



الأسئلة الشائعة في الإرشاد الأكاديمي لطلبة كلية الآداب



إعداد

منسق الإرشاد الأكاديمي لكلية الآداب
د . حسن مرزوق السيد

إشراف:

د . أحمد بن عبد الرحمن السقوفي
وكيل كلية الآداب للشؤون الأكاديمية المكلف
رئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي

(2022 م)

ما هو الإرشاد الأكاديمي؟

يمثل الإرشاد الأكاديمي دعامة أساسية في إنجاح الخطط الاستراتيجية لكلية الآداب على المستوى العام وفي تفعيل الأنشطة داخل المؤسسات التعليمية على المستوى الخاص، ويعتبر الإرشاد الأكاديمي فرعاً من فروع الإرشاد بشكل عام ويهدف إلى مساعدة الطلاب والطالبات في مواجهة المشكلات الأكاديمية وضغوطها وتغيير حياتهم الجامعية إلى الأفضل، ويعد الإرشاد الأكاديمي أحد تخصصات ما يعرف بمهن المساعدة **Helping Professions**، ويعمل الإرشاد الأكاديمي باعتباره جزءاً من العمليات الأساسية المسؤولة عن تقديم رعاية طلابية متميزة، بما تستهدفه من إيجاد طالب متكامل في شخصيته متوافق من الناحية النفسية والاجتماعية والدراسية والثقافية والفكرية والدينية والذهنية والصحية، كما يستهدف مساعدة الطلاب والطالبات على الاندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات التحصيل العلمي.

ما هي أهداف الإرشاد الأكاديمي؟

- 1- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرته الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة الدراسية وإنهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المقررة أو المتاحة.
- 2- الإشراف ومتابعة تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي في أقسام وبرامج كلية الآداب.
- 3- مساعدة المرشدين بما يضمن إدراك أهمية عملية الإرشاد ودورها في توفير المناخ الأكاديمي الجامعي، وشرح بناء الخطة الدراسية ومفرداتها.
- 4- توفير الإرشاد الوظيفي للطلاب أثناء مسيرتهم التعليمية وبعدها بما يحقق إيجاد فرص عمل تناسب تخصصاتهم ووضعهم الاجتماعي والمالي.
- 5- توفير الدعم المادي وغير المادي للطلبة أثناء مسيرتهم التعليمية.

ماذا يحقق الإرشاد الأكاديمي للطلاب من فوائد؟

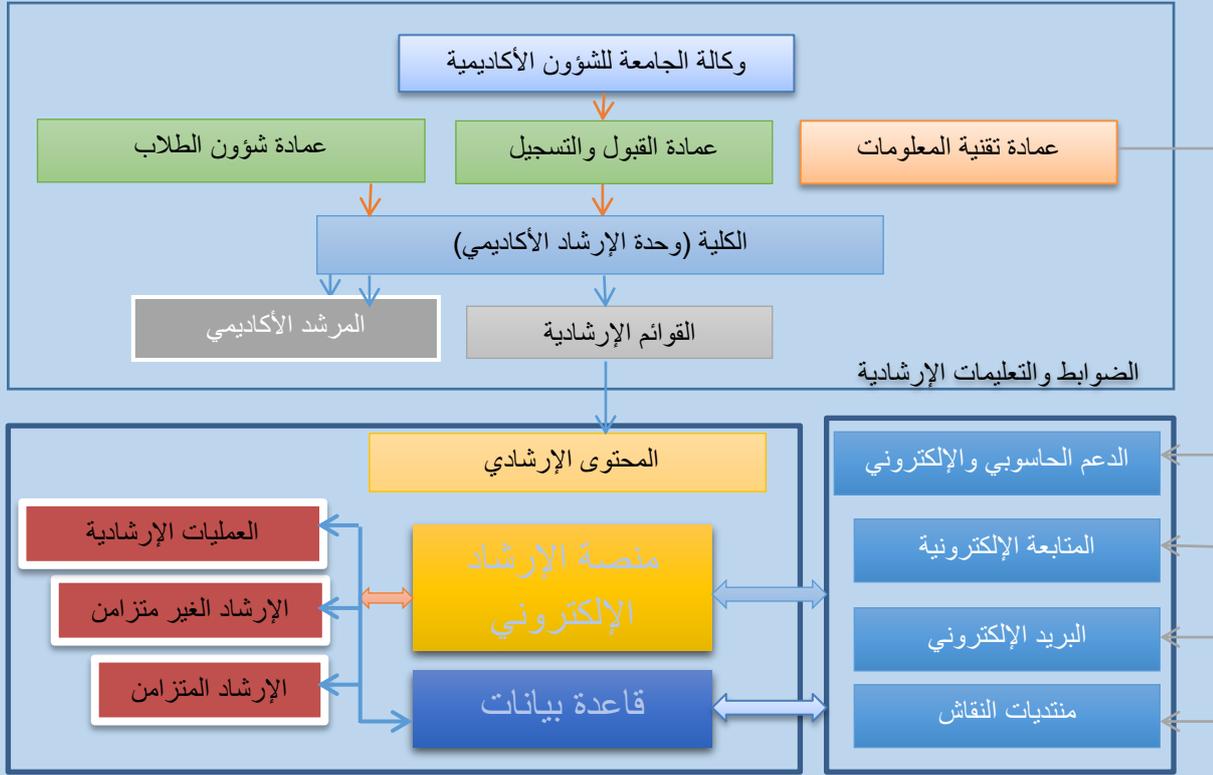
يحقق الإرشاد الأكاديمي للطلاب كمنشآت متعددة الأوجه والأهداف من خلال فعالياته أقصى الفوائد والتي تتمثل في:

