

## نظام الدراسة في كلية العلوم و يندرج تحتها قسم الجيولوجيا و الجيوفيزياء

تنتظم الدراسة في كلية العلوم طبقاً لما يلي:

1. السنة الدراسية عبارة عن فصلين رئيسيين وفصل صيفي - إن وجد .
2. المستوى الدراسي هو المُسمّى الدّال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات للتخرج ثمانية مستويات على الأقل طبقاً للخطة الدراسية المُعتمدة.
3. مُدة المستوى الدراسي هي فصل دراسي كامل (لا تقل عن 15 أسبوعاً)، ولا تشمل هذه المُدة على فترتي التسجيل والاختبارات النهائية.
4. الفصل الدراسي الصيفي لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع، وتُضاعف خلالها المدة المخصصة لتدريس كل مقرر.
5. يتم تدريس عدد من المُقررات الدراسية (مادة دراسية) خلال المستوى الدراسي وفقاً لبرنامج كل تخصص في الأقسام المختلفة.
6. على الطالب دراسة 136 وحدة دراسية (ساعة معتمدة) لنيل درجة البكالوريوس على النحو التالي:  
أ- يدرُس الطالب 31 وحدة دراسية خلال السنة التحضيرية (فصلين دراسيين خلال عام أكاديمي واحد).  
ب- يدرُس الطالب 97 وحدة دراسية (اختباري + إجباري) في برنامج التخصص بأقسام الكلية المختلفة على مدار السنة فصول الدراسية التالية للسنة التحضيرية (بدءاً من الفصل الدراسي الثالث).  
ت- متطلبات الجامعة: يقوم الطالب باختيار 8 وحدات دراسية من متطلبات الجامعة (ثقافة إسلامية) من أصل 22 وحدة دراسية اختيارية خلال فترة دراسته بالكلية.
- 7- يُحدد الطالب تخصصه قبل انتهائه من السنة التحضيرية بناءً على الشروط التي يُحددها كل قسم.

### 1- النظام الأكاديمي الجديد e.Register

نظام التسجيل هو حجر الأساس في المنظومة الأكاديمية، ومحور العملية التعليمية، والخطوة الأولى لبدء الحياة الجامعية. يتيح النظام الأكاديمي الجديد e.Register للطالب المميزات التالية:

1. إنشاء بريد الإلكتروني من خلال موقع عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات  
<http://www.ksu.edu.sa/sites/KSUArabic/Deanships/Computer/Pages/>
2. الدخول إلى النظام الأكاديمي عبر الرابط: <http://edugate.ksu.edu.sa> ، ومن ثم إدخال اسم المستخدم وكلمة السر التي حصل عليها عند إنشاء بريده الإلكتروني.
3. التسجيل الإلكتروني (التسجيل والحذف والإضافة): يُمكن للطالب أن يسجل بنفسه من أيّ مكان يوجد فيه خلال فترة التسجيل والحذف والإضافة المحددة في التقويم الجامعي دون الحاجة إلى مراجعة الكلية أو القسم:  
أ- التسجيل: تسجيل المقررات الدراسية وتحديد عدد الساعات المطلوب دراستها.  
ب- الحذف والإضافة: يجوز للطالب حذف وإضافة مقررات خلال الأسبوع الأول من الدراسة بحيث لا يقل أو يزيد العبء الدراسي عن العبء المسموح به.
4. الاطلاع على الجدول الدراسي للكلية والشعب المُتاحة والمُغلقة.
5. الاطلاع على الجدول الدراسي للطالب وطباعته.
6. الاطلاع على السجل الأكاديمي وطباعة نسخة (غير رسمية).
7. الاطلاع على نتائج الامتحانات النهائية فور رصدها.
8. الاطلاع على الخطة الدراسية والمقررات المُجتازة والمقررات المُتبقية.
9. الاطلاع على العقوبات المسجلة على الطالب.
10. استعراض المكافآت.

11. تقديم الاقتراحات والشكاوى.
12. تقييم الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.
13. تبادل الرسائل الالكترونية وتغيير كلمة السر.

**\*عند وجود أي مشكلة عند التسجيل، يُرجى مراجعة مكتب التسجيل بالكلية (غرفة 7أ1 - مبنى 4)**

## 2- قواعد وآليات تسجيل المقررات الدراسية

- **المقرر الدراسي** هو مادة دراسية تتبع مستوى محدد ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج). يكون للمقرر رقم، ورمز، واسم، وتوصيف طبقاً للأقسام المختلفة (أنظر دليل القسم).
- يُقسم المقرر إلى مجموعة من المحاضرات النظرية والدروس العملية (وحدة دراسية) تُعطى أسبوعياً خلال المستوى الدراسي.
- **الوحدة الدراسية** هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.
- يتم تسجيل المقررات الدراسية لجميع الطلاب بطريقة آلية من خلال الموقع الإلكتروني

