

دليل الخطوات الإجرائية التنفيذية

لمتطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة (للمرحلة الانتقالية ١٤٤٤ هـ)

جامعة
الملك سعود
King Saud University

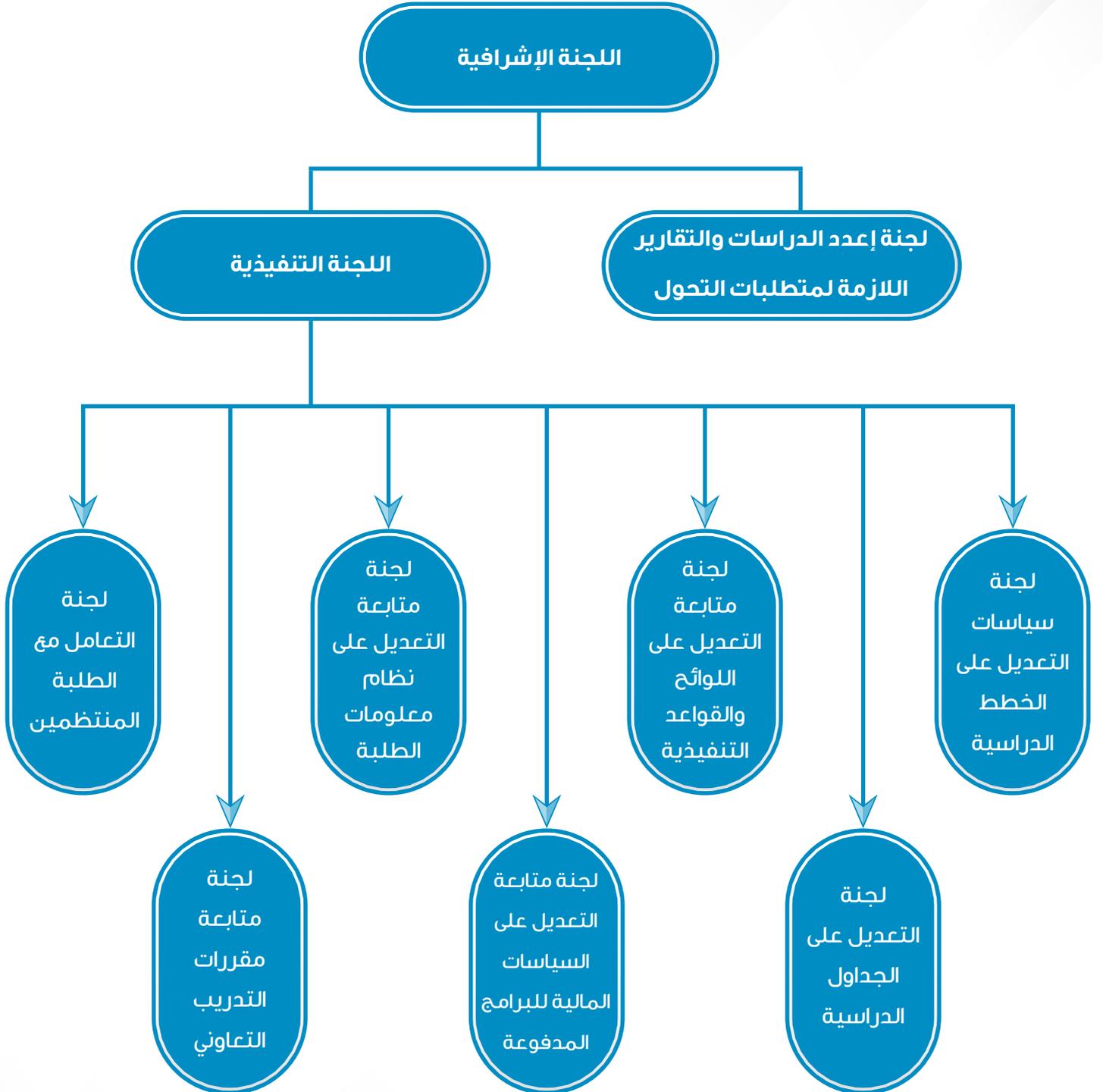


ذو القعدة 1443 هـ

رقم الصفحة	المحتوي
2	مقدمة
3	الأسانيد
4	لجان متابعة التحول
15	نموذج الجامعة في التحول
17	الأطر العامة لتنفيذ متطلبات التحول
18	آلية معالجة الخطط الدراسية
20	بناء الجداول الدراسية
21	التعامل مع الطلبة المنتظمين
22	التعامل مع مقررات التدريب
23	الإطار العام للتعامل مع برامج وطلبة السنة الأولى المشتركة
24	خطة العمل التنفيذية

انطلاقاً من مبادرة وزارة التعليم نحو التحول من نظام الفصلين الدراسييين إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة ضمن مبادرات برنامج تنمية القدرات البشرية برئاسة وإشراف صاحب السمو الملكي ولي العهد حفظه الله؛ والذي جاء في سياق تطوير منظومة التعليم الجامعي لتحقيق مستهدفات رؤية المملكة ٢٠٣٠ وتحقيق التنمية المستدامة لهذا الوطن الكريم، فقد عملت الجامعة على تشكيل عدد من اللجان لدراسة ومتابعة متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة، ودراسة التجارب العالمية، ومقترحات التعديل على اللوائح الدراسية، وآلية التعديل على الخطط الدراسية، والتعامل مع الطلبة المنتظمين، وبناء الجداول الدراسية، ومتطلبات التعديل على نظام معلومات الطلبة. ولضمان تحقيق معايير التحول لنظام الفصول الدراسية الثلاثة الموصى بها في "الدليل الاسترشادي لتطبيق نظام الفصول الدراسية الثلاثة في التعليم الجامعي"، واختيار النموذج الأنسب للجامعة بما يضمن استمرار جودة العملية التعليمية وعدم تأثر الاعتمادات الأكاديمية مستقبلاً ولضمان تحقيق مخرجات تعلم البرامج والمقررات بشكل كامل، فقد رأت الجامعة العمل على زيادة ساعات التواصل الأسبوعية لجميع أنشطة المقررات في الجدول الدراسي (مع الإبقاء على الساعات المعتمدة للمقررات والخطط الدراسية)؛ وقد تم إعداد هذا الدليل لايضاح الخطوات الإجرائية التنفيذية لمتطلبات التحول والأطر والسياسات العامة لتنفيذها بما يضمن المحافظة على سير وانتظام العملية التعليمية خلال المرحلة الانتقالية.

