

# دليل الطالب

١٤٤٦ هـ - ٢٠٢٤ م



## فهرس

4.....	مقدمة
5.....	أولاً: مصطلحات تهكم
7.....	ثانياً: النظام الدراسي بالجامعة
7.....	2.1 نظام الدراسة لبرنامج ما قبل الجامعي
7.....	2.1.1 الإغفاء من برنامج ما قبل الجامعي (برنامج اللغة الإنجليزية)
7.....	2.1.2 تسجيل المواد الأكاديمية مع برنامج اللغة الإنجليزية
7.....	2.2 نظام الدراسة للبرامج الأكاديمية
8.....	2.2.1 العبء الدراسي
8.....	2.2.2 قواعد التسجيل
8.....	2.2.3 مشاكل عند التسجيل عبر البوابة
8.....	2.2.4 شروط إضافة مقرر في فترة التسجيل
9.....	2.2.5 شروط حذف مقرر في فترة التسجيل
9.....	2.2.6 المواظبة والحرمان من مقرر
9.....	2.2.7 الإرشادات المتبعة لرفع الحرمان من مقرر
10.....	2.2.7 الانسحاب من مقرر
10.....	2.2.8 خطوات الانسحاب من مقرر
10.....	2.2.9 ما الذي يترتب على الانسحاب من مقرر
10.....	2.3 الاعتذار عن الدراسة
11.....	2.4 تأجيل الدراسة
11.....	2.4.1 شروط التأجيل
11.....	2.4.2 طريقة تقديم طلب التأجيل
11.....	2.5 متى يجب التقديم على إعادة القيد
11.....	2.5.1 طريقة إعادة القيد بعد الانقطاع او الانسحاب من الجامعة
12.....	2.6 الفصل من الجامعة
12.....	2.7 التخرج
12.....	2.8 الاختبارات والتقدير
13.....	2.8.1 درجة الأعمال الفصلية
13.....	2.8.2 شروط الاختبارات النهائية
13.....	2.8.3 مراجعة درجة مقرر (التظلم على علامة)
13.....	2.8.4 التقدير العام
14.....	2.9 مراتب الشرف
14.....	2.10 تقديرات المقررات
15.....	2.11 حساب المعدل الفصلي والتراكمي
15.....	2.12 التحويل إلى جامعة اليمامة
15.....	2.12.1 معادلة المقررات
16.....	2.12.2 شروط معادلة المقررات
16.....	2.13 الطالب الزائر

18.....	ثالثاً: الخدمات الإلكترونية
18.....	3.1 نظام إدارة التعلم (Learning Management System)
18.....	3.1.1 خصائص نظام إدارة التعلم (LMS)
18.....	3.1.2 طريقة الوصول إلى نظام إدارة التعلم (LMS)
18.....	3.1.3 آلية الدخول على نظام إدارة التعلم (LMS)
18.....	3.2 بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)
19.....	3.2.1 خصائص نظام بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)
19.....	3.2.2 طرق الوصول إلى بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)
19.....	3.2.3 آلية الدخول إلى بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)
19.....	3.3 نظام البريد الإلكتروني
20.....	3.3.1 طرق الوصول إلى البريد الإلكتروني
20.....	3.3.2 تطبيق جامعة اليمامة
21.....	رابعاً: الرسوم الدراسية لبرنامج البكالوريوس:
21.....	4.1 طرق معرفة المستحقات المالية (رصيد سابقة + رسوم الفصل الجديد) وطريقة السداد
21.....	4.1.1 طريقة استخدام بوابة الطالب لمعرفة الرصيد السابق
21.....	4.1.2 مميزات نظام سداد
21.....	4.1.3 طريقة استخدام نظام سداد من خلال الصراف الآلي
22.....	4.1.4 طريقة استخدام نظام سداد من خلال الحسابات البنكية
22.....	4.2 برنامج منح التميز
22.....	4.2.1 فئات برنامج منح التميز
22.....	4.2.2 ضوابط الاحتفاظ بالمنحة
24.....	خامساً: الخدمات الطلابية
24.....	5.1 مركز الاستشارات الطلابية
24.....	5.2 المشرف الأكاديمي
25.....	سادساً: المرافق الطلابية
25.....	6.1 المرافق الرياضية
25.....	6.2 غرفة الترفيه
25.....	6.3 المكتبة المركزية
25.....	6.3.1 أوقات عمل المكتبة المركزية:
26.....	سابعاً: أنظمة وضوابط الجامعة
26.....	7.1 التظلم من قرار عقوبة
27.....	ثامناً: التقويم الأكاديمي

## مقدمة

يسرنا أن نرحب بك طالباً في جامعة اليمامة، ونود أن نهدي إليك هذا الدليل المهم والذي يتضمن في نبذة عن تأسيس الجامعة وتخصصاتها مرافقها. ومن ثم يقدم شرح مفصل عن الدراسة الأكاديمية والخطط الدراسية وكذلك التعريف ببرنامج ما قبل الجامعي الذي يعد الركيزة الأولى للدراسة بالجامعة. حيث يهدف برنامج ما قبل الجامعي إلى تهيئة الطلاب المستجدين وتحضيرهم للدراسة الجامعية.

كذلك يشتمل على شرح عن المراكز وبعض الإدارات والخدمات التي يحتاجها الطالب خلال دارسته الجامعية مثل مركز الخدمات المهنية والمركز الرياضي وغيرها. كذلك يتضمن هذا الدليل على الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة، ويمكن للطلاب الاطلاع على هذه اللوائح في هذا الدليل التي بها تكفل الجامعة الحق لطلابها برفع طلبات للتظلم لأي قرار يصدر بحقهم، أو أي تظلمات أخرى.

عمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلاب

## أولاً: مصطلحات تهكم

المصطلح	الوصف
المدة النظامية	مدة البرنامج المقررة للتخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة.
التعثر	هو عدم إكمال دراسة المستوى لأي سبب كان مثل الرسوب، أو عدم تقديم المقرر من القسم.
الإنذار الأكاديمي	الإشعار الموجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن (1.00) من أصل (4.00).
الاعتذار عن الدراسة	عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية.
تأجيل الدراسة	عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية في الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب يقبله مجلس الكلية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقاء الطالب في الجامعة، ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.
الانقطاع الدراسي	انقطاع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب تأجيل أو إشعار الجامعة، ثم يطوى قيده بعد ذلك.
طي القيد	إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.
السنة الدراسية	فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
الفصل الدراسي	مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً وتُدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمن فترتي التسجيل والاختبارات النهائية.
الفصل الصيفي	مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
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.
المستوى الدراسي	هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.
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 عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.
الوحدة الدراسية	المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا يقل مدته عن خمسين دقيقة.
العبء الدراسي	مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.	درجة الأعمال الفصلية
اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.	الاختبار النهائي
الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.	درجة الاختبار النهائي
مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مئة.	الدرجة النهائية
وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.	التقدير
تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).	تقدير غير مكتمل
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 الفصلي
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.	المعدل التراكمي
وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.	التقدير
برنامج متكامل من المقررات التي تعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً، مهارياً، وشخصياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد.	البرنامج الأكاديمي
مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلاب الجامعة في مرحلة البكالوريوس.	متطلبات الجامعة
مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلاب الكلية.	متطلبات الكلية
مقررات إجبارية معينة لعدد محدد من الوحدات الدراسية المعتمدة يدرسها جميع طلاب البرنامج.	متطلبات البرنامج
مجموعة من المقررات يختار منها الطالب ما يحقق عدداً مطلوباً من الوحدات الدراسية المعتمدة والمخصصة للمقررات الاختيارية للبرنامج الدراسي.	المقررات الاختيارية
بيان بأداء الطالب الدراسي شاملاً المقررات التي درسها ووحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية التي وجهت للطالب إن وجدت.	السجل الأكاديمي
عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالجامعة.	المرشد الأكاديمي
هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن (12) وحدات دراسية للنظام الفصلي.	الحد الأدنى للعبء الدراسي
هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يزيد عن (19) وحدة دراسية للنظام الفصلي.	الحد الأعلى للعبء الدراسي

## ثانياً: النظام الدراسي بالجامعة

### 2.1 نظام الدراسة لبرنامج ما قبل الجامعي

برنامج اللغة الإنجليزية يتكون من ثمان مستويات دراسية، كل مستوى يمتد لثمانية أسابيع. يدرس الطالب خلال كل مستوى 20 ساعة دراسية في الأسبوع، تشمل المحادثة، القراءة، والكتابة. ينقسم البرنامج إلى مرحلتين حسب مستوى الطالب في اللغة الإنجليزية:

المرحلة الأولى: المرحلة التمهيديّة، تتضمن ثلاثة مستويات: (CLEP 1)، (CLEP 2)، (CLEP 3)، حيث يتعلم الطالب أساسيات المحادثة، القراءة والكتابة.

المرحلة الثانية: المرحلة التحضيرية، تتضمن خمسة مستويات: (ORN 1)، (ORN 2)، (ORN 3)، (ORN 4)، (ORN 5).

#### 2.1.1 الإعفاء من برنامج ما قبل الجامعي (برنامج اللغة الإنجليزية)

يُسمح بإعفاء الطلاب الذين يحصلون على درجة 513 أو أعلى في امتحان (TOEFL) (IBT /CBT 183) ((65)، أو يحققون معدل كلي 5.5 أو أعلى في اختبار (IELTS)، بشرط أن يحصل الطالب على درجة لا تقل عن 5 في كل من الاختبارات الأربعة (الكتابة، القراءة، المحادثة، والاستماع).

#### 2.1.2 تسجيل المواد الأكاديمية مع برنامج اللغة الإنجليزية

- في المستويات الست الأولى (المرحلة التمهيديّة أو ما قبل التحضيرية) لا يسمح للطالب بتسجيل أي مقرر أكاديمي مع مقررات برنامج ما قبل الجامعي.
- عند انتهاء الطالب المستوى الخامس (ORN 02C /ORN 02R) يسمح للطالب بتسجيل مقررات عامة مثل مقررات ARB و ISL.

### 2.2 نظام الدراسة للبرامج الأكاديمية

البرامج الأكاديمية هي برامج متكاملة من المقررات التي تعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً، مهارياً، وشخصياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد.

### 2.2.1 العباء الدراسي

الء الأءنى لتسءيل المقررات هو 12 وءة دراسية، والء الأءسى هو 19 وءة دراسية. في الفصل الصيفي:  
الء الأءنى لتسءيل المقررات هو وءتين دراسيتين، والء الأءسى هو 9 وءات دراسية، كما هو موضء  
في الءءول:

العباء الدراسي				المءل التراكمي	
الفصل الصيفي		الفصل الدراسي		إلى	من
الء الأعلى	الء الأءنى	الء الأعلى	الء الأءنى		
6	2	12	12	1.49	0.00
9	2	19	12	4.00	1.5

### 2.2.2 قواعد التسءيل

يقوم الطالب بالتسءيل عبر النظام قبل بءاية كل فصل دراسي، وفي ءال رءبة الطالب/ة في ءذف أو إضافة  
أي مقرر ءلال فترة التسءيل يمكنه ذلك عبر البوابة الإلكترونية (EduGate) والتسءيل هو مسؤولة الطالب.

