the instructor's decision(s) or give an F grade to the student in the course, or else if further action is required refer it to the Student Affairs Committee for review and submitting its recommendation to the President of the University based on the Student Disciplinary Rules. A student has the right to appeal to the Dean for Student Affairs within one week of notification of the disciplinary decision.

5. A course instructor or a course examination instructor who discovers a student is cheating during a final examination, intending to cheat, or helping others to cheat shall assign an F grade for the student in the course. The course instructor shall write a report and submit the case to the Department Chair who should submit the case to the dean of the college. The College Council shall deliberate the case and make their final decision as follows:
 - 5.1 The student does not deserve the F grade and the course instructor should repeat the exam for the student.
 - 5.2 The student deserves the F grade and the decision should be delivered to the Students' Affairs Committee who will deliberate the case and raise its recommendation to the President according to the regulations. The student is allowed to appeal the decision at the Dean for Students Affairs' Office within a week from being informed of the decision.

Article Thirty Nine

If the need arises, the council of the college which offers the course may agree to the re-grading of examination papers within a period not exceeding the beginning of the next semester's examinations.

Implementation Rules of Article Thirty Nine

A student who feels strongly that she has received a grade that is demonstrably inaccurate, or that the grading was unfair, must promptly discuss the matter with the instructor of the course. If the student and her instructor are unable to arrive at a mutually agreeable solution, the student may forward an official appeal to the chairman of the department offering the course, no later than the end of the fourth week of the next semester. The Department Chairman will investigate whether the appeal is justified by reviewing the instructor's evaluation of the student based on the student's class work and final examination scores. The Department Chairman will then take appropriate action, if she deems necessary, by submitting the student's appeal to the College Council to decide on the case.

Article Forty

Following the recommendation of the relevant Department Council, the College Council determines the duration of the final written examinations which, in any case, should not be less than one hour and not more than three hours duration.

Article Forty One

Consistent with the provisions of Articles 31-40 of this document, the University Council establishes the regulations that govern the final examination procedures.

TRANSFER

TRANSFER FROM ONE UNIVERSITY TO ANOTHER

Article Forty Two

The transfer of a student from outside the University may be accepted under the following conditions.

1. The student should be enrolled at a recognised college or university.
2. The student must not have been dismissed from that university for disciplinary reasons.
3. The student must satisfy the transfer provisions as determined by the University Council.

Implementation Rules of Article Forty Two

All transfer applications are submitted to the Admission & Academic Standing Committee which studies the application and ensures that the applicant fulfils the requirements of this article, in addition to any other provisions the Committee deems necessary in coordination with the colleges concerned.

Article Forty Three

The College Council shall review the courses taken by the student outside the University based on the recommendations of the departments which offer equivalent courses. The courses evaluated as equivalent will be transferred to the student's record but will not be included in the calculation of her cumulative GPA.

Implementation Rules of Article Forty Three

In order to get transfer of credit for any course taken outside the University, the following provisions shall be observed:

1. The student should have completed the Preparatory Year programme, or have been admitted to the University as freshman student.
2. The student should have obtained grade of C or higher in that course.
3. The course was taken the course at a recognised college or university.
4. The course is equivalent in its contents to one of the courses which are included in the Effat University degree requirements. Otherwise, it may be counted as an elective with the approval of the council of the department offering the degree programme and the College Council concerned.
5. The grade earned by the student in the course is not included in the student's cumulative GPA.
6. Courses taken at two different institutions at the same time are not considered for transfer of credit.
7. Courses taken at another institution simultaneously while studying at Effat University (in the same semester) are not considered for transfer of credit.

Article Forty Four

If, after her transfer, it is discovered that a student had been dismissed from her previous university for disciplinary reasons, her enrolment will be considered cancelled as from the date of acceptance of her transfer to the University.

Article Forty Five

The transfer of a student from one university to another during any semester takes place in accordance with the procedures and the dates announced by the university to which the student is transferring, under the general transfer rules.

TRANSFER FROM ONE COLLEGE TO ANOTHER WITHIN THE SAME UNIVERSITY

Article Forty Six

A student may be transferred from one college to another within the university in accordance with rules established by the University Council.

Implementation Rules of Article Forty Six

1. A student may transfer from one college to another within the University before she completes the fourth academic level in her undergraduate studies.
2. The student should continue to study all the courses she registered for at the level preceding the transfer, in compliance with the adding and dropping rules.
3. The transfer from one college to another will appear in the academic record of the student starting the term following the transfer.
4. A student is allowed a maximum of two transfers from one college to another.

Article Forty Seven

The academic record of a student transferred from one college to another includes all the

courses she has studied together with the grades and the semester and cumulative GPA's obtained throughout her period of study at the University.

TRANSFER FROM ONE MAJOR TO ANOTHER WITHIN THE SAME COLLEGE

Article Forty Eight

With the approval of the dean of the relevant college, a student may transfer from one major to another within the same college according to the rules established by the University Council.

Implementation Rules of Article Forty Eight

1. A student may transfer from one major to another within her college at any time before she completes the fourth academic level in her undergraduate studies. The College Council may consider exceptional cases after that level.
2. The transfer to the new major will appear in the academic record of the student starting the term following the transfer.
3. A student is allowed a maximum of two transfers from one major to another within the same college. The College Council may consider exceptional cases.

Article Forty Nine

The academic record of a student transferring from one major to another will include all the courses the student has taken, including the grades and the semester and cumulative GPA's obtained throughout her period of study at the University.

VISITING STUDENTS

Article Fifty

A 'visiting student' is a student who studies some courses at another university or in one branch of the university to which she belongs without transferring. Equivalency for such courses shall be granted according to the following rules.

1. The student must obtain prior approval from the college at which she is studying.
2. The student should be enrolled at a recognised college or university.
3. The course the student is taking outside her university should be equivalent to one of the courses included in her degree requirements.
4. If the visiting student is studying in one of the branches of the university to which she belongs, the case should be dealt with in accordance with Article 47.
5. The University Council determines the maximum credit hours to be allocated to a visiting student from outside the University.
6. The course grades credited to the visiting student will not be considered in her cumulative GPA.
7. The University Council may establish other conditions regarding visiting students.

Implementation Rules of Article Fifty

Case One: A Student from Effat University Visiting Another University

1. Study During a Regular Semester
 - 1.1 The student should submit to the chair of the academic department a written application indicating the course(s) she intends to study at the other university. The Department Council sets up a committee to evaluate these courses and suggest, if applicable, the equivalent courses at Effat University. The student may also submit this application after completing the course(s) if she has been unable to get prior approval.
 - 1.2 After completing the course(s) the student submits a formal request to the Deanship of Admissions & Registration for transfer of credit. The final decision whether or not to accept a course for transfer is made in compliance with the Implementation Rules of Article 43.
 - 1.3 Notwithstanding the degree requirements, the maximum total credit hours that can be transferred from outside the University is 48 and the student's grade in each transferred course must not be lower than C. These grades are not included in the cumulative or major GPA.
 - 1.4 The maximum number of semesters a student can study outside the University is three consecutive or non-consecutive semesters (except summer semesters).

Case Two: A Student from Another University Visiting Effat University

2. Study During a Regular Semester or Summer Semester

2.1 The student should submit approval from the institution she is currently studying at, indicating justifications for taking the courses outside her institution. The student must satisfy all the requirements of the courses for which he is intending to register.

2.2 The courses for which the student wishes to register must be available and not fully enrolled.

2.3 All courses should be recorded in a unified academic record, including all courses studied at this University while a regular or visiting student.

2.4 Textbooks may be provided to the visiting student in accordance with the applicable rules.

GENERAL RULES

Article Fifty One

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

Article Fifty Two

The University Council may set up implementation rules which will not contradict these regulations.

Implementation Rules of Article Fifty Two

The University Council reserves the right to interpret and amend the implementation rules accompanying these regulations.

Article Fifty Three

The Higher Education Council reserves the right to interpret these regulations.

APPENDICES

APPENDIX (A)

Academic Record and Grade Codes

The Academic Record

the academic record is a statement which explains the student's academic progress in courses. It includes the courses studied in each semester with course numbers, codes, number of credit-hours, the grades attained and the codes and points of these grades. The record also shows the semester, cumulative GPA and the student's academic status in addition to the courses from which a transferred student is waived.

Grade Codes

Letter Grade	Limits of Mark	Points		Description of Grade
A+	95-100	5.00	4.00	Exceptional
A	90 – less than 95	4.75	3.75	Excellent
B+	85 – less than 90	4.50	3.50	Superior
B	80 – less than 85	4.00	3.00	Very Good
C+	75 – less than 80	3.50	2.50	Above Average
C	70 – less than 75	3.00	2.00	Good
D+	65 – less than 70	2.50	1.50	High Pass
D	60 – less than 65	2.00	1.00	Pass
F	Less than 60	1.00	0.00	Fail
IP	–	–	–	In-Progress
IC	–	–	–	In-Complete
DN	–	1.00	0.00	Denial
NP	60 and above	–	–	No Grade Pass
NF	Less than 60	–	–	No Grade Fail
W	–	–	–	Withdrawn

APPENDIX (B)

Example of the Calculation of Semester and Cumulative GPA

First Semester

Course	Number of Credit Hours	Mark	Grade Code	Grade Weight		Quality Points	
ARAB 114	2	85	B+	4.5	3.5	9	7
CHEM 324	3	70	C	3.0	2.0	9	6
MATH 235	3	92	A	4.75	3.75	14.25	11.25
PHYS 312	4	80	B	4.0	3.00	16	12
TOTAL	12					48.25	36.25

1st Semester GPA = Total Quality Points (48.25)

Total # of Credit Hours (12) = 4.02 or Total Quality Points (36.25)

Total # of Credit Hours (12) = 3.02

Second Semester

Course	Number of Credit Hours	Mark	Grade Code	Grade Weight		Quality Points	
ISLS 211	2	96	A+	5.0	4.0	10	8
CHEM 327	3	83	B	4.0	3.0	12	9
MATH 314	4	71	C	3.0	2.0	12	8
PHYS 326	3	81	B	4.0	3.0	12	9
TOTAL	12					46	34

2nd Semester GPA = $46 / 12 = 3.83$ or $34 / 12 = 2.83$

Cumulative GPA = Total Points (48.25 + 46)

