



عمادة شؤون الطلاب

برنامج التهيئة
للطلاب المستجدين والطالبات
المستجدات

1436/1437هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

يسر عمادة شؤون الطلاب أن تبارك القبول بالجامعة لأبنائها الطلاب المستجدين وبناتها الطالبات المستجدات وتدعوهم لحضور برنامج التهيئة حسب الجدول والتي تقدمه كلياتهم وتؤكد على أهمية الحضور وتحت على الاطلاع على الدليل الإرشادي لنفعه وأهميته في المسيرة الجامعية للطالب والطالبة.

برامج التهيئة للطلاب المستجدين لكليات الجامعة للعام الجامعي 1437/1436هـ

م	الكلية	الوقت	اليوم / التاريخ
1	كلية التربية	10.00 صباحاً	الأثنين 1436/11/2هـ
2	كلية العلوم	10.00 صباحاً	الثلاثاء 1436/11/3هـ
3	كلية العلوم الزراعية والأغذية	9.00 صباحاً	الأثنين 1436/11/2هـ
4	كلية الطب البيطري والثروة الحيوانية	9.00 صباحاً	الأربعاء 1436/11/4هـ
5	كلية إدارة الأعمال / المسار العربي	9.00 صباحاً	الأحد 1436/11/1هـ الأثنين 1436/11/2هـ
6	كلية الآداب	9.00 صباحاً	الأربعاء 1436/11/4هـ
7	كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع	9.00 صباحاً	الأحد 1436/11/8هـ
8	كلية الحقوق	10.00 صباحاً	الثلاثاء 1436/11/3هـ
9	كلية المجتمع في بقيق	10.30 صباحاً	الأحد 1436/11/8هـ

برامج التهيئة للطالبات المستجدات لكليات الجامعة للعام الجامعي 1437/1436هـ

م	الكلية	الوقت	اليوم / التاريخ
1	كلية التربية	10.00 صباحاً	الأثنين 1436/11/2هـ
2	كلية العلوم	10.00 صباحاً	الثلاثاء 1436/11/3هـ
3	كلية العلوم الزراعية والأغذية	9.00 صباحاً	الأثنين 1436/11/2هـ
4	كلية إدارة الأعمال / المسار العربي	9.00 صباحاً	الأربعاء 1436/11/4هـ
5	كلية الآداب	9.00 صباحاً	الأربعاء 1436/11/4هـ * الخميس 1436/11/5هـ *
6	كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع	9.00 صباحاً	الأحد 1436/11/8هـ
7	كلية الحقوق	10.00 صباحاً	الثلاثاء 1436/11/3هـ
8	كلية المجتمع في بقيق	10.30 صباحاً	الأحد 1436/11/8هـ

* يتم تقسيم الطالبات على يومين برسائل نصية من قبل الكلية.



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

عمادة شؤون الطلاب

الدليل الإرشادي

لطلبة الجامعة

العام الدراسي 1436/1437هـ

فهرس محتويات الدليل الارشادي

رقم الصفحة	الموضوع
8	كلمة عميد شؤون الطلاب
9	جامعة الملك فيصل
12	كلية العلوم الزراعية والأغذية
13	كلية الطب البيطري والثروة الحيوانية
14	كلية إدارة الأعمال
15	كلية التربية
16	كلية العلوم
17	كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع
18	كلية الطب
19	كلية علوم الحاسب الآلي وتقنية المعلومات
20	كلية الصيدلة الإكلينيكية
21	كلية الهندسة
22	كلية الآداب
23	كلية العلوم الطبية التطبيقية
24	كلية المجتمع بأبقيق

25	كلية الحقوق
26	كلية طب الأسنان
28	عمادة شؤون الطلاب
29	النشاط الثقافي
30	النشاط الاجتماعي
31	النشاط الفني
32	النشاط الرياضي
33	الأندية الطلابية
34	المسابقات الطلابية
35	إسكان الطلبة
37	التغذية
38	وحدة التوجيه والإرشاد
39	صندوق الطلاب
42	لائحة تأديب الطلاب
52	أرقام هواتف منسوبي عمادة شؤون الطلاب
53	عمادة القبول والتسجيل
63	عمادة شؤون المكتبات
64	عمادة البحث العلمي
65	عمادة الدراسات العليا
69	عمادة تقنية المعلومات
70	مجمع العيادات الطبية
72	إدارة الأمن
74	أرقام مباني الكليات والعمادات والإدارات
78	إرشادات المواصلات التي تهم الطالب

أخي الطالب / أختي الطالبة:

تقدم عمادة شؤون الطلاب بين يديكم دليل طلبة الجامعة الذي يسهل مسيرة الطالب/ة الجامعي/ة ويرشدهما للتعرف على الجامعة وعلى جميع مرافقها وخدماتها.

فهذا الدليل يدل الطلبة على عدد من مواقع الجامعة لا غنى عنها كعمادة شؤون الطلاب بمرافقها وبرامجها وأنشطتها وإسهاماتها في تسهيل شؤون الطلبة والأخذ بأيديهم لتحقيق أهدافهم، وكذلك عمادة القبول والتسجيل التي تختص بما يحتاجه الطلبة من اللوائح والأنظمة والقواعد التعليمية، ويحتوي الدليل على نبذة عن عمادة شؤون المكتبات تلك الركيزة الأساسية في حياة الطلبة الجامعية فهي وعاء الفكر والمعرفة.

هذا الدليل جسر الترابط والتواصل بين الطلبة وعمادات وإدارات الجامعة لتقديم الخدمات والإستشارات للراقي بالطلبة الجامعيين لتحقيق أهدافهم والسمو بأفكارهم.

سائلين المولى أن يجعله عاماً دراسياً حافلاً بالعلم والعطاء والتميز والإبداع .

عميد شؤون الطلاب

عمادة شؤون الطلاب

جامعة الملك فيصل

أنشئت جامعة الملك فيصل بناء على المرسوم الملكي رقم هـ /67 بتاريخ 28 رجب 1395هـ الموافق 6 أغسطس 1975م، هذا وتوفر الجامعة لطلبتها التعليم الجامعي والدراسات العليا في مختلف العلوم ومجالات المعرفة المتخصصة والبحث العلمي، كما أنها تهتم بالنشاطات اللاصفية مثل النشاط الثقافي والرياضي والإجتماعي والفني.

كليات الجامعة			
الصيدلة الإكلينيكية	9	العلوم الزراعية والأغذية	1
الهندسة	10	الطب البيطري والثروة الحيوانية	2
الأداب	11	التربية	3
العلوم الطبية التطبيقية	12	إدارة الأعمال	4
كلية المجتمع باقيق	13	الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع	5
الحقوق	14	الطب	6
طب الأسنان	15	العلوم	7
		علوم الحاسب وتقنية المعلومات	8

العمادات المساندة

عمادة السنة التحضيرية	7	عمادة البحث العلمي	1
عمادة شؤون الطلاب	8	عمادة الدراسات العليا	2
عمادة تطوير التعليم الجامعي	9	عمادة القبول والتسجيل	3
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس	10	عمادة شؤون المكتبات	4
عمادة ضمان الجودة والإعتماد الأكاديمي	11	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	5
			6
			عمادة تقنية المعلومات

المراكز العلمية والبحثية			
مركز أبحاث الطيور	6	معهد البحوث والإستشارات	1
المركز الوطني لأبحاث الموهبة والإبداع	7	مركز التميز البحثي في النخيل والتمور	2
وحدة تقنية النانو	8	مركز الدراسات المائية	3
مركز أبحاث الثروة السمكية	9	مركز أبحاث الجمال	4
			5
			محطة التدريب والأبحاث الزراعية والبيطرية

كليات الجامعة

1. كلية العلوم الزراعية والأغذية :

أنشئت في 1395/7/28 هـ ، ومدة الدراسة فيها 4 سنوات

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية:

- 1- قسم الأعمال الزراعية وعلوم المستهلك .
- 2- قسم الإنتاج الحيواني والسمكي .
- 3- قسم البيئة والمصادر الطبيعية الزراعية .
- 4- قسم التقنية الحيوية الزراعية .
- 5- قسم زراعة الأراضي القاحلة .
- 6- قسم علوم الغذاء والتغذية .
- 7- قسم هندسة النظم الزراعية .

ت- برامج الماجستير :

- 1- برنامج الإنتاج الحيواني .
- 2- برنامج علوم الثروة السمكية .
- 3- برنامج علوم الدواجن .
- 4- برنامج الإقتصاد الزراعي التطبيقي .
- 5- برنامج الأعمال الزراعية .
- 6- برنامج علوم المستهلك .
- 7- برنامج علوم المياه .
- 8- برنامج علوم البيئة .
- 9- برنامج علوم المصادر الطبيعية .
- 10- برنامج علوم المياه .

- 11- برنامج علوم البساتين .
- 12- برنامج علوم المحاصيل .
- 13- برنامج علوم التغذية .
- 14- برنامج الصناعات الغذائية .
- 15- برنامج التغذية العلاجية .
- 16- برنامج هندسة النظم الزراعية .
- 17- برنامج هندسة الميكنة الحقلية .
- 18- برنامج هندسة التصنيع الغذائي .

2. كلية الطب البيطري والثروة الحيوانية :

أنشئت في 1395/7/28 هـ ومدة الدراسة فيها 5 سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم التشريح .
- 2- قسم وظائف الأعضاء والكيمياء الحيوي والأقربازين .
- 3- قسم الأمراض .
- 4- قسم الأحياء الدقيقة والطفيليات .
- 5- قسم الصحة العامة البيطرية ورعاية الحيوان .
- 6- قسم الدراسات الإكلينيكية .

ت- برامج الماجستير :

- 1- الصحة الحيوانية - التشخيص المخبري .
- 2- الصحة الحيوانية - الطب الوقائي .
- 3- التشريح البيطري .
- 4- الولادة والتناسليات .
- 5- علم الأمراض البيطرية .
- 6- العقاقير البيطرية .

3. كلية إدارة الأعمال :

أنشئت سنة 1404هـ ومدة الدراسة فيها 4 سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم إدارة الأعمال .
- 2- قسم المحاسبة .
- 3- قسم العلوم المالية .
- 4- قسم نظم المعلومات الإدارية .
- 5- قسم الاقتصاد .
- 6- قسم الاساليب الكمية .

ت- برامج الماجستير :

- 1- ماجستير إدارة الأعمال .

4. كلية التربية :

أنشئت سنة 1401هـ ومدّة الدراسة فيها 4 سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم التربية الخاصة في التخصصات التالية :
(إعاقة عقلية ، إعاقة سمعية ، إعاقة بصرية ، صعوبات التعلم ، الموهبة والتفوق) .
- 2- قسم رياض الأطفال .
- 3- قسم التربية البدنية .
- 4- قسم التربية الفنية .

ت- برامج الماجستير :

- 1- ماجستير الإدارة التربوية من قسم الإدارة التعليمية .
- 2- ماجستير التوجيه والإرشاد النفسي من قسم التربية وعلم النفس .
- 3- دبلوم التوجيه والإرشاد الطلابي من قسم التربية وعلم النفس .

يوجد في كلية التربية المراكز العلمية التالية :

- 1- وحدة التوجيه والإرشاد النفسي .
- 2- وحدة وسائل و تقنية التعليم .
- 3- وحدة القياس والتقييم التربوي .
- 4- وحدة البحوث والدراسات التربوية والاجتماعية .

5. كلية العلوم :

أنشئت كلية العلوم بموجب المرسوم الملكي رقم 10522/7/ب في 1423/4/1هـ، ومدة الدراسة بالكلية 4سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم الفيزياء .
- 2- قسم الكيمياء .
- 3- قسم علوم الحياة .
- 4- قسم الرياضيات والاحصاء .