- 1- مساعدة الطالب في تحديد قيمه وأهدافه وفهم نفسه
- 2- مساعدة الطالب في فهم طبيعة وغرض التعليم العالي ورسالته
- 3- تزويد الطالب بمعلومات دقيقة وصحيحة عن الخيارات التعليمية ومتطلبات الدرجة العلمية وسياسات ولوائح الجامعة وإجراءاتها الرسمية
- 4- مساعدة الطلبة في الرقابة المستمرة وتقييم تقدمهم الأكاديمي
- 5- مساعدة الطالب في التخطيط لبرنامج أكاديمي يتسق مع ميوله وقدراته
- 6- العمل على خلق صيغة تكاملية بين مصادر الجامعة وإمكاناتها واستثمارها لتحقيق الحاجات التعليمية والتطلعات الشخصية لكل طالب.
- 7- تحقيق الطلبة لأهدافهم التعليمية والمهنية.
- 8- حصول الطلبة على معدلات أكاديمية نسق مع قدراتهم، ومن ثم احتمالية كبرى لمواصلة الدراسات العليا.
- 9- الرضا وتكوين الاتجاهات الإيجابية نحو الجامعة.
- 10- تطوير الطلبة علاقات مثمرة مع مرشديهم الأكاديميين.

ما هو المفهوم الجديد للإرشاد الأكاديمي؟

إن المفهوم الجديد للإرشاد الأكاديمي يبين أن الطالب يتحمل مسؤولية كاملة توازي مسؤولية المؤسسة والعمادة والمرشد الأكاديمي في البحث والتواصل والحصول على المعلومة التي ستفيده خلال مسيرته الأكاديمية والاجتماعية.

ما هي مكونات وعناصر الاسترشاد الإلكتروني؟



منصة إدارة الاسترشاد الإلكتروني وإدارة المحتوى الإرشادي

ما هي إيجابيات عملية الاسترشاد الإلكتروني؟

- 1- التواصل المستمر بين المرشد والطالب من خلال منصة الإرشاد الأكاديمي
- 2- التحرر من قيود الزمان والمكان
- 3- معرفة الأخبار المتعلقة بالطالب والمرشد بشكل دوري
- 4- وجود صورة واضحة عن الطالب من خلال المعلومات الإلكترونية المتوفرة عنه في قاعدة البيانات مما يسهل اتخاذ القرار في إرشاد الطالب خاصة بما يتعلق باختيار التخصص وتسجيل المقررات.
- 5- إلغاء الحاجز النفسي بين المرشد والطالب للوقوف على المشاكل الاجتماعية والنفسية التي تواجه الطالب من خلال تضمين المنصة برنامج تواصل اجتماعي مباشر أو من خلال المراسلات
- 6- سهولة الربط بين طلبة الأقسام والكلية والمرشدين لتبادل المعلومات وإجراء البرامج والمبادرات التحفيزية على مستوى القسم وعلى مستوى الكلية
- 7- استفادة الطلاب من تجارب بعضهم البعض من خلال الاطلاع على المعلومات المتوفرة على الموقع.

ما هو الفرق بين الإرشاد الأكاديمي والإرشاد غير الأكاديمي؟

الإرشاد الأكاديمي للطلاب

وفرت كلية الآداب جامعة الملك فيصل لكل طالب مرشدا أكاديميا يساعده ويقدم له النصح منذ لحظة دخوله الكلية وحتى تخرجه، ويلعب المرشد الأكاديمي دورا هاما في تذليل المصاعب التي تواجه الطالب على الصعيد الأكاديمي والشخصي، ويتم توزيع الطلبة في بداية التحاقهم بالكلية على المرشدين الأكاديميين الموجودين داخل الكلية إلا أن هذا التوزيع لا يعتبر قييدا عليهم إذ يسمح للطلبة بتقديم طلب خطي لسعادة رئيس القسم موضحين رغبتهم في تحويل الإرشاد لأكاديمي لعضو هيئة تدريس آخر ومبررين أسباب ذلك الطلب.