Total Units (12 + 12) = 3.93 or $(36.25 + 34) / (12+12) = 2.93$

APPENDIX (C)

The Grading System Applicable at Effat University

Letter Grade	Limits of Mark	Points	Description of Grade
A+	95-100	4.00	Exceptional
A	90 – less than 95	3.75	Excellent
B+	85 - less than 90	3.50	Superior
B	80 - less than 85	3.00	Very Good
C+	75 - less than 80	2.50	Above Average
C	70 - less than 75	2.00	Good
D+	65 - less than 70	1.50	High Pass
D	60 - less than 65	1.00	Pass
F	less than 60	0.00	Fail
IP	–	–	In-Progress
IC	–	–	In-Complete
DN	–	0.00	Denial
NP	60 and above	–	No Grade Pass
NF	less than 60	–	No Grade Fail
W	–	–	Withdrawn
WP	–	–	Withdrawn with Pass
WF	–	0.00	Withdrawn with Fail
AU	–	–	Audit



Effat University

PO Box 34689

Jeddah 21478

Saudi Arabia

Telephone: +966 12 636 4300

Fax: +966 12 637 7447

Email: admissions@effatuniversity.edu.sa

www.effatuniversity.edu.sa



جامعة عفت
EFFAT UNIVERSITY

ملحق (ج)

التقديرات المستخدمة في جامعة عفت

الرمز بالعربي	حدود الدرجة	النقاط	المدلول بالعربي
أ+	٩٥ - ١٠٠	٤,٠٠	ممتاز مرتفع
أ	٩٠ أقل من ٩٥	٣,٧٥	ممتاز
+ب	٨٥ أقل من ٩٠	٣,٥٠	جيد جدا مرتفع
ب	٨٠ أقل من ٨٥	٣,٠٠	جيد جدا
+ج	٧٥ أقل من ٨٠	٢,٥٠	جيد مرتفع
ج	٧٠ أقل من ٧٥	٢,٠٠	جيد
+د	٦٥ أقل من ٧٠	١,٥٠	مقبول مرتفع
د	٦٠ أقل من ٦٥	١,٠٠	مقبول
هـ	أقل من ٦٠	٠,٠٠	راسب
م	-	-	مستمر
ل	-	-	غير مكتمل
ح	-	٠,٠٠	محروم
ند	٦٠ وأكثر	-	ناجح دون درجة
هد	أقل من ٦٠	-	راسب دون درجة
ع	-	-	منسحب بعذر
ع ج	-	-	منسحب بأداء مرض
ع هـ	-	٠,٠٠	منسحب بتقدير راسب
ع م	-	-	مستمع



ملحق (ب)

مثال لاحتساب المعدل الفصلي و التراكمي

الفصل الأول

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رموز التقدير	وزن التقدير	النقاط
٣٠١ سلم	٢	٨٥	ب +	٤,٥٠	٩
٣٢٤ كيم	٣	٧٠	ج	٣,٠٠	٩
٣٣٥ رياض	٣	٩٢	أ	٣,٧٥	١٤,٢٥
٢١٢ فيزي	٤	٨٠	ب	٤,٠٠	١٦
المجموع	١٢				٤٨,٢٥

$$\text{معدل الفصل الأول} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = ٤,٠٢ \quad \text{أو} \quad \frac{\text{مجموع النقاط (٣٦,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = ٣,٠٢$$

الفصل الثاني

المقرر	عدد الوحدات	الدرجة المئوية	رموز التقدير	وزن التقدير	النقاط
١٠٤ سلم	٨	١٠	أ+	٥,٠٠	٩٦
٣٢٧ كيم	٩	١٢	ب	٤,٠٠	٨٣
٣١٤ رياض	٨	١٢	ج	٣,٠٠	٧١
٣٢٦ فيزي	٩	١٢	ب	٤,٠٠	٨١
المجموع	١٢				٣٤

$$\text{معدل الفصل الثاني} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٦)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = ٣,٨٣ \quad \text{أو} \quad \frac{\text{مجموع النقاط (٣٤)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = ٢,٨٣$$

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥+٤٦)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢+١٢)}} = ٣,٩٣ \quad \text{أو} \quad \frac{\text{مجموع النقاط (٣٦,٢٥+٣٤)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢+١٢)}} = ٢,٩٣$$

ملحق (أ)

السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

السجل الأكاديمي

هو بيان يوضح سير الطالبة الدراسي، ويشمل المقررات التي تدرسها في كل فصل برموزها وأرقامها، وعدد وحداتها المقررة، والتقديرات التي حصلت عليها، ورموز، وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي، وبيان التقدير العام، بالإضافة إلى المقررات التي أعفيت منها الطالبة المحولة.

رموز التقديرات

الرمز بالعربي	حدود الدرجة	النقاط	المدلول بالعربي
أ+	٩٥ - ١٠٠	٥,٠٠	ممتاز مرتفع
أ	٩٥ أقل من ٩٥	٤,٧٥	ممتاز
+ب	٨٥ أقل من ٩٠	٤,٥٠	جيد جداً مرتفع
ب	٨٥ أقل من ٨٥	٤,٠٠	جيد جداً
+ج	٧٥ أقل من ٨٠	٣,٥٠	جيد مرتفع
ج	٧٥ أقل من ٧٥	٣,٠٠	جيد
+د	٦٥ أقل من ٧٠	٢,٥٠	مقبول مرتفع
د	٦٥ أقل من ٦٥	٢,٠٠	مقبول
هـ	أقل من ٦٠	١,٠٠	راسب
م	-	-	مستمر
ل	-	-	غير مكتمل
ح	-	١,٠٠	محروم
ند	٦٠ وأكثر	-	ناجح دون درجة
هد	أقل من ٦٠	-	راسب دون درجة
ع	-	-	منسحب بعذر

ثانياً: طالبة زائرة من جامعة أو كلية أخرى إلى
جامعة عفت

٢. الدراسة خلال فصل دراسي أو فصل صيفي:

١-٢ يجب على الطالبة إحضار موافقة من
الجهة التعليمية التي تدرس فيها توضح
مبررات دراسة تلك المقررات خارج الجهة،
واستيفاء الطالبة لمتطلبات المقررات المراد
التسجيل فيها.

٢-٢ توفر مكان في المقررات التي يراد
التسجيل فيها.

تسجل جميع المقررات في سجل أكاديمي واحد
ويشمل السجل الأكاديمي جميع المقررات التي
درستها في هذه الجامعة سواءً كانت زائرة
أم منتظمة.

أحكام عامة

المادة الحادية والخمسون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والخمسين:

لمجلس الجامعة حق تفسير وتعديل القواعد التنفيذية
المصاحبة لهذه اللائحة.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

الطالبة الزائرة

المادة الخمسون:

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

١. موافقة الكلية الذي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.

٢. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.

٣. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

٤. إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً للمادة (٤٧).

٥. يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.

٦. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

٧. يتم تطبيق أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الخمسين

أولاً: طالبة زائرة من جامعة عفت إلى جامعة أخرى:

الدراسة خلال فصل دراسي:

في حالة رغبة الطالبة الدراسة كطالبة زائرة،

وبعد موافقة الجامعة على ذلك، يؤخذ في

الحسبان مايلي:

١-١ تتقدم الطالبة لرئيسة قسمها الأكاديمي بطلب

خطي مبينة به المقرر أو المقررات التي تنوي

دراستها خارج الجامعة، ويكوّن مجلس القسم

لجنة مهمتها دراسة تلك المقررات، واقتراح

المواد المطابقة لها في هذه الجامعة. ويجوز

للطالبة التقدم بطلبها بعد إنهاء المقرر أو

المقررات اذا لم تتمكن من الحصول على

الموافقة قبل ذلك.

٢-١ تتقدم الطالبة لعمادة القبول والتسجيل بطلب

معادلة المقررات بعد استكمال دراستها، ويتم

البت في قبول المقرر أو عدمه حسب القواعد

التنفيذية للمادة الثالثة والأربعين.

٣-١ مع عدم الإخلال بمتطلبات التخرج يكون

الحد الأقصى لمجموع عدد الوحدات الدراسية

التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة

هي (٤٨) وحدة دراسية على ألا يقل تقدير

الطالبة في كل مقرر عن (جيد، C). ولا تدخل

هذه التقديرات في حساب المعدل التراكمي

ومعدل التخصص.

٤-١ الحد الأقصى لمجموع الفصول الدراسية

التي تدرسها الطالبة خارج الجامعة ثلاثة

فصول دراسية متتالية كانت أم غير متتالية

(عدا الفصول الصيفية).

المادة الخامسة والأربعون:

يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

المادة السادسة والأربعون:

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

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والأربعين:

1. يجوز للطالبة التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة قبل إنهاؤها رابع مستوى في المرحلة الجامعية.
2. على الطالبة الاستمرار في جميع المقررات المسجلة فيها في ذلك المستوى قبل التحويل مع التقيد بقواعد الحذف والإضافة.
3. تثبت عملية التحويل في السجل الأكاديمي للطالبة المحولة من كلية إلى أخرى بداية من الفصل التالي من التحويل.
4. يسمح للطالبة بالتحويل من كلية إلى أخرى بحد أقصى مرتين.

المادة السابعة والأربعون:

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

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

المادة الثامنة والأربعون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والأربعين:

1. يجوز للطالبة التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية في أي فترة قبل إنهاؤها رابع مستوى في المرحلة الجامعية، ولمجلس الكلية البت في الحالات الاستثنائية بعد ذلك المستوى.
2. تثبت عملية التحويل في السجل الأكاديمي للطالبة بداية من الفصل التالي من التحويل.
3. يسمح للطالبة بالتحويل مرتين من تخصص إلى آخر داخل الكلية ولمجلس الكلية البت في الحالات الاستثنائية.

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 دراستها في الجامعة.

التحويل

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

المادة الثانية والأربعون:

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
٢. ألا يكون مفصول من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
٣. أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعين:

تعرض جميع طلبات التحويل على لجنة القبول والتقويم الأكاديمي والتي بدورها تقوم بدراسة الطلب والتأكد من استيفاء شروط هذه المادة بالإضافة إلى أي شروط أخرى تراها اللجنة وبالتنسيق مع الكليات المعنية.