<http://edugate.ksu.edu.sa>

- **تفاوت المستويات الدراسية** في عدد وحداتها الدراسية من (12 – 20) وحدة دراسية لكل مستوى.
- **يتم تسجيل المقررات** بطريقة آلية في بداية الفصل الدراسي التالي، وذلك تسهيلاً على الطلاب، ثم يُمكن بعد ذلك للطلاب تعديل الجدول الدراسي الخاص به بالحذف والإضافة.
- الجدول التالي يوضح العبء الدراسي للطلاب بما يتناسب ومعدله التراكمي:

المعدل التراكمي	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5.0
الساعات المسموح بتسجيلها	14	15	16	17	18	19	20

- تتم عمليات الحذف والإضافة خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي بواسطة الطالب إلكترونياً، وذلك من خلال الولوج من بوابة النظام الأكاديمي للجامعة بعمادة شؤون القبول والتسجيل (<http://edugate.ksu.edu.sa>)
- لا يحق للطالب التسجيل في مقرر دون النجاح في المتطلب السابق لهذا المقرر.
- الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يتم تسجيلهم في مقررات المستوى بالترتيب بدءاً بالمستويات الأقل، وذلك وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- **الطلاب المتعثرون** دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل على أن تُراعى النقاط الآتية:
  - عدم التعارض في الجدول الدراسي.
  - استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.

## حساب المعدل الفصلي والتراكمي:

تُحسب المعدلات الفصلية والتراكمية للطلاب آلياً عن طريق النظام. ولمعرفة كيفية حساب المعدلات يجب إتباع الخطوات التالية:

## حساب المعدل الفصلي:

يتم حساب المعدل الفصلي بمعرفة النقاط التالية:

1. معرفة عدد ساعات المقررات.

2. معرفة الدرجة الحاصل عليها في كل مقرر.
  3. معرفة التقدير المقابل للدرجة.
  4. معرفة قيمة التقدير.
  5. معرفة النقاط = عدد ساعات المقرر × قيمة التقدير
  6. تحديد مجموع النقاط الحاصل عليها في جميع مقررات الفصل.
  7. تحديد مجموع عدد الساعات المسجلة في الفصل.
- وعليه يُحسب المعدل الفصلي طبقاً للمعادلة التالية:

$$\frac{\text{مجموع النقاط (بند 6)}}{\text{عدد ساعات التسجيل في الفصل (بند 7)}} = \text{المعدل الفصلي}$$

التالي يوضّح  
المنوية،

والجدول  
الدرجات

والتقدير، وقيمة التقدير، التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر، ويُستخدم الجدول لحساب النقاط:

الدرجة	التقدير	رمز التقدير	قيمة التقدير
من 95 – 100	ممتاز مرتفع	أ+	5,00
من 90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4,75
من 85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	4,50
من 80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4,00
من 75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	3,50
من 70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3,00
من 65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	2,5
من 60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2,00
أقل من 60	راسب	هـ	1,00
الغياب عن المحاضرات 25% أو أكثر	محروم	ح	1,00

#### حساب المعدل التراكمي:

يتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:

- (1) مجموع النقاط الإجمالي (لجميع الفصول التي تم دراستها).
- (2) مجموع الساعات المُعتمدة الإجمالي (لجميع الفصول التي تم دراستها).
- (3) يُحسب المعدل التراكمي طبقاً للمعادلة التالية:

$$\frac{\text{مجموع النقاط الإجمالي}}{\text{مجموع الساعات المُعتمدة الإجمالي}} = \text{المعدل التراكمي}$$

وفيما يلي مثال لحساب المعدلات السابقة:

حساب مُعدل الفصل الدراسي الأول:

النقاط	قيمة التقدير	التقدير	الدرجة	الساعات المعتمدة	المقرر
$10 = 2,5 \times 4$	2,5	د <sup>+</sup>	67	4	101 فيز
$12 = 3 \times 4$	3	ج	73	4	101 كيم
$10,5 = 3,5 \times 3$	3,5	ج <sup>+</sup>	77	3	121 نجم
$8 = 4 \times 2$	4	ب	81	2	101 عرب
40,5				13	
المُعدل الفصلي = مجموع النقاط ÷ ساعات التسجيل بالفصل = $3,12 = 13 \div 40,5$					

حساب مُعدل الفصل الدراسي الثاني:

النقاط	قيمة التقدير	التقدير	الدرجة	الساعات	المقرر
$6 = 2 \times 3$	2	د	61	3	101 رياض
$9 = 3 \times 3$	3	ج	73	3	101 إحص
$12 = 4 \times 3$	4	ب	80	3	206 عال
$13,5 = 4,5 \times 3$	4,5	ب <sup>+</sup>	88	3	103 عرب
$9,5 = 4,75 \times 2$	4,75	أ	92	2	101 سلم
$15 = 5 \times 3$	5	أ <sup>+</sup>	97	3	122 نجم
65				17	
المعدل الفصلي = مجموع النقاط ÷ ساعات التسجيل بالفصل = $3,82 = 17 \div 65$					

حساب المعدل التراكمي:

$$3,52 = 30 \div 105,5 = \text{مجموع ساعات الفصلين} \div \text{مجموع نقاط الفصلين}$$

الحذف والإضافة لمقرر دراسي:

- تتم عملية الحذف والإضافة للمقررات الدراسية من خلال البوابة الإلكترونية

خلال الأسبوع الأول فقط من الفصل الدراسي على ألا يقلّ عدد الساعات المُعتمدة المسجلة عن 12 ساعة.