### 2.2.3 مشاكء عند التسءيل عبر البوابة

في ءالة وءوء ءالات ءذف أو إضافة لم يتمكن الطالب/ة من ءلها عن طريق البوابة الإلكترونية  
(EduGate) فيمكنه مراءعة مكتب القبول والتسءيل وذلك باتباع ءطوات الآتية:

1. تعبئة نموذج الءذف والإضافة بعد النقاش مع المشرف الأكاءيمي وبعد الاطلاع على ءطة الدراسية  
للطالب/ة.

2. يقوم الطالب/ة بمراءعة ءءوله الدراسي عن طريق البوابة الإلكترونية (EduGate) للتأكد من الءءول  
في ءال تم قبول طلبه.

### 2.2.4 شروط إضافة مقرر في فترة التسءيل

1. ءءم وءوء تعارض في الءءول.
2. أن يكون المقرر ضمن ءطة الدراسية ءسب التخصص أو المقررات الاختيارية المتاحة.
3. توفر مقاعد في الشعبة المطلوبة.
4. ءءم وءوء متطلب سابق.



5. عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل ووفقاً للمعدل التراكمي للطالب/ة، كما هو موضح بالجدول أعلاه.

6. عند تعذر تسجيل الطالب/ة للعبء الدراسي من المقررات المسموح بها (بسبب التعارض أو عدم إنهاء للمتطلب السابق)، يكتفي الطالب بالوحدات الدراسية التي توفرت له، حتى لو كان عددها اقل من الحد الأدنى.

### 2.2.5 شروط حذف مقرر في فترة التسجيل

1. ألا يقل عدد الساعات الدراسية عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل.
2. إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً مصاحباً مع مقرر آخر، فلا يحق للطالب حذفه إلا بحذف المقررين معاً.

### 2.2.6 المواظبة والحرمان من مقرر

يحق للطالب أو الطالبة طلب رفع حرمان إذا تم حرمانهم من دخول الاختبار وتم رصد تقدير "محروم (ح)" أو "DN" لمقرر دراسي بسبب تجاوز نسبة غيابهم عن الدروس والمحاضرات العملية المحددة لكل مقرر، بنسبة تزيد عن 20% ولا تتجاوز 30%.

### 2.2.7 الإرشادات المتبعة لرفع الحرمان من مقرر

- يحرم الطالب/ة من دخول الاختبار النهائي في المقرر إذا قلت نسبة حضوره عن (80%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة أساساً لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويُعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).
- يجوز للطالب/ة الذي حرم من دخول الاختبار النهائي لمقرر دراسي بسبب تجاوز نسبة غيابه عن (20%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة أساساً لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، أن يتقدم بطلب رسمي مصحوباً بجميع الأعذار الرسمية من طبية ونحوه للنظر في إمكانية إلغاء الحرمان.
- في حالة قبول الأعذار المقدمة من الطالب، يرفع عنه الحرمان بقرار من مجلس الكلية بشرط عدم تجاوز نسبة الغياب 30%.
- يشترط لقبول الأعذار المرضية، تقديم تقرير طبي رسمي صادر من مستشفى معتمد ومرفوع على تطبيق (صحتي)، وإذا تبين أن الإجازة الطبية مزورة، سيتم إحالة الطالب إلى لجنة ضبط السلوك الطلابي.

- يجوز للطالب/ة الذي يتغيب عن الاختبار النهائي بسبب عذر قهري أن يتقدم بطلب امكانية منحة اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .

### 2.2.8 الانسحاب من مقرر

يمكن للطالب/ة الانسحاب من دراسة مقرر أو أكثر دون أن يعد الطالب راسباً في المقرر خلال الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي.

### 2.2.9 خطوات الانسحاب من مقرر

1. استشارة المشرف الأكاديمي لمعرفة تأثير الحذف على الخطة الدراسية.
2. التقديم عبر النظام (EduGate) ، وفي حالة قبول الطلب، يرصد تقدير "ع" "W" للطالب/ة.

### 2.2.10 ما الذي يترتب على الانسحاب من مقرر

- لا يمكن التراجع عن الطلب بعد موافقة الكلية.
- صعوبة تسجيل المقررات لوجودها في مستويات مختلفة واحتمالية التعارض في الأوقات بين المحاضرات والاختبارات.
- عدم ضمان طرح المقرر في الفصل التالي.
- يرصد للطالب تقدير W ولا يؤثر على المعدل التراكمي.
- يؤثر على الانتظام في الخطة الدراسية وإنهاء متطلبات التخرج دون تجاوز الحد الأقصى للتخرج.
- يجب الالتزام بحضور المحاضرات لحين الموافقة على طلب الانسحاب.

### 2.3 الاعتذار عن الدراسة

يمكن للطالب/ة التقدم بطلب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد الطالب/ة راسباً فيه خلال الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي من خلال:

1. تعبئة النموذج الخاص بالاعتذار عن الدراسة عن طريق البوابة الإلكترونية (LMS).
2. يشترط ألا يتجاوز عدد مرات الاعتذار ثلاثة فصول دراسية، وألا تكون فصول الاعتذار جميعها متتالية.
3. يعاد قيد الطالب/ة تلقائياً ويسجل له مباشرةً بعد انتهاء الفصل الدراسي المعتذر عنه. وإذا رغب الطالب/ة في الاعتذار عن الفصل الدراسي الذي يليه فعليه أن يتقدم بطلب جديد للنظر فيه.