ت- برامج الماجستير :

- 1- ماجستير الرياضيات .
- 2- ماجستير الفيزياء .
- 3- ماجستير الكيمياء الحيوية والبيولوجيا الجزيئية .

6. كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع :

أنشئت كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع في العام الدراسي 1422/1421 هـ لتكون حلقة اتصال بين الجامعة والمجتمع للتعرف على احتياجاتهم المعرفية والعلمية وتطلعاتهم المستقبلية وترجمتها إلى برامج أكاديمية أو تدريبية .

أ- البرامج الأكاديمية :

أولاً : برامج الدبلوم :

- 1- دبلوم تقنية وإدارة المكاتب .
- 2- دبلوم شبكات المعلومات .
- 3- دبلوم محاسبة .
- 4- دبلوم تسويق .



7. كلية الطب :

أنشئت في 1421/11/17هـ ومدة الدراسة فيها 6 سنوات وسنة إمتياز .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم العلوم الطبية الحيوية .
- 2- قسم الباطنية .
- 3- قسم الجراحة .
- 4- قسم طب الطوارئ .
- 5- قسم العلوم العصبية السريرية .
- 6- قسم أمراض الأطفال .
- 7- قسم طب النساء والولادة .
- 8- قسم طب الأسرة وطب المجتمع .
- 9- قسم التعليم الطبي .

ت- برامج الماجستير :

- 1- ماجستير في العلوم الطبية الحيوية .

8. كلية علوم الحاسب الآلي وتقنية المعلومات :

أنشئت في عام 1423هـ ومدة الدراسة فيها 4 سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- علوم الحاسب .
- 2- نظم المعلومات .
- 3- هندسة الحاسب .
- 4- الشبكات والاتصالات .

ت- برامج الماجستير :

- 1- علوم الحاسب .
- 2- نظم المعلومات .



9. كلية الصيدلة الإكلينيكية :

أنشئت في 1423/3/29 هـ وتقدم الكلية برنامج بكالوريوس دكتور صيدلي وهو عبارة عن برنامج لمدة 6 سنوات . سنة تحضيرية واربع سنوات يتم قضاؤها للدراسة في الحرم الجامعي وسنة واحدة للتدريب الاكلينيكي في المستشفيات .

أ- أقسام الكلية :

- 1- قسم العلوم الصيدلية .
- 2- قسم العلوم البيولوجية الطبية .
- 3- قسم الممارسة الصيدلية .

10. كلية الهندسة :

أنشئت كلية الهندسة في 1428/1/26هـ ومدة الدراسة فيها أربع سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والمحستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم الهندسة الميكانيكية .
- 2- قسم الهندسة المدنية والبيئية .
- 3- قسم الهندسة الكهربائية .
- 4- قسم الهندسة الكيميائية .
- 5- قسم الهندسة الطبية الحيوية (طالبات) .
- 6- قسم هندسة المواد .
- 7- قسم هندسة تحلية المياه .



11. كلية الآداب :

أنشئت في 1429/7/10 هـ ومدة الدراسة فيها 4 سنوات .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير .

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم الدراسات الإسلامية .
- 2- قسم اللغة العربية .
- 3- قسم اللغة الإنجليزية .
- 4- قسم العلوم الاجتماعية (التاريخ ، علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية ، الجغرافيا والنظم الجغرافية) .
- 5- قسم الاتصال وتقنية الإعلام .
- 6- قسم المكتبات والمعلومات (غير مفعّل) .

ت- برامج الماجستير :

- 1- ماجستير اللغة العربية .
- 2- ماجستير اللغويات التطبيقية من قسم اللغة الإنجليزية .
- 3- الدراسات الإسلامية .
- 4- الدراسات الاجتماعية (الجغرافيا ، التاريخ ، علم الاجتماع) .

ث- برامج الدكتوراه :

- 1- برنامج الأدب - اللغة العربية .

12. كلية العلوم الطبية التطبيقية :

أنشئت في 1432/8/7 هـ ومدة الدراسة فيها 3 سنوات ونصف بالإضافة إلى سنة الامتياز .

أ- البرامج الأكاديمية :

البكالوريوس والماجستير

ب- أقسام الكلية :

- 1- قسم التمريض للطالبات .
- 2- قسم المختبرات الطبية .
- 3- قسم علوم التخدير .
- 4- قسم العلاج التنفسي .
- 5- قسم التغذية الإكلينيكية .
- 6- قسم علوم صحة المجتمع .
- 7- قسم إدارة وتقنية المعلومات الصحية .

13. كلية المجتمع بأبقيق :

أ- أقسام الكلية :

- 1- قسم البرامج الإدارية والمالية .
- 2- قسم اللغات والعلوم الإنسانية .
- 3- قسم الحاسوب وتقنية المعلومات .



14. كلية الحقوق :

أ- أقسام الكلية :

- 1- قسم القانون العام .
- 2- قسم القانون الخاص .
- 3- قسم الفقه (لا يمنح درجة علمية) .



15. كلية طب الأسنان :

صدرت موافقة المقام السامي الكريم على إنشاء كلية طب الأسنان بجامعة الملك فيصل بموجب التوجيه رقم 5088/م.ب بتاريخ 1432/8/7هـ وفي سبتمبر 2014م تم قبول الدفعة الأولى من الطلاب للدراسة. تقع مكاتب الإدارة والقاعات الدراسية ومعامل طب الأسنان في مبنى الكلية رقم 116 في المباني القديمة للجامعة، كما تشغل الكلية المبنى رقم 102 لعيادات طب الأسنان وملحقاتها، حيث تم تخطيط مباني الكلية وفق مقاييس علمية حديثة وتم تجهيزها بأحدث ما توصلت إليه تقنية المعدات التعليمية والسريية في طب الأسنان. كما أقامت كلية طب الأسنان علاقات تعاون أكاديمي مبكرة مع عدد من المؤسسات التعليمية والبحثية، الوطنية والأجنبية، ومن أهم تلك العلاقات الأكاديمية تمت مع كلية طب الأسنان بجامعة تكساس بسان أنطونيو في الولايات المتحدة الأمريكية حيث أثمرت اتفاقية عمل مناهج طب الأسنان.

أ- أقسام الكلية :

1- قسم وقاية الأسنان، ويشمل:

- أ. شعبة أمراض اللثة وزراعة الأسنان.
- ب. شعبة طب الأسنان الوقائي.
- ت. شعبة أمراض أسنان الأطفال.
- ث. شعبة تقويم الفكين.

2- قسم جراحة الفم والوجه والفكين، ويشمل:

- أ. شعبة جراحة الفم والوجه والفكين.
- ب. شعبة الطب والتشخيص الفموي.
- ت. شعبة أمراض الفم.

3- قسم الاستعاضة الصناعية، ويشمل:

- أ. شعبة علوم مواد طب الأسنان.
- ب. شعبة الأحياء الفموية.
- ت. شعبة الأحياء الدقيقة الفموية.
- ث. شعبة تشريح الأسنان.

العمادات المساندة



عمادة شؤون الطلاب

الطلاب والطالبات طاقات لا تنفذ وأفكار رائدة إبداعية تتسم بسعة إطلاع على الحديث وإمكانيات مكتسبة في تطورات المعرفة وتقنية المعلومات ودور الجامعات أصبح أكبر وأوسع ليتناول الأنشطة المنهجية المبنية على الخطط الأكاديمية الدراسية والأنشطة والبرامج اللاصفية والتي تهتم بالجوانب العلمية والتربوية والسلوكية والحياة الإجتماعية والمهارات الحياتية ليكونوا ذخراً للوطن بشخصيات متكاملة، ومن هنا يأتي دور عمادة شؤون الطلاب لتتولى الإشراف على كافة الأنشطة والخدمات الطلابية بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتنظيم في إطار خطة الجامعة .

أهداف عمادة شؤون الطلاب :

- 1- تقديم كافة الخدمات لطلبة الجامعة وفق أسس علمية وأطر تربوية .
- 2- إعداد وتنفيذ برامج أنشطة الطلبة اللاصفية المتنوعة والهادفة .
- 3- تحقيق الإيجابية في حياة الطالب/ة الجامعي/ة بحيث تتوازن شخصيته بين التحصيل الدراسي والأنشطة اللاصفية .

أقسام عمادة شؤون الطلاب :

- 1- أنشطة الطلبة .
- 2- خدمات الطلبة .
- 3- وحدة التوجيه والإرشاد .
- 4- صندوق الطلبة .

أولاً : أنشطة الطلبة :

أهداف أنشطة الطلبة :

- 1- اكتشاف مواهب وقدرات لدى الطلبة والعمل على صقلها وتطويرها .
- 2- تنمية حب العمل الجماعي .
- 3- بث روح المنافسة الشريفة .
- 4- استثمار فراغ الطالب/ة بما يعود عليه وعلى مجتمعه بالنفع والفائدة .
- 5- إعداد المواطن/ة الصالح/ة .

النشاط الثقافي :

يشتمل على المحاضرات العامة والندوات والأمسيات الشعرية واللقاءات المفتوحة والمسابقات الثقافية والمهرجانات الثقافية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها .

أهداف النشاط الثقافي :

- 1- نشر الوعي والثقافة العامة بين طلبة الجامعة .
- 2- إثراء معلومات الطلبة وتوجيه إهتمامهم بالثقافة العامة .
- 3- إنباء معارف الشباب وتشجيعهم على البحث العلمي والثقافي الهادف .



النشاط الاجتماعي :

أهداف النشاط الاجتماعي :

- 1- تنمية قدرة الطلبة على التفاعل مع المجتمع لتحقيق التكيف الإجتماعي .
- 2- بناء الشخصية المتكاملة للطلاب/ة ليصبح مواطنًا/ة صالحًا/ة.
- 3- توثيق الصلة بين الطالب/ة والمجتمع المحيط به عن طريق الخدمات التربوية الهادفة .
- 4- المساهمة في علاج حالات الطلبة عن طريق إدماجهم للعمل في الأنشطة المختلفة المناسبة .
- 5- اكتشاف وتنمية مواهب الطلبة وقدراتهم وإشباع ميولهم ورغباتهم وإكسابهم المهارات والخبرات الجديدة .
- 6- الاستفادة من وقت الفراغ واستثماره فيما يعود بالمنفعة على الطالب/ة .



النشاط الفني :

ويشتمل على المعارض الفنية للطلبة والمسرحيات والمسابقات الفنية بأنواعها وكذلك المشاركة في المعارض الفنية والمهرجانات المسرحية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها .

أهداف النشاط الفني :

- 1- صقل مواهب الطلبة المبدعين في أي مجال .
- 2- من أهم الاهداف وجود روح التعاون بين الطلبة .
- 3- اكتشاف المواهب الفنية .
- 4- تدريب الطلبة على الثقة بالنفس والمواجهة .
- 5- تدريب الطلبة على روح المبادرة والقيادة .



النشاط الرياضي :

يشتمل على عدة مجالات وبرامج رياضية ومنها التدريب والتوجيه و المسابقات الرياضية بجميع أنواعها ومنها دوري كرة القدم وكرة اليد وكرة السلة والكرة الطائرة وكرة تنس الطاولة وكرة التنس الأرضي والبياردو والسباحة لكليات الجامعة والمشاركات الرياضية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها وكذلك تنظيم بعض المهرجانات الرياضية على مستوى المحافظة .

المنشآت الرياضية التالية :

- 6- ملعب كرة القدم مزروع بالعشب الصناعي .
- 7- ملاعب خارجية وتشمل ملعب التنس الأرضي وملعب كرة اليد وملعب كرة السلة وملعب الكرة الطائرة وملعب خماسية كرة القدم.
- 8- قاعة ألعاب تشتمل على البلياردو والسنوكر وتنس الطاولة والبيي فوت وقاعة البولينج توجد في مبني عمادة شؤون الطلاب .