- يجوز للطالب حذف مقرر دراسي واحد قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، وذلك بتقديم عُذر مقبول لعميد الكلية بحد أقصى أربعة مقررات دراسية خلال فترة دراسته بالكلية.

#### المواظبة والتأجيل والانقطاع عن الدراسة:

- الطالب المنتظم لا بدّ له أن يحقق نسبة حضور لا تقلّ عن 75% من المحاضرات والدروس العملية.
- إذا حقق الطالب نسبة غياب 25% فأكثر في أيّ مقرر، فإنه يُحرم من دخول الاختبار النهائي لهذا المقرر ويُعتبر راسباً فيه.
- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل بدء الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس الكلية على ألاّ تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين، أو ثلاثة فصول دراسية متقطعة، كحد أقصى طوال فترة دراسته بالكلية.
- يجوز لمجلس الجامعة في حالة الضرورة استثناء البند السابق.
- إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب تأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقلّ.
- لا يُعتبر الطالب مُنقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً بجامعة أخرى.

#### الطالب الزائر:

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

- أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر.
- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر. يُوجّه الطالب للدراسة بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل .
- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته، ولا تقلّ وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يُمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (20%) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة الملك سعود.
- لا تُحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- يجب على الطالب تزويد عمادة شؤون القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يُقدّم نتائجه يُعتبر منقطعاً عن تلك الفصول.

#### الفصل من الجامعة:

يتم فصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية:

- إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدلة التراكمي عن الحد الأدنى (2).
- يُمكن إعطاء الطالب فرصة رابعة من قبل مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية لمن يُمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- يجوز لمجلس الجامعة إعطاء الطلاب المفصولين بسبب الإنذارات فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.
- إذا لم يُنه الطالب متطلبات التخرج في الكلية خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه وذلك إضافةً إلى مدة البرنامج.
- يُعطى الطالب فرصة استثنائية من قبل مجلس الجامعة لإنهاء متطلبات التخرج بالتمديد لفترة لا تتجاوز بحد أقصى مدة تساوي ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
- يجوز لمجلس الجامعة إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد مدة الفرصة الاستثنائية، وهي ضعف مدة البرنامج، فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

### الاختبارات والتقدير:

- يحدد مجلس الكلية، بناءً على اقتراح مجلس القسم، درجة للأعمال الفصلية تتراوح بين (40%) إلى (60%) من الدرجة النهائية للمقرر.
- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين التاليتين:
  - الاختبارات الشفهية أو العملية، أو البحوث، أو أنواع النشاط الصفي الأخرى، أو منها جميعاً، أو من بعضها، واختبار تحريري واحد على الأقل.
  - اختباران تحريريان على الأقل.
- يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، بناءً على توصية مدرس المادة، السماح للطالب باستكمال متطلبات أيٍّ مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل)، ولا يُحتسب ضمن المعدل الفصلية أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر.
- إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يتغير تقدير غير مكتمل (ل) في سجل الطالب لعدم استكمالها، فإنه يُستبدل به تقدير راسب (هـ)، ويُحسب ضمن المعدل الفصلية والتراكمي.
- تُحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر طبقاً للجدول المذكور سابقاً في كيفية حساب المعدلات.

### ضوابط الاختبار النهائي:

- لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد.
- لا يُسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مُضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يُسمح له بالخروج من الاختبار قبل مُضي نصف ساعة من بدايته.
- يُحدد مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة واحدة، ولا تزيد على ثلاث ساعات.
- الغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار، أمور يُعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يُصدرها مجلس الجامعة.

- لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر في حالات الضرورة الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتجاوز بداية الفصل الثاني وفقاً للقواعد التالية:

- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة مقرر واحد فقط في الفصل الدراسي.
- يتقدم الطالب بطلب إعادة تصحيح أوراق الإجابة إلى القسم الذي يُدرّس المقرر على ألا يتجاوز تقديم الطلب شهراً من نهاية فترة الاختبارات النهائية للفصل الذي يرغب الطالب مراجعة أوراق إجابة أحد مقرراته.
- ألا يكون الطالب قد سبق أن تقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابة أحد الاختبارات وثبت عدم صحة طلبه.

### التحويل:

#### أولاً: التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:

- يجوز بموافقة عميدي الكليتين المعنيتين التحويل من كلية إلى أخرى وفقاً للشروط التي يُقرّها مجلس الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها.
- تُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المُحوّل من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتركمية طوال دراسته في الكلية المُحوّل منها.

#### ثانياً: التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية:

- يجوز للطالب، بعد موافقة عميد الكلية، التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الكلية.
- تُثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحوّل من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتركمية طوال دراسته في الجامعة.

### التخرج:

- ينخرّج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقلّ معدله التراكمي عن 2 (تقدير مقبول).