## 2.4 تأجيل الدراسة

يُسمح للطالب/ة تأجيل دراسته بموافقة مجلس الكلية، دون تسجيل مقررات دراسية لمدة تصل إلى فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية خلال مسيرته الجامعية، ولا تُحتسب هذه الفترة ضمن المدة النظامية للتخرج.

### 2.4.1 شروط التأجيل

1. يشترط ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحدٍ أقصى طيلة بقاء الطالب/ة في الجامعة أو يطوى قيده بعد ذلك.
2. إذا لم ينتظم الطالب/ة في الدراسة فإنه يعد منقطعاً ويطوى قيده.
3. تحتسب مدة التأجيل من عدد الفصول التي يسمح للطالب الاعتذار فيها عن الدراسة، ولا تحتسب من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

### 2.4.2 طريقة تقديم طلب التأجيل

يتقدم الطالب/ة بطلب التأجيل الى عميد الكلية أو من يفوضه قبل نهاية الفصل الدراسي الذي يسبق فصل التأجيل وخلال المدة المحددة في التقويم الجامعي للعام الدراسي، ويمكن تقديم الطلب بطريقتين حسب المواعيد المحددة في التقويم الأكاديمي، كما هو موضح أدناه:

- يتقدم الطالب/ة بطلب التأجيل بتعبئة نموذج التأجيل وإرساله مباشرة الى عميد الكلية أو من يفوضه إلكترونياً عن طريق منصة الطالب (EduGate) إذا كانت فترة التأجيل مفتوحة حسب التقويم الأكاديمي.

- يتقدم الطالب/ة بطلب التأجيل الى عميد الكلية أو من يفوضه **حضورياً** إذا كانت فترة التأجيل مغلقة. يعاد قيد الطالب/ة تلقائياً ويسجل له مباشرة بعد انتهاء فصل التأجيل، وإذا رغب الطالب/ة في تأجيل الدراسة للفصل الدراسي الذي يليه فعليه أن يتقدم بطلب جديد الى الكلية للنظر في الطلب.

## 2.5 متى يجب التقديم على إعادة القيد

فقط في حالة الانسحاب من الجامعة أو الانقطاع، اما التأجيل والاعتذار فلا يتطلب ذلك.

### 2.5.1 طريقة إعادة القيد بعد الانقطاع أو الانسحاب من الجامعة

1. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
2. أن يوافق مجلس الكلية التي يتبع لها الطالب على إعادة قيد الطالب.

3. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، يمكن للطالب التقدم للجامعة بصفته طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه جميع شروط القبول المعلنة في حينه ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك بناءً على توصية مجلس الكلية على ألا تتجاوز فترة الانقطاع ثمانية فصول دراسية.

4. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك بناءً على توصية مجلس الكلية.

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تأديبية، إلا بعد مضي ثلاث سنوات من صدور قرار الفصل، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الضوابط والإجراءات الخاصة بذلك.

## 2.6 الفصل من الجامعة

يفصل الطالب/ة أكاديمياً من الجامعة في الحالات التالية:

- إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن (1.00) من أصل (4.00). ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يستطيع رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
- إذا لم يمه الطالب/ة متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف مدة البرنامج علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة استثناء بعض الحالات.
- إذا أخل الطالب/ة بأنظمة الجامعة فإنه يفصل تأديبياً.

## 2.7 التخرج

يتخرج الطالب/ة بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، في الحالات التالية:

1. لا يقل معدل الطالب/ة التراكمي عن (1.00) من أصل (4.00).
2. عند نجاح الطالب/ة في جميع المقررات حسب الخطة الدراسية وحصوله على معدل تراكمي أقل من (1.00) من أصل (4.00) يتعين عليه تسجيل بعض المقررات بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية حتى يتمكن من رفع المعدل وحصوله على الدرجة العلمية وفق خطته الدراسية.

## 2.8 الاختبارات والتقدير

هي الدرجات الممنوحة للأعمال التي توضح تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات، وبحوث، وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

### 2.8.1 درجة الأعمال الفصلية

توزع درجات الأعمال الفصلية للمقرر على النحو الذي يقرره القسم الذي يقدم المقرر.

### 2.8.2 شروط الاختبارات النهائية

لا يجوز في الاختبارات النهائية ما يلي:

- وجود أكثر من مقرر في يوم واحد.
- دخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بداية الاختبار، كما لا يسمح له بالخروج قبل مضي نصف وقت الاختبار.
- الغش في الاختبار أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبارات أمور يُعاقب عليها الطالب/ة وفق لائحة ضبط السلوك الطلابي.

### 2.8.3 مراجعة درجة مقرر (التظلم على علامة)

- يجب على الطالب/ة أن يتواصل مع أستاذ المقرر قبل رفع طلب التظلم في المادة للتأكد من العلامة المرصودة.
- إذا لم يكن الطالب/ة راضيًا عن نتيجته بالمقرر، يمكنه أن يقدم طلبًا للتظلم على درجة المقرر بعد سداد الرسوم المحددة.
- سيتم إحالة الطلب إلى رئيس القسم للنظر فيه من قبل اللجنة المعنية بالمراجعة، ويتم إعلام الطالب بالنتيجة النهائية.
- لا يمكن للطالب/ة التقديم بطلب تظلم لأكثر من ثلاث مقررات في فصل دراسي واحد.