- تميم معالي نائب وزير التعليم رقم ٧٧٨٥٠ وتاريخ ١٤٤٢/٨/٢٢هـ، بشأن موضوع التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة، والمتضمن الإجراءات التي تمت في هذا الخصوص، والتحديات المتوقعة للتحول.
- تميم معالي وزير التعليم رقم ٨٩٦٨٨ وتاريخ ١٤٤٢/٨/٢٩هـ، والمشار فيه إلى موافقة مبادرة التحول من النظام الفصلي إلى الفصول الدراسية الثلاثة ضمن مبادرات برنامج تنمية القدرات البشرية؛ وطلب معاليه العمل لاستكمال متطلبات خارطة الطريق للتحول من النظام الفصلي الحالي إلى نظام الثلاثة فصول.
- تميم معالي وزير التعليم رقم ١٧٦٩٢ وتاريخ ١٤٤٣/٧/٢٣هـ، والمتضمن خارطة الطريق التفصيلية لإجراءات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي.
- تميم معالي وزير التعليم رقم ٤٩٢٩٩/٥هـ وتاريخ ١٤٤٣/١/١٧هـ، المبني على قرار مجلس الوزراء رقم (٥٤٦) وتاريخ ١٤٤٣/١/٦هـ، بشأن الموافقة على التقويم الدراسي لعام ١٤٤٤هـ، والمتضمن تفاصيل التقويم الدراسي وفق نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- تميم معالي وزير التعليم رقم ١٤٣٠١٣٧/٥٣١هـ وتاريخ ١٤٤٣/١/٢٧هـ، والمتضمن "الدليل الاسترشادي لتطبيق نظام الفصول الدراسية الثلاثة في التعليم الجامعي".



اللجنة الدائمة الإشرافية لمتابعة متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة:

رئيساً	رئيس الجامعة	معالي أ.د. بدران بن عبدالرحمن العمر
نائباً للرئيس	وكيل الجامعة	سعادة أ.د. عبدالله بن سلمان السلطان
عضواً	وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	سعادة أ.د. محمد بن صالح النمي
عضواً	وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	سعادة أ.د. خالد بن إبراهيم الحميري
عضواً	وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير	سعادة أ.د. علي بن محمد مسملي
عضواً	وكيل الجامعة للمشاريع	سعادة أ.د. عبدالله بن محمد الصقير
عضواً	وكيلة الجامعة لشؤون الطالبات	سعادة أ.د. غادة بنت عبدالعزيز بن سيف
عضواً	المدير العام التنفيذي للمدينة الطبية	سعادة أ.د. أحمد صالح الهرسي
عضواً	عميد شؤون القبول والتسجيل	سعادة أ.د. سعد بن حمد بن عمران
أميناً	المستشار والمشرف العام على مكتب معالي رئيس الجامعة	سعادة د. جميل بن فيروز الرشيد

مهام اللجنة :

- ١- اعتماد خارطة الطريق والخطة الزمنية لمتابعة إجراءات متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- ٢- التوصية باعتماد الميزانية اللازمة للتحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- ٣- التوصية لمجلس الجامعة باعتماد التعديلات اللازمة على القواعد التنفيذية للوائح الدراسية واللوائح المالية ذات العلاقة بالتحول إلى الفصول الثلاثة.
- ٤- اعتماد محاضر اللجنة التنفيذية لمتابعة متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة.

اللجنة الدائمة التنفيذية لمتابعة متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة:

رئيساً	وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	أ.د. محمد بن صالح النمي
نائباً للرئيس	مستشار وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لشؤون الخطط الدراسية	د. عبدالرحمن بن سعد العنقري
عضواً	عميد عمادة الدراسات العليا	أ.د. هشام بن عبدالعزيز الهدلق
عضواً	عميد عمادة التطوير والجودة	د. مبارك بن هادي القحطاني
عضواً	عميد كلية الصيدلة المكلف	د. حمود بن مقبل السبيعي
عضواً	عميد شؤون القبول والتسجيل	أ.د. سعد بن حمد بن عمران
عضواً	عميد كلية علوم الحاسب والمعلومات	أ.د. سلمان بن علي القحطاني
عضواً	عميد كلية التربية	أ.د. عثمان بن محمد المنيع
عضواً	مدير عام الإدارة القانونية	أ. عثمان بن سعد القصير
سكرتيراً	إدارة الخطط والبرامج الدراسية	أ. إبراهيم بن عبدالعزيز المزروع

مهام اللجنة :

- ١- إعداد ومتابعة مهام فرق العمل المشكّلة لمتابعة متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة، واعتماد محاضرها.
- ٢- إعداد مسودة خارطة الطريق والخطة الزمنية لمتابعة إجراءات متطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- ٣- اقتراح الميزانية اللازمة للتحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- ٤- التوصية باعتماد التعديلات اللازمة على القواعد التنفيذية للوائح الدراسية واللوائح المالية ذات العلاقة بالتحول إلى الفصول الثلاثة.
- ٥- التوصية باعتماد التقارير الدورية للجان وفرق العمل.

اللجنة الدائمة لإعداد الدراسات والتقارير اللازمة لمتطلبات التحول إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة:

رئيساً	عميد شؤون القبول والتسجيل	أ. د. سعد بن حمد بن عمران
عضواً	وكيل عمادة القبول والتسجيل للشؤون الأكاديمية	د. ياسر بن عبدالرحمن بن سلمه
عضواً	وكيلة عمادة القبول والتسجيل لشؤون الطالبات	د. نورة بنت حسن الشهري
عضواً	رئيس قسم التسجيل بعمادة القبول والتسجيل	د. فيصل بن زيد الدريهم
عضواً	مستشار عمادة شؤون القبول والتسجيل	د. أدهم بن محمد العيد
عضواً	رئيس قسم الأنظمة والخدمات الإلكترونية بعمادة القبول والتسجيل	م. عادل بن علي اليوسف
عضواً	نائب مدير مشروع النظام الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل	أ. وليد بن ناصر اليمني
سكرتيراً	مشرف وحدة الخطط الدراسية بعمادة القبول والتسجيل	أ. صالح بن عبدالرحمن العيد

مهام اللجنة :

- ١- البحث عن أفضل الممارسات العالمية في نماذج التحويل من نظام الفصلين الدراسيين إلى نظام الفصول الثلاثة.
- ٢- اقتراح آلية التحويل من فصلين دراسيين إلى ثلاثة فصول للخطط الدراسية فنياً وإدارياً.
- ٣- دراسة وإقرار التعديلات اللازمة على النظام الأكاديمي.
- ٤- اقتراح التعديلات اللازمة على اللوائح الدراسية لتتواءم مع نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- ٥- اقتراح آلية تحويل الطلبة المنتظمين على الخطط الدراسية بنظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- ٦- معالجة المشاكل الفنية التي تواجه تحويل الخطط الدراسية.
- ٧- اعتماد آلية وضوابط طرح المقررات في الجدول الدراسي لنظام الفصول الدراسية الثلاثة.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة سياسات التعديل على الخطط الدراسية للفصول الثلاثة:

رئيساً	مستشار وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لشؤون الخطط الدراسية	د. عبدالرحمن بن سعد العنقري
عضواً	وكيل عمادة شؤون القبول والتسجيل للشؤون الأكاديمية	د. ياسر بن عبدالرحمن بن سلمه
عضواً	وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية	أ.د. عبدالله بن محمد المعيوف
عضواً	وكيل كلية العلوم للشؤون الأكاديمية	د. ناصر بن إبراهيم التركي
عضواً	وكيل كلية العلوم الطبية التطبيقية	د. علي بن أحمد أبو شرحة
عضواً	وكيل كلية الآداب للشؤون الأكاديمية	أ.د. عبدالوهاب بن محمد أبا الخيل
عضواً	وكيلة عمادة التطوير والجودة	د. حنان بنت عبدالعزيز العليان
سكرتيراً	إدارة الخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	أ. محمود بن باسل الراوي

مهام اللجنة :

- ١- دراسة مزايا وعوائق التحول في الخطط الدراسية لنظام الفصول الثلاثة.
- ٢- وضع الأطر والشروط العامة للخطط الدراسية لنظام الفصول الثلاثة.
- ٣- النظر في الخطط الدراسية لنظام الثلاثة فصول الواردة من الكليات واتخاذ التوصية اللازمة بشأنها.
- ٤- إصدار التوصيات والمقترحات اللازمة لمعالجة التحديات مع الخطط الدراسية للتحول للفصول الثلاثة.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة التعديل على الجداول الدراسية للفصول الثلاثة:

رئيساً	رئيس قسم التسجيل في عمادة شؤون القبول والتسجيل	د. فيصل بن زيد الدريهم
عضواً	رئيس قسم السنة الأولى المشتركة بعمادة شؤون القبول والتسجيل	أ. ياسر بن عبدالعزيز النفجان
عضواً	مشرف وحدة التسجيل بعمادة الدراسات العليا	أ. شهد بنت محمد القحطاني
عضواً	مشرف التسجيل بقسم الهندسة الكهربائية بكلية الهندسة	د. صالح بن حمود السنيدي
عضواً	مشرف التسجيل بقسم الهندسة الصناعية	د. محمد بن أنيس الغربي
عضواً	مشرف وحدة التسجيل في عمادة شؤون القبول والتسجيل	أ. مضوي بنت عبدالعزيز المقبل
سكرتيراً	مشرف وحدة الخطط الدراسية بعمادة القبول والتسجيل	أ. صالح بن عبدالرحمن العيد

مهام اللجنة :

- ١- دراسة آلية بناء الجداول الدراسية بما يتواءم مع الفصول الثلاثة.
- ٢- مراجعة التوزيع الجديد لأوقات المحاضرات والأنشطة الأخرى في نظام الثلاثة فصول، والتأكد من ملاءمة ذلك للطلاب.
- ٣- مراجعة نظام الحذف والإضافة والاعتذار في الفصل الدراسي.
- ٤- دراسة فترات الاختبارات النهائية.
- ٥- إصدار التوصيات والمقترحات بهذا الخصوص.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة التعديل على نظام معلومات الطلبة للفصول الثلاثة:

رئيساً	رئيس قسم الأنظمة والخدمات الإلكترونية بعمادة شؤون القبول والتسجيل	م. عادل بن علي اليوسف
عضواً	مدير وحدة النظام الأكاديمي بعمادة الدراسات العليا	أ. فهد بن محمد الحمدان
عضواً	مدير النظام في عمادة شؤون الطلاب	أ. عادل بن أحمد الشمراني
عضواً	رئيس وحدة الإحصاء والمعلومات بعمادة شؤون القبول والتسجيل	أ. طارق بن غالب المطيري
عضواً	مشرف وحدة الأنظمة والخدمات الإلكترونية بعمادة شؤون القبول والتسجيل	أ. وجدان بنت فهد المهيزع
سكرتيراً	وكيل قسم الأنظمة والخدمات الإلكترونية بعمادة شؤون القبول والتسجيل	أ. عبدالله بن محمد البخيت

مهام اللجنة :

- ١- اقتراح التعديلات اللازمة على النظام الأكاديمي للتحول للفصول الثلاثة.
- ٢- متابعة تعديل النظام الأكاديمي بما يتواءم مع نظام الفصول الثلاثة.
- ٣- إجراء الاختبارات اللازمة على عمليات النظام الأكاديمي بعد التعديل للفصول الثلاثة.
- ٤- متابعة مواءمة الأنظمة المصاحبة بعد التعديل للفصول الثلاثة.
- ٥- تعديل طريقة حساب المعدل وطريقة عرض السجلات الأكاديمية للمواءمة مع نظام الفصول الثلاثة.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة التعامل مع الطلبة المنتظمين للتحول للفصول الثلاثة:

رئيساً	وكيل عمادة شؤون القبول والتسجيل للشؤون الأكاديمية	د. ياسر بن عبدالرحمن بن سلمه
عضواً	وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية	أ.د. عبدالله بن محمد المعيوف
عضواً	وكيل عمادة شؤون القبول والتسجيل لشؤون السنة الأولى المشتركة	د. أسامة بن أحمد الغامدي
عضواً	وكيل كلية الحقوق للشؤون الأكاديمية	د. أحمد بن سعيد الخبتي
عضواً	وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة للشؤون الأكاديمية	د. حسام بن محمد العوض
عضواً	معاونة وكيل عمادة شؤون القبول والتسجيل لشؤون القبول	أ.د. سعاد بنت خلف الديحان
عضواً	مستشار بعمادة شؤون القبول والتسجيل	د. أدهم بن محمد العيد
سكرتيراً	عمادة القبول والتسجيل	أ. محمد بن محسن العطاوي

مهام اللجنة :

- ١- التأكد من عدم تأثير الخطط واللوائح الجديدة على مسار الطلاب المنتظمين، وعمل التوصيات والمقترحات في الأمور ذات العلاقة.
- ٢- إعداد وتوثيق الإجراءات الخاصة بتحويل الطلبة المنتظمين من النظام الحالي لنظام الفصول الثلاثة.
- ٣- متابعة نقل الطلبة على الخطط الجديدة بعد إقرارها والتأكد من المحافظة على مكتسبات الطالب قبل التحول.
- ٤- اقتراح المعالجات اللازمة لضمان عدم تأثر الحقوق الأكاديمية للطلبة المنتظمين.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة تعديل اللوائح والقواعد التنفيذية للفصول الثلاثة:

رئيساً	عميد شؤون القبول والتسجيل	أ.د. سعد بن حمد بن عمران
عضواً	عميد عمادة الدراسات العليا	أ.د. هشام بن عبدالعزيز الهدلق
عضواً	وكيل عمادة شؤون القبول والتسجيل للشؤون الأكاديمية	د. ياسر بن عبدالرحمن بن سلمه
عضواً	وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية	أ.د. عبدالله بن محمد المعيوف
عضواً	مدير عام الإدارة القانونية	أ. عثمان بن سعد القصير