أهداف النشاط الرياضي :

- 1- بناء جسم وعقل الطالب/ة بناء سليماً فينعكس بالإيجاب على المجتمع المحيط به .
- 2- تنمية قدرات الطالب/ة ومواهبه الرياضية .
- 3- تكوين فرق مختلفة لتمثل الجامعة في المشاركات الداخلية والخارجية .
- 4- بث الروح الرياضية بما يتلائم مع تعاليم الدين الإسلامي .
- 5- بناء شخصية الطالب واكتساب المعرفة والخبرات والتعارف عن طريق المباريات .
- 6- تنمية روح التعارف بين الطلبة والموظفين وأعضاء هيئة التدريس .

أندية الطلبة :

تشمل أنشطة الطلبة على وجود عدة أندية وهي :

- 1- نادي العلاقات وخدمات الطلبة .
- 2- نادي الموهبة والإبداع .
- 3- نادي التدريب والتطوير .
- 4- النادي الصحي .
- 5- نادي أصدقاء البيئة .
- 6- نادي الأعمال الفنية .
- 7- نادي المسرح .
- 8- نادي عشائر الجلالة .
- 9- نادي طلاب المنح.



مسابقات الطلبة :

تشمل مسابقات متعددة ومتنوعة تهدف لخلق روح التنافس الشريف بين طلاب وطالبات الجامعة وهي :

- 1- مسابقة حفظ وتجويد القرآن الكريم .
- 2- مسابقة السنة النبوية الشريفة .
- 3- مسابقة الإنشاد .
- 4- المسابقة الثقافية الكبرى بين الكليات .
- 5- مسابقة البحوث العلمية .
- 6- مسابقة الابتكارات العلمية .
- 7- مسابقة البحوث الثقافية والإجتماعية .
- 8- مسابقة التصميم بالحاسب الآلي .
- 9- مسابقة أفضل أوبريت .
- 10- المسابقات الأدبية .
- 11- مسابقة نجوم الجامعة .
- 12- المسابقات الفنية .
- 13- مسابقة معرض مكافحة التدخين .
- 14- مسابقة معرض منتجات الطلاب والطالبات .
- 15- المسابقات الرياضية .
- 16- دوري الكليات للمسابقات الرياضية .
- 17- مسابقات التحدي والمهرجانات .
- 18- المسابقات الفلكلورية .
- 19- المسابقات المقترحة من الطلاب .

ثانياً : الخدمات الطلابية :

إسكان الطلبة :

تقدم الجامعة خدمات الإسكان لطلابها وطالباتها القادمين من خارج الأحساء، وذلك حسب إمكانية توفر الغرف الشاغرة ورسوم إيجار.

وسكن الطلبة عبارة عن سكن مشترك في غرف مؤثثة بسرير. ويدفع الطالب/ة قيمة إيجار (1125) ريال لكل فصل دراسي أو (500) للفصل الصيفي . ويدفع الطالب /ة قيمة تأمين (500) ريال تسترد بعد ترك السكن إذا لم يوجد خلل أو عطب .

شروط الإسكان :

- 1- تكون الأولوية في الإسكان على قدر الحاجة والمسافة.
- 2- يتم الإسكان بناءً على المتاح والإمكانيات في حينه.
- 3- لا تلتزم الجامعة بإسكان أي متقدم.
- 4- تعبئة نموذج طلب التحاق أو تحديث البيانات بالسكن الجامعي (للطلاب والطالبات الراغبين بالالتحاق بالسكن)
- 5- تعبئة نموذج استمارة تحديث بيانات الطالب/ة. (للطلاب والطالبات القاطنين مسبقاً بالسكن الجامعي)
- 6- الالتزام بالتعليمات ومستجداتها.
- 7- تعبئة التعهدات التالية بالسكن :
- 8- أ. تعهد سكن (1) للطلاب والطالبات.
ب. تعهد سكن (2) للطلاب والطالبات.
ت. تعهد سكن (3) للطلاب والطالبات.
ث. تعهد سكن (4) للطالبات فقط.
ج. تعهد سكن (5) للطالبات فقط.
- 9- تعبئة نموذج عقد الإيجار (للطلاب السعوديين فقط).

المستندات المطلوبة للحصول على السكن :

- 1- صورة من آخر مؤهل دراسي (شهادة الثانوية) للطالب/ة
- 2- صورة من بطاقة الهوية الوطنية (للطلاب والطالبات السعوديين)
- 3- صورة من دفتر العائلة لولي أمر الطالبة (للطالبات السعوديات)
- 4- إقرار خطي من ولي أمر الطالبة بالموافقة على سكن الطالبة. (للطالبات فقط)

- 5- خطاب تعريفني من جهة عمل ولي أمر الطالب/ة محددًا به الراتب (للطلاب والطالبات السعوديين فقط)
- 6- صورة من صك الوكالة الشرعية أو صك الإعالة يثبت فيه الوكيل الشرعي / المعيل للطالبة (للطالبات فقط)
- 7- عدد (2) صورة ملونة مقاس 2 x 3 للوكيل/المعيل للطالبة وصورة من بطاقة الهوية الوطنية. (للطالبات فقط)
- 8- عدد (3) صور ملونة مقاس 2 x 3 (للطلاب - والطالبات تسلم لمديرية السكن)
- 9- تقرير طبي معتمد يثبت خلو الطالب/ة من الأمراض المعدية والأمراض المزمنة أو الإدمان أو التدخين. (للطلاب والطالبات)
- 10- صورة من نتيجة الفصل الدراسي الماضي للطالب/ة المستمر بالدراسة.
- 11- صورة من قرار المنحة (لطلاب وطالبات المنح)
- 12- صورة من بطاقة الهوية أو الإقامة أو صورة من جواز السفر (للطلاب والطالبات غير السعوديين)
- 13- سداد رسوم الإيجار والتأمين النقدي مع إحضار ما يفيد بإيداع المبلغ في البنك المحدد من قبل العمادة.
- 14- للجامعة الحق في إخلاء أي طالب/ة من السكن في الحالات التالية :
- أ. حالة عدم إلتزامه بأنظمة الدولة أو الجامعة او في حال مخالفته للسلوك .
- ب. في الوقت الذي تحدده الجامعة حال الحاجة للتنظيم أو التعديل في نظام السكن أو المبنى , وتكون الجامعة غير مسؤولة عن محتويات الغرفة في حالة تأخر الطالب/ة عن الإخلاء .

التغذية :

يوجد بالجامعة مطعم رئيسي للطلاب ومطعم في أقسام الطالبات تقدم فيهما وجبات الإفطار والغداء والعشاء خلال أيام العمل الأسبوعية كما يوجد عدد من الكافتريات موزعة بين أقسام الطلاب والطالبات وسكنهن.

مواعيد الوجبات المقدمة في مطعم الطلاب ومطعم الطالبات :

العشاء		الغداء		الإفطار		الوجبات
إلى	من	إلى	من	إلى	من	الأيام
8 مساءً	6 مساءً	2 ظهراً	11 صباحاً	9 صباحاً	7 صباحاً	الأحد - الخميس

ثالثاً : وحدة التوجيه والإرشاد :

تعنى بتهيئة المناخ النفسي الصحي لأبنائنا الطلبة في الحياة الجامعية وغيرها، و نمو شخصيتهم وتقديم الخدمات الإرشادية اللازمة.

هدف الوحدة:

مساعدة طلبة الجامعة على تحسين العملية التعليمية، وتحقيق التوافق الشخصي والتربوي والمهني والاجتماعي، لتجعلهم قادرين على توجيه حياتهم بأنفسهم بذكاء وبصيرة، وفقاً للمبادئ والمعايير التربوية الإسلامية .

الخدمات والأنشطة التي تقدمها الوحدة:

تقدم الوحدة للطلبة مجموعة من الخدمات والأنشطة تتمثل في :

- 1- خدمة إرشادية في عدة مجالات وهي الإرشاد (التربوي - العلاجي - الزواجي - الفئات الخاصة - الشباب - الأسري) مستخدمه في ذلك مجموعة من الطرق الإرشادية متمثلة في الإرشاد الديني- الفردي - الجماعي - الموجه - غير الموجه - بالقراءة - بالواقع - وقت الفراغ - المختصر .
- 2- تقديم مجموعة من المحاضرات والدورات والندوات للطلبة لتنمية بعض القيم وإكسابهم عدد من المهارات أو للوقاية من بعض المشكلات والظواهر السلبية .
- 3- تطبيق مجموعة من الحملات والبرامج التي تعالج مشكلة ما، وتبني عند الطلبة مجموعة من القيم .

أخلاقيات الوحدة :

- 1- مراعاة السرية والخصوصية في المعلومات سواء أكانت (شخصية، أسرية، أكاديمية....).
- 2- ينظر فريق العمل بالوحدة لكل طالب/ة بأن له/ها الحق في أن:

- الإحترام وحفظ الكرامة .
- استخدام المصادر والمشروعات والمواد المتاحة والبرامج المختلفة لتطوير ذاته دون تدخل وإجبار.
- اختيار طريقة وأسلوب الحياة وكيفية تحقيق الأهداف في ضوء المعايير والنظم الوطنية السائدة في المجتمع .
- التمتع بما تضمنته اللوائح والقوانين المنظمة للعلاقة بين الطالب/ة وبين المشرف/ة وفريق العمل بالوحدة، بما يكفل حرية عرض المعلومات والسرية التامة لها، وتقديم الشكوى إلى الجهات المعنية في حالة حدوث خلل في هذه العلاقة .

رابعاً: صندوق الطلبة:

يشترك فيه جميع طلاب وطالبات الجامعة السعوديين المنتظمين وأصحاب المنح الرسمية ويتمتع باستقلال مالي وإداري تحت إشراف مجلس إدارة يرتبط مباشرة بمدير الجامعة .

ومن الخدمات التي يقدمها صندوق الطلبة ما يلي :

- 1- منح الطلاب والطالبات سلف يتم استردادها تقسط على دفعات شهرية ميسرة تخصم تلقائياً من مكافآتهم الجامعية .
- 2- منح الطلاب والطالبات إعانات مقطوعة تساعد على تخطي الظروف الإجتماعية والتعليمية والاقتصادية .
- 3- برنامج تدريب وتشغيل الطلاب والطالبات وصرف مكافآت التشغيل الطلابي .
- 4- دعم برامج الأنشطة الطلابية الثقافية والاجتماعية والفنية والرياضية .
- 5- رعاية طلاب المنح .
- 6- الإشراف على مركز الخدمات الطلابية بالجامعة .

شروط وضوابط طلب التسليم على السلفة :

- 1- الإنتظام في الدراسة خلال الفصل الدراسي.
- 2- استمرار المكافأة.
- 3- تعبئة نموذج طلب السلفة وتصديقها من قبل عمادة القبول والتسجيل لتوضيح الوضع الدراسي.
- 4- ارفاق ما يؤيد الحاجة للسلفة مع الأوراق المطلوبة:
 - أ- صورة البطاقة الجامعية.
 - ب- السجل الأكاديمي.
 - ج- الجدول الدراسي.
- 5- مقابلة الباحث الإجتماعي / الباحثة الإجتماعية لدراسة الحالة وتقييمها.
- 6- مبلغ السلفة:-

<u>المعدل التراكمي</u>	<u>الحد الأقصى لمبلغ السلفة</u>
4.25 فما فوق	5000
3.75 – 4.24	4000
3.01 – 3.74	3500
2.75 – 3.00	2500
2.51 – 2.74	2000
2.00 – 2.50	1500
- 7- تسدد السلفة خلال عام دراسي واحد أو حسب مدة الدراسة المتبقية.
- 8- عدم الجمع بين السلفه والإعانة.
- 9- يمكن صرف سلفة للطلبة المستجدين بحد أقصى 1500 ريال على أن تسدد خلال الفصل الدراسي الذي صرفت فيه.