### 2.8.4 التقدير العام

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب/ة بناء على معدله التراكمي كما يلي:

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	من 3.50 إلى 4.00
جيد جداً	من 2.75 إلى أقل من 3.50 من 4.00
جيد	من 1.75 إلى أقل من 2.75 من 4.00
مقبول	من 1.00 إلى أقل من 1.75 من 4.00

## 2.9 مراتب الشرف

يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

1. ألا يكون الطالب/ة قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
2. أن يكون الطالب/ة قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية التي درس بها.
3. أن يكون الطالب/ة قد درس في جامعة اليمامة ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج.
4. أن يحقق الطالب/ة معدل تراكمي على النحو التالي:

المرتبة	المعدل التراكمي
الشرف الأولى	من (3.75) إلى (4.00) عند التخرج
الشرف الثانية	من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) عند التخرج

## 2.10 تقديرات المقررات

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب/ة في المقررات الدراسية من أربعة رموز التقديرات.

النقاط	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المنوية
4.00	أ+	ممتاز مرتفع	100-95
3.75	أ	ممتاز	90 أقل من 95
3.50	ب+	جيد جداً مرتفع	85 أقل من 90
3.00	ب	جيد جداً	80 أقل من 85
2.50	ج+	جيد مرتفع	75 أقل من 80
2.00	ج	جيد	70 أقل من 75
1.50	د+	مقبول مرتفع	65 أقل من 70
1.00	د	مقبول	60 أقل من 65
0	هـ	راسب	أقل من 60
-	ل	غير مكتمل	-
0	ح	محروم	-

-	ند	ناجح دون درجة	60 وأكثر
-	هد	راسب دون درجة	أقل من 60
-	ع	منسحب بعذر	-

## 2.11 حساب المعدل الفصلي والتراكمي

المعدل الفصلي والتراكمي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب/ة في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

## 2.12 التحويل إلى جامعة اليمامة

1. أن يكون الطالب/ة قد درس في كلية أو جامعة معترف بها.
2. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
3. اجتياز متطلبات اللغة الإنجليزية بأي من الآتي:
  - التسجيل في مركز اللغة الإنجليزية بجامعة اليمامة وإنهاء جميع متطلبات المركز بنجاح للالتحاق بالجامعة.
  - أن يكون حاصلًا على درجة اختبار اللغة الإنجليزية (TOEFL) لا تقل عن 513 أو (IBT 65 – CBT 183) أو أكثر، أو على درجة 5.5 أو أكثر في اختبار (IELTS) مع درجة 5 أو أكثر في كل مهارة من المهارات الأربعة.
  - أن يكون قد سبق له الدراسة بإحدى الكليات أو الجامعات المعترف بها في إحدى الدول الناطقة باللغة الإنجليزية لفترة لا تقل عن عامين دراسيين كاملين.
4. ألا يقل معدله التراكمي عن 2.00 من أصل 4.00.
5. أن تستكمل إجراءات التحويل في مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع من بداية الدراسة وسيتم تحديد المقررات المقبولة للمعادلة من قبل اللجنة.
6. دراسة ما لا يقل عن 50% من متطلبات التخرج في جامعة اليمامة.

### 2.12.1 معادلة المقررات

يمكن للطالب/ة التقدم بطلب معادلة المقررات التي درسها الطالب/ة خارج الجامعة.

## 2.12.2 شروط معادلة المقررات

يقوم مجلس الكلية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب/ة خارج الجامعة بناءً على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي المواد التي تمت معادلتها، ولا تدخل في احتساب المعدل التراكمي وفق الضوابط التالية:

1. أن يكون عدد الوحدات الدراسية للمقرر المراد معادلته مساوي لعدد وحدات المقرر الذي يوازيه في الخطة الدراسية لجامعة اليمامة.
2. أن يكون محتوى المقرر المراد معادلته مطابقاً للمقرر في الخطة الدراسية لجامعة اليمامة بنسبة لا تقل عن 80%.
3. ألا يقل تقدير المقرر المراد معادلته عن جيد (C).
4. ألا يزيد مجموع عدد الوحدات الدراسية المطلوب معادلتها للطالب من خارج الجامعة عن 50% من مجموع عدد الوحدات الدراسية الكلية للخطة الدراسية المعتمدة في جامعة اليمامة.

## 2.13 الطالب الزائر

على طالب/ة جامعة اليمامة الذي يرغب في الدراسة زائراً في جامعة أخرى مراعاة الآتي:

1. أن يكون الطالب/ة قد درس في جامعة اليمامة فصلين دراسيين على الأقل في الكلية التي التحق بها قبل طلبه الدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى.
2. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
3. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها في وزارة التعليم.
4. يجب الحصول على الموافقة المسبقة من الكلية التي يدرس بها الطالب/ة للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها.
5. الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها خارج الجامعة هو 50% من مجموع وحدات التخرج من جامعة اليمامة.
6. لا يحتسب أي مقرر يحصل فيه الطالب/ة على تقدير أقل من جيد (C).
7. لا يتجاوز عدد الوحدات الدراسية في كل فصل دراسي الحد الأقصى المسموح به في اللائحة.



8. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي، كما يجب على الطالب/ة إنهاء الإجراءات المطلوبة قبل بداية الفصل الدراسي الذي يرغب في الدراسة فيه كطالب زائر.
9. يجب على الطالب/ة استيفاء شرط المتطلب السابق للمقررات التي سيدرسها خارج الجامعة.
10. يجب ألا يقل عدد وحدات المقرر الذي سيدرسه الطالب/ة كزائر عن عدد وحدات المقرر المكافئ له في الخطة الدراسية للطالب/ة.

## ثالثاً: الخدمات الإلكترونية

يمكن لطلاب وطالبات الجامعة الاستفادة من نظام الخدمات الإلكترونية التي يوفرها موقع الجامعة، من خلال الآتي:

### 3.1 نظام إدارة التعلم (Learning Management System)

هو نظام يُستخدم في الجامعة لإدارة العملية التعليمية ومتابعة تقدم الطلاب والطالبات. يتيح النظام للطلاب والطالبات التواصل مع موادهم الدراسية والتفاعل معها خارج الفصول الدراسية في أي وقت ومن أي مكان، باستخدام أدوات مختلفة. كما يسمح النظام لأعضاء هيئة التدريس بإنشاء مقررات تعليمية ديناميكية وتفاعلية بسهولة، وإدارة محتوى هذه المقررات بشكل مرن وسهل.