الإرشاد غير الأكاديمي للطلاب

يتمثل في الدعم الذي يمثله المرشد الأكاديمي للطلاب لكي يتخذ قرار من اهم قرارات الحياة العملية في مرحلة ما بعد التخرج، ويتمثل ذلك في الإرشاد الوظيفي، إذ يقدم المرشد للطلاب مجموعة من الأدوات اللازمة التي تساعده على التعرف على المتطلبات اللازمة للدخول في المهن المختلفة، والتعرف على معلومات سوق العمل وفرص العمل المتاحة وذلك من خلال الاطلاع على المواقع الإلكترونية المختلفة والمتخصصة.

ما هي المصطلحات والتعريفات الأكاديمية؟

السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعا تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الربع الدراسي: مدة زمنية خاصة بالسنة التحضيرية لا تقل عن تسعة أسابيع تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية 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 العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإنذار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.
درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي أو ربع سنوي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الربع الدراسي للسنة التحضيرية، وأما الكليات فيعقد في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي أو الربع السنوي.

الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية أو الأرباع السنوية مضافا 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 مؤقتا لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

تقدير مستمر: تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي 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.

المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة 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.

السجل الأكاديمي: بيان بأداء الطالب الدراسي شاملا المقررات التي درسها ووحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي أو المعدل السنوي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية التي وجهت للطالب إن وجدت، فهو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقدير التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة إلى المقررات التي أعفى منها الطالب المحول.

رموز التقديرات

الرمز بالإنجليزية	الرمز بالإنجليزي	حدود الدرجة	الدفعة		الامتدول بالإنجليزية	الامتدول بالإنجليزية
أ+	+A	١٠٠-٩٥	٥,٠٠	٤,٠٠	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	٩٥ أقل من ٩٥	٤,٧٥	٣,٧٥	ممتاز	Excellent
ب+	+B	٩٠ أقل من ٨٥	٤,٥٠	٣,٥٠	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	٨٥ أقل من ٨٥	٤,٠٠	٣,٠٠	جيد جداً	Good Very
ب+	+C	٨٠ أقل من ٧٥	٣,٥٠	٢,٥٠	جيد مرتفع	Above Average
ج	C	٧٥ أقل من ٧٥	٣,٠٠	٢,٠٠	جيد	Good
د+	+D	٧٠ أقل من ٦٥	٢,٥٠	١,٥٠	مقبول مرتفع	Pass High
د	D	٦٥ أقل من ٦٥	٢,٠٠	١,٠٠	مقبول	Pass
هـ	F	٦٠ أقل من ٦٠	١,٠٠	٠	راسب	Fail
م	IP	-	-	-	مستمر	Progress-In
ل	IC	-	-	-	عبر مكمل	Complete-In
ح	DN	-	١,٠٠	٠	محروم	Denied
د	NP	٦٠ وأكثر	-	-	نجاح دون درجة	-Grade No Pass
هـ	NF	٦٠ أقل من ٦٠	-	-	راسب دون درجة	-Grade No Fail

المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالجامعة.

الاعتذار عن الدراسة: عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعدر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

تأجيل الدراسة: عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

الانقطاع: عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي سنة أو فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك.

طي القيد: إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

الحد الأدنى للعبء الدراسي: هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن 12 وحدة دراسية للنظام الفصلي وعن 20 وحدة دراسية للنظام السنوي.

الحد الأعلى للعبء الدراسي: هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يزيد على 23 وحدة دراسية للنظام الفصلي وعلى 40 وحدة دراسية للنظام السنوي.

لنظام الفصلي	المعدل التراكمي (5)
12 ساعة كحد أقصى	أقل من 2
15 ساعة كحد أقصى	2 إلى أقل من 2.5
19 ساعة كحد أقصى	من 2.5 إلى أقل من 4
23 ساعة كحد أقصى	4 فأكثر

ما هو نظام الدراسة في كلية الآداب؟

أ. يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.
ب. الخطة الدراسية بكلية الآداب تتكون من 4 مستويات، ويكل مستوى فصل أول وفصل ثاني، أي ثمانية فصول دراسية. وتطرح المقررات الفردية (مقررات الفصل الأول من جميع المستويات) للدراسة في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي، في حين تطرح الفصول الزوجية (مقررات الفصل الثاني من جميع المستويات) في الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي.

ما هي عملية التسجيل وما الفرق بين التسجيل المبكر والتأكيد التسجيل؟

التقويم الزمني: تحدد عمادة القبول والتسجيل التقويم الزمني لفترة التسجيل والحذف والإضافة، أي المواعيد التي يجب أن يتقيد ويلتزم بها في عملية التسجيل، فهي تحدد لهم مواعيد فتح وإغلاق النظام.