شروط وضوابط طلب التقدم على الإعانة :

- 1- الانتظام في الدراسة خلال الفصل الدراسي مع حسن السيرة والسلوك.
- 2- انقطاع المكافئة الشهرية.
- 3- عدم الحصول على فرصة التشغيل الطلابي.
- 4- عدم الجمع بين الإعانة والسلفة.
- 5- تعبئة النموذج الخاص بطلب الإعانة وتصديقه من عمادة القبول والتسجيل لبيان الوضع الدراسي.
- 6- ارفاق ما يؤيد الحاجة للإعانة والأوراق المطلوبة:
 - أ- البطاقة الجامعية.
 - ب- تعريف براتب ولي الأمر.
 - ج- صورة من السجل المدني للولي الأمر.
- 7- مقابلة الباحث الاجتماعي / الباحثة الإجتماعية لدراسة الحالة وتقييمها.



لائحة تأديب الطلاب بجامعة الملك فيصل

والمعمول بها اعتباراً من موافقة مجلس الجامعة بجلسته الثانية للعام الجامعي
1434/1435 هـ بتاريخ 1/12/1434 هـ
والمصادق عليها من معالي وزير التعليم العالي بموجب خطاب سعادة الأمين العام
لمجلس التعليم العالي رقم 88 بتاريخ 14/1/1435 هـ
والتعديلات التي أجريت عليها

الباب الأول

التعريفات والأهداف ونطاق التطبيق

المادة الأولى :- التعريفات :

يقصد بالكلمات والعبارات التالية - حيثما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم ينص على خلاف ذلك .

الجامعة : جامعة الملك فيصل .

الطالب : كل طالب أو طالبة مقيدين بالجامعة للدراسة أيًا كانت مستوياتهم التعليمية .

المخالفة : كل ما يرتكبه الطالب من قول أو عمل مخالفًا به أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة وجميع ما يخل بالنظام والآداب العامة مما شمله نص (المادة الثامنة) من هذه اللائحة .

العقوبة : كل عقوبة منصوص عليها على سبيل الحصر في هذه اللائحة .

الاختبار : كل اختبار فصلي أو نهائي وفقاً للأحكام التي حددتها لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية .

لجنة التأديب : لجنة تأديب الطلاب والطالبات .

المادة الثانية :-

تهدف هذه اللائحة إلى ما يلي :-

- 1) تهذيب الطلاب المخالفين ومعالجة سلوكهم بالأساليب التربوية .
- 2) ضبط سلوك الطلاب داخل الجامعة أو في أي من مرافقها ليكونوا أعضاء فاعلين في مجتمعاتهم .
- 3) ضمان جودة العملية التعليمية والأنشطة المساندة لها بالجامعة .
- 4) تقويم سلوك الطلاب المخالفين وذلك بتوقيع عقوبات تتناسب مع جسامة مخالفاتهم وتحقق الغاية بمعالجة سلوكياتهم تربوياً وأكاديمياً .

المادة الثالثة :-

يخضع لأحكام هذه اللائحة جميع الطلاب المسجلين للدراسة بالجامعة والملتحقين ببرامج التدريب والدورات أيًا كان نوعها ومستواها وطلاب الدراسات العليا مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحها.

المادة الرابعة :-

لا يجوز للطالب أن يحتج بالجهل أو بعدم العلم بأنظمة الجامعة ولوائحها وقراراتها النافذة وما تصدره من تعليمات من أجل عدم إيقاع العقوبات المقررة بهذه اللائحة، وعلى الجامعة نشر هذه اللائحة وإعلانها للطلاب بكافة وسائل الإعلان المعمول والمعترف بها في الجامعة .

المادة الخامسة :-

في حال وقوع إحدى المخالفات التأديبية ، يُحرر من ضبط الواقعة محضراً تفصيلياً بوقائع وملابسات ارتكابها ، ويرفق به المستندات التوثيقية وإفادات الشهود إن وُجدت ويقوم عميد الكلية - أو من يفوضه - أو مدير الإدارة حسب الأحوال - برفع المحضر والمستندات التوثيقية إلى وكيل الجامعة المختص لإحالة الطالب المخالف إلى لجنة التأديب المختصة وذلك وفقاً لما هو محدد بهذه اللائحة.

المادة السادسة :-

في حال ثبوت أن المخالفة المنسوبة للطالب تنطوي على جريمة جنائية فإن للجنة التأديب أن ترفع لمدير الجامعة توصياتها بإحالة كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات وتحقيقات إلى الجهات المختصة نظاماً بنظر هذه الجريمة ، وللجنة التأديب أن تُوقف إجراءاتها التأديبية إلى أن يصدر بحقه حكم نهائي تقوم بعده باستئناف إجراءات التحقيق .

المادة السابعة :-

لا يجوز للطالب المُحال إلى التحقيق بموجب هذه اللائحة أن ينسحب من الجامعة أو يُخلي طرفه منها قبل انتهاء التحقيق معه ، كما يتعين على لجنة التأديب الفرعية المختصة عند إحالة أي طالب للتحقيق من قبل وكيل الجامعة المختص أن تقوم بإخطار - عمادة القبول والتسجيل أو عمادة الدراسات العليا حسب الأحوال - لإيقاف إجراءات تخرجه أو إخلاء طرفه من الجامعة لحين البت بالقرار النهائي في موضوع المخالفة المنسوب إليه ارتكابها.

الباب الثاني

المخالفات التأديبية

المادة الثامنة :-

كل ما يصدر من الطالب من إخلال بالآداب العامة المتبعة والنظام العام وأنظمة ولوائح وتعليمات وقرارات الجامعة يُعد مخالفة تأديبية ، ومن هذه المخالفات الأعمال التالية :

- 1) كل قول أو فعل يمس الدين ، أو الشرف أو الكرامة ، أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها إذا صدر بحقه حكم شرعي .
- 2) كل ما يخالف الآداب الإسلامية والذوق العام .
- 3) إحصار الأفلام والصور والمجلات المنافية للآداب الإسلامية وحيازتها داخل الجامعة ومرافقتها .
- 4) رفع الأصوات بصورة غير لائقة وخاصة بالقرب من قاعات المحاضرات وكذلك رفع أصوات آلات التسجيل داخل الحرم الجامعي .
- 5) تعطيل المحاضرات ، والتمرينات ، وبرامج الأنشطة ، والدروس العلمية ، والحرص أو التأليب على عدم حضورها، أو الإخلال بالنظام أثناء انعقادها أو اصطحاب ما يتسبب في ذلك.

6) استخدام الطالبة لجوال الكاميرا أو أية أجهزة أخرى مشابهة داخل كليات الجامعة و وحداتها في الحالات الآتية:*

أ - حالات التصوير الواقعة من الطالبة أو عليها دون علم أو رضى من وقع عليه التصوير فيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة بهذا الصدد.

ب - حالات التصوير الواقعة من الطالبة أو عليها بعلم أو رضى من وقع عليه التصوير، فيتم تنبيه الطالبة ومن صورتها من التابعات للجامعة تنبيهاً شفهياً في المرة الأولى ويتم أخذ التعهد اللازم على الطالبة و ولي أمرها في المرة الثانية، فإذا تكرر ذلك فيتم اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة بهذا الصدد.

ج - حالات قيام الطالبة بالتصوير قاصدة للإساءة للجامعة أو الاضرار بها بأي وسيلة من الوسائل كالنشر ونحوه فيتم اتخاذ الاجراءات التأديبية اللازمة بهذا الصدد.

* تم تعديل الفقرة (6) من المادة (الثامنة) بموجب قرار مجلس الجامعة المتخذ بجلسته الخامسة للعام الجامعي 1436/1435هـ المنعقدة صباح يوم الاثنين 21/3/1436هـ الموافق 2015/1/12م ومصادقة معالي وزير التعليم على القرار المذكور بموجب الخطاب الوارد من الوزارة برقم 807 وتاريخ 5/19/1436هـ.

7) إساءة استخدام الجوال وجوال الكاميرا والبلوتوث بأي شكل من الأشكال .

8) كل إتلاف ، أو محاولة إتلاف لمنشآت الجامعة ، ومقتنياتها من أثاث وأجهزة ومواد ، ومطبوعات وغيرها ، أو إساءة استعمالها ، أو تشويهها .

9) النزوير بكل أشكاله .

10) الإساءة إلى أي من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب ، أو الاعتداء على ممتلكاتهم ، وكذا الاعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي بما في ذلك منسوبي الشركات والمؤسسات الخدمية الأخرى.

11) إنشاء الجمعيات ، أو تنظيم المؤتمرات ، أو إصدار النشرات وتوزيعها داخل الجامعة قبل الحصول على موافقة من الجهات المعنية .

12) مخالفة تعليمات الاختبارات أو الإخلال بنظامها (مثل إحضار الجوال أو أي أداة تساعد على الغش في الاختبار) أو الغش في الاختبار ، أو محاولة الشروع فيه ، أو الإعانة عليه ، وكذلك الغش في التقارير والبحوث والمشاريع الدراسية .

13) دخول الطالب الاختبار مكان طالب آخر ، أو دخول سواه بدلا منه أو الإعانة على ذلك .

14) اصطحاب زائرات أو مرافقات (دون إذن مسبق) إلى الكلية من قبل الطالبات .

15) عدم الالتزام بالآداب والقيم داخل حافلات النقل الجامعي .

16) اصطحاب المواد الخطرة والممنوعة ، والأسلحة بجميع أنواعها إلى داخل مباني الجامعة ومرافقها.

17) الاطلاع دون وجه حق على المعلومات السرية الخاصة بأي من منسوبي الجامعة أو نشرها أو إرشاد الآخرين لكيفية الحصول عليها .

18) استخدام الطالب التقنيات بهدف الإضرار بالجامعة أو أحد منسوبيها وذلك عن طريق البريد الإلكتروني أو مواقع الحوار أو موقع الجامعة أو غيرها.

- 19) عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملابس أو الهيئة بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليد وأعراف المجتمع السعودي وما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات .
- 20) الامتناع عن تقديم الأوراق الثبوتية لجهات الاختصاص في حال طلبها .
- 21) إخلال الطالب أثناء إجراء التحقيق معه بالنظام أو خروجه عن حدود الأخلاق والآداب الواجبة في تصرفاته أو في مخاطبته لأعضاء لجنة التأديب .

المادة التاسعة :-

للجان التأديب الدائمة إخطار الجهات ذات الاختصاص بعدم منح وثائق التخرج أو الشهادات العلمية أو الوثائق غير الأكاديمية المرتبط الحصول عليها بعملية تزوير أو احتيال أو غش مع عدم الإخلال بتوقيع أحد العقوبات المقررة .

الباب الثالث

العقوبات التأديبية

المادة العاشرة :- العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب المخالف :

- 1) التنبيه كتابة .
- 2) الإنذار .
- 3) الحرمان المؤقت لمدة (فصل أو أقل أو فصلين دراسيين) من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية.
- 4) تكليف الطالب بأداء بعض الأعمال الخدمية أو الاجتماعية في جهات معينة بما لا يتجاوز شهراً واحداً ويحد أقصى ساعتين يومياً .
- 5) الحرمان من التمتع من بعض المزايا الجامعية .
- 6) إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر .
- 7) اعتبار الطالب راسباً في مقرر أو أكثر .
- 8) حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر .
- 9) إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بالجامعة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين ، كما لا تحتسب للطالب المواد التي يدرسها في أي جامعة أخرى أثناء هذه المدة .
- 10) تأخير تخرج الطالب المخالف لمدة فصل دراسي واحد .
- 11) الفصل النهائي من الجامعة .