المادة الثالثة والأربعون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والأربعين:

يشترط لمعادلة أي مقرر درسته الطالبة خارج الجامعة التالي:

١. أن تكون الطالبة قد أنهت السنة التحضيرية أو تم قبولها في أول مستوى المرحلة الجامعية أو أن تجتاز اختبارات القبول.
٢. أن تكون الطالبة قد حصلت على تقدير جيد أو أفضل في ذلك المقرر.
٣. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
٤. أن يكون المقرر الذي درسته الطالبة خارج الجامعة مطابقاً في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج. وفي حالة عدم المطابقة يجوز احتسابه كبديل لمقرر اختياري بموافقة مجلس القسم الأكاديمي ومجلس الكلية.
٥. لا يحتسب التقدير الذي حصلت عليه الطالبة ضمن معدلها التراكمي.
٦. لا تقبل معادلة مقررات درستها الطالبة في جهتين تعليميتين في آن واحد.
٧. لا تقبل معادلة مقررات درستها الطالبة في جهة تعليمية أخرى متزامنة مع دراستها في فصل دراسي في جامعة عفت.

المادة الرابعة والأربعون:

إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية فيعدّ قيده مُلغىً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

وفق اللائحة التأديبية للطالبات. ويجوز للطالبة استئناف القرار لدى عميدة شؤون الطالبات في غضون أسبوع من إبلاغها بالقرار.

المادة التاسعة والثلاثون:

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين:

يحق للطالبة التي تشعر بغبن في تقدير علاماتها في أي مقرر أن تناقش هذه المسألة فوراً مع مدرسة المقرر، وإذا لم تتوصل المدرسة والطالبة إلى حل مرضٍ يجوز للطالبة أن تتقدم بطلب استئناف رسمي إلى رئيسة القسم الذي يقدم المقرر في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع من الفصل التالي، ولرئيسة القسم التحقق من مبررات تقديم الطلب بالرجوع إلى تقويم مدرسة المقرر للطالبة بناءً على درجاتها للأعمال الفصلية، ودرجات الاختبار النهائي، وعليها القيام بالإجراءات اللازمة في حالة وجود ضرورة لذلك، حيث تقوم بعرض استئناف الطالبة على مجلس الكلية للبت في الحالة.

المادة الأربعون:

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

المادة الحادية والأربعون:

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

٣. على مدرسة المقرر الحرص على مراقبة وتدقيق الأعمال والمتطلبات الأكاديمية لتشجيع الطالبات على تحري الأمانة والصدق في تنفيذ هذه الأعمال.

٤. على مدرسة المقرر إذا ثبت لديها طالبة قامت بالغش أو ساعدت على الغش في أي عمل من أعمال المقرر أو الاختبارات القصيرة أن تقوم بإعطائها درجة صفر في ذلك العمل، ثم تقوم المدرسة برفع تقرير ببيان الحالة وتوصياتها إلى رئيسة القسم التي تقوم بدورها برفعها إلى عميدة الكلية، ولمجلس الكلية وحسب تقديره إعادة النظر في العقوبة أو الاكتفاء بالعقاب أو إعطاء تقدير راسب (هـ، F) في ذلك المقرر، ولها رفع الحالة إلى لجنة شؤون الطالبات التي تقوم بدورها ببحث الحالة ورفع توصياتها إلى مديرة الجامعة وفق اللائحة التأديبية للطالبات، ويجوز للطالبة استئناف القرار لدى عميدة شؤون الطالبات في غضون أسبوع من إبلاغها بالقرار.

٥. على مدرسة المقرر أو المشرفة على اختبار المقرر إذا ثبت لديها طالبة تغش أو تشرع في الغش أو تساعد على الغش في أي من الاختبارات التحريرية أن تقوم بحرمانها من الاستمرار في ذلك الاختبار وتستحق الطالبة تقدير راسب (هـ، F) في ذلك المقرر، وترفع المدرسة تقريراً ببيان الحالة إلى رئيسة القسم وعلى رئيسة القسم رفع تقريرها إلى عميدة الكلية. ولمجلس الكلية البت في الحالة حسب التالي:

١-٥ عدم استحقاق الطالبة لتقدير راسب (هـ، F) وتعيد مدرسة المقرر الاختبار للطالبة.

استحقاق الطالبة لتقدير راسب (هـ، F) و رفعها إلى لجنة شؤون الطالبات التي تقوم بدورها ببحث الحالة ورفع توصياتها إلى مديرة الجامعة

المادة السادسة والثلاثون:

٥. في ضوء وجود مبررات مقبولة يجوز طلب تغيير جدول الاختبار النهائي لمقرر ما، بناءً على اقتراح مدرسة المقرر وتوصية رئيسة القسم، ولمجلس الكلية المختص البت في الموضوع وبالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل على أن يكون الموعد المقترح خلال فترة الاختبارات النهائية.

٦. يجوز لمدرسة المقرر الذي لا يتطلب اختباراً نهائياً (وفقاً لوصفه) إعطاء الطالبات اختبارات أو واجبات بديلة عن الاختبار النهائي.

المادة السابعة والثلاثون:

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

المادة الثامنة والثلاثون:

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثين :

١. الغش عمل مشين وغير أخلاقي ويجب على أعضاء هيئة التدريس و الطالبات مراعاة الأمانة والصدق لضمان شرعية التقديرات الدراسية.

٢. إن جميع الأعمال والمتطلبات الأكاديمية يجب أن تقوم بها الطالبة التي تم تكليفها بهذه الأعمال أو المتطلبات بدون أية مساعدة غير مجازة من أي نوع.

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

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثين:

١. تقوم عمادة القبول والتسجيل بجدولة اختبارات الطالبات بحيث لا يتم اختبار أي طالبة في أكثر من مقررين في يوم دراسي واحد.

٢. تُعد عمادة القبول والتسجيل جدول الاختبارات النهائية والذي يشمل تاريخ وأوقات وأماكن عقد الاختبارات في كل فصل دراسي، وذلك لتحقيق ما يلي:

١-٢ الوصول إلى جدول نهائي للاختبارات خالٍ من التعارض قدر الإمكان.

٢-٢ القيام بحجز القاعات والفصول التي تقدم فيها الاختبارات.

٣-٢ إعلام الأقسام و الطالبات بجدول الاختبارات النهائية عن طريق نشر الجدول قبل مدة لا تقل عن أسبوع من بداية فترة الاختبارات النهائية المحددة في التقويم الدراسي للجامعة.

٣. على جميع مدرسات المقررات و الطالبات التقيد بجدول الاختبارات المعد من قبل عمادة القبول والتسجيل.

٤. تقوم مدرسة المقرر بإعطاء الطالبات اللاتي لديهن تعارض في جدول الاختبار النهائي اختبارات بديلة عن الاختبار النهائي في تلك المقررات بعد موافقة عميدة القبول والتسجيل ورؤساء الأقسام المعنيين، وذلك على أن يكون موعد الاختبار البديل خلال فترة الاختبارات النهائية.

إجراءات الاختبار النهائي

المادة الحادية والثلاثون:

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثين:
في حالة وجود اختبار عام لجميع شعب مقرر
ما، يجوز أن تسند مهمة تصحيح الاختبار
النهائي إلى مدرسات المقرر بصرف النظر عن
الشعبة التي يدرّسها كل منهن.

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع
الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي،
وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات
وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد
عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

المادة الخامسة والثلاثون:

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي
الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في
كشوف الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم
يصادق عليها رئيس القسم.

المادة الثانية والثلاثون:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والثلاثين:

يجب على مدرسة المقرر أو منسقة المقرر أخذ
الحذر والسرية الكاملة في إجراءات الاختبار.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثين:

١. تحدد عمادة القبول والتسجيل إجراءات
رصد التقديرات النهائية حسب المواعيد
المحددة في التقويم الأكاديمي،
وتقوم مدرسة المقرر برصد التقديرات
المستحقة للطالبات.

المادة الثالثة والثلاثون:

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

٢. لا يمكن إعادة تصحيح أو تعديل

أي تقدير دراسي بعد تسليم بيانات
التقديرات الدراسية إلى عمادة القبول
والتسجيل إلا بطلب خطي من مدرسة
المقرر مبيناً مبررات ذلك التغيير، مؤيداً
من رئيسة القسم الأكاديمي، وتبلغ
عمادة القبول والتسجيل خلال فترة لا
تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي،
ويظهر في السجل الأكاديمي للطالبة
التقدير الأخير.

المادة الرابعة والثلاثون:

يصح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي
لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة)
أن يشرك معه مختص أو أكثر في التصحيح،
ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند
التصحيح إلى من يراه مناسباً.

القواعد التنفيذية للمادة الثلاثين:

١. تمنح مرتبة الشرف الثالثة عند التخرج للطالبة الحاصلة على معدل تراكمي (٣,٠٠) فأكثر ولا تنطبق عليها شروط الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية، ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الثالثة الفقرة (ب، ج) الواردة في (المادة الثلاثين).
٢. لا تنطبق الفقرة (أ) الواردة في (المادة الثلاثين) على الطالبة إذا كانت راسبة في أي مقرر في برنامج السنة التحضيرية.
٣. في نهاية كل فصل دراسي تقوم عمادة القبول والتسجيل بإدراج أسماء الطالبات المتفوقات في قائمة التميز للمرحلة الجامعية وفق معدلاتهن الفصلية وعدد النقاط التي حصلن عليها في ذلك الفصل على النحو التالي:

التميز

- ١-٢ مرتبة التميز الأولى: المعدل الفصلي بين (٣,٧٥) - (٤,٠٠) وعلى ألا يقل عدد النقاط عن (٦٠) نقطة.
- ٢-٣ مرتبة التميز الثانية: المعدل الفصلي من (٣,٥٠) وأقل من (٣,٧٥) وعلى ألا يقل عدد النقاط عن (٥٦) نقطة.
- ٣-٣ مرتبة التميز الثالثة: المعدل الفصلي من (٣,٠٠) وأقل من (٣,٥٠) وعلى ألا يقل عدد النقاط عن (٤٨) نقطة.
٤. تحصل الطالبة على تقدير ممتاز في العام الدراسي في حالة حصولها على إحدى مراتب التميز في كل من الفصل الأول والفصل الثاني من ذلك العام الدراسي.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين:

المادة التاسعة والعشرون:

مع مراعاة ما تقضي به المادة (١٩) من هذه اللائحة يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

المادة الثلاثون:

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

المستوى	التقدير العام للمعدل التراكمي	
	التقدير	التقدير
١ ممتاز	٤,٥٠ - ٥,٠٠	٣,٥٠ - ٤,٠٠
٢ جيد جدا	٣,٧٥ - ٤,٥٠	٢,٧٥ - ٣,٥٠
٣ جيد	٢,٧٥ - ٣,٧٥	١,٧٥ - ٢,٧٥
٤ ناجح	٢,٠٠ - ٢,٧٥	١,٠٠ - ١,٧٥

مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى (٤,٧٥) من (٤,٧٥) أو من (٣,٢٥) إلى (٣,٧٥) من (٤,٠٠) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

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

١. تقسم درجات الطالبات على المستويات التسعة المذكورة في نص المادة وتحسب التقديرات على أساس هذا التقسيم، ويجوز لمدرسة المقرر الأخذ في الاعتبار طرق تقويم أخرى متعارف عليها مثل المتوسط الحسابي، والانحراف المعياري (Standard Deviation) لدرجات الطالبات النهائية للمقرر التي تعكس تحصيل الطالبات الدراسي.