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

التسجيل المبكر: يبدأ غالباً في الأسبوع العاشر من كل فصل دراسي ويكون التسجيل المبدئي للفصل الذي يليه، وعلى جميع الطلبة التسجيل في الموعد المحدد لدفعتهم، وعدم الانتظار لفترة تأكيد التسجيل، إذ أن فترة التسجيل المبكر هي الفترة التي يتم فيها توسعة الشعب وفتح شعب جديدة وفقاً لحالة التسجيل.

تأكيد التسجيل: يكون خلال الأسبوع الذي يسبق بداية الفصل الدراسي، وعلى جميع الطلبة القيام بعملية تأكيد تسجيل المقررات التي قاموا باختيارها في التسجيل المبكر، وعدم التأكد يؤدي إلى حذف الشعبة أو المقرر من جدول الطالب أو الطالبة.

إلغاء التسجيل المبكر: يعتبر تسجيل الطالب ملغى ويعتبر منقطعاً عن الدراسة بسبب عدم تأكيد التسجيل لجميع المقررات إذا مضى ثلاثة أيام من بداية الفصل الدراسي دون تأكيد التسجيل ويعطى مؤشر (منقطع عن الدراسة بسبب عدم تأكيد التسجيل)، ويجوز للطالب في هذه الحالة التقدم بطلب تأجيل الدراسة في هذا الفصل خلال أسبوعين من بدايته، وإذا لم يتقدم بطلب التأجيل للدراسة يعدل المؤشر السابق إلى منقطع عن الدراسة بعد ذلك.

ويلاحظ أنه: تتاح الفرصة للطلاب خلال فترة التسجيل المبكر أو فترة تأكيد التسجيل القيام بأعمال الحذف والإضافة بما يتناسب مع الخطة الدراسية المعتمدة لكلية وفي حدود العبء الدراسي المسموح به.

التسجيل للفصل الصيفي:

- يحدد مجلس الكلية المقررات التي ترغب الكلية في تقديمها في الفصل الصيفي على أن يكون ذلك قبل خمسة أسابيع من انتهاء الفصل الدراسي الثاني.
- الحد الأعلى لعدد الوحدات الدراسية المسموح تسجيلها خلال الفصل الصيفي (عشر) 10 (وحدات دراسية على ألا يزيد عدد المقررات على ثلاثة).
- يسمح للطلاب خلال الفصل الصيفي الإضافة إلى الحد الأعلى من الوحدات الدراسية المسموح التسجيل فيها خلال هذا الفصل، وفي حال الرغبة في حذف مقرر من مقررات هذا الفصل يتم ذلك بموافقة الكلية التي يدرس فيها الطالب، ويكون ذلك خلال الأسبوع الأول من هذا الفصل.
- يسمح للطلاب بحذف الفصل الصيفي بشكل كامل خلال الأسابيع الثلاثة الأولى من بداية الفصل بعد موافقة الكلية التي ينتمي إليها الطالب.

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

الانسحاب من المقرر: لا يسمح للطلبة إلا بالانسحاب من مقرر واحد فقط، في الفترة المخصصة للانسحاب الموضحة بالتقويم الزمني للفصل الدراسي.

ما هي ضوابط المواظبة والاعتذار عن الدراسة؟

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن 75 % من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو ND

- يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه استثناء رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذرا يقبله المجلس، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور على ألا تقل عن 50 % من المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.

- يقدم الطالب المتغيب عن حضور المحاضرات والدروس العملية عذره رسميا مرفقا بالأعذار الطبية في **موعد لا يتجاوز أسبوع من موعد المحاضرة أو الدروس العملية التي تغيب فيها**، وفي حال تكرار الغياب بدون أسباب يقوم أستاذ المادة بإبلاغ إدارة الكلية عن الطالب كي يتم استدعائه لمعرفة أسباب الغياب وعدم تكراره، وعلى الطلبة مراجعة مستجدات عملية تقديم الأعذار التي تعلن من عمادة القبول والتسجيل وتنشرها الكلية على موقعها الإلكتروني وقنواتها بالتليجرام.

- يجوز للكلية استدعاء ولي امر الطالب المتغيب لمناقشة أسباب الغياب وما يمكن عمله حيال انتظام الطالب.

- الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرا 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 اختبارا بديلا خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل، وإذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار البديل في الفصل الدراسي التالي لعذر قهري جاز لمدير الجامعة، أو من يفوضه بناء على توصية مجلسي الكلية والقسم السماح له بأداء الاختبار البديل في فصل دراسي آخر محدد، وإذا مضى الفصل الدراسي ولم يؤد الاختبار البديل فيستبدل بتقدير راسب ويعطى (هـ) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

- يقدم الطالب المتغيب عن الامتحان عذره مزودا بالتقارير الطبية الرسمية خلال 48 ساعة من موعد تغيبه عن الامتحان، ولا تقبل الأعذار بعد مضي هذه المدة مهما كانت الأسباب وفي حال عدم استطاعة الطالب فمن الممكن أن يقدمها ولي أمر الطالب خلال المدة المذكورة أعلاه.