مهام اللجنة :

- 1- مراجعة مواد اللوائح الدراسية وقواعدها التنفيذية وإصدار التوصيات والمقترحات فيما يتعلق بالنظام الجديد.
- 2- رفع التوصيات اللازمة للتعديل على اللوائح الدراسية بما يتوافق مع نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- 3- اقتراح التعديل على القواعد التنفيذية للوائح الدراسية بما يتواءم مع نظام الفصول الدراسية الثلاثة.
- 4- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بآلية العمل بالمواد والقواعد التنفيذية المعدلة.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة مقررات التدريب التعاوني للتحول للفصول الثلاثة:

رئيساً	مشرف وحدة التدريب التعاوني	أ. حمود بن عبدالرحمن الرويس
عضواً	وكيل كلية العلوم الطبية التطبيقية للشؤون الأكاديمية	د. علي بن أحمد أبو شرحة
عضواً	المشرف على التدريب التعاوني بكلية التربية	د. حمود بن عبدالله الشهري
عضواً	وكيل كلية الهندسة للشؤون الأكاديمية	د. عبدالرحمن بن عبدالعزيز بن محمود
عضواً	كلية الحقوق والعلوم السياسية	د. عبدالوهاب بن محمد الخيزري
سكرتيراً	وحدة التدريب التعاوني	أ. عبدالله بن حزام العصيمي

مهام اللجنة :

- ١- دراسة وحصر مقررات التدريب التعاوني والمدة اللازمة لكل مقرر وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- ٢- دراسة معوقات تطبيق نظام الفصول الدراسية الثلاثة على مقررات التدريب التعاوني.
- ٣- إيجاد الحلول اللازمة لمعالجة طرح مقررات التدريب وفق نظام الفصول الدراسية الثلاثة بالتنسيق مع الكليات والجهات الخارجية المستضيفة.
- ٤- اقتراح التعديلات اللازمة على وثيقة التدريب التعاوني ذات العلاقة بالتحول إلى الفصول الثلاثة.

اللجنة الدائمة الفرعية لمتابعة التعديل على السياسات المالية للبرامج المدفوعة للتحول للفصول الثلاثة:

رئيساً	عميد عمادة الدراسات العليا	أ.د. هشام بن عبدالعزيز الهدلق
عضواً	عميد كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع المكلف	د. محمد بن عامر عرفة
عضواً	مدير النظام الأكاديمي بعمادة الدراسات العليا	أ. فهد بن محمد الحمدان
عضواً	وكيل كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع للدراسات العليا والبحث العلمي	د. فهد بن مبارك الشمري
عضواً	وكيل معهد الملك عبدالله للبحوث والدراسات الاستشارية للشؤون الإدارية والمالية	د. عاصم بن خالد الحميضي
عضواً	رئيس وحدة الإحصاء والمعلومات بعمادة شؤون القبول والتسجيل	أ. طارق بن غالب المطيري

مهام اللجنة :

- ١- دراسة تأثير تطبيق نظام الثلاثة فصول دراسية على نظام محاسبة الطلبة بالنظام الأكاديمي.
- ٢- اقتراح آلية احتساب الرسوم للبرامج المدفوعة لتتناسب مع نظام الثلاثة فصول دراسية.
- ٣- اقتراح آلية معالجة القوانين المالية في نظام المحاسبة للطلبة المنتظمين.
- ٤- دراسة تأثير نظام الثلاثة فصول دراسية على سياسات إعادة الرسوم الدراسية نتيجة الانسحاب أو الاعتذار.
- ٥- تقديم مقترحات لمواءمة الرسوم الدراسية بما يتوافق مع تطبيق نظام الثلاثة فصول دراسية.

استناداً إلى تعميم معالي وزير التعليم رقم ١٤٣١/٥٣٧٥٣١/١ وتاريخ ٢٧/١٠/١٤٤٣ هـ، والمتضمن "الدليل الاسترشادي لتطبيق نظام الفصول الدراسية الثلاثة في التعليم الجامعي". وحيث إنه تمت الإشارة إلى عدد من النماذج لمعالجة الساعات المعتمدة للمقررات للتحول من نظام الفصلين الدراسيين إلى نظام الفصول الدراسية الثلاثة؛ فقد رأت الجامعة تبني النموذج الثاني - حسبما ورد في الدليل الاسترشادي - والذي ينص على توزيع الخطة الدراسية على ثلاثة مستويات خلال السنة الدراسية، مع التعديل على ساعات الاتصال الفعلية للمقرر لتغطية محتوى المقرر في أسابيع أقل من نظام الفصلين الدراسيين، حيث إن هذا النموذج أكثر مرونة وقابلية للتطبيق خلال المدة الزمنية المتاحة، دون الحاجة لإعادة هيكلة جميع المقررات لجميع الأقسام والكليات والتي ستكون مكلفة ومن المتوقع استغراقها وقتاً طويلاً.

وحرصاً على جودة العملية التعليمية وعدم تأثر الاعتمادات الأكاديمية مستقبلاً ولضمان تحقيق مخرجات تعلم البرامج والمقررات بشكل كامل، فقد عملت الجامعة على دراسة زيادة ساعات التواصل الأسبوعية للمقررات (مع الإبقاء على الساعات المعتمدة للمقررات والخطط الدراسية)، بحيث يكون مجموع ساعات الاتصال على مدى الفصل الدراسي مقارباً لما كانت عليه قبل التحول لنظام الفصول الثلاثة وفقاً للمدة المقترحة للدراسة ومدة الاختبارات النهائية.

وبناءً على ذلك، فقد اتخذت الجامعة الخيارات التالية للتعامل مع النموذج الثاني بالتعديل على ساعات الاتصال وفق التالي:

- 1- تكون مدة الفصل الدراسي 13 أسبوعاً وفق التقويم الدراسي المعتمد من مجلس الوزراء رقم (546) وتاريخ 1443/10/6 هـ، على أن تكون مدة الدراسة 11 أسبوعاً، وأُسبوعين للاختبارات النهائية، ويمكن الاستفادة من الأسبوع 11 لجدولة اختبارات مقررات الإعداد العام مع مراعاة استمرار تدريس المقررات خلال هذا الأسبوع.
- 2- زيادة وقت المحاضرة النظرية من 50 دقيقة إلى 65 دقيقة، والدرس العملي من 100 دقيقة إلى 130 دقيقة في الجدول الدراسي.