٢. يعطى تقدير مستمع (مع، AU) للطالبات اللاتي يحضرن المقررات بصفة مستمع دون أن يترتب على أدائهن سلباً أو إيجاباً منح أي تقديرات، ويكون تأثير هذا التقدير على معدل الطالبة الفصلي والتراكمي مثل تأثير تقدير ناجح بدون درجة (ند، NP)، وعلى المدرسة إشعار عمادة القبول والتسجيل إذا تغيبت الطالبة عن أكثر من ثلث المحاضرات لإسقاط المقرر عنها. انظر القواعد التنفيذية للمادة الثامنة.

٣. تعطى تقدير ناجح دون درجة (ند، NP) أو راسب دون درجة (هد، NF) للمقررات التي يتم دراستها على أساس النجاح أو الرسوب فقط.

٤. إذا سجلت الطالبة في مقرر البرنامج التعاوني في الفصل الصيفي وحصلت على تقدير مستمر (م، IP)، يتم تحويل هذا (هذا)، يتم تحويل هذا التقدير إلى:

- ١-٤ تقدير ناجح بدون تقدير (ند، NP) في حالة نجاح الطالبة في البرنامج التعاوني،
- ٢-٤ تقدير راسب (هـ، F) في حالة رسوب الطالبة في البرنامج التعاوني.

٥. تعطى تقدير منسحب بأداء مرض (ع ج، WP)، أو تقدير منسحب بتقدير راسب (ع هـ، WF) حسب القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة.

المادة السادسة والعشرون:

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

المادة السابعة والعشرون:

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

المادة الثامنة والعشرون:

ت حسب التقديرات التي يحصل عليه الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)	وزن التقدير من (٤)
٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠	٤,٠
٩٥ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٥	جيد جداً مرتفع	ب+	٤,٥	٣,٥
٨٥ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠	٣,٠
٧٥ إلى أقل من ٨٥	جيد مرتفع	ج+	٣,٥	٢,٥
٧٥ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠	٢,٠
٦٥ إلى أقل من ٧٥	مقبول مرتفع	د+	٢,٥	١,٥
٦٥ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠	١,٠
أقل من ٦٥	راسب	هـ	١,٠	٠

- ٢-٣ في حالة حصول الطالبة على تقدير غير مكتمل (IC) في مقرر ما في الفصل السابق مباشرة لتسجيلها مقرر التدريب الوظيفي أو البرنامج التعاوني، يجوز - بموافقة رئيسة القسم المختص - تمديد فترة إنهاء متطلبات ذلك المقرر لمدة أقصاها فصل دراسي بعد عودتها من التدريب الوظيفي أو البرنامج التعاوني.
٤. عند إكمال الطالبة متطلبات المقرر في الفترة المحددة لذلك فعلى مدرسة المقرر تغيير التقدير للطالبة من تقدير غير مكتمل (IC) إلى التقدير الذي تستحقه في ذلك المقرر، وإشعار عمادة القبول والتسجيل بذلك خلال تلك الفترة من خلال رئيسة القسم الأكاديمي المعني.
٥. إذا لم يتم تغيير تقدير غير مكتمل (IC) من قبل مدرسة المقرر في الفترة المحددة لذلك، تقوم عمادة القبول والتسجيل بتغيير التقدير إلى راسب (F)، وإشعار الطالبة ومدرسة المقرر ورئيسة القسم بذلك.
٦. لا يجوز للطالبة إعادة تسجيل مقرر حصلت فيه على تقدير غير مكتمل (IC) قبل تغيير هذا التقدير.
٧. التقدير غير مكتمل (IC) ينتج عنه تعليق الحالة الدراسية للطالبة في ذلك الفصل الدراسي، ويشمل ذلك مراتب التميز.
٨. لا يجوز للطالبة التسجيل في أي مقرر يكون المقرر الذي حصلت فيه على تقدير غير مكتمل (IC) متطلباً له.
- لِلطالِبِ فِي سِجْلِهِ الْأَكاديمِي تَقْدِيرٌ غَيْرٌ مَكْتَمَلٌ (ل) أَوْ (IC) وَلَا يُحْسَبُ ضَمْنُ الْمَعْدَلِ الْفَصْلِيِّ أَوْ التَّرَاكُمِيِّ إِلَّا التَّقْدِيرُ الَّذِي تَحْصُلُ عَلَيْهِ الطَّالِبَةُ بَعْدَ اسْتِكْمَالِ مَتَطَلِبَاتِ ذَلِكَ الْمَقْرَرِ، وَإِذَا مَضَى فَصْلٌ دِرَاسِيٌّ وَاحِدٌ وَلَمْ يُغَيَّرِ تَقْدِيرٌ غَيْرٌ مَكْتَمَلٌ (ل) أَوْ (IC) فِي سِجْلِ الطَّالِبِ لِعَدَمِ اسْتِكْمَالِهِ مَتَطَلِبَاتِ الْمَقْرَرِ فَيَسْتَبْدَلُ بِهِ تَقْدِيرٌ رَاسِبٌ (هـ) أَوْ (F) وَيُحْسَبُ ضَمْنُ الْمَعْدَلِ الْفَصْلِيِّ وَالتَّرَاكُمِيِّ.
- القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والعشرين:
١. يجوز لمدرسة المقرر السماح للطالبة باستكمال متطلبات المقرر خلال الفصل الدراسي التالي في الحالات الاستثنائية الخارجة عن نطاق سيطرة الطالبة.
٢. تقوم مدرسة المقرر برصد تقدير غير مكتمل (IC) وكتابة تقرير إلى رئيسة القسم يشمل الأسباب والمبررات التي تم على أساسها رصد التقدير والعمل اللازم لاستكمال متطلبات المقرر والمدة المحددة لذلك.
٣. على الطالبة أن تُنهي متطلبات المقرر خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويجوز الاستثناء في الحالات التالية:
- ١-٣ في حالة حصول الطالبة على تقدير غير مكتمل (IC) في مقرر البرنامج التعاوني، يجوز تمديد فترة إنهاء متطلبات هذا المقرر لمدة فصل دراسي آخر بموافقة رئيسة القسم المختص.

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 لذلك وفق الضوابط الآتية:
١. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتسب عن عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب المنتظم في التخصصات المتاحة للانتساب.
 ٢. يعامل الطالب المنتسب من حيث القبول ورصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد وغيرها معاملة الطالب المنتظم عدا حضور المحاضرات.
 ٣. لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات وضع الضوابط اللازمة لتقييم أداء الطلاب المنتسبين.
 ٤. يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج والشهادة ما يفيد بأن دراسة الطالب (بالانتساب).

الاختبارات والتقديرات

المادة الثانية والعشرون:

٢. اختبارين تحريرين على الأقل.

المادة الرابعة والعشرون:

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

المادة الخامسة والعشرون:

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناءً على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد

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

المادة الثالثة والعشرون:

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

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

الفصل من الجامعة

المادة العشرون:

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

١. إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية على الأكثر

لأنخفاض معدله التراكمي عن المعدل المحدد

للتخرج وفقاً للمادة (١٩) من هذه اللائحة،

ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية

إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي

بدراسته للمقررات المتاحة.

٢. إذا لم ينهي الطالب متطلبات التخرج خلال مدة

أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على

مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة

استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج

بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية

المحددة للتخرج.

٣. يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية

معالجة أوضاع الطلاب اللذين تنطبق عليهم أحكام

الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية

لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

القواعد التنفيذية للمادة العشرين:

١. تُفصل الطالبة إذا حصلت على ثلاثة

إنذارات متتالية.

٢. لمجلس الجامعة - بناءً على توصية عمادة القبول

والتسجيل بالتنسيق مع مجلس الكلية إعطاء

فرصة رابعة لمن يمكنها رفع معدلها التراكمي.

٣. تُفصل الطالبة إذا لم تنهي متطلبات التخرج خلال

مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجها علاوة

على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة - بناءً على

توصية عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع

مجلس الكلية. إعطاء فرصة استثنائية للطالبات

لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز

ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

٤. تفصل الطالبة إذا لم تنهي متطلبات التخرج

خلال مدة أقصاها ضعف المدة الأصلية المقررة

لتخرجها، ولمجلس الجامعة - بناءً على توصية

عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع مجلس

الكلية - إعطاء فرصة استثنائية للطالبة لإنهاء

متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز فصلين

دراسيين على الأكثر.

٥. تقوم عمادة القبول والتسجيل بإبلاغ الطالبة

المفصولة وطي قيدها.

٦. تُلزم الطالبة المفصولة الحصول على نموذج إخلاء

طرف من عمادة شؤون الطالبات والحصول على

توقيعات المعنيين في الأقسام المحددة في المادة

التاسعة عشرة.