- لا تقبل التقارير الطبية المقدمة من الطالب المتغيب عن الامتحان النهائي إلا بعد اعتمادها من إدارة الخدمات الطبية بالجامعة. وفي حال عدم تمكن الطالب من استخراج العذر الطبي، يلتزم الطالب أو ولي أمره بتقديم العذر خلال أسبوع من تاريخ موعد تغيب الطالب عن الاختبار النهائي ولا تقبل الأعذار بعد مضي هذه المدة مهما كانت الأسباب.....

- في حال اتضح عدم صحة التقرير الطبي يعتبر الطالب راسبا في المقرر ويحال إلى اللجنة التأديبية.

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة لفصل دراسي للكلية دون أن يعد راسبا 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 ويحسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج (ويكون الاعتذار مرتين خلال المدة النظامية للدراسة كحد أقصى).

- يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، وفق الضوابط التالية: ألا يتجاوز الأسبوع الثامن من بداية الفصل الدراسي للمقررات الفصلية ويرصد للطالب تقدير (ع) 1 أو W ، وألا يقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية عن اثنتي عشرة وحدة.

تأجيل الدراسة: يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية للكلية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة استثناء ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

ماذا يقصد بالانقطاع عن الدراسة، وما هي إجراءات العودة للدراسة؟

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة ربع دراسي أو لم يباشر بعد فترة التأجيل أو الاعتذار مع بداية الربع الدراسي التالي للسنة التحضيرية أو فصل دراسي للكلية دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

- لا يعد الطالب منقطعا عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائرا في جامعة أخرى.

- إعادة القيد

- لا يمكن لطالب السنة التحضيرية إعادة قيده، ويمكن للطالب لغير السنة التحضيرية المطوي قيده في الكليات التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:
 - أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
 - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
 - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فبإمكانه التقدم للجامعة طالبا مستجدا دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقا لضوابط يصدرها المجلس.
 - لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة في حالة الضرورة استثناء ذلك إذا كان هناك سبب يقتنع به المجلس.
 - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولا أكاديميا.
 - **مجلس الجامعة إعادة قيد الطالب** إذا تجاوزت فترة الانقطاع أربعة فصول- وفق الشروط التالية:
 - ألا تزيد فترة الانقطاع عن المدة النظامية للبرنامج (الدرجة العلمية) من تاريخ الانقطاع.
 - أن يكون الانقطاع بناء على سبب مشروع يقدره مجلس الكلية.
 - أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح % 50 من الوحدات الدراسية المسجلة.
 - ألا يقل معدله التراكمي عن 2.5 من 5.
 - يجوز إعادة قيد الطالب المنسحب من الجامعة بحيث يتم رفع طلبه إلى مجلس الكلية لدراسة إمكانية عودته للدراسة إذا كان هناك سبب مقنع، على ألا يكون منذرا أكاديميا لأخر فصل درس فيه ولم يمضي على انسحابه من الجامعة أكثر من فصلين دراسيين كحد أقصى، وهذه الفقرة لا تنطبق على طلبة السنة التحضيرية.
 - لا يجوز إعطاء تأجيل أو اعتذار بعد إعادة قيد الطالب للدراسة للفصل الدراسي الذي تم فيه إعادة قيده.
- 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 فيعد قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد.**

متى يكون الطالب خريج، ومما هي الإجراءات التي يتوجب على القيام بها عند التخرج؟

- **التخرج:** يتخرج الطالب إذا أنهى جميع متطلبات الكلية بمعدل لا يقل عن 2.00 من 5.00
 - ويتخرج الطالب من الكلية بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول، ولمجلس الكلية بناء على مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.
 - يمنح كل خريج شهادة يوضح فيها اسمه رباعيا ورقمه الجامعي ورقم السجل المدني ومكان ميلاده وتاريخها والكلية والدرجة والتخصص الذي حصل عليه وتقدير الطالب عند التخرج وجلسة مجلس الجامعة التي صدرت فيها الموافقة على منح الدرجة وتاريخها وتوقع الشهادة من عميد القبول والتسجيل.
- على الطالب المتوقع تخرجه القيام بالتالي:
- 1- مراجعة سجله الأكاديمي الرسمي المستخرج من مكتب التسجيل مع المرشد الأكاديمي للتأكد من اجتياز كافة مقررات الخطة.
 - 2- تحديت البيانات.
 - 3- إخلاء الطرف (ويجب إلا تقوم بإجراءات إخلاء الطرف إلا بعد التأكد من النجاح بكل المقررات، وأيضا إتمام دراسة كافة مقررات الخطة الدراسية).
- إصدار شهادة تخرج بدل مفقود وفقا لما يلي:
 - أ. يتقدم الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل بطلب منحه وثيقة تخرج بدل مفقود بعد الإعلان.
 - ب. يوضع ختم بعبرة (بدل مفقود) من قبل عمادة القبول والتسجيل على كل وثيقة تصدر بعد الفقد.