#### 3.1.1 خصائص نظام إدارة التعلم (LMS)

- الوصول إلى المقررات الدراسية (مفردات المقررات الدراسية، المحاضرات، الواجبات، الشرائح الإلكترونية، ملفات الفيديو) من أي مكان وفي أي وقت.
- المشاركة في المنتديات الخاصة بكل مقرر دراسي.
- الوصول إلى الإعلانات الخاصة بالجامعة والتي تنشر على الصفحة الرئيسية للنظام.

#### 3.1.2 طريقة الوصول إلى نظام إدارة التعلم (LMS)

عن طريق موقع جامعة اليمامة ([www.yu.edu.sa](http://www.yu.edu.sa)) ومن ثم الضغط على رابط LMS.

#### 3.1.3 آلية الدخول على نظام إدارة التعلم (LMS)

- بعد الضغط على رابط LMS.
- أدخل رقمك الجامعي في خانة "اسم المستخدم"، ثم أدخل الرقم السري.
- في حالة وجود مشكلة تقنية، يرجى التواصل مع مركز تقنية المعلومات بالجامعة على البريد التالي: ([ims@yu.edu.sa](mailto:ims@yu.edu.sa))، أو الاتصال على الرقم (0112242222) خلال أوقات الدوام من (-4 م 8).

### 3.2 بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)

هي بوابة معلومات الطالب والطالبة الأكاديمية، حيث يستطيع الطالب/ة تقديم طلب القبول، تسجيل وحذف المقررات وإدخال طلبات الحركات الأكاديمية. وكذلك تمكن الطالب/ة من الاطلاع على جميع المعلومات الأكاديمية (خطة الطالب، حركات أكاديمية سابقة، المقررات المتبقية في الخطة، المقررات المجتازة في الخطة،

الاختبارات النهائية، نتائج المقررات، السجل الأكاديمي، الغياب، العقوبات، تقييم المحاضرين). كما يوفر للطالب/ة معلومات شخصية عن السجل المالي، المعلومات الشخصية، تغيير واسترجاع كلمة السر وتحديث الاسم.

### 3.2.1 خصائص نظام بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)

- قبول الطالب في الجامعة.
- بيانات الحضور والغياب.
- نتائج المقررات.
- الجدول الدراسي.
- السجل الأكاديمي.
- السجل المالي.

### 3.2.2 طرق الوصول إلى بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)

عن طريق موقع جامعة اليمامة ([www.yu.edu.sa](http://www.yu.edu.sa)) ومن ثم الضغط على رابط (EduGate) أو من خلال تطبيق جامعة اليمامة الرسمي.

### 3.2.3 آلية الدخول إلى بوابة الطلاب الإلكترونية (Edugate)

بمجرد الضغط على رابط EduGate:

1. اختر "طالب" من قائمة نوع الدخول.
2. أدخل رقمك الجامعي في خانة "اسم المستخدم" ثم أدخل رقم الهوية الخاص بك في خانة "كلمة السر" (كلمة المرور الافتراضية).
3. تظهر لك قائمة بالمقررات الدراسية المسجلة لديك.
4. للدخول والمشاركة في أحد المقررات، أدخل الرقم السري الذي زدك به مدرس المقرر بعد ذلك، ستظهر لك الصفحة الخاصة بالمقرر.

### 3.3 نظام البريد الإلكتروني

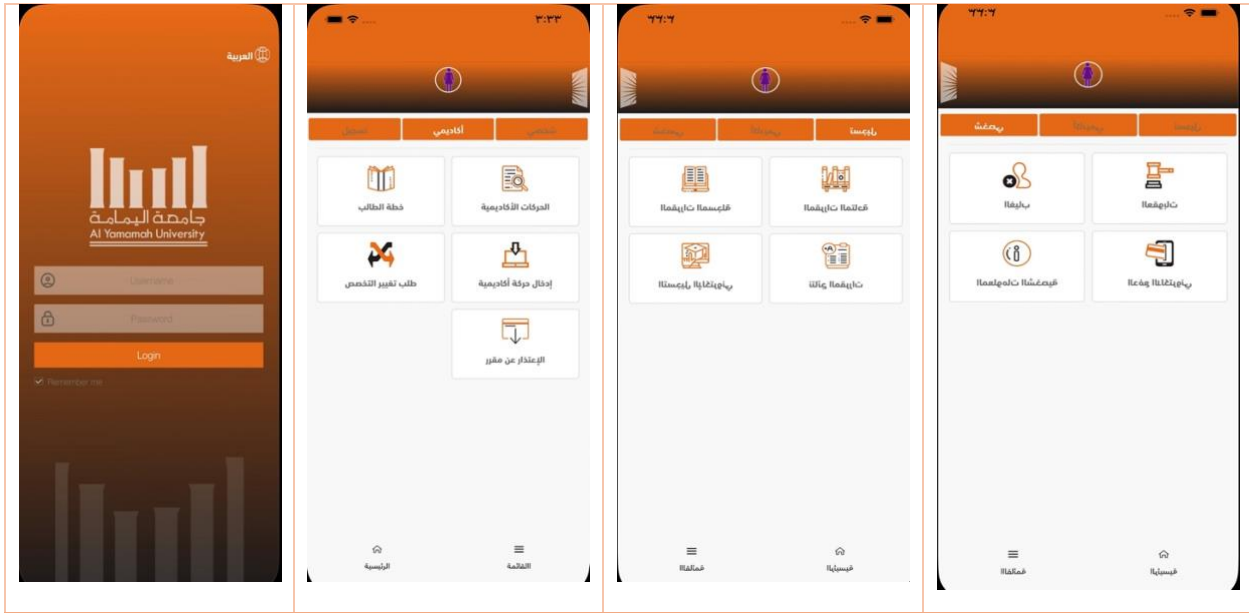
يعتبر البريد الإلكتروني الخاص بالطالب وسيلة التواصل الرسمية مع الجامعة يرجى المحافظة على خصوصية الدخول للبريد الإلكتروني الخاص بك وعدم مشاركته مع الغير.