التخرج

المادة التاسعة عشرة:

- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير "مقبول".
- يجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.
- القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة:
١. على الطالبة إنهاء جميع متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية لتخصصها.
 ٢. لكي تتخرج الطالبة يجب عليها الحصول على (٢,٠٠) م (٤,٠٠) أو أكثر في كل من المعدل التراكمي ومعدل التخصص.
 ٣. يشترط لإعطاء أي درجة علمية من جامعة عفت أن تكون الطالبة قد درست فعلياً في الجامعة عدد (٦٥) وحدة دراسية من مقررات المرحلة الجامعية بحد أدنى، وأن تشمل هذه الوحدات مقررات في تخصصها لا تقل عن (٢٥) وحدة دراسية.
 ٤. تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد تقرير يعرض على مجلس الجامعة شاملاً الطالبات المرشحات للتخرج بنهاية كل فصل دراسي.
٥. تقوم عمادة القبول والتسجيل بإبلاغ الأقسام الأكاديمية لمراجعة السجلات الأكاديمية والخطط الدراسية للطالبات المرشحات للتخرج، ويقوم القسم بعد استيفاء الطالبات لجميع متطلبات التخرج بتزويد عمادة القبول والتسجيل بأسماء الخريجات.
 ٦. على عمادة القبول والتسجيل مراجعة وتدقيق جميع سجلات الطالبات للتأكد من أن جميع متطلبات التخرج مكتملة.
 ٧. تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد تقرير يعرض على مجلس الجامعة شاملاً الطالبات اللواتي أنهين جميع متطلبات التخرج وتخرجن فعلياً.
 ٨. تُلزم الطالبة المتخرجة الحصول على نموذج إخلاء طرف من عمادة شؤون الطلاب للحصول على توقيعات المعنيين في الأقسام التالية: المكتبة المركزية - المركز الطبي - سكن الطالبات - قسم التخصص الأكاديمي - عمادة القبول والتسجيل - المحاسبة، وأي أقسام أخرى تحددها عمادة شؤون الطلاب.
 ٩. تقوم عمادة القبول والتسجيل بإعداد وإصدار الوثائق والشهادات الرسمية للخريجات وحفظ صور منها.
 ١٠. لا يجوز بأي حال من الأحوال تعديل السجل الأكاديمي بعد إصدار وثيقة التخرج.

إعادة القيد

المادة السابعة عشرة:

يمكن للطالب المطوي قيده، التقدم بطلب إعادة قيده برقمه، وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

١. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.

٢. أن يوافق مجلس الكلية المعنية، والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.

٣. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية، أو أكثر، فبإمكانه التقدم للجامعة كطالب مستجد دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن ينطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.

٤. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ويمكن لمجلس الجامعة، في حال وجود عذر مقبول، أن يستثنى الطالب من هذا الشرط.

٥. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان منذر أكاديمياً.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة:

١. تتقدم الطالبة الحاصلة على الحالة الأكاديمية الجيدة المطوي قيدها لأقل من أربعة فصول دراسية بطلب إعادة قيدها إلى عمادة القبول والتسجيل قبل بداية الفصل الدراسي الذي ترغب التسجيل فيه بشهر على الأقل.

٢. تنسق عمادة القبول والتسجيل مع مجلس القسم المعني لاتخاذ قرار حيال إعادة القيد.

٣. إذا زادت مدة انقطاع الطالبة عن الدراسة عن أربعة فصول دراسية أو أكثر فبإمكانها التقدم للجامعة كطالبة مستجدة إذا انطبقت عليها كافة شروط القبول، وتعطى رقماً جديداً ولا تحسب تقديراتها السابقة ولكنها تظهر في سجلها الأكاديمي الجديد.

٤. لا تنطبق هذه المادة على الطالبات المفصولات من الجامعة.

المادة الثامنة عشرة:

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

التأجيل والانقطاع عن الدراسة

المادة الرابعة عشرة:

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر يقبله مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة عشرة:

١. يتم دراسة طلب تأجيل الدراسة لفصل دراسي والبت فيه من قبل عمادة القبول والتسجيل، ثم يطوى قيدها.

٢. على الطالبة التي تود تأجيل دراستها في الجامعة الحصول على نموذج إخلاء طرف من عمادة القبول والتسجيل، للحصول على توقيعات المعنيين في الأقسام التالية: المكتبة، المحاسبة، سكن الطالبات (إذا كانت مقيمة في الجامعة)، المطعم، الأقسام الأكاديمية، شؤون الطالبات، مكتب القبول والتسجيل.

المادة الخامسة عشرة:

إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل. وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيدها إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

المادة السادسة عشرة:

لا يعتبر الطالب منقطع عن الدراسة للفصول التي درسها كزائر في جامعة أخرى.

٤. يتم دراسة طلب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي من قبل عمادة شؤون الطالبات وتستكمل إجراءات الاعتذار - في حال قبوله - في عمادة القبول والتسجيل، ثم يطوى قيدها بعد ذلك.
٥. في حالة حصول الطالبة على تقديرات قبل طلبها الانسحاب من مقرر أو أكثر فيحتفظ بجميع هذه التقديرات في سجلها الأكاديمي.
٦. لا يجوز للطالبة الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة بعذر لأكثر من فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائها في الجامعة، ويجوز لرئيسة الجامعة أو من تفوضه في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، وتحتسب مدة الاعتذار ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
٧. يجوز للطالبة الانسحاب من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي حسب الفترات المحددة في التقويم الأكاديمي المقرر من مجلس الجامعة بالترتيب التالي:
- ١-٧ الحذف بدون تقدير من مقرر أو أكثر خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي.
- ٢-٧ الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر بتقدير منسحب (W) خلال الأسابيع الأربعة التالية.
- ٣-٧ الانسحاب بعذر من جميع المقررات بتقدير منسحب (W) خلال الأسابيع الأربعة التالية.
- ٤-٧ الانسحاب بعذر من جميع المقررات بتقدير منسحب بأداء مرض (WP)، أو تقدير منسحب بتقدير راسب (WF) خلال الأسابيع الأربعة التالية. ويحدد التقدير من قبل مدرّسة المادة، وموافقة رئيسة القسم المختص بناءً على تحصيل الطالبة الدراسي قبل طلبها الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة.
٨. إذا انسحبت الطالبة في الأسبوع الخامس عشر فيطبق عليها المادة الحادية عشر.
٩. لا يجوز لطالبة السنة التحضيرية الانسحاب من أي مقرر من مقررات برنامج السنة التحضيرية. وفي حالة رغبتها الانسحاب من جميع تلك المقررات يطبق عليها أنظمة الانسحاب الواردة في التقويم الأكاديمي المقرر من مجلس الجامعة لبرنامج السنة التحضيرية.

المادة الثانية عشرة:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري، جاز لمجلس الجامعة - في حالات الضرورة القصوى - قبول عذره، والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية عشرة:

١. تقوم الطالبة بتقديم العذر لأستاذة المقرر طالبةً السماح لها بإعطائها اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

٢. يتم إعداد تقرير من أستاذة المقرر إلى رئيسة القسم لعرضه على مجلس القسم ومن ثم على مجلس الكلية حيث تقوم عميدة الكلية بإعلام الطالبة بقرار المجلس بالموافقة أو الرفض وفي حالة الموافقة تعلم الطالبة - حينها - بموعد الاختبار البديل.

٣. يجوز لمجلس الكلية - في حالات الضرورة القصوى - قبول عذر الطالبة، والسماح بإعطائها اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، وتعطى التقدير الذي تحصل عليه بعد أدائها الاختبار البديل.

المادة الثالثة عشرة:

١. يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٢. يجوز للطالب الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:

١. يحق للطالبة الانسحاب من مقرر أو من فصل الدراسي بناء على الإجراءات المفصلة التي ينص عليها نظام الانسحاب والتعويض.

٢. يتم دراسة جميع طلبات الانسحاب من قبل عمادة القبول والتسجيل وحسب النظام المذكور أعلاه.

٣. يلزم الطالبة المنسحبة من الجامعة الحصول على نموذج إخلاء طرف من عمادة القبول والتسجيل، للحصول على توقيعات المعنيين في الأقسام التالية: المكتبة، المحاسبة، سكن الطالبات (إذا كانت مقيمة في الجامعة)، المطعم، الأقسام الأكاديمية، شؤون الطالبات، مكتب القبول والتسجيل.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

المادة التاسعة:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، والدروس العلمية، ويحرم من الاستمرار في المادة، ودخول الاختبار النهائي فيها، إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (٧٥٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسب في المقرر. ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة:

تحرم الطالبة المنتظمة من الاستمرار في المقرر، وتحرم من دخول الاختبار النهائي وتعطى تقدير محروم (ح، DN) في المقرر إذا زادت نسبة غيابها بدون عذر عن (٢٠٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

المادة العاشرة:

يجوز لمجلس الجامعة، أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان، والسماح للطالب بدخول الاختبار شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن (٥٠٪) من المحاضرات، والدروس العملية المحددة للمقرر.

القواعد التنفيذية للمادة العاشرة:

١. إذا قلت نسبة حضور الطالبة في المقرر عن ثلثي المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر، لا يحق للطالبة الاستمرار في المقرر على الفور، ولا يحق لها دخول الاختبار النهائي ويرصد لها في سجلها الأكاديمي تقدير محروم (ح، ND) في المقرر بناءً على قرار مدرسة المقرر وموافقة رئيسة قسمها.
٢. يجوز لمجلس الجامعة أو من يفوضه - استثناء - رفع الحرمان والسماح للطالبة بدخول الاختبار شريطة أن تقدم الطالبة عذراً يقبله المجلس، على أن يكون حضورها المحاضرات والدروس العملية لا تقل نسبته عن (٦٦,٧٪) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر ولا يكون غيابها بدون عذر قد جاوز نسبة (٢٠٪) حيث تنطبق على حالته القواعد التنفيذية للمادة التاسعة.