خامساً: الأطر العامة لتنفيذ متطلبات التحول خلال الفترة الانتقالية

- أتمتة جميع الإجراءات والتنفيذ الآلي بما يضمن سرعة الإنجاز وجودة العمل.
- عدم التعديل على محتوى المقررات الدراسية أو عددها أو الساعات المعتمدة (ماعدا زيادة ساعات الاتصال الأسبوعية للمقررات بضررها في المعامل ١٣٦).
- إيجاد آلية مناسبة لبناء وإعداد الجداول الدراسية للفصل الدراسي الأول مع زيادة ساعات التواصل.
- الإبقاء على مسارات برامج السنة الأولى المشتركة (الصحي، والعلمي، والعلوم الطبية التطبيقية، والتمريض، وإدارة الأعمال) بثلاثة فصول دراسية، وفصل واحد للمسار الإنساني؛ مع نقل مقرري (١٠١ نهج و١٠١ فجب) في المستوى الأول للمسار الإنساني إلى الخطط الدراسية لبرامج الكليات الإنسانية التي تتبع للمسار الإنساني.
- الإبقاء على مقررات برامج الكليات التي تطبق النظام السنوي دون تعديل، مع مراعاة تكييف المقررات الفصلية المطروحة في الخطط الدراسية للبرامج التي تتبع النظام السنوي (كلية الطب و طب الأسنان).
- إيجاد آلية مناسبة للتعامل مع المدة اللازمة لاستيفاء متطلبات مقررات التدريب بما يضمن عدم تأخر تخرج الطلبة.

- التأكيد على عدم التعديل على الخطط الدراسية من حيث عدد الساعات المعتمدة للمقررات ووصف المقررات خلال المرحلة الانتقالية.
- تعمل الكليات والأقسام الأكاديمية على دراسة و معالجة الطلبة المنتظمين على إصدارات قديمة للخطط الدراسية ونقلهم على الإصدارات الحديثة قدر المستطاع.
- يتم إعادة توزيع مقررات السنة الدراسية على ثلاثة مستويات، لتتوافق مع نظام الثلاثة فصول، مع مراعاة تراوح العبء الدراسي للطالب ما بين 9 - 10 ساعة، وفق الساعات المعتمدة.
- ضرب ساعات الاتصال لجميع أنشطة المقررات في المعامل (1,36)، وطرحها في الجدول الدراسي بما يراه القسم الأكاديمي ملائماً ويخدم مصلحة الطالب والمحافظة على جودة العملية التعليمية.
- أن يكون الأصل إبقاء ترتيب المقررات الدراسية في المستويات الدراسية على ما هو عليه إلا عند الضرورة القصوى ووجود مبررات يوافق عليها عميد الكلية أو من يفوضه.
- تُعامل مقررات التدريب السريري معاملة الدرس العملي في احتساب ساعات الاتصال خلال الفترة الانتقالية.
- التنسيق مع الكليات المعنية التي تطرح مقررات من كليات أخرى تفادياً لتكدسها في فصل واحد خلال العام الدراسي.
- التأكيد على المحافظة على عدد سنوات الخطة الدراسية دون تغيير خلال الفترة الانتقالية.

■ نظراً لقصر مدة الفصل الدراسي وبقاء المحتوى دون تعديل ورغبةً في استثمار الفترة الزمنية المحددة، فقد يُنظر في تعديل آلية تقييم المقررات المبني على اختبارين تحريريين، ليكون اختباراً واحداً بعد التحول إلى ثلاثة فصول؛ على أن تقل درجة الاختبار الفصلي عن درجة الاختبار النهائي وتوزع بقية درجات أعمال السنة على طرق تقييم أخرى تقيس مخرجات التعلم المستهدفة للمقررات، وبالنسبة للنشاط العملي فيمكن تطبيق التقييم المستمر خلال التجربة والاستغناء عن الاختبارات النهائية بناءً على المادة ٢٦ من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

■ مع مراعاة المواد (٢٥-٢٦-٢٧) من لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية، وكذلك مراعاة مصلحة الطالب وعدم زيادة مدة الدراسة، فإنه إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث أو المشاريع أو مقررات الأنشطة ذات الصبغة العملية أو الميدانية تتطلب أكثر من فصل دراسي لإتمامها بعد التحول، ينظر القسم الأكاديمي في إمكانية رصد تقدير مستمر (م) للطالب ويتاح له تسجيل المقرر في الفصل التالي، ويمنح الطالب التقدير الذي حصل عليه بعد الانتهاء من متطلبات المقرر خلال الفصل التالي، أو يرصد له تقدير غير مكتمل (ل) بناءً على توصية مجلس القسم الذي يدرس المقرر، على أن تتولى الأقسام الأكاديمية حصر هذه المقررات واعتماد طريقة معالجتها من خلال مجلس الكلية.

المحافظة على أوقات المحاضرات في الجداول الدراسية الحالية ومواءمتها وفق نظام الفصول الدراسية الثلاثة، بزيادة مدة المحاضرة الواحدة من ٥٠ دقيقة إلى ٦٥ دقيقة، وعكس الفترات في نظام الفصلين بما يقابلها في نظام الفصول الثلاثة، وفق قالب توقيت المحاضرات التالي:

ترتيب المحاضرة	البداية	النهاية	المدة
المحاضرة 1	8:00	9:05	٦5 د
المحاضرة 2	9:15	10:20	٦5 د
المحاضرة 3	10:30	11:35	٦5 د
المحاضرة 4	11:45	12:50	٦5 د
استراحة الظهر	12:50	13:30	٤0 د
المحاضرة 5	13:30	14:35	٦5 د
المحاضرة 6	14:45	15:50	٦5 د
المحاضرة 7	16:00	17:05	٦5 د
المحاضرة 8	17:15	18:20	٦5 د
المحاضرة 9	18:30	19:35	٦5 د
المحاضرة 10	19:45	20:50	٦5 د

يتاح للكليات التعديل على الجداول الدراسية بعد نسخها ومواءمتها بما تراه مناسباً، وفق الأطر الاسترشادية التالية:

- ١- الترشيح في طرح المقررات الاختيارية في كل فصل دراسي، مع مراعاة تنظيم طرح المقررات في فصل دراسي دون الآخر.
- ٢- الترشيح في طرح المقررات والاستفادة من تنظيم طرح المقررات في فصل دراسي دون الآخر.
- ٣- الترشيح في طرح شعب المقررات إلى نصف العدد المطروح للمقرر سابقاً أو أقل، قدر الإمكان.
- ٤- لتقليل التعارضات في الجدول الدراسي، تطرح المستويات الفردية في الفترة الصباحية، والمستويات الزوجية في الفترة المسائية.
- ٥- طرح المقررات ومتطلباتها (المتطلب السابق) في نفس وقت المحاضرة وفترة الاختبار.
- ٦- اعتماد آلية جدولة لمختلف عدد الساعات وعرضها على الكليات لاستخدامها في إعداد الجدول الدراسي.