المادة الحادية عشرة :-

يُحمل الطالب قيمة الإصلاح كاملة في حالة الإضرار بأي ممتلكات للجامعة أو ممتلكات لمنسوبيها إضافة إلى ما يُقر في حقه من عقوبة على أن تحسم القيمة من مكافأته أو اتخاذ الإجراءات الكفيلة في تحصيلها حال تعذر الحسم.

المادة الثانية عشرة :-

يُراعى في توقيع العقوبات أن تكون متناسبة مع جسامة المخالفة ، كما يجب مراعاة السوابق والظروف والملابسات المتعلقة بالمخالفة وبمرتبتها .

المادة الثالثة عشرة :-

لا يجوز توقيع أيّاً من العقوبات التأديبية الواردة في هذه اللائحة على المخالفات التي مضى على ارتكابها أكثر من عامين دون اتخاذ أية إجراءات للتحقيق فيها .

المادة الرابعة عشرة :-

في حال ضبط الطالب متلبساً بالغش أثناء الاختبار أو إخلاله بالهدوء والنظام الواجب توافرها بقاعة الاختبار فعلى المراقب إخراج الطالب المخالف من قاعة الاختبار ، وتحرير محضر تفصيلي بالواقعة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها بالمادة (الخامسة) من هذه اللائحة ، وعلى عميد الكلية - أو من يفوضه - في حالة وجود مانع أدبي لديه من مباشرة الواقعة أن يرفع تقريراً بذلك إلى وكيل الجامعة المختص أو من يفوضه لاتخاذ ما يلزم نحو إحالة الطالب المخالف إلى لجنة تأديب الطلاب المختصة لتباشر اختصاصها وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

ويُعتبر امتحان الطالب ملغياً في المادة التي كان ممتحن فيها ويعطى تقدير راسب ولا تعلن نتيجته لحين صدور قرار لجنة التأديب .

المادة الخامسة عشرة :-

في حال ارتكاب الطالب لواقعة الغش في التقارير أو البحوث أو التدريبات العملية والميدانية أو الواجبات أو مشاريع التخرج ، فإنه على مدرس المقرر أن يحضر محضراً بالواقعة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها بالمادة (الخامسة) من هذه اللائحة ، وعلى عميد الكلية - أو من يفوضه - في حالة وجود مانع أدبي لديه من مباشرة الواقعة أن يرفع تقريراً بذلك إلى وكيل الجامعة المختص أو من يفوضه لاتخاذ ما يلزم نحو إحالة الطالب المخالف إلى لجنة تأديب الطلاب المختصة لتباشر اختصاصها وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

المادة السادسة عشرة :-

إذا أكتُشفت إحدى الوقائع المنصوص عليها في البند (12) أو (13) من المادة (الثامنة) بعد اعتماد النتيجة النهائية للمقرر فلا يُعفى مرتكبها من المسؤولية التأديبية ، ويقوم وكيل الجامعة المختص أو من يفوضه بإحالته إلى لجنة تأديب الطلاب لتوقيع العقوبة المناسبة عليه.

المادة السابعة عشرة :-

في حال حصول الطالب على وثيقة تخرجه بناء **على غش** أو تدليس أو تزوير أو غير ذلك، فإنه يجوز للجامعة إلغاء قرار منح الوثيقة أو الشهادة ، كما يجوز لها إحالة كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات وتحقيقات إلى جهات الدولة المختصة نظاماً بنظرها ، ولا تسقط الدعوى التأديبية في هذه الحالات بالمدد المنصوص عليها بالمادة (13) من هذه اللائحة.

المادة الثامنة عشرة :- *

أ) تُشكل ثلاث لجان تأديبية فرعية دائمة للطلاب إحداها بالكليات الإنسانية والثانية بالكليات الصحية والثالثة بالكليات العلمية، وذلك بقرار من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية وتكون من:

- 1- أقدم العمداء من الكليات / الإنسانية / الصحية / العلمية
رئيساً
- "وفي حالة اعتذاره عن رئاسة اللجنة فيتولى رئاستها الأقدم فالأقدم بصفة دائمة وبصفة عارضة في حالة تعذر قيامه بذلك بصفة مؤقتة "
- 2- رئيس القسم العلمي الذي ينتمي إليه الطالب أو من ينيبه
- 3- عضو هيئة تدريس يرشحه رئيس كل لجنة
- 4- سكرتير يختاره رئيس كل لجنة

وترفع اللجان محاضر اجتماعاتها وما تضمنته من توصيات إلى اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب لإقرارها أو تعديل توصياتها.

ب) يتولى المشرف على مركز الاختبار بكل مركز من مراكز عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد إجراء التحقيق مع طلاب العمادة فور وقوع المخالفة وقبل مغادرة الطالب للمركز على أن يُعد المشرف تقريراً بنتيجة التحقيق واقتراح الجزاء المناسب وفقاً لهذه اللائحة يتم عرضه على اللجنة الدائمة لتأديب طلاب عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد لاتخاذ ما تراه بشأنه، ولعميد التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد تكليف من يراه لإجراء التحقيق مع الطالب في حالة قيام مانع أدبي يحول دون قيام المشرف بذلك، أو إذا كان طرفاً في الواقعة محل التحقيق ، أو شارك في ضبطها أو طلب إعفائه من نظرها.

ج) يُشكل بقرار من مدير الجامعة لجنة فرعية دائمة للتحقيق مع الطالبات ويختار مدير الجامعة رئيسها وأعضائها وسكرتير لها على أن تعد اللجنة تقريراً بنتيجة التحقيق واقتراح الجزاء المناسب وفقاً لهذه اللائحة يتم عرضه على اللجنة المشار إليها بالفقرة (و) حسب الاختصاص لإقرارها أو تعديل توصياتها .

د) يُشكل بقرار من مدير الجامعة لجنة دائمة لتأديب الطلاب لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا تتكون من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيساً وعضوية كل من عمداء أو أحد وكلاء عمادات (شؤون الطلاب - الدراسات العليا - القبول والتسجيل) وعميد أو وكيل الكلية التي ينتمي إليها الطالب المخالف ، ومدير عام الإدارة العامة للشؤون القانونية أو من ينيبه، وسكرتير يختاره رئيس اللجنة، ولمدير الجامعة تكليف من يراه من وكلاء الجامعة لرئاسة اللجنة في حالة قيام مانع أدبي يحول دون مشاركة رئيسها في نظر المخالفة المنظورة أو كان طرفاً فيها ، أو شارك في ضبطها أو طلب إعفائه من نظرها.

هـ) يُشكل بقرار من مدير الجامعة لجنة دائمة لتأديب طلاب وطالبات التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا تتكون من وكيل الجامعة للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع رئيساً وعضوية كل من

عمداء أو أحد وكلاء عمادات (التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد - شؤون الطلاب - عميد القبول والتسجيل) وعميد أو وكيل الكلية المعنية التي ينتمي إليها الطالب المخالف ، ومدير عام الإدارة العامة للشؤون القانونية أو من ينيبه ، وسكرتير يختاره رئيس اللجنة ، ولمدير الجامعة تكليف من يراه من وكلاء الجامعة لرئاسة اللجنة في حالة قيام مانع أدبي يحول دون مشاركة رئيسها في نظر المخالفة المنظورة أو كان طرفاً فيها ، أو شارك في ضبطها أو طلب إعفائه من نظرها .

(و) يُشكل بقرار من مدير الجامعة لجنة دائمة لتأديب الطالبات لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا برئاسة وكيلا الجامعة لشؤون الطالبات يختار مدير الجامعة أعضائها بالإضافة إلى عضو احتياطي يحل محل العضو الأصلي في حالة عدم إمكانية حضوره وسكرتير لها، ولمدير الجامعة تكليف من يراه لرئاسة اللجنة أو عضويتها في حالة قيام مانع أدبي يحول دون مشاركة المعني بذلك من نظر المخالفة المنظورة أو كان طرفاً فيها، أو شارك في ضبطها أو طلب الإعفاء من نظرها .

(ز) تختص اللجان المشار إليها بالفقرات (د ، ه ، و) من هذه المادة بإقرار العقوبة المناسبة في كافة المخالفات المحالة إليها وذلك بعد إجراء التحقيق من قبل اللجان الفرعية المشار إليها بالفقرتين (أ،ج) أو المشرف المشار إليه بالفقرة (ب) كما يجوز للجان الدائمة إعادة إجراء التحقيق أو إعادة الأوراق إلى اللجان الفرعية لإعادته أو استكمالها إذا كان هناك مقتضى لذلك .

(ح) لا يجوز الجمع بين رئاسة وعضوية اللجان الفرعية وعضوية اللجان الدائمة المشار إليها بهذه المادة .

* تم تعديل نص المادة (الثامنة عشرة) بموجب قرار مجلس الجامعة المتخذ بجلسته السادسة للعام الجامعي 1435/1436هـ المنعقدة صباح يوم الخميس 1436/4/23 الموافق 2015/2/12م ومصادقة معالي وزير التعليم على القرار المذكور بموجب الخطاب الوارد من الوزارة برقم 1067 وتاريخ 1436/7/3هـ .

المادة التاسعة عشرة :-

يتولى رؤساء اللجان الدائمة لتأديب الطلاب رفع محاضر اللجان إلى مدير الجامعة للمصادقة عليها ومن ثم إعادتها إلى اللجنة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ القرار وإخطار الجهات ذات العلاقة بمضمونه .

المادة العشرون :-

في حال مشاركة عضو - أو أكثر - من أعضاء لجان التأديب في ضبط المخالفة المنظورة أو كان طرفاً فيها ، فإنه يتعين استبعاده عند نظر هذه المخالفة، كما يجوز لأي من أعضاء لجان

التأديب أن يطلب إعفائه من نظر إحدى المخالفات إذا قام لديه مانع أدبي يحول دون مشاركته في نظرها، وفي الحالتين يقوم مدير الجامعة بضم البديل المناسب لعضوية لجان التأديب أثناء نظر هذه المخالفة .

المادة الواحد والعشرون :-

تعد القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية من الجهات المختصة نافذة بعد مصادقة مدير الجامعة عليها .

الباب الرابع

الإجراءات أمام لجان التأديب

المادة الثانية والعشرون :-

تتعقد جلسات لجان تأديب الطلاب عند الحاجة بدعوة من رئيس كل لجنة، مع مراعاة الالتزام بسرية الجلسات، ولا يكون الانعقاد نظامياً إلا بحضور كامل الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

المادة الثالثة والعشرون :-

يجب استدعاء الطالب للتحقيق معه وسماع أقواله فيما نُسب إليه وإثبات ذلك بمحضر الجلسة، وللطالب الحق في الدفاع عن نفسه وتقديم الإثباتات التي من شأنها نفي ما نُسب إليه من مخالفات بما في ذلك طلب سماع الشهود، ويسقط حقه في الإدلاء بأقواله إذا تم استدعاؤه طبقاً للمادة (25) من هذه اللائحة لسماع أقواله ولم يحضر ما لم يكن لديه عذر تقبله لجنة التأديب، وينظر في قضيته غيابياً، وفي جميع الأحوال يجب إبلاغ قرار العقوبة للطالب .

المادة الرابعة والعشرون :-

للجان التأديب الحق في استدعاء من تدعو الحاجة لسماع شهادتهم ، ويتولى الرئيس دعوتهم رسمياً، ويتم الاستماع إلى شهاداتهم بمعرفة الحاضرين من أعضاء هذه اللجان ويتم تدوين مضمون هذه الشهادة في محضر التحقيق ويوقع كل شاهد على شهادته، ويتعين الاستماع إلى كل شاهد منفرداً، إلا إذا اقتضت الضرورة مواجهة الشهود مع بعضهم، ويجوز للجان التأديب أن تكتفي بإبداء شهادة الشاهد كتابة متى رأت أن هناك ضرورة لذلك .