المادة الحادية عشرة:

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

- ٢-٧ الحد الأدنى والحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة المحذرة أو المنذرة أكاديمياً:
١-٢-٧ الطالبة المحذرة أكاديمياً:
يبلغ الحد الأدنى (١٣) والحد الأقصى (١٥) وحدة للفصل الدراسي. يبلغ الحد الأعلى (٧) وحدات دراسية للفصل الصيفي
- ٢-٢-٧ الطالبة المنذرة أكاديمياً: يبلغ الحد الأدنى (١٢) والحد الأعلى (١٣) وحدة دراسية للفصل الدراسي. يبلغ الحد الأعلى (٦) وحدات دراسية للفصل الصيفي
- ٣-٧ الحد الأدنى والحد الأعلى للعبء الدراسي للطالبة في فصلها الأخير:
١-٣-٧ يبلغ الحد الأعلى (٢٠) وحدة دراسية في الفصل الدراسي
- ٢-٣-٧ يبلغ الحد الأعلى (٩) وحدات دراسية في الفصل الصيفي أن يكون.
- ٣-٣-٧ معدلها التراكمي في الفصول التي تضم آخر (٢٨) وحدة دراسية لا يقل عن (٢,٠٠).
٨. السجل الأكاديمي:
١-٨ تمنح الطالبة نسخة من سجلها الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي، ولا يتم تسليم أو إصدار أو إرسال سجل أكاديمي إلى أي جهة خارج الجامعة أو أي شخص آخر، إلا بتفويض خطي من الطالبة. كما لا يتم إصدار أي سجلات أكاديمية جزئية بل لا بد أن تكون شاملة لجميع مسيرة الطالبة الأكاديمية بالجامعة من تاريخ قبولها حتى تاريخ الإصدار.
- ٢-٨ يحرص على دقة وسرية المعلومات في سجل الطالبة الأكاديمي، وفي حالة وجود أية أخطاء في السجل الأكاديمي للطالبة، فإنه من الواجب إشعار عمادة القبول والتسجيل بذلك مباشرة.

- ١-٥ أن تكون قد أكملت أكثر من ٨٥ وحدة دراسية في برنامج الشهادة العلمية المسجلة فيها، وعليها أن تكمل البرنامج التعاوني قبل آخر فصل دراسي لها في الجامعة.
- ٢-٥ أن تكون قد أكملت المقررات المحددة لها من القسم المختص.
- ٣-٥ أن يكون المعدل التراكمي ومعدل التخصص (٢,٠٠) أو أكثر.
- ٤-٥ أن لا تكون موقوفة عن الدراسة.
- ٥-٥ لا يسمح للطالبة التسجيل في أي مقرر آخر أثناء البرنامج التعاوني.
٦. التسجيل في التدريب الصيفي: يتعين على بعض طالبات الجامعة حسب تخصصاتهن وحسب خططهن الدراسية، قضاء فترة للتدريب الصيفي في مجال التخصص مدتها ثمانية أسابيع، وعلى الطالبة أن تكمل فترة التدريب الصيفي قبل آخر فصل دراسي لها في الجامعة، ولكي تصبح الطالبة مؤهلة للتسجيل في هذا البرنامج فلا بُدَّ من توفر الشروط التالية:
- ١-٦ أن تكون قد أكملت أكثر من ٦٥ وحدة دراسية في برنامج الشهادة العلمية المسجل فيها.
- ٢-٦ أن تكون قد أكملت المقررات المحددة لها من القسم المختص.
- ٣-٦ أن يكون المعدل التراكمي ومعدل التخصص (٢,٠٠) أو أكثر.
- ٤-٦ ألا تكون موقوفة عن الدراسة.
٧. العبء الدراسي: العبء الدراسي لأي طالبة هو مجموع الوحدات الدراسية للمقررات التي يسجلها في الفصل الدراسي أو الفصل الصيفي، ويختلف من تخصص لآخر، ويُحدد حسب القواعد الآتية:
- ١-٧ الحد الأدنى والحد الأعلى للعبء الدراسي للفصل الدراسي للطالبة التي تكون حالتها الأكاديمية جيدة:
- ١-٧-١ يبلغ الحد الأدنى لعدد الوحدات الدراسية (١٤) وحدة في الفصل الدراسي ويستثنى من هذا الحد الأدنى الطالبة في فصلها الدراسي الأخير.
- ١-٧-٢ يبلغ الحد الأعلى (١٩) وحدة دراسية.
- ١-٧-٣ يجوز للطالبة بعد الحصول على موافقة رئيسة قسمها الأكاديمي أن تسجل (٢١) وحدة دراسية إذا كان معدلها التراكمي في الفصول الدراسية التي تضم آخر (٢٨) وحدة دراسية لا يقل عن (٣,٠٠).
- ١-٧-٤ يبلغ الحد الأعلى (٨) وحدات دراسية للفصل الصيفي.

٢. حضور مقرر بصفة مستمع:
- يجوز للطالبة المسجلة في مقرر بوحدات دراسية تغيير حالة المقرر إلى مستمعة وذلك بعد توصية مدرسة المقرر وموافقة رئيسة القسم الذي يقدم المقرر، إضافة إلى رئيسة قسم تخصص الطالبة، وعلى الطالبة حين تقديم الطلب الأخذ بالاعتبارات الآتية:
- ١-٢ يسمح للطالبة حضور مقرر بصفة مستمعة في فصلها الأخير فقط قبل تخرجها.
- ٢-٢ لا يمكن للطالبة حضور مقرر مطلوب لتخرجها بصفة مستمعة.
- ٣-٢ لا يمكن تغيير حالة المقرر من مستمعة إلى مقرر بوحدات دراسية بعد انتهاء فترة الإضافة.
- ٤-٢ عند حضور الطالبة أي مقرر بصفة مستمعة فلا يمكن إعادتها بوحدات دراسية في أي فصل تال ما لم تكن الإعادة في تخصص جديد وهذا المقرر متطلب أساسي فيها بعد موافقة المرشدة الأكاديمية ورئيسة قسمها وعميدة كليتها ووكالة الجامعة.
- ٥-٢ إن آخر يوم لقبول طلبات تغيير حالة المقرر إلى مستمعة في عمادة القبول والتسجيل هو آخر يوم للانسحاب من المقررات بدرجة (منسحب بعذر) كما هو محدد في التقويم الأكاديمي. (أنظر القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين).
٣. التبديل أو التعويض في المقررات:
- يمكن تبديل أو تعويض مقررات بمقررات أخرى بعد الحصول على موافقة وكالة الجامعة وإعلام عمادة القبول والتسجيل بذلك في بعض الحالات (مثل عدم الاستمرار في تدريس بعض المقررات أو لتغيير المحتويات، أو في حالة إقرار برامج جديدة تتكون من مقررات لم تدرسها الطالبة).
٤. إعادة مقرر دراسي:
- إذا رسبت الطالبة في مقرر إلزامي فعليها إعادة ذلك المقرر، ويمكن للطالبة كذلك أن تعيد دراسة أي مقرر حصلت فيه على تقدير مقبول أو مقبول مرتفع، ويعكس آخر تقدير أداء الطالبة في المقرر، وفي حالة إعادة الطالبة مقراً دراسياً حصلت فيه على تقدير مقبول أو مقبول مرتفع ثم حصلت فيه على تقدير راسب فعليها إعادتها في حالة كونه مقراً إلزامياً في خطة الطالبة الدراسية، وتحسب جميع التقديرات في سجل الطالبة الأكاديمي.
٥. التسجيل في برنامج التدريب التعاوني:
- يتعين على بعض طالبات الجامعة حسب تخصصاتهن وخططهن الدراسية، قضاء فترة من التدريب العملي في مجال التخصص لمدة لا تزيد عن (٢٨) أسبوعاً تكون خلالها الطالبة على اتصال دائم مع قسمها الأكاديمي. ولكي تصبح الطالبة مؤهلة للتسجيل في هذا البرنامج لا بد من استيفاء الشروط التالية:

ثانياً الإضافة:

- ٤-١ التسجيل المتأخر: يمكن للطالبة عند الضرورة التسجيل متأخراً خلال الفترة المحددة في التقويم الدراسي حسب الضوابط التي تضعها الجامعة وتحمل الطالبة جميع تبعات تسجيلها المتأخر.
- ٥-١ الحذف والإضافة: يجوز للطالبة تعديل جدولها الدراسي بإضافة مقررات أخرى خلال الأيام المحددة في التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي أو الفصل الصيفي. كما يمكنها الحذف خلال أول أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي (خلال الأسبوع الأول في الفصل الصيفي) دون أن يظهر ذلك في السجل الأكاديمي، بالشروط التالية:
أولاً الحذف:
 ١. عدم تجاوز الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل (أنظر القواعد التنفيذية للمادة الثامنة).
 ٢. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً متزامناً مع مقرر آخر، فلا يحق لها حذفه إلا بحذف المقررين معاً، أو إبقائهما معاً. (أنظر القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة).
١. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل (أنظر القواعد التنفيذية للمادة الثامنة).
٢. عدم وجود تعارض في الجدول الدراسي والاختبارات النهائية.
٣. في حالة رغبة الطالبة الإضافة إلى شعبة مغلقة، وأخذاً في الاعتبار تكافؤ عدد الطالبات في الشعب، فيجب على الطالبة الحصول على موافقة رئيسة القسم الأكاديمي للمقرر، وتقديم الموافقة خلال الفترة المحددة لعمادة القبول والتسجيل.

المادة الثامنة:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة:

١. إجراءات التسجيل:

١-١ موافقة المرشدة الأكاديمية إلزامية لإنهاء إجراءات التسجيل حسب الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

٢-١ التسجيل المبكر:

في منتصف الفصل الدراسي الأول يتم التسجيل المبكر للمقررات التي ستندرسها الطالبة في الفصل الدراسي الثاني، وفي منتصف الفصل الدراسي الثاني يتم التسجيل المبكر للفصل الصيفي والفصل الدراسي الأول من العام التالي. والتسجيل المبكر إلزامي على جميع الطالبات المسجلات في ذلك الفصل، ولا يغني عن القيام بالتسجيل الرسمي في بداية الفصل الدراسي.

٣-١ التسجيل الرسمي: يتم التسجيل الرسمي

لجميع الطالبات في بداية كل فصل دراسي أو برنامج صيفي، ويتم تأكيد ذلك كما هو محدد في التقويم الأكاديمي، وعلى كل طالبة القيام بإجراءات التسجيل بنفسها، ولا يحق لها تكليف من ينوب عنها إطلافاً أو طلب التسجيل بأي طريقة أخرى.