ثامناً: التعامل مع الطلبة المنتظمين

- مع عدم تعديل الساعات المعتمدة للبرامج الأكاديمية، يتم تحويل جميع ما اكتسبه الطالب من ساعات معتمدة في نظام الفصلين الدراسي لنظام الثلاثة فصول بشكل مباشر، ويحافظ الطالب على معدله التراكمي دون وجود تغيير.
- حتى يصدر من الجهات ذات الاختصاص اللوائح والإجراءات المعدلة، تكون السياسة العامة زيادة المحددات الأكاديمية والجبر للحد الأعلى، على مستوى الخطة الدراسية (مثل: مدة الدراسة، أو الاعتذار أو تأجيل الفصل الدراسي، أو المكافآت، أو منح الفرص، وغيرها مما نصت عليه لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية واللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية) لتعويض الزيادة في فصول الدراسة للطلبة بالضرب في ١,٥ مع جبر الكسر للحد الأدنى للطلبة تغليباً لمصلحته.

مثال للتوضيح: طالب يدرس حالياً في برنامج مدته ٨ فصول دراسية، أتم بنهاية الفصل الدراسي الصيفي للعام الجامعي ١٤٤٣هـ ٧ فصول دراسية وسبق له الاعتذار عن فصلين دراسيين:

البند	نظام الفصلين	نظام الثلاثة فصول	ملاحظات
عدد فصول الدراسة على مستوى الطالب على مستوى الخطة	٧ ٨	١٠ ١٢	تم التقريب للحد الأدنى ١٠ فصول تغليباً لمصلحة الطالب في مدة الدراسة حيث أصبح المتبقي له فصلين دراسيين
عدد فصول الاعتذار على مستوى الطالب وفق اللائحة (مقترح)	٢ ٣	٣ ٥	تم تحويل فصول الاعتذار المسموح بها مع التقريب للحد الأعلى تغليباً لمصلحة الطالب

- تعكس المحددات الجديدة في النظام الأكاديمي بشكل مباشر.
- يتم حصر الحالات الطلابية المتوقع تأثرها سلباً والتي تحتاج لمعالجة على ثلاثة مستويات:
 - ١- طلبة السنة الأولى المشتركة (ما قبل التخصص).
 - ٢- طلبة الدبلوم والبيكالوريوس.
 - ٣- طلبة مرحلة الدراسات العليا.
- تتولى اللجنة الفرعية للتعامل مع الطلبة المنتظمين بالتنسيق مع الكليات واللجان المختصة بالجامعة اقتراح المعالجة المناسبة لكل حالة.
- يتم تمديد فترة رصد الدرجات للاختبارات البديلة والمقررات التي رصدت بتقدير غير مكتمل (ل)، والتي يلزم رصدها في الفصل الأول من العام الجامعي ١٤٤٤هـ لفصل إضافي دون الحاجة لتجديد قرارات الطلاب.

البرامج القصيرة	يتدرب الطالب لمدة ٨ إلى ١٠ أسابيع
البرامج المتوسطة	يتدرب الطالب لمدة فصل دراسي كامل (١٤ - ١٥ أسبوعاً)
البرامج الطويلة	يتدرب الطالب لمدة فصلين دراسيين (٢٤ أسبوعاً)

تصنيف مقررات التدريب:

إرشادات عامة للتعامل مع مقررات التدريب:

١- تحول مقررات التدريب القصيرة في كليات (الهندسة- الحاسب- العمارة) إلى فصل دراسي كامل للتدريب (تفرغ كامل)، وفي حال كان التدريب في فصل الصيف يكون بشرط إكمال متطلبات التدريب المحددة.

٢- تحول مقررات التدريب المتوسطة في كليات (إدارة الأعمال - القانون - اللغات والترجمة - التربية- الآداب- العلوم- السياحة والآثار- المجتمع- الدراسات التطبيقية- علوم الرياضة والنشاط البدني) إلى إحدى الخيارات التالية:

• الخيار الأول: التدريب على فصلين دراسيين (مستمر).

• الخيار الثاني: فصل دراسي وصيفي (مع الالتزام بالحد الأدنى لساعات التدريب).

• الخيار الثالث: فصل دراسي واحد بشرط إكمال متطلبات التدريب المحدد ورصد الدرجة بعد ذلك.

٣- تحول برامج التدريب الطويلة في كليات (الهندسة التطبيقية- علوم الحاسب التطبيقي- إدارة الأعمال التطبيقية- علوم الأغذية والزراعة) إلى فصلين دراسيين (مستمر) كالتالي:

• فصلين دراسيين (مستمر) .

• فصل دراسي وصيفي (مع الالتزام بالحد الأدنى لساعات التدريب).

٤- تعامل مقررات التدريب السريري للكليات الصحية معاملة المقررات النظرية، وذلك نظراً لطبيعة تلك المقررات وكونها تطرح مع مقررات أخرى وبساعات محدودة خلال الفصل الدراسي.

٥- النظر في تفرغ الطالب تفرغاً كاملاً للتدريب، ويستثنى من ذلك مقررات التدريب السريري للكليات الصحية.

٦- يجوز للكلية أو القسم الأكاديمي طرح مقررات أخرى مع التدريب - بشكل استثنائي وفقاً للضوابط التالية:

• تعذر تفرغ الطالب للتدريب لأسباب محددة يوافق عليها مجلس الكلية وفق توصية مجلس القسم.

• لا يتجاوز عدد المقررات التي يتم تسجيلها مقررًا واحدًا في الفصل الدراسي على أن تعطى الأولوية للمقررات ذات الطبيعة الخاصة (المطروحة بالاتفاق في الجدول الدراسي).