متى يفصل الطالب من الجامعة؟

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

- 1- إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن 2.0 من 5، أو 1.0 من 4، تتولى اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية والمختصة بدراسة أوضاع المتعثرين دراسيا بدراسة الحالات الاستثنائية لمعالجة أوضاعهم، ويتم إعطائهم فرصة رابعة لمن يستطيع رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- 2- إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج كحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج.

3- يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

- لا يحتسب الفصل الصيفي ضمن الفصول التي تمنح فيها إجازات للطلاب حال انخفاض المعدل.
- تتم إجراءات فصل الطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع الكليات قبل بداية الفصل الدراسي اللاحق لفصله.
- تتولى اللجنة الدائمة للشؤون الأكاديمية والمختصة بدراسة أوضاع المتعثرين دراسياً بدراسة الحالات الاستثنائية لمعالجة أوضاع الطلاب وفقاً لأحكام الفقرتين 1 (و) 2 من المادة 20 واتخاذ التوصيات اللازمة بخصوص ذلك. معاً طلباً السنة التحضيرية.

ما هي إجراءات الاختبارات الفصلية والنهائية، وكيفية احتساب الدرجات بها؟

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة – للأعمال الفصلية لا تقل عن 30 % من الدرجة النهائية للمقرر.

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 واختبار تحريري واحد على الأقل.

ب. اختبارين تحريريين على الأقل.

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

- يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المادة – السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد – 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 يُغير تقدير غير مكتمل IC في سجل الطالب لعدم استكمالها فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو F ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد، ولمجلس 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 وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

هل يحق للطلاب التقدم بطلب لإعادة تصحيح ورقة إجابة اختبار؟

للطالب الذي يرغب في إعادة تصحيح ورقة إجابة الاختبار أن يقدم طلب بذلك إلى عميد الكلية أو من يفوضه خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة، و. يتولى مجلس الكلية البت في طلب الطالب خلال مدة لا تتجاوز بداية الاختبار النهائي للفصل التالي، وله في ذلك: أ. قبول طلب الطالب من عدمه.

ب. في حال قبول الطلب يحدد المجلس عضو هيئة التدريس الذي يتولى تصحيح الإعادة. ت. عند إعادة تصحيح ورقة الإجابة يتولى المجلس النظر فيها ويكون قراره في ذلك نهائياً.

ما هي إجراءات التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى؟

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.
- أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في الجامعة التي يرغب التحويل منها على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة في سجله الدراسي عن 24 وحدة وألا تقل نتائجه في المواد التي سيتم احتسابها في التحويل له عن جيد C
- ألا يكون منقطعاً عن الدراسة من الكلية التي يرغب التحويل منها.
- ألا يقل معدله التراكمي عند التحويل عن 3.0 من 5.0 أو ما يعادلها لكليات الجامعة و 3.75 من 5.0 للكليات الصحية.
- أن يدرس الطالب في جامعة الملك فيصل ما لا يقل عن 70 % من متطلبات التخرج.
- أن يتقدم الطالب بطلب التحويل الإلكتروني حسب التقويم الزمني لعمادة القبول والتسجيل.
- أية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.
- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على طلبات التحويل من كليات أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

أ. أن يكون قد أمضى فصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي يرغب التحويل منها على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة في سجله الدراسي عن 24 وحدة. ويشترط لطلاب السنة التحضيرية الاجتياز من البرنامج بنجاح.
ب. ألا يكون منقطعاً عن الدراسة من الكلية التي يرغب التحويل منها.
ت. ألا يقل معدله التراكمي عن الحد الذي يقرره مجلس الكلية
ث-يسمح بالتحويل بين كليات الجامعة لمرّة واحدة طيلة مدة الدراسة الجامعية.

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.
إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية، يعد قيده مُلغى من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

ما هي إجراءات التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة؟

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

ما هي إجراءات التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية؟

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.
تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة، مع استيفاء شروط الالتحاق بالتخصص المراد التحويل إليه. وأن يكون التحويل لمرّة واحدة طيلة مدة الدراسة الجامعية، وأية شروط أخرى يحددها مجلس الكلية.