### 3.3.1 طرق الوصول إلى البريد الإلكتروني

عن طريق موقع جامعة اليمامة (www.yu.edu.sa) والضغط على رابط E-Mail تحت قائمة الخدمات الإلكترونية.

### 3.3.2 تطبيق جامعة اليمامة

الخدمات الإلكترونية لجامعة اليمامة (نسخة الجوال)، تهدف إلى تسهيل الوصول لخدمات الطالب كعملية السحب والإضافة واستعراض العلامات، والسجل الأكاديمي، والخطط، وغيرها.



## رابعاً: الرسوم الدراسية لبرنامج البكالوريوس:

رسوم القبول (تدفع فقط لأول مرة).	3000 ريال (غير مستردة).
رسوم اختبار تحديد المستوى	500 ريال (غير مستردة).
الكلية	العام الدراسي
برنامج اللغة الإنجليزية:	55,000 ريال
كلية إدارة الأعمال:	65,000 ريال
كلية الهندسة:	65,000 ريال
كلية القانون:	65,000 ريال
	الفصل الصيفي
	20,000 ريال
	20,000 ريال
	20,000 ريال
	20,000 ريال

### 4.1 طرق معرفة المستحقات المالية (رصيد سابقة + رسوم الفصل الجديد) وطريقة السداد

1. الدخول على بوابة الطالب ومن القائمة يتم اختيار التسجيل الإلكتروني.
2. الحذف والإضافة ثم اختيار المقررات ورقم الشعبة ثم الضغط على "تثبيت".
3. سيظهر مبلغ المديونية أو الرصيد الدائن السابق إن وجدت ورسوم الفصل الجديد.
4. الدفع الإلكتروني واختيار طريقة الدفع: مدى، فيزا، أو ماستر كارد.
5. ثم إضافة المبلغ المراد دفعه (يتم كتابة المبلغ الموضح بجانب بند المبلغ المطلوب) والضغط على رز "دفع".

#### 4.1.1 طريقة استخدام بوابة الطالب لمعرفة الرصيد السابق

1. الدخول على بوابة الطالب.
2. السجل المالي
3. معرفة الرصيد السابق.

#### 4.1.2 مميزات نظام سداد

- سرعة وسهولة السداد.
- توفير الوقت على الطالب وحمايته من زحام البنوك وضياع الوقت في طوابير الانتظار.
- يستطيع الطالب التسجيل (Online) دون الحاجة إلى الذهاب إلى قسم المالية أو قسم القبول والتسجيل.

#### 4.1.3 طريقة استخدام نظام سداد من خلال الصراف الآلي

1. إدخال البطاقة في جهاز الصراف الآلي.
2. اختيار سداد فواتير.

3. اختيار جامعة اليمامة بكود 072.

4. ادخال رقم المشترك وهو (الرقم الجامعي).

5. ادخال المبلغ عن طريق الطالب.

#### 4.1.4 طريقة استخدام نظام سداد من خلال الحسابات البنكية

1. الدخول على الحساب البنكي.

2. اختيار خدمة سداد ثم اختيار إضافة فاتورة.

3. عرض بحسب ثم اختيار (تعليم).

4. مقدم الخدمة نختر (جامعة اليمامة).

5. رقم المشترك (الرقم الجامعي) ثم تأكيد وبعدها تنشيط ثم بعد ذلك دفع.

ملحوظة: هذه الخطوات تتم أول مره فقط ثم بعد ذلك (تكون الخطوة الثانية وبعدها تحديد الفاتورة ووضع المبلغ وضغط تأكيد).

#### 4.2 برنامج منح التميز

تقدم جامعة اليمامة برنامج منح التميز للطلاب المستجدين في جامعة اليمامة لتشجيع الطلاب المستجدين والمتفوقين أكاديميا في المرحلة الثانوية للاستمرار في تفوقهم خلال المرحلة الجامعية.

##### 4.2.1 فئات برنامج منح التميز

أولاً: منح دراسية بحسم (50%) من الرسوم الدراسية ويحصل عليها الطالب بعد حصوله على درجة 90% بالنسبة المركبة.

ثانياً: منح دراسية بحسم (40%) من الرسوم الدراسية ويحصل عليها الطالب بعد حصوله على درجة 85% بالنسبة المركبة.

ثالثاً: منح دراسية بحسم (30%) من الرسوم الدراسية ويحصل عليها الطالب بعد حصوله على درجة 80% بالنسبة المركبة.

##### 4.2.2 ضوابط الاحتفاظ بالمنحة

- لاستمرار المنحة الدراسية بحسم 50%، يجب على الطالب المحافظة على المعدل التراكمي طوال فترة الدراسة بالجامعة، بما لا يقل عن معدل تراكمي 3.75 من أصل 4.00.
- لاستمرار المنحة الدراسية بحسم 40%، يجب على الطالب المحافظة على المعدل التراكمي طوال فترة الدراسة بالجامعة، بما لا يقل عن معدل تراكمي 3.50 من أصل 4.00.