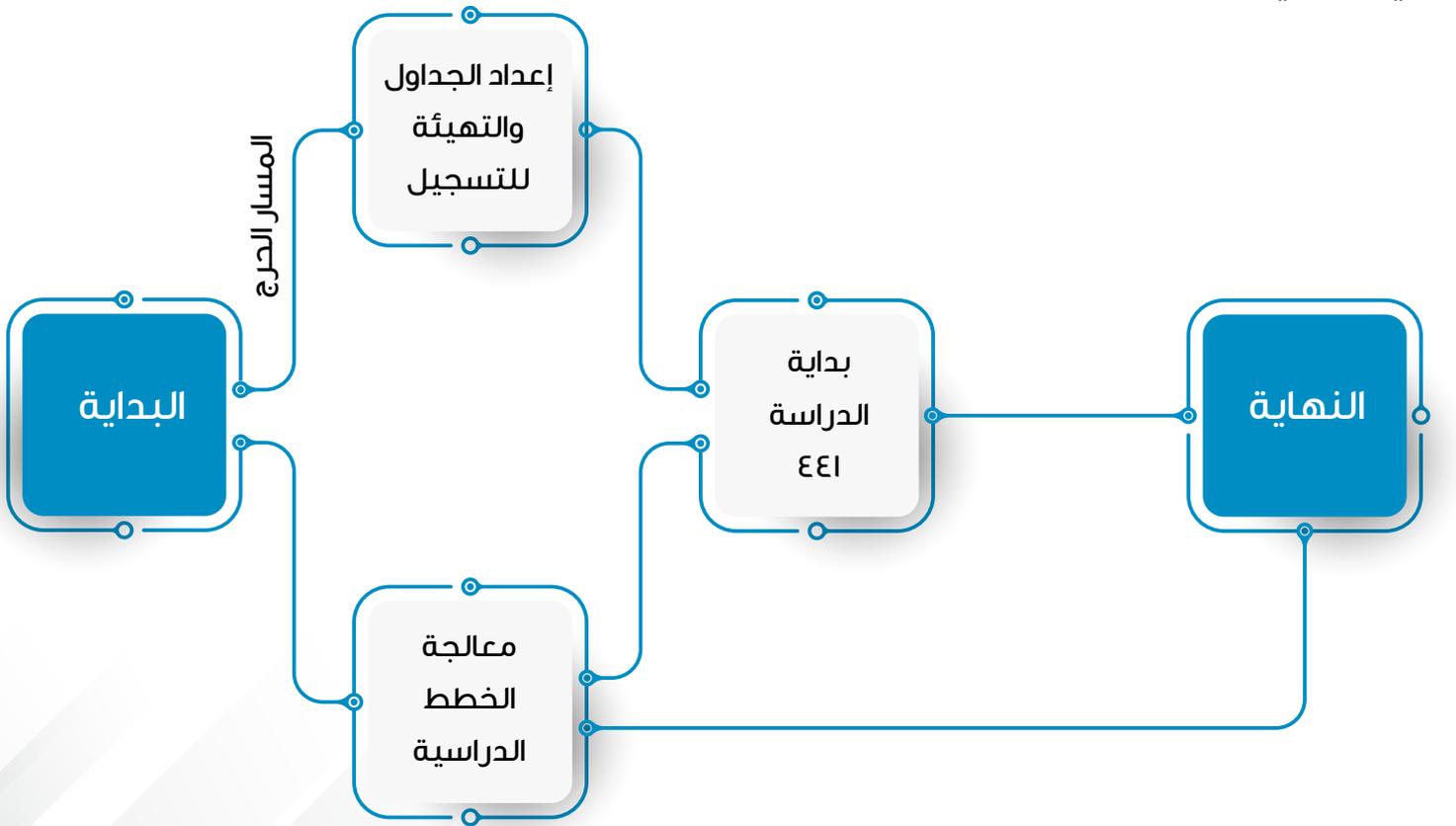
• عدم تعارض وقت المقرر مع وقت التدريب للطالب.

- المحافظة على الساعات المعتمدة لكل مقرر، وعلى توصيف المقررات دون تغيير، وتقليل الحاجة إلى تعديلات رئيسية في الخطط قدر الإمكان، مع زيادة ساعات الاتصال للمحاضرة النظرية من ٥٠ دقيقة إلى ٦٥ دقيقة، والنشاط العملي من ١٠٠ دقيقة إلى ١٣٠ دقيقة.
- جدولة المحاضرات وكافة أنشطة المقررات بعبء دراسي متوازن ومناسب بما يغلب مصلحة الطالب وتحصيله الأكاديمي في المقام الأول.
- نقل تدريس بعض مقررات مهارات تطوير الذات ببرنامج السنة الأولى المشتركة (مثل مقرر ١٠١ نهج - مهارات جامعية، ومقرر ١٠١ فجب - اللياقة والثقافة الصحية) إلى خطط الكليات الإنسانية - كمتطلب جامعة، على أن تظل تابعة لعمادة السنة الأولى المشتركة في الهيكلة الأكاديمية، مع استمرار إمكانية الاستعانة في تدريسها بأعضاء هيئة تدريس من كليات أخرى في الجامعة.
- تعديل ساعات الاتصال لمقررات مهارات اللغة الإنجليزية (١٠٠ انجل و ١١٠ انجل) في خطط جميع مسارات البرنامج بحسب مستوى اللغة لدى الطالب كما يلي:
 - مستوى C (تحويل ساعات الاتصال من 6 إلى 8 ساعات).
 - مستوى B (تحويل ساعات الاتصال من 12 إلى 16 ساعة).
 - مستوى A (تحويل ساعات الاتصال من 15 إلى 20 ساعة).
- توزيع جداول مقررات البرنامج بمساراته المختلفة على عدة مجموعات تسجيل - على غرار ما هو مطبق حالياً في مسار الكليات العلمية - بما يوازن الأعباء التدريسية بين الفصول الدراسية الثلاثة في جميع مسارات البرنامج ويحقق متطلبات ومعايير كفاءة الإنفاق.
- الاقتصار في جدولة الاختبارات النهائية لمقررات برنامج السنة الأولى المشتركة على أسبوعين فقط (الأسبوعين ١١ و ١٢)، بما يضمن إنجاز استحقاقات احتساب معدلات وتخصيص طلبة السنة الأولى المشتركة قبل بداية الفصل الدراسي.