المادة الخامسة والعشرون :-

يكون استدعاء أو إبلاغ الطالب المخالف في الحالات المنصوص عليها في هذه اللائحة برسالة لبريده الإلكتروني أو لهاتفه الجوال المسجلين باسمه لدى الجامعة أو بكتاب مسجل لمحل إقامته المعلوم لدى الجامعة أو بكتاب يؤخذ توقيعه عليه، ويكون الطالب مسؤولاً عن تغيير أو تعديل هذه البيانات المسجلة لدى الجامعة .

الباب الخامس

التظلم من القرارات التأديبية

المادة السادسة والعشرون :-

يحق للطالب أن يتظلم من قرار العقوبة الصادر ضده ويقدم الطالب تظلمه إلى مدير الجامعة خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالقرار، ولمدير الجامعة البت في التظلم بالنسبة للعقوبات (1،2،3،4،5) من المادة العاشرة على أن تعرض باقي التظلمات من العقوبات الأخرى على مجلس الجامعة ليصدر قراره بشأنها ويعتبر قراره نهائياً.

الباب السادس

أحكام عامة

المادة السابعة والعشرون :-

تقوم لجان التأديب بعد تصديق مدير الجامعة على العقوبة بإبلاغ كل من عميد شؤون الطلاب وعميد القبول والتسجيل وعميد الدراسات العليا وعميد التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد و رئيسة اللجنة الفرعية الدائمة للتحقيق مع الطالبات بقرار توقيع العقوبة الصادر من لجنة التأديب المختصة على الطالب المخالف ، لاتخاذ إجراءات تنفيذها على الفور، وذلك وفقاً للصلاحيات المقررة لكلٍ منهما في اللوائح والأنظمة الجامعية .

المادة الثامنة والعشرون :-

يحفظ أصل القرار الصادر بالعقوبة التأديبية في ملف الطالب بعمادة القبول والتسجيل، وللعמיד المعني أن يعلن القرار في لوحة الإعلانات بالكلية بالأحرف الأولى للطالب .

المادة التاسعة والعشرون :-

في حالة إيقاف عقوبة الإيقاف المؤقت عن الدراسة بالجامعة يُمنع الطالب من الاستفادة من الخدمات والأنشطة التي تقدمها الجامعة خلال مدة العقوبة.

المادة الثلاثون :-

العمداء ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومديرو الإدارات بالجامعة مسئولون عن انضباط الطلاب وفق أنظمة ولوائح الجامعة، وعند وقوع مخالفة من أحد الطلاب داخل الجامعة ومرافقها يكونوا مسئولين- كل في نطاق اختصاصه- عن ضبطها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة

المادة الواحد والثلاثون :-

يتولى موظفو الأمن والسلامة في الجامعة المحافظة على الأمن والنظام داخل الحرم الجامعي ،وتكون للتبليغات والتقارير التي يقدمونها حجيتها على الطالب أو الطالبة ما لم يثبت عكس ذلك .

المادة الثانية والثلاثون :-

لمجلس الجامعة الحق في إضافة أو تعديل أو إلغاء ما ورد من مواد بهذه اللائحة وله حق تفسيرها .

المادة الثالثة والثلاثون :-

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة مع استمرار العمل باللائحة السابقة لحين البت في المخالفات التي وقعت قبل سريان هذه اللائحة .

أرقام هواتف منسوبي عمادة شؤون الطلاب

عميد شؤون الطلاب	
5896060	مكتب عميد شؤون الطلاب
5899679	مدير مكتب العميد
5897016	السكرتارية والنسخ
الخدمات الطلابية	
	مكتب وكيل العمادة للخدمات الطلابية
	مدير مكتب الوكيل
	مشرف وحدة التوجيه والإرشاد
5895210	مدير إدارة التغذية
5620944	مدير الإسكان الطلابي
5895387	مشرف وحدة الجودة
الأنشطة الطلابية	
5896061	مكتب وكيل العمادة للأنشطة الطلابية
	مدير مكتب الوكيل
5896044	مدير النشاط الثقافي
5897669	مدير النشاط الرياضي
5899088	مشرف النشاط الاجتماعي / الباحث الاجتماعي
5897017	مشرف النشاط الفني
5897030	مشرف عشائر الجowالة
صندوق الطلاب	
5895330	المدير التنفيذي
5899082	المحاسبة
5899684	تدريب وتشغيل الطلاب
الشؤون الإدارية	
5895706	مدير الشؤون الإدارية
students@kfu.edu.sa	البريد الإلكتروني لعمادة شؤون الطلاب

ملاحظة:

يتم استقبال الطلاب بمكتب سعادة عميد شؤون الطلاب يوم الأثنين من كل أسبوع من الساعة 9 صباحاً وحتى الساعة 11 صباحاً.

عمادة القبول والتسجيل

تعريفات

الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، الاختيارية والحرّة، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عمّا سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير . ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

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.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها 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 يرصد مؤقتاً لكل مقرر تفتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها 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 نموذج (1).

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر نموذج (2).

العبء الدراسي:

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

نظام الدراسة :

- 1- تسير الدراسة في المرحلة الجامعية على نظام المستويات.
- 2- تتكون الدراسة في المرحلة الجامعية من ثمانية مستويات على الأقل.
- 3- تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً واحداً ما عدا كلية الطب سنة دراسية.
- 4- يتدرج الطالب في الدراسة و النجاح في مقررات المستويات الدراسية وفقاً لأحكام الانتقال من مستوى لآخر.
- 5- يتم التسجيل للطلاب من خلال الدخول على موقع الجامعة واختيار المقررات المناسبة لكل طالب وفق الضوابط والشروط التي تتطلبها الخطة الدراسية المعتمدة.

القواعد المنظمة للانتقال من مستوى إلى آخر :

- ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
- لا ينقل الطالب من مستوى دراسي إلى المستوى الذي يليه إذا كان راسباً في جميع مقررات ذلك المستوى، ويلزم بإعادة دراسة جميع هذه المقررات.

- إذا رسب الطالب في أي مستوى دراسي في بعض المقررات فإنه يلزم بإعادة دراسة هذه المقررات مع تسجيل بعض المقررات الدراسية الإضافية من المستويات التي تلي مستواه على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية التي يسجل فيها عن الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل دراسي وذلك وفقاً للضوابط الآتية :
 - 1- أن يكون التسجيل في المقررات التي سوف يدرسها الطالب وفق ما حددته الخطط الدراسية وبما لا يتعارض مع الجدول الدراسي للمقررات التي سوف يسجل فيها.
 - 2- لا يسمح للطلاب بالتسجيل في مقررات من المستوى الخامس حسب الخطط الدراسية ما لم يجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى الأول، ولا يسمح له بالتسجيل في مقررات المستوى الأول، ولا يسمح له بالتسجيل في مقررات المستوى السادس حسب الخطط الدراسية ما لم يجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى الأول و الثاني ... وهكذا.
 - 3- لا يجوز للطلاب في أي كلية دراسة أي مقرر دراسي لأكثر من أربع مرات بما في ذلك فرص الدور الثاني بالنسبة لطلاب كلية الطب.
 - 4- يشترط أن يربط العبء الدراسي للطلاب وفق معدله التراكمي شريطة استيفائه الحد الأدنى للعبء الدراسي.
 - 5- لا يجوز للطلاب الذي يقل معدله التراكمي عن (2.5 من 5.00) نقاط بالتسجيل في أكثر من (15) وحدة دراسية.
 - 6- الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي اثنتا عشرة وحدة دراسية.
- يتم تسجيل الطالب في كل فصل دراسي حسب المواعيد المحددة وتنظيم من عمادة القبول و التسجيل وبالتنسيق مع الكليات للإجراءات الخاصة بعمليات التسجيل.
- يقوم الطالب بطباعة السجل الأكاديمي الخاص به من خلال الدخول على نظام التسجيل (بنر) عن طريق الانترنت وذلك قبل بداية التسجيل في كل فصل دراسي.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة :

- على الطالب المنتظم حضور المحاضرات و الدروس العملية ويحرم من الاستمرار في دراسة المادة كما يحرم من الدخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر.
- يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه استثناء رفع الحرمان والسماح للطلاب بدخول الاختبار النهائي متى ما قدم الطالب عذراً يقبله المجلس و شريطة ألا تقل نسبة الحضور عن (65%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.
- الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

- إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.
- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة الفصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.
- أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل.
- تشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

التأجيل والانقطاع عن الدراسة :

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل بدء الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية حداً أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك.
- إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل و إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل يطوى قيد الطالب
- لا يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.
- الطالبات المرافقات لأزواجهن المبتعثين خارج المملكة يسمح لهن استثناء و بناء على موافقة مجلس الكلية المختص بتأجيل الدراسة خمس سنوات دراسية كحد أقصى لجميع الكليات عدا طلبة كلية الطب فيكون الحد الأعلى سنتان دراستين فقط وعلى أن تحضر الطالبة ما يثبت مرافقتها لزوجها المبتعث من الجهات الرسمية مع احتساب ما سبق أن درسته ، وتعتبر الطالبة التي تزيد فترة تأجيلها عن خمس سنوات في حكم المنقطعة عن الدراسة ولا يحتسب لها ما سبق أن درسته من وحدات دراسية، إذا رغبت في الدراسة تقدمت للجامعة كطالبة مستجدة.

إعادة القيد :

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

- أ) أن يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- ب) أن يوافق مجلس الكلية المعنية و الجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- ج) إذا مضى على طي قيد الطالب خمسة فصول دراسية أو أكثر فيإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.
- د) لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة.
- هـ) لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان منذراً أكاديمياً.

و) لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من الجامعة لأسباب تأديبية، و إذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعتبر قيده ملغياً من تاريخ إعادة القيد.

الفصل من الجامعة :

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- أ) إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (2.00 من 5.00) ويعطى فرصة رابعة لمن يمكن رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- ب) إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مده أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، وللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.
- ج) يفصل طالب كلية الطب في نهاية السنة الثانية و ما بعدها عند عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي من الحد الأدنى المطلوب للاستمرار في الدراسة (2.00 من 5.00) نقاط وذلك بعد إنذاره و منحه عاماً دراسياً كاملاً لرفع معدله إلى الحد الأدنى المطلوب.

التخرج :

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية لكل كلية على الا يقل معدله التراكمي عن (2.00 من 5.00) أي بتقدير مقبول، ومجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي و ذلك في حالة نجاحه في المقررات و رسوبه في المعدل.

الاختبارات والتقديرات :

- يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي و يرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) (أو (IC)) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر. وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالها فيستبدل به التقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي و لا ينطبق ذلك على من غاب عن الاختبارات النهائية بعذر قهري.

- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين :

- أ) الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها و اختبار تحريري واحد على الأقل.
- ب) اختبارين تحريريين على الأقل.

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

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير
95 إلى 100	ممتاز مرتفع	أ+	5.00
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4.75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	4.50
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4.00
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	3.50
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3.00
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	2.50
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2.00
أقل من 60	راسب	هـ	1.00

- يطبق التقدير العام للمعدل التراكمي على أساس أن وزن التقدير (5.00) نقاط عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي:
- 1- (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50.
- 2- (جيد جداً) : إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50.
- 3- (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75.
- 4- (مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75.
- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) عند التخرج.

- يشترط في الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية :

- أ) ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- ب) أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى و الحد الأقصى للبقاء في كليته.
- ج) أن يكون الطالب قد درس في جامعة الملك فيصل ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.

إجراءات الاختبار النهائي :

- لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في اليوم الواحد، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- 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.
- الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات و قواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب بجامعة الملك فيصل.