- لاستمرار المنحة الدراسية بحسم 30%، يجب على الطالب المحافظة على المعدل التراكمي طوال فترة الدراسة بالجامعة، بما لا يقل عن معدل تراكمي 3.30 من أصل 4.00.

## خامساً: الخدمات الطلابية

### 5.1 مركز الاستشارات الطلابية

يعد مركز الاستشارات الطلابية الملجأ الآمن الذي يقصده الطلاب لمناقشة ممارساتهم الأكاديمية والعمل على تطويرها، حيث يتم توجيههم إلى المركز من قبل مرشديهم الأكاديميين أو أساتذتهم أو من قبل أنفسهم، وبفضل الدعم الفردي يتمكن الطلاب من التغلب على المصاعب التي يواجهونها والنجاح في حياتهم الجامعية.

### 5.2 المشرف الأكاديمي

يعد المشرف الأكاديمي المرجع الأول للطلاب لنقاش خطته الدراسية، الحركات الأكاديمية، الحضور والغياب، المستوى الدراسي وغيرها من الأمور التي تساعد الطالب على رفع مستواه وتحصيله الدراسي. يمكن للطلاب معرفة مشرفه الأكاديمي عن طريق الدخول إلى منصة الطالب (Edugate) فيظهر اسم المشرف في صفحة الطالب.



## سادساً: المرافق الطلابية

### 6.1 المرافق الرياضية

تشجع الجامعة منسوبيها ومنسوباتها على الالتزام بأسلوب حياة صحي من خلال الأنشطة الرياضية والترفيهية. ولهذا الغرض، يشتمل الحرم الجامعي الرئيسي على نادي رياضي يضم ملاعب كرة الطائرة، كرة السلة وكرة اليد وبالإضافة إلى ذلك، تتضمن المرافق الرياضية الخارجية ملاعب كرة قدم، تنس وبادل مجهزة لاستضافة المناسبات الرياضية العامة.

ولم تغفل الجامعة عن أهمية الرياضة بالنسبة للطالبات، لذلك فقد حرصت على توفير صالة رياضية وترفيهية. ومن شأن هذه المرافق أن تساهم في تحقيق رسالة الجامعة ورؤيتها المتمثلة في تقديم كل ما يحتاجه طلابها وطالباتها من أجل تنمية قدراتهم.

### 6.2 غرفة الترفيه

تعد غرفة الترفيه في المركز الرياضي بالجامعة مكاناً مثاليًا للطلاب للاسترخاء والتسلية بعد الدراسة. تتميز الغرفة بتوفر ألعاب متنوعة مثل البلياردو، تنس الطاولة، الشطرنج، فريره، سوني، وألعاب طاولة مثل ألعاب الورق وغيرها، مما يجعلها مركزاً جذاباً للاجتماع مع الأصدقاء والاستمتاع بوقت الفراغ.

### 6.3 المكتبة المركزية

يوجد في المبنى الرئيسي الدور الثاني، مكتبة خاصة بالطلاب والطالبات تقدم خدمات استعارة كتب، خدمة اتصال بالإنترنت، مزودة المكتبة أيضا بأحدث الأجهزة مما تتيح للطلبة اريحية العمل والدراسة.

#### 6.3.1 أوقات عمل المكتبة المركزية:

ترحب المكتبة بالطلبة طوال أيام الأسبوع من ٨ صباحًا إلى ٤ مساءً، مقسمة للطلاب والطالبات حسب الأيام التالية: الأحد، الثلاثاء، والخميس للطالبات، بينما الإثنين والأربعاء للطلاب. ولمزيد من المعلومات يمكنكم التواصل على البريد الإلكتروني للمكتبة: [Library\\_khobar@yu.edu.sa](mailto:Library_khobar@yu.edu.sa).

## سابعاً: أنظمة وضوابط الجامعة

يمكن الاطلاع عليها عن طريق زيارة موقع الجامعة الرسمي ثم النقر على "عن الجامعة" وأخيراً النقر على "سياسات الجامعة".

### 7.1 التظلم من قرار عقوبة

يجوز للطالب التظلم لدى سعادة رئيس الجامعة من القرار الصادر بحقه بإحدى العقوبات التأديبية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان القرار، وإقرار الطالب بعلمه بذلك خلال تلك المدة، ولسعادة رئيس الجامعة أن يحيل التظلم إلى لجنة التأديب إذا رأى مُوجباً لذلك. ولا توقع العقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه، وفي حالة عدم حضور الطالب في الموعد المحدد للتحقيق والمعلن عنه يسقط حقه في سماع أقواله وتطبق عليه العقوبة التي تراها الجامعة مناسبة.

## ثامناً: التقويم الأكاديمي

يتضمن التقويم الجامعي جميع التفاصيل المرتبطة بالعام الدراسي ومنها موعد بدء العام الدراسي ونهايته، مواعيد بداية الاختبارات الفصلية وانتهائها، مواعيد الإجازات الفصلية للطلاب والعودة للدراسة، مواعيد الاعتذار عن دخول الاختبارات للفصل الدراسي الأول والثاني وكذلك الفصل الصيفي. يمكن للطلاب تحميل نسخة من التقويم الأكاديمي عبر زيارة الموقع الإلكتروني لجامعة اليمامة، انقر على الشؤون الأكاديمية.

English جامعة اليمامة الخبر الخريجين كرسي غازي القصيبي الفعاليات الأخبار التوظيف اتصل بنا جامعة اليمامة Al Yamamah University

عن الجامعة الشؤون الأكاديمية القبول شؤون الطلاب المراكز روابط سريعة

# التقويم الأكاديمي

التقويم الأكاديمي 2024/2025