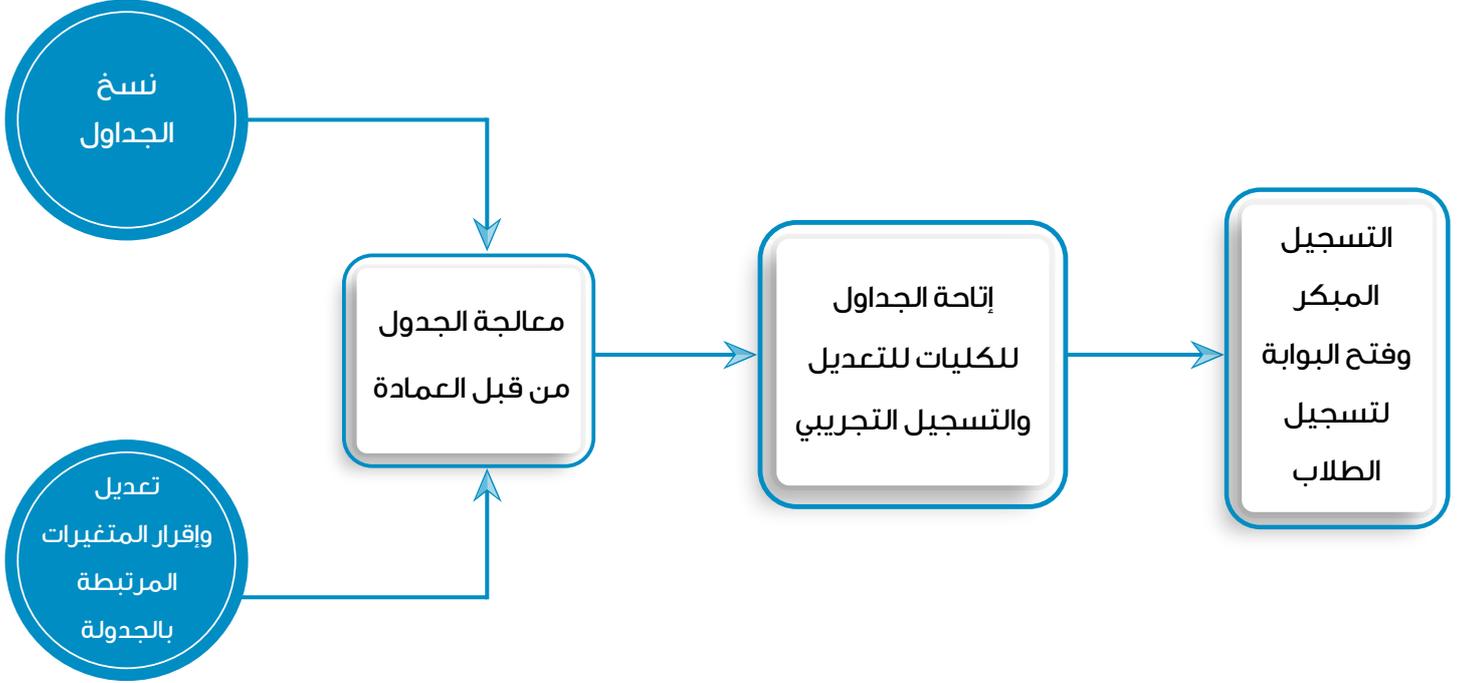
لضمان تنفيذ متطلبات التحول إلى الفصول الثلاثة في الوقت المحدد وقبل بداية الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٤هـ، أُعدت خطة تنفيذية شملت جميع الجوانب ذات العلاقة بمتطلبات التحول إلى نظام الفصول الثلاثة، ويمكن تنفيذ خطة التحول على هـ محاور (التعديل على القواعد التنفيذية، التعامل مع الطلبة المنتظمين، التعديل على الخطط الدراسية، التعديل على الجداول، التعديل على الأنظمة الإلكترونية) من جميع الجهات واللجان ذات العلاقة؛ حيث تتضمن كل منها عددًا من الإجراءات المترابطة والمتداخلة مع بعضها، وتقتضي بعض الإجراءات الانتهاء من إجراءات تسبقها، فيما يمكن تنفيذ بعض الإجراءات بشكل متزامن أو مستقل.

وقد أخذ في الاعتبار خلال عملية التنفيذ أولوية بعض المهام التي تمس العملية التعليمية وقدرة الطلاب على الانتظام في الدراسة بشكل مباشر مع بداية الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٤هـ، ومنحها أولوية قصوى (المسار الحرج)، حيث يتضح في المخطط أدناه مختصر

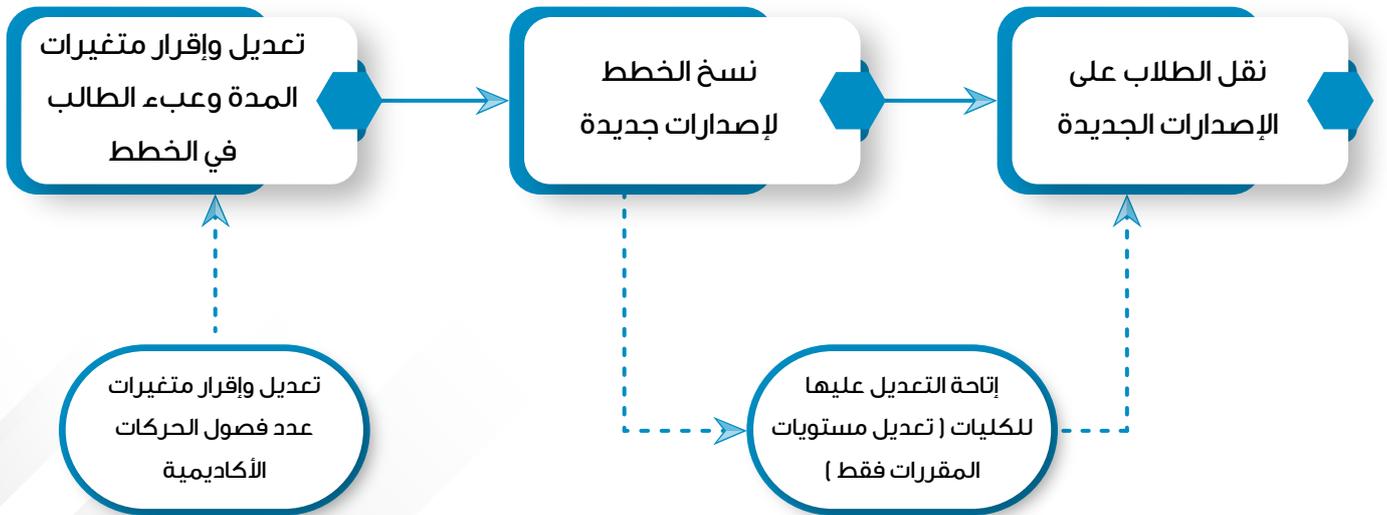
آلية التنفيذ:



ويتكون المسار الحرج (حيث يمكن تنفيذ عملية الجدول والتسجيل قبل بداية الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٤ هـ في حال عدم جاهزية الخطط الدراسية أو عددٍ منها) من العمليات التالية:



فيما يتكون المسار الموازي (حيث يمكن إنجاز عدد من المهام بالتوازي مع المسار الحرج قبل وبعد بداية الفصل الدراسي) من الإجراءات التالية:



وفي الجدول أدناه نموذج (داخلي) لمتابعة المهام الرئيسية المتعلقة بكل مجال وأهمية تنفيذ المهمة وفق التالي:

المرحلة	الإجراء	الحالة	المسؤولية	توقيت الإجراء
إعداد الجداول	نسخ الجداول		عمادة شؤون القبول والتسجيل	
	تبني نموذج الجداول		عمادة شؤون القبول والتسجيل	
	تجهيز القالب		عمادة شؤون القبول والتسجيل	
	عكس القالب على النظام		عمادة شؤون القبول والتسجيل	
	إتاحة الجدول للكليات		الأقسام الأكاديمية	
	التسجيل التجريبي		الأقسام الأكاديمية	
	إتاحة الجداول		الأقسام الأكاديمية	
	التسجيل المبكر		الأقسام الأكاديمية	
	إتاحة تعديل التسجيل للكليات		الأقسام الأكاديمية	
	تسجيل البوابة		الأقسام الأكاديمية	
معالجة الخطط	نسخ الإصدارات الجديدة للخطط		عمادة شؤون القبول والتسجيل	
	مواءمة الخطط الدراسية من خلال الشاشة المستحدثة لهذا الغرض		الأقسام الأكاديمية	
	اعتماد الخطط المعدلة		عمادة شؤون القبول والتسجيل	
	نقل الطلاب إلى الإصدارات الجديدة		عمادة شؤون القبول والتسجيل	