التحويل :

أولاً: التحويل من جامعة إلى أخرى :

- يجوز بموافقة مجلس الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها قبول تحويله من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية :
- أ) أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها .
- ب) ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحمول منها لأسباب تأديبية أو تعليمية .
- ج) أن تطبق على المحول شروط القبول بالكلية الراغب في التحويل إليها في نفس سنة التحويل .
- يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب الطالب المحول دراستها في جامعة الملك فيصل عن (50%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة .
- أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في الجامعة المحول منها .
- ألا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن (3.00 من 5.00) لكليات الجامعة و (3.75 من 5.00) نقاط بالنسبة لكلية الطب البشري .
- أن يتقدم بطلب التحويل قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب التحويل إليه بثمانية أسابيع على الأقل .
- إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو تعليمية فيعتبر قيده ملغياً من تاريخ قبول تحويله بالجامعة .

ثانياً: يجوز لمجلس الكلية الموافقة على طلبات التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التالية :

- أ) أن تنطبق على المحول شروط القبول بالكلية في نفس سنة التحويل.
- ب) أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في الكلية المحول منها.
- ج) أن لا يقل معدل التراكمي عند التحويل عن (2.00) من (5.00) .
- د) أن يقدم طلب التحويل بستة أسابيع على الأقل قبل بدء الفصل الدراسي.
- هـ) تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها ويشمل ذلك التقديرات والمعادلات الفصلية التراكمية طوال دراسته في الجامعة.

ثالثاً: التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية :

في حالة التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية يراعى ما يلي :

- أ) استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه.
- ب) يكون التحويل لمرة واحدة طيلة مدة الدراسة الجامعية.
- ج) تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها و يشمل ذلك التقديرات و المعادلات الفصلية و التراكمية طوال دراسته في الجامعة.
- د) يحول طالب كلية الطب البشري إلى الدراسة بأحد التخصصات الأخرى التي تقدمها الكلية أو الجامعة عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (3.00 من 5.00) في نهاية السنة الأولى.
- هـ) أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.

الطلاب الزائر :

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

لطالب جامعة الملك فيصل ويرغب الدراسة كزائر في جامعة أخرى:

- أ) أن يكون للطلاب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر بجامعة أخرى.

ب) يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، و للكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر. و يوجه للدراسة في الجامعة الأخرى بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.

ج) أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.

د) أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً في مفرداته ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

هـ) مع مراعاة الفقرة (د) من البند الخاص بالتحويل من خارج الجامعة يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (20%) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة الملك فيصل.

و) لا تحسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي.

ز) يجب على الطالب تزويد عمادة القبول و التسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، و إذا لم يقدم نتائجه و يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية).

ح) الحد الأقصى للوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها للطالب بالجامعة كطالب زائر بجامعة أخرى اثنتي عشر وحدة دراسية.

نظام الدراسة في كلية الطب :

• تسيير الدراسة في كليات الجامعة الصحية على أساس السنة الدراسية الكاملة وتحتسب السنة الدراسية بمستويين دراسيين.

• تتكون الدراسة من اثني عشر (12) مستوى دراسياً.

• يحدد مجلس كلية الطب الضوابط اللازمة للدورات السريرية لطلاب الكلية (الكليات الصحية) بحيث يشمل على :

- 1- طريقة تسجيل طلاب هذه الدورات في كل فصل دراسي بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.
- 2- شروط الانتقال من مستوى إلى آخر في هذه الدورات.
- 3- ضوابط و شروط الجلوس للاختبارات النهائية و اختبارات الدور الثاني لهذه الدورات.
- 4- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي بالنسبة للمرحلة السريرية لكلية الطب (9) وحدات دراسية.

• لكلية الطب عقد اختبارات دور ثاني وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس.

مثال لحساب المعدل الفصلي

نموذج (1)

الفصل الأول :

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
9	4.50	+ب	85	2	301 سلم
9	3.00	ج	70	3	324 كيم
14.25	4.75	أ	92	3	235 رياض
16	4.00	ب	80	4	312 فيز
48.25				12	المجموع

مجموع النقاط (48.25)

معدل الفصل الأول = $\frac{48.25}{12} = 4.02$

= مجموع الوحدات (12)

مثال لحساب المعدل التراكمي

نموذج (2)

الفصل الثاني:

عدد النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المئوية	عدد الوحدات	المقرر
10	5.00	+أ	96	2	104 سلم
12	4.00	ب	83	3	327 كيم
12	3.00	ج	71	4	314 رياض
12	4.00	ب	81	3	326 فيز
46				12	المجموع

مجموع النقاط (46)

معدل الفصل الثاني = $\frac{46}{12} = 3.83$

مجموع الوحدات (12)

94.25

مجموع النقاط (46 + 48.25)

المعدل التراكمي = $\frac{94.25}{30} = 3.14$

أرقام منسوبي عمادة القبول والتسجيل

هاتف 0135897075

فاكس 0135812494

عمادة شؤون المكتبات

● لمحة عن العمادة :

عمادة شؤون المكتبات إحدى العمادات المساندة للجامعة الملك فيصل وقد ارتبط وجود المكتبة منذ الوهلة الأولى بإنشاء جامعة الملك فيصل عام 1395/1396 هـ وقد صدر قرار إنشاء عمادة لشؤون المكتبات في 1400/5/15 هـ ولذلك تسعى العمادة طول مسيرتها بصفتها احد أضلاع مثلث العملية التعليمية بالجامعة (أستاذ- طالب - كتاب) الى تطوير إمكاناتها المادية والبشرية باستمرار , واستحداث خدمات جديدة على نحو يتناسب مع المتغيرات العلمية والأكاديمية كما ان العمادة حريصة على اقتناء نظم وبرامج آلية لتقديم خدمات تتناسب مع الاحتياجات العلمية ومتطلبات العملية التعليمية المختلفة - لذا فقد اقتنت نظاما آليا لإدارة مكتبات الجامعة وبوابات الكترونية لتأمين احتياجاتها من مصدر المعلومات - والتنوع في مجموعاتها من كتب ودوريات وقواعد بيانات ورسائل علميه - وتطوير فهرسها الآلي على شبكة الانترنت ... وغيرها من التطورات .

● خدمات الإعارة :

يمكن الطلاب استعارة عدد (5) كتب ولمدة 15 يوماً ، حيث يمكن تجديد استعارة الكتب لمدة 3 مرات متعاقبة إلا إذا كان هناك مستخدمون آخرون بحاجة إليها.

أ. الإعارة الذاتية: يتم فتح ملف للطالب في عمادة شؤون المكتبات حيث يتم صرف الرقم السري للطالب حتى يتمكن من الإعارة الذاتية عن طريق أجهزة الإعارة الذاتية.

ب. الاسترجاع الذاتي: يتم استرجاع الكتب ذاتياً عن طريق جهاز الاسترجاع.

ساعات العمل

من 10:00 ص - 01:00 ب ظ (زيارة العوائل)	السبت	المكتبة المركزية
من 8:00 ص - 9:30 م (طلاب)	الأحد	
من 08:30 ص - 2:00 ب ظ (زيارة طالبات)	الاثنين	
من 2:00 ب ظ - 9:30 م (طلاب)	الثلاثاء - الخميس	

اتصل بنا:

هاتف 035895942 فاكس 035899306

البريد الإلكتروني library@kfu.edu.sa

عمادة البحث العلمي

دعم بحوث طلاب المرحلة الجامعية

تعتبر عمادة البحث العلمي أحد المرافق الخدمائية في جامعة الملك فيصل و التي تهتم بدعم الابتكار والابداع والتميز لأعضاء هيئة التدريس والباحثين وطلاب الجامعة في مرحلة الدراسات العليا والمرحلة الجامعية. ومن أجل ذلك فإن عمادة البحث العلمي تعمل على تسخير كافة الإمكانيات والقدرات التي توفرها الجامعة للاستثمار في العقول البشرية. ولقد خصصت عمادة البحث العلمي من ضمن أنشطتها دعماً مقداره 5000 ريال لكل طالب أو طالبة في المرحلة الجامعية ممن تتوفر لديهم مشروعات بحثية واعدة قد تؤدي إلى زيادة المعرفة.

كيفية الحصول على الدعم:

- تعبئة النموذج الخاص بدعم البحوث الطلابية والتوفر على الصفحة الإلكترونية لعمادة البحث العلمي من موقع جامعة الملك فيصل.
- يمكن تقديم طلب الدعم الطلابي من طالب بمفرده أو من فريق عمل من الطلاب.
- يجب أن يكون للطالب أو لفريق العمل مشرف من أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين الذين لهم علاقة بمشروع البحث أكاديمياً أو علمياً.
- تقديم نموذج طلب دعم البحوث الطلابية إلى عميد البحث العلمي.

عمادة الدراسات العليا

نتيجة للتوسع الذي شهدته الجامعة في مجال الدراسات العليا ، فقد أنشأت الجامعة عمادة مستقلة للدراسات العليا في 1404/8/21 هـ أنيط بها الإشراف على برامج الدراسات العليا بالجامعة بالتنسيق مع الكليات ، انطلاقاً من قناعة الجامعة بأهمية هذه الدراسات لإتاحة الفرص التعليمية لما بعد مرحلة البكالوريوس أمام شبابنا الطموح لإعدادهم وتأهيلهم تأهيلاً عالياً .

كما يوجد مجلس عمادة الدراسات العليا بالجامعة ويضم ممثلين عن كليات الجامعة ويتولى هذا المجلس اقتراح السياسة العامة للدراسات العليا بالجامعة ومتابعة تنفيذها واتخاذ الوسائل الكفيلة لتحقيق أقصى قدر من التنسيق والتعاون بين الكليات .

هذا وقد بلغ عدد برامج الدراسات العليا التي تقدمها الجامعة حالياً تسعة وثلاثون برنامجاً . كما تقوم العمادة بالإجراءات التي يتعين على منسوبي الجامعة اتخاذها من معيدين ومحاضرين ومنسويين من غير أعضاء هيئة التدريس للابتعاث سواء داخل أو خارج المملكة ومتابعة ذلك قبل وأثناء الابتعاث للحصول على الدرجات العلمية مثل الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه والزمالات الطبية وغيرها .

برامج الدراسات العليا :

1- كلية العلوم الزراعية والأغذية :-

برامج الماجستير :

- 1- المحاصيل والمراعي .
 - 2- الاقتصاد والإرشاد الزراعي .
 - 3- الأراضي والمياه .
 - 4- وقاية النبات .
 - 5- الهندسة الزراعية .
 - 6- علوم الأغذية وتقنياتها .
 - 7- علوم الإنتاج الحيواني .
 - 8- الثروة السمكية .
 - 9- علوم الدواجن .
 - 10- الاقتصاد المنزلي الغذاء والتغذية .
- أ - الاقتصاد المنزلي - التربوي .
- ب- الاقتصاد المنزلي - الأسرة ونمو الطفل .

2- كلية الطب البيطري والثروة الحيوانية :-

برامج الماجستير :

- 1- صحة الحيوان التشخيص المعملية .
- 2- صحة الحيوان الطب الوقائي .
- 3- التشريح البيطري .
- 4- الأدوية والعلاج .
- 5- الولادة والتناسليات والتلقيح الاصطناعي ونقل الأجنة .
- 6- علم الأمراض البيطرية .

3- كلية التربية :-

برامج الماجستير

- 1- التوجيه والإرشاد النفسي .
- 2- الإدارة التربوية .
- 3- تربية المهنيين .
- 4- التربية الخاصة .

برامج الدبلوم

- 1- التوجيه والإرشاد الطلابي .
- 2- التربية العام .

4- كلية إدارة الأعمال :-

برامج الماجستير

- 1- إدارة الأعمال .