(لمجلس الكلية الاستثناء عند التحويل من جامعة إلى أخرى، أو من كلية إلى أخرى الطالبات ذوات الظروف الاستثنائية)

من هو الطالب الزائر؟

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:
أ. موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
ب. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
ت. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
ث. إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً للمادة 47.
ج. يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
ح. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
خ. أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

لطالب جامعة الملك فيصل الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة أخرى مراعاة الآتي:

- 1- أن يكون الطالب قد درس في جامعة الملك فيصل فصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى.
- 2- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من الكلية التي يدرس فيها الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل.
- 3- الحد الأقصى لعدد مرات الزيارة للطالب الزائر مرتان خلال المدة النظامية لدراسته، والحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو 30 % من مجموع وحدات التخرج من جامعة الملك فيصل وبشرط ألا يتعارض مع الفقرة الثالثة.
- 4- يعتبر الطالب زائراً للمواد التي يسجلها في أية كلية من كليات الجامعة خارج مقر كليته.
- 5- تتولى عمادة القبول والتسجيل إعطاء الطالب الزائر من خارج الجامعة رقماً أكاديمياً خلال فترة دراسته بالجامعة.

ما المقصود بمقررات متطلبات الجامعة، وما الفرق بين متطلبات الجامعة الإلبارية والاختيارية؟

متطلبات الجامعة: (8) ساعات معتمدة، موزعة كما يلي:

أ) متطلبات الجامعة الإلبارية: وعددها (2) مقرر، تمثل (4) ساعات معتمدة، وهي كما يلي:

تسلسل	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
1	1900101	العقيدة والمذاهب	2
2	1900102	الثقافة الإسلامية	2

ب) متطلبات الجامعة الاختيارية: وعددها (2) مقرر، تمثل (4) ساعات معتمدة، يختار الطالب مقررين فقط من المقررات التالية:

تسلسل	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
1	1900103	الأخلاق الإسلامية وآداب المهنة	2
2	1900104	دراسات في السيرة النبوية	2
3	1900105	الفقه الطبي	2
4	1900106	الاقتصاد والسياسة في الإسلام	2
5	1900107	النظام الاجتماعي والسلوك الأسري	2
6	1900108	الإدارة وريادة الأعمال	2
7	1900109	الصحة واللياقة	2
8	1900110	مهارات البحث	2
9	1900111	العمل التطوعي	2
10	1900112	الدواء: النوع والاستخدام	2
11	1900113	حقوق الإنسان في الإسلام	2
12	1900114	الغذاء والتغذية	2

ويتم تدريس جميع مقررات متطلبات الجامعة الإلبارية والاختيارية بنظام التعليم عن بعد (البلاك بورد)، ومن ثم يكون هناك محاضرات مسجلة أسبوعياً، ومحاضرات مباشرة يتم إعلان الجدول الخاص بها على البلاك بورد

ما المقصود بمقررات متطلبات كلية الآداب، وما الفرق بين متطلبات الكلية الإلبارية والاختيارية؟

متطلبات الكلية: (33) ساعة معتمدة، موزعة كما يلي:

أ) متطلبات الكلية الإلبارية عددها (7) مقررات تمثل (21) ساعة معتمدة، كما يلي:

تسلسل	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
1	7422111	اللغة العربية (1)	3
2	1700101	اللغة الإنجليزية العامة	3
3	7426111	مدخل إلى علم التاريخ	3
4	7427161	جغرافية المملكة العربية السعودية	3
5	7424111	مبادئ علم الاجتماع	3

3	مدخل إلى الإعلام	7425131	6
3	مقدمة في الحاسب الآلي	1901101	7

ويتم تدريس مقررات متطلبات الكلية الإلبارفة (مدخل إلى الإعلام، مبادئ علم الاجتماع، مدخل إلى علم التاريخ، اللغة العربية 1، جغرافية المملكة العربية السعودية) بنظام التعليم عن بعد (البلاك بورڊ)، ومن ثم يكون هناك محاضرات مسجلة أسبوعياً، ومحاضرات مباشرة يتم إعلان الجدول الخاص بها على البلاك بورڊ

(ب) متطلبات الكلية الاختيارية: (9) ساعات معتمدة، يختار الطالب ثلاثة مقررات فقط (لغة إنجليزية مقررين فقط).

تسلسل	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات
1	7421233	التلاوة والتجويد	3
2	7422211	اللغة العربية (2)	3
3	7426411	الحضارة الإسلامية	3
4	7420111	مدخل إلى الحضارة الإنسانية	3
5	7426101	تاريخ المملكة العربية السعودية	3
6	0232302	مهارات التعلم والتفكير	3
7	0817131	مبادئ الإحصاء	3

ما المقصود بمقررات متطلبات التخصص، وما الفرق بين متطلبات التخصص الإلبارفة والاختيارية؟

تحدد اللائحة الدراسية للتخصص مقررات إلبارفة يجب أن يدرسها الطالب جميعها، ومقررات اختيارية بحيث يختار الطالب عدد من المقررات من بين مجموعة من المقررات، وهي تختلف من قسم إلى آخر، ويجب على الطالب التعرف على تلك المقررات من خلال الاطلاع على الخطة الدراسية والتواصل مع المرشد الأكاديمي.