٣-٧ في حالة وجود برنامج تعاوني في كلا التخصصين يجوز أن تكتفي الطالبة بواحد على أن يعوض الآخر بمقررات يحددها مجلسا الكليتين المعنيتين حسب الخطة الدراسية للدرجتين العلميتين.

٤-٧ في حالة وجود برنامج تدريب صيفي في كلا التخصصين يجوز أن تكتفي الطالبة بواحد بناءً على توصية مجلسي الكليتين المعنيتين.

٨. يجوز قبول وتسجيل موظفات جامعة عفت للدراسة في المرحلة الجامعية بوقت جزئي حسب إجراءات تقرها رئيسة الجامعة.

المادة السادسة:

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد، والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة، وتحتسب السنة الدراسية بمستويين.

نظام المستويات

المادة السابعة:

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي. وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

٣-٤ الإنذار الأكاديمي:

(Academic Probation)

توضع الطالبة تحت الإنذار الأكاديمي بعد ظهور نتائجها في نهاية كل فصل دراسي، إذا كان معدلها التراكمي أقل من (١,٠٠).

٥. الإيقاف عن الدراسة:

مع استمرار الحالة الدراسية للطالبة في المرحلة الجامعية حسب ما كانت عليه في آخر فصل دراسي في برنامج السنة التحضيرية، توقف الطالبة عن الدراسة في المرحلة الجامعية لمدة فصل دراسي على الأقل إذا تحققت أي من الحالات التالية:

١-٥ إذا حصلت الطالبة على معدل فصلي أقل من (١,٠٠) في أي فصل دراسي.

٢-٥ إذا حصلت الطالبة على تحذير أو إنذار أكاديمي في فصل دراسي، وحققت معدلاً فصلياً في الفصل التالي بما هو أقل من (١,٧٥).

٣-٥ إذا حصلت الطالبة على ثلاث تحذيرات أكاديمية متتالية.

يجوز لرئيسة الجامعة إعطاء الطالبة الموقوفة عن الدراسة فرصة للاستمرار في الدراسة بناءً على توصية لجنة القبول والتقويم الأكاديمي.

٦. إنهاء مفعول التحذير الأكاديمي أو الإيقاف:

١-٦ يمكن إنهاء مفعول التحذير الأكاديمي بعد مرور فصل دراسي اعتيادي على توجيه ذلك التحذير، وينتهي مفعوله عندما يكون معدل الطالبة الفصلي والتراكمي في نهاية أي فصل دراسي (٢,٠٠) أو أكثر.

٢-٦ على الطالبة الموقوفة إذا رغبت في الدراسة التقدم بطلب لاستئناف الدراسة في الفترة المحددة من قبل عمادة القبول والتسجيل، وتنظر لجنة القبول والتقويم الأكاديمي - بالتنسيق مع الكلية التي تتبعها الطالبة عند الحاجة - في إمكانية إعادة الطالبة للدراسة بعد فترة الإيقاف، ولا يتم احتساب مدة إيقاف الطالبة من المدة المقررة لإنهاء متطلبات الدرجة العلمية.

٧. منح الطالبة درجتين علميتين:

يمكن للطالبة التقدم بطلب للدراسة في درجتين علميتين في آن واحد شريطة أن لا يقل معدلها التراكمي عن ٣,٠٠، بعد إنهاؤها ٣٢ وحدة دراسية على الأقل وبعد موافقة مجلسي القسمين المعنيين ومجلسي الكليتين المعنيتين، وتمنح الطالبة الدرجتين العلميتين بعد استيفائها الشروط التالية:

١-٧ أن تكون قد أكملت المقررات الدراسية وحصلت على المعدل التراكمي المطلوب لكل من الدرجتين العلميتين.

٢-٧ ألا يقل مجموع الوحدات الدراسية المحتسبة للدرجتين العلميتين عن (٢٨) ساعة زيادة عن متطلبات الدرجة الأكثر في عدد الوحدات الدراسية.

٦-٣ على الطالبة أن تواصل التحصيل العلمي في إطار الخطة الدراسية وإذا استوفت متطلبات الخطة أصبحت مرشحة للتخرج.

٤. تقرير الحالة الدراسية:

تحدد في نهاية كل فصل دراسي حالة الطالبة الدراسية التي تبين خلاصة ما حققته الطالبة خلال دراستها بالجامعة وتظهر حالة الطالبة الدراسية في سجلها الأكاديمي، هذا مع العلم بأن الفصل الصيفي لا يغير في الحالة الدراسية، وفيما يلي توضيح هذه الحالات:

١-٤ الحالة الأكاديمية الجيدة:

(Good Standing)

تكون الحالة الأكاديمية للطالبة جيدة إذا لم يقل معدلها التراكمي والفصلي عن الحد الأدنى (٢,٠٠)، ومن المفروض أن تظل الطالبة محافظة على هذه الحالة حتى التخرج.

٢-٤ التحذير الأكاديمي:

(Academic Warning)

تحذر الطالبة بعد ظهور نتائجها مع نهاية كل فصل دراسي (عدا الصيفي) إذا تحققت أي من الحالتين التاليتين:

١-٢-٤ إذا كان معدلها التراكمي أقل من (٢,٠٠) وأكثر من (١,٠٠).

٢-٢-٤ إذا كان معدلها الفصلي أقل من (٢,٠٠).

٢-٣ يمكن لبعض الطالبات وفي حالات خاصة التحول إلى خطة أخرى دون التفريط في متطلبات التخرج.

٣-٣ عند إجراء أي تغيير في برنامج

الخطة الدراسية فمن المتوقع عدم تدريس بعض المقررات أو تدريس مقررات أخرى، لذلك يراعى القسم الأكاديمي الوقت اللازم للطالبات المتأخرات دراسياً بوضع خطة تنفيذية تمكن هؤلاء الطالبات من إنهاء متطلبات تخرجهن حسب خطتهن الأصلية وإحاطة عمادة القبول والتسجيل بها لتنفيذها.

٤-٣ إذا تطلب برنامج الخطة الدراسية

الجديد العودة لتدريس مقرر محذوف، ولم يكن ذلك ممكناً، فإنه يمكن وفي هذه الحالة التعويض بمقرر بديل ومماثل في المحتوى وعدد الوحدات الدراسية، وذلك بعد موافقة المرشدة الأكاديمية، ومجلس القسم، ومجلس الكلية، وإحاطة عمادة القبول والتسجيل بها لتنفيذها.

٥-٣ إذا تمت إعادة قيد أو استئناف

الدراسة للطالبة الموقوفة عن الدراسة فإنها تخضع للخطة الدراسية التي كانت عليها في آخر فصل دراسي لها في الجامعة، وذلك في حالة عدم إلغاء هذه الخطة، وتوضع على أحدث خطة في تخصصها في حالة إلغاء الخطة الأصلية لدراستها بناءً على توصية القسم الأكاديمي.

القواعد التنفيذية للمادة الخامسة:

١. تقوم إدارة الجامعة بنشر كل ما يخص الدراسة ونظمها ومتطلباتها للطالبات وتوعيتهم بذلك بالوسائل المتاحة. تتحمل الطالبة مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة، واللوائح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخرج، كما أن توجيه المرشحات الأكاديميات ومساعدتهن للطالبة في ذلك لا تعفيها من تحمل هذه المسؤولية، لذا فإنه يلزم كل طالبة أن تكون على معرفة بنظام الدراسة ومُتفَهِّمَةً لتعليمات منح الشهادة العلمية بدقة وشمول، وأن تسعى باستمرار للإلمام بما يستجد من أنظمة أكاديمية، ويمكنها في ذلك استشارة رئيسة القسم المختص أو المرشدة الأكاديمية.
 ٢. تعيّن الجامعة لكل طالبة من طالباتها مرشدة أكاديمية لمساعدتها في المسائل المتعلقة بسيرتها الدراسية مثل:
 - ١-٢ اختيار التخصص الأكاديمي الذي يلائم رغبة الطالبة واستعدادها.
 - ٢-٢ فهم وتفسير الأنظمة الأكاديمية.
 - ٣-٢ تعريف الطالبة بتسلسل المقررات الإلزامية والاختيارية إضافة إلى اقتراح المقررات الاختيارية للطالبة.
 - ٤-٢ متابعة مسيرة الطالبة وتقديمها الدراسي.
- ٥-٢ المساعدة في التسجيل المبكر ومتابعة مراحل التسجيل المختلفة.
 - ٦-٢ المساعدة في تعويض بعض المقررات بأخرى عند الضرورة.
- ويتم اختيار المرشدة الأكاديمية من بين أعضاء هيئة التدريس في القسم أو الكلية، أما بالنسبة لطالبات السنة التحضيرية فمرشدتهن الأكاديمية هي عميدة التطوير الأكاديمي والدراسات المساندة أو من توكل لها هذه المهمة من أعضاء هيئة التدريس.
٣. الخطة الدراسية:

تقسم المقررات الدراسية على المستويات لكل درجة علمية، ويحدد لكل مستوى المقررات الإلزامية والاختيارية وعدد الوحدات الدراسية التي يجب على الطالبة اجتيازها بنجاح حسب ترتيبها للحصول على الدرجة العلمية في ذلك التخصص، ويسمى هذا التقسيم للمقررات والوحدات الدراسية "الخطة الدراسية" ويتم اعتماد جميع الخطط الدراسية من قبل مجلس الجامعة، وعلى الأقسام مراجعة وتحديث الخطط الدراسية دورياً لتزويد الطالبات بأحدث التطورات في المجالات الدراسية ويتم تطبيق الخطط الدراسية حسب القواعد الآتية:

 - ١-٣ على الأقسام الأكاديمية تحديد قائمة المقررات الاختيارية المعتمدة وعرضها على مجلس الكلية وإحاطة عمادة القبول والتسجيل بها لتنفيذها.

٦-٤ إذا اجتازت الطالبة مقرري اللغة الإنجليزية في السنة التحضيرية وتبقى عليها مقررات أخرى فإنها يمكنها في هذه الحالة دراسة بعض مقررات المرحلة الجامعية حسب الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

٧-٤ تُفصل الطالبة من برنامج السنة التحضيرية في إحدى الحالتين التاليتين:

١-٧-٤ إذا حصلت الطالبة على تقدير راسب أو محروم أو انسحبت بتقدير راسب مرتين متتاليتين في نفس المقرر من مقررات اللغة الإنجليزية أو مقررات الرياضيات.