5- كلية العلوم :-

برامج الماجستير

- 1- الرياضيات .
- 2- الفيزياء .
- 3- العلوم في الكيمياء .

6- كلية الآداب :-

برامج الماجستير

- 1- اللغويات التطبيقية (تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية) .
- 2- اللغة العربية – اللغويات .
- 3- اللغة العربية – أدب .
- 4- الكتاب والسنة .
- 5- الفقه وأصوله .
- 6- علم الاجتماع .
- 7- التاريخ .
- 8- الجغرافيا .
- 9- اللغة الإنجليزية – اللغة واللغويات .

برنامج الدكتوراه

- 1- اللغة العربية : (الأدب والنقد والبلاغة) .

7- كلية الطب :-

برامج الماجستير

- 1- الكيمياء الحيوية والبيولوجيا الجزيئية .

8- كلية الحاسب وتقنية المعلومات :-

برامج الماجستير

- 1- نظام المعلومات .
- 2- علوم الحاسب .



عمادة تقنية المعلومات

الخدمات المقدمة :-

(1) موقع الجامعة الإلكتروني : (www.kfu.edu.sa)

يعتبر موقع الجامعة بمثابة "البوابة" لجامعة الملك فيصل وهو الجهة التي تزود زوار الموقع بالكثير من المعلومات والأخبار عن الجامعة. كما يقدم الموقع العديد من الخدمات للطلاب حيث يتم من خلال الموقع الحصول إلكترونياً على نتائج القبول وإجراء عمليات التسجيل والحذف والإضافة والحصول على نتائج المقررات وإنهاء الكثير من الخدمات الأخرى. بالإضافة إلى ذلك يستطيع الطالب من خلال الموقع الاطلاع على البريد الإلكتروني الخاص به أو استخدام نظام التعليم الإلكتروني وإجراء العديد من كل ما يتعلق بنظام البنر.

(2) منتدى طلاب وطالبات جامعة الملك فيصل (<http://kfuforums.kfu.edu.sa>)

يحتوي موقع الجامعة على منتدى طلابي متميز وخاص بمنسوبي جامعة الملك فيصل. ويمثل هذا المنتدى حلقة وصل هامة بين المسؤولين بإدارة الجامعة والطلاب وأعضاء هيئة التدريس لغرض الاستماع لوجهات نظر الطلبة واستقبال اقتراحاتهم وملاحظاتهم حول كل ما يمس الجامعة وما تقدمه لهم من خدمات. بالإضافة إلى أن المنتدى يعد بوابة هامة للحصول على المساعدة والتوجيه وتبادل الخبرات بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس .

(3) نظام التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد : WebCT

يتيح نظام الويب سيتي للطلاب فرصة التواصل مع المقرر الدراسي والأستاذ خارج قاعة المحاضرات ، كما يؤمن هذا النظام أدوات متنوعة للاطلاع على محتوى المادة العلمية للمقرر والتفاعل معها بطرق ميسره وجذابة بالإضافة إلى التواصل مع أستاذ المقرر وبقية الطلبة المسجلين في نفس المقرر بوسائل الكترونية متنوعة. من خلال شبكة الانترنت. ويتميز نظام الويب سيتي بسهولة الاستخدام سواء للأستاذ أو الطالب مع شموليته لأهم وسائل العملية التعليمية ، مما جعله أحد أهم الأنظمة المستخدمة في الجامعات حول العالم.

(12) البريد الإلكتروني الجامعي Exchange: 2010

يتميز ببعض الخصائص ومنها (سهولة وسرعة استعراض الرسائل الواردة والمرسلة و غيرها من أي مكان ومن أي جهاز حاسب آلي ، إمكانية عمل إعدادات شخصية بالبريد الخاص بك مثل التوقيع الشخصي والرسائل التلقائية عن السفر أو الإجازة وإمكانية حجب رسائل معينة، إمكانية عمل إعدادات إعادة توجيه الرسائل الواردة لك إلى أي بريد آخر، إمكانية تغيير كلمة المرور في أي وقت ، إمكانية عمل إعدادات البريد الإلكتروني على جهاز الجوال الخاص بك، إمكانية استخدام برامج فتح البريد الإلكتروني من أي مكان للحصول على نفس الرسائل في جميع البرامج و جميع الأجهزة ، و غير ذلك من الخدمات الأخرى الكثيرة، ويتم تزويد الطالب/ة بالبريد الإلكتروني مع القبول مباشرة ويقوم الطالب/ة بالتفعيل فقط.

مجمع العيادات الطبية

◀ تعريف بمجمع العيادات الطبية :

تقدم هذه الإدارة الخدمات الطبية والعلاجية لكافة منسوبي الجامعة من طلاب وطالبات وموظفين وأعضاء هيئة التدريس من خلال برنامج طبي وزمني على النحو التالي :

◀ الخدمات الطبية :

تضم الإدارة مجموعة من العيادات التخصصية لقسمي الرجال والنساء وهي على النحو التالي :

قسم الرجال	قسم النساء
عيادة طب والطوارئ	عيادة الطب العام
عيادة الباطنية	عيادة الباطنية
عيادة الأسنان	عيادة الأسنان
عيادة مكافحة التدخين	عيادة النساء والولادة
عيادة أطفال	عيادة أطفال
عيادات مشتركة	أقسام مساندة
عيادة جراحة العظام	الطوارئ
عيادة الأمراض الجلدية والتناسلية	المختبر
عيادة طب العيون	الأشعة
عيادة الأنف والأذن والحنجرة	الصيدلية
عيادة السمعيات	العلاج الطبيعي
عيادات الاستشاريين	السجلات الطبية

◀ مواعيد العمل في العيادات :

نوع الدوام	الفترة	وقت الدوام
أيام الأسبوع	فترة واحدة	من : (7.30) صباحاً وحتى (5.00) مساءً

خلال شهر رمضان المبارك تكون مواعيد العمل كالتالي :

نوع الدوام	الفترة	وقت الدوام
أيام الأسبوع	الصباحية	من : (10.00) حتى (1.00)
	المسائية	من : (9.00) وحتى (11.00 ظهراً)

◀ الإجراءات المطلوبة لفتح ملف :

إحضار صورة من البطاقة الجامعية ، أو خطاب تعريف من عمادة القبول والتسجيل أو الكلية التي يدرس بها الطالب / الطالبة .

◀ أرقام التحويلات الهامة بالإدارة .

هاتف 5800000 (تحويلة 1701 – 1707) – 5800235 فاكس تحويلة (118 - 149)
هاتف الطوارئ (1999) .

إدارة الأمن

إدارة الامن تتكون من :

- 1- قسم الأمن .
- 2- قسم تصاريح والبطاقات .
- 3- قسم الدورية المرورية .

المخالفات التي يتم معاقبة الطالب عنها :

- 1- تجاوز السرعة المخصصة داخل طرق الجامعة .
- 2- إيقاف السيارة في غير المواقف المخصصة أو إيقاف السيارة في الطرقات أو الوقوف الغير نظامي .
- 3- إعاقة الحركة .
- 4- فقد التصريح أو البطاقة .
- 5- عدم تنفيذ تعليمات رجل الأمن .

كيفية الحصول على البطاقة الجامعية :

- 1- صورة اثبات الشخصية .
- 2- صورة من الجدول الدراسي يحتوي على بيانات الطالب الجامعية أو تصديق استمارة طلب الحصول على البطاقة الجامعية من عمادة القبول والتسجيل على صحة المعلومات أو تعريف للطالب .
- 3- صورة شخصية للطالب ملونة .
- 4- طباعة وتعبئة استمارة طلب الحصول على البطاقة الجامعية من موقع الجامعة .

كيفية الحصول على تصريح ذوي الاحتياجات الخاصة :

على الطالب الذي يوجد لديه تقرير طبي مراجعة مجمع العيادات الطبية بالجامعة لاعتماده حتى يتمكن الدخول من البوابة رقم (1) .

- 1- احضار البطاقة الأصلية لإثبات الحالة .
- 2- صورة من البطاقة الجامعية .

تصريح سائق لنقل الطالبة :

المطلوب :

- 1- صورة من الجدول الدراسي .
- 2- صورة من كرت العائلة للطالبة .
- 3- صورة من كرت العائلة للسائق السعودي و الإقامة لغير السعودي مع خطاب مصدق من كفيل السائق إذا كان على كفاله غير ولي الطالبة .
- 4- طالبة السكن احضار ما يثبت أنها طالبة سكن .
- 5- تعبئة نموذج طلب تصريح نقل بالمواصلات الخاصة .
- 6- حضور ولي الأمر شخصياً لتسليم الأوراق ، وفي حالة عدم الحضور تصدق الاستمارة من العمدة أو الشرطة .

ملاحظة : هذا التصريح يعد عهدة على الطالبة ويجب تسليمه في حالة اخلاء الطرف من الجامعة وحالة فقدته يلزم بغرامة مالية 50 ريال .

أرقام مباني الكليات والعمادات والإدارات

المدينة الجامعية / الطلاب:

رقم المبنى	الكلية/ العمادة /الإدارة	رقم البوابة
13	كلية الطب البيطري والثروة الحيوانية	12
9	كلية العلوم	
7	كلية التربية	
3	إدارة الجامعة	15
1	عمادة القبول والتسجيل	
1	عمادة الدراسات العليا	
5	مطعم الطلاب	
63	قاعة الاحتفالات	
2	إدارتي الأمن والسلامة	
33	المكتبة المركزية	7
31	كلية العلوم الزراعية والأغذية	
25	عمادة شؤون الطلاب	
27	عمادة السنة التحضيرية	
23	كلية إدارة الأعمال	
23	كلية الحقوق	
15	كلية علوم الحاسب	
35	عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	
	الإسكان الطلابي	
24	كلية الطب	6
22	كلية الصيدلة الإكلينيكية	

رقم المبنى	الكلية/ العمادة/ الإدارة	رقم البوابة
51	كلية التربية	15
53	كلية العلوم الزراعية والأغذية	
47	كلية العلوم	
45	كلية إدارة الأعمال	
45	كلية الحقوق	
59	كلية علوم الحاسب	
55	عمادة شؤون الطلاب للطالبات	
49	مطعم الطالبات	
	إسكان الطالبات	
24	كلية الطب	6
22	كلية الصيدلة الإكلينيكية	

المباني القديمة / الطلاب:

رقم المبنى	الكلية/ العمادة /الإدارة	رقم البوابة
14	كلية الآداب	1
132	قاعة الشيخ حسن آل الشيخ	
116	كلية طب الأسنان	2
118	كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع	
43	كلية العلوم الطبية التطبيقية	
114	مجمع العيادات التطبيقية	
31	كلية الهندسة	3
106	المعامل المركزية لكلية الهندسة	

المباني القديمة / الطالبات:

رقم المبنى	الكلية/ العمادة /الإدارة	رقم البوابة
43	كلية العلوم الطبية التطبيقية	2
62	عمادة السنة التحضيرية	4
	عمادة القبول والتسجيل	
	كلية الهندسة	

المكان	الكلية/ العمادة /الإدارة
طريق الملك عبدالله الدائري (الدائري الغربي) تقاطع طريق الرياض	كلية الآداب للطالبات
بالقرب من فندق الأحساء انتركونتننتال	كلية الآداب للطالبات المستجدات



إرشادات المواصلات التي تهم الطالب

1- جدول المؤسسة العامة للخطوط الحديدية :

حافلات (للطالبات فقط)

(محطة الأحساء)	
من محطة القطار إلى محطة القطار	من محطة القطار إلى الجامعة
12.30 ظهراً	6.30 صباحاً

2- أرقام منسوبي إدارة الحركة :

التحويلة	مباشر	
1348/1799	5801795	مدير إدارة الحركة
1710	/	مساعد مدير إدارة الحركة
1383	/	رئيس السائقين
1323	/	مساعد رئيس السائقين