ما المقصود بالمقررات المساندة؟

تحدد اللائحة الدراسية للتخصص مقررات تسمى بالمقررات المساندة يجب أن يدرسها الطالب جميعها، وهي مقررات تساعد الطالب في تخصصه لكنها تابعة لتخصص آخر، وتختلف تلك المقررات من قسم إلى آخر، ويجب على الطالب التعرف على تلك المقررات من خلال الاطلاع على الخطة الدراسية والتواصل مع المرشد الأكاديمي.

ما هي الخطة الاسترشادية؟

هي الخطة الدراسية للتخصص (وفقاً للمسار) وتحتوي جميع مقررات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص الإلبارفة والاختيارية (دون توصيف للمقررات) يوضح فيها رقم المقرر والمستوى والفصل الذي يدرس فيه والمتطلب السابق. ، ويجب على الطالب الحصول على الخطة الدراسية الاسترشادية من موقع الكلية (أيقونة الإرشاد الأكاديمي).

ما هو المتطلب السابق؟

هو المقرر الذي يدرس أولاً ويكون مفتاح لدراسة مقرر آخر في المستويات الأعلى، ويمكن للطالب التعرف على المتطلب السابق للمقرر الذي ينوي تسجيله من خلال الاطلاع على الخطة الدراسية الاسترشادية من موقع الكلية (أيقونة الإرشاد الأكاديمي)، وتجدر الإشارة إلى أنه في حال عدم اجتياز الطالب لمقررات المستويات الأولى أو الانسحاب منها يمنع تسجيله في المقررات التي تحتاج متطلب سابق، مما يؤدي إلى تأخر التخرج.

ما هو المقرر الحر؟

هو مقرر يدرسه الطالب أو الطالبة من خارج مقررات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص الإلبارفة والاختيارية، إذ يتوجب على الطالب دراسة مقرر في تخصص آخر داخل أو خارج الكلية، وأعمل وكالة كلية الآداب للشؤون الأكاديمية على الإعلان عن المقررات الحرة وإتاحتها للطالبة وقت عملية تأكيد التسجيل وليس في التسجيل المبدئي.

ما هي عدد ساعات التخرج؟

تختلف عدد ساعات التخرج من تخصص إلى آخر، وبشكل عام ساعات التخرج لجميع التخصصات (128) ساعة، باستثناء قسم اللغة الإنجليزية (131) ساعة.

ما هي الخطة الاسترشادية؟

هي الخطة الدراسية للتخصص (وفقاً للمسار) وتحتوي جميع مقررات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص الإجبارية والاختيارية (دون توصيف للمقررات) يوضح فيها رقم المقرر والمستوى والفصل الذي يدرس فيه والمتطلب السابق. ، ويجب على الطالب الحصول على الخطة الدراسية الاسترشادية من موقع الكلية (أيقونة الإرشاد الأكاديمي).

روابط مهمة

الوصف	الرابط	تسلسل
جامعة الملك فيصل	https://www.kfu.edu.sa/ar/pages/home.aspx	1
كلية الآداب	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Pages/Home-new.aspx	2
الإرشاد الأكاديمي بكلية الآداب	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Pages/academicadvisor.aspx	3
دليل الإرشاد الأكاديمي بكلية الآداب	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Documents/acadv2022.pdf	4
اللوائح والأنظمة الجامعية	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Pages/regulations.aspx	5
الخطط الدراسية	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Pages/newplan.aspx	6
مقررات البلاك بورد	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Pages/blackboard.aspx	7
بيانات التواصل مع منسقي الإرشاد الأكاديمي بكلية الآداب	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Documents/academicdata.pdf	8
نماذج الإرشاد الأكاديمي	https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Pages/absencemodels.aspx	9
الطلبة المستجدين (عمادة القبول والتسجيل)	https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/AdmissionRecordsDeanship/Pages/eServicesV2New.aspx	10
الخدمات الإلكترونية بعمادة القبول والتسجيل	https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/AdmissionRecordsDeanship/Pages/eServicesV2.aspx	11
التقويم الزمني (عمادة القبول والتسجيل)	https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/AdmissionRecordsDeanship/Pages/academicSchedule1.aspx	12
التحقق من بيانات الخرج (عمادة القبول والتسجيل)	https://services.kfu.edu.sa/CertificateVerification/ar/Query	13
الجدول وألية التسجيل وخطة تسجيل المقررات (عمادة القبول والتسجيل)	https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/AdmissionRecordsDeanship/Pages/RegistrationInfoNew.aspx	14
خدمات الطلبة (عمادة التعلم الإلكتروني)	https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/E-Learning/Pages/student-services-page.aspx	15
الدخول على البلاك بورد (عمادة التعلم الإلكتروني)	/https://bblms.kfu.edu.sa	16
الأدلة الإرشاد (عمادة التعلم الإلكتروني)	https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/E-Learning/Pages/trainingportalauth.aspx	17