٢-٧-٤ إذا لم تنه الطالبة جميع مقررات برنامج السنة التحضيرية خلال مدة أقصاها المدة المقررة لإنهاء السنة التحضيرية علاوة على مدة البرنامج.

المادة الخامسة: نظام الدراسة

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

٣-٤ يتم إدراج التقديرات التي حصلت عليها الطالبة في مقررات السنة التحضيرية في سجلها الأكاديمي مع المعدل الفصلي والمعدل التراكمي، ولا تحسب هذه التقديرات في المعدل التراكمي للدراسة الجامعية، ويستمر تأثير الحالة الدراسية للطالبة في المرحلة الجامعية حسب ما كانت عليه خلال آخر فصل دراسي للطالبة في برنامج السنة التحضيرية.

٤-٤ تجتاز الطالبة السنة التحضيرية عند حصولها على تقدير لا يقل عن جيد (ج، C) في جميع مقررات اللغة الإنجليزية والرياضيات، وحصولها على تقدير لا يقل عن مقبول (د، D) في بقية مقررات السنة التحضيرية، وتلتحق بأول مستوى في المرحلة الجامعية، ويحق لها اختيار أي من التخصصات التي تُقدّمها الجامعة حسب الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

٥-٤ يمكن إعفاء الطالبة من دراسة مقرر أو أكثر من مقررات اللغة الانجليزية إذا أظهرت تفوقاً فيها قبل بدء الدراسة في السنة التحضيرية بناءً على ضوابط يقرها مجلس الجامعة.

المادة الرابعة:

١-١-٤ تطوير مهارات الطالبات في اللغة الإنجليزية لتمكينهن من الدراسة والتواصل باللغة الانجليزية في مراحل الدراسة الجامعية.

٢-١-٤ تعزيز فهم واستيعاب الطالبات للمفاهيم الرياضية الأساسية، وتطوير القدرة على التحليل والتفكير من خلال طرق حل المسائل والربط بين المفاهيم الرياضية المختلفة.

٣-١-٤ تزويد الطالبات بالمعارف والمهارات الأساسية بهدف تهيئتهن للعمل الأكاديمي، وتطوير أساليب التعلم الفعالة ومساعدتهن على التأقلم مع الحياة الجامعية واختيار التخصص وممارسة الحياة الصحية السليمة.

٢-٤ مدة برنامج السنة التحضيرية سنة دراسية، وفصل صيفي إن لزم الأمر، يتم خلالها تدريس مقررات اللغة الإنجليزية، والرياضيات، وأي مقررات أخرى ترى الجامعة إضافتها.

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

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة:

١. تقوم عمادة القبول والتسجيل بعد انتهاء اختبارات القبول بالمفاضلة بين المتقدمات ممن تنطبق عليهن جميع شروط القبول وفقاً للتقويم الكلي الذي يحصلن عليه وحسب العدد المحدد مسبقاً لتلك السنة الدراسية. وبعد اعتماد رئيسة الجامعة نتائج هذه المفاضلة يتم إعلام الطالبات بنتائج قبولهن.
٢. يلغى قبول الطالبات اللواتي تم إبلاغهن بالقبول إذا لم يحضرن في الموعد المحدد.
٣. على جميع الطالبات المقبولات إكمال برنامج السنة التحضيرية قبل بداية الدراسة في المرحلة الجامعية ويمكن اجتياز هذا البرنامج أو جزء منه حسب القواعد التنفيذية الخاصة بذلك.

٤. برنامج السنة التحضيرية:

١-٤ تهدف السنة التحضيرية إلى تهيئة الطالبات المستجدات للدراسة والحياة الجامعية وزيادة فرص نجاحهن وتفوقهن في الجامعة من خلال:

قبول الطالبات المستجدات

المادة الثانية:

يحدد مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجالس الكليات، والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب اللذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية:

١. تقوم عمادة القبول والتسجيل وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة بتقديم توصية لمجلس الجامعة بأعداد الطالبات اللواتي يمكن قبولهن في العام الدراسي التالي دون تجاوز الحد الأقصى لعدد الطالبات المسموح به من قبل وزارة التعليم العالي.

٢. يتم التنسيق بين عمادة القبول والتسجيل وبين الكليات خلال السنة الدراسية لتحديد تخصصات الطالبات اللواتي سيكملن برنامج السنة التحضيرية وذلك حسب رغبة كل منهن وبناءً على الشروط التي تُقرها الجامعة.

المادة الثالثة:

يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:

١. أن يكون حاصل على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها من داخل المملكة، أو من خارجها.

٢. أن لا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.

٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

٤. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.

٥. أن يكون لائق طبياً.

٦. أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة، إذا كان يعمل في أي جهة حكومية، أو خاصة.

٧. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة، ويعلن عنها وقت التقديم.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة:

يشترط على الطالبة المستجدة الحاصلة على شهادة الثانوية العامة من داخل المملكة أو خارجها تسليم الشهادة الأصلية لعمادة القبول والتسجيل. وفي حال الحصول على شهادة الثانوية العامة من خارج المملكة، فعلى الطالبة استيفاء المتطلبات التي تحقق معادلة شهادتها من قبل وزارة التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية، وهي مسؤولة مسؤولية كاملة في الحصول على معادلة شهادتها من قبل وزارة التعليم العالي مباشرة.

تعريفات للمصطلحات الواردة في القواعد التنفيذية

القيود والنظر في حالات الإيقاف واتخاذ التوصيات اللازمة حيال ذلك تمهيداً لإقرارها حسب ما تقضي به اللائحة

البرنامج التحضيري:

يتكون من فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين، حيث تلتحق الطالبة بهذا البرنامج في حال عدم حصولها على الدرجة المطلوبة في اختبار تحديد المستوى للغة الإنجليزية. ويتم فصل الطالبة من هذا البرنامج في حال عدم تمكنها من الحصول على درجة الانضمام للجامعة خلال أربعة فصول دراسية.

التدريب الصيفي:

فترة تقضيها الطالبة في التدريب العملي قبل آخر فصل دراسي لها في الجامعة حسب متطلبات تخصصها لمدة (٨) أسابيع.

البرنامج التعاوني:

فترة تقضيها الطالبة في التدريب العملي قبل آخر فصل دراسي لها في الجامعة حسب متطلبات تخصصها لمدة لا تزيد عن (٢٨) أسبوعاً.

الترقية من مقررات السنة التحضيرية: هي اختبارات تعقد في الجامعة للمتفوقات في اختبارات القبول والتسجيل والحاصلات على تقديرات متميزة في الفصل الأول من المرحلة التحضيرية لتحديد أهليتهن لاجتياز مقررات السنة التحضيرية.

التقديرات المستخدمة في جامعة عفت: يوضح الملحق (ج) جميع التقديرات المستخدمة في جامعة عفت، والنقاط المحددة لكل تقدير، ويستخدم نظام النقاط ذو الحد الأعلى (٤،٠٠).

السجل الأكاديمي:

وثيقة رسمية تتضمن جميع المقررات التي درستها الطالبة برمزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصلت عليها والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي بالإضافة إلى المقررات التي أعفيت منها الطالبة المحولة، وذلك حتى تاريخ طباعة تلك الوثيقة.

معدل التخصص:

معدل التخصص هو معدل التقديرات التي حصلت عليها الطالبة في مقررات التخصص بالإضافة إلى المقررات الأخرى المعتمدة. يحسب معدل التخصص على أساس آخر تقدير حصلت عليه الطالبة في المقرر.

الوحدة الدراسية للدرس العملي أو الميداني:

الدرس العملي أو الميداني تعادل مدته (١٥٠ - ٢٠٠) دقيقة بحد أدنى (١٠٠) دقيقة لبعض البرامج.

لجنة القبول والتقويم الأكاديمي:

لجنة استشارية تكونها مديرة الجامعة مهمتها دراسة حالات طلبات التحويل وإعادة

المعدل التراكمي: هو مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها خلال تحصيله في جامعة عفت، مقسوم على مجموع عدد الساعات المعتمدة لهذه المواد. انظر الملحق (أ - ٢)

التقدير العام: قياس مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال فترة دراسته في الجامعة.

العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

التقدير: وصف للنسبة المئوية، أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية الذي حصل عليه الطالب في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل: تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

تقدير مستمر: تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

المعدل الفصلي: حاصل قسمة مجموع النقاط الذي حصل عليه الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي. وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق (أ - ٢).

مصطلحات اللائحة

المادة الأولى:

السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.	الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.
الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.	الإنذار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.
الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.	درجة الأعمال الفصلية: هي الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.	الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
المقرر الدراسي: مادة دراسية تتبع مستوى محدداً ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج)، ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم ووصف مفصل لمفرداته، يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.	درجة الاختبار النهائي: هي الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
	الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من مائة.

المقدمة

يتضمن هذا الكتيب لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية لجامعة عفت

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية

الصادرة بقرار مجلس الأمناء رقم ٣٠-٧-٥/١٤٣٤ - ٢٠١٣ المتخذ في

الجلسة الثالثة لمجلس الأمناء لعام ١٤٣٣/١٤٣٤ الموافق ٢٠١٣/٢٠١٣

والمنعقد بتاريخ يوم الثلاثاء ١١ رجب ١٤٣٤هـ الموافق ٢١ مايو ٢٠١٣م

المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس التعليم العالي

بالتوجيه البرقي الكريم رقم ١١٩٩٣٤ بتاريخ ١٩/١١/١٤٣٤

والقواعد التنفيذية بجامعة عفت

الصادرة بقرار مجلس أمناء الجامعة بتاريخ يوم الثلاثاء ١١ رجب ١٤٣٤هـ

والموافق ٢١ مايو ٢٠١٣م



جامعة عفت
EFFAT UNIVERSITY

لائحة الدراسة والاختبارات
للمرحلة الجامعية
و
القواعد التنفيذية
بجامعة عفت

١١ رجب ٢٠١٣

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة عفت