

بسم الله الرحمن الرحيم

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة اليمنية الأردنية



# لائحة شؤون الطلاب

## قرار رئيس الجامعة

### بشأن لائحة شؤون الطلاب في الجامعة اليمنية الأردنية

#### رئيس الجامعة

- بعد الإطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (140) لسنة 2006م، بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (13) لسنة 2005م، بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.
- وإستناداً إلى موافقة المجلس الأعلى للجامعات، والمجلس الأعلى لتخطيط التعليم بإنشاء الجامعة اليمنية الأردنية في محضر اجتماعهما المشترك بتاريخ 2006/2/16م.
- وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (790) لسنة 2008م، بإنشاء الجامعة اليمنية الأردنية.
- وعلى موافقة مجلس الجامعة، ومجلس الأمناء.

#### ق ر ر

### الباب الأول

### التسمية والتعاريف

#### مادة ( 1 )

تسمى هذه اللائحة ( لائحة شؤون الطلاب ) في الجامعة اليمنية الأردنية.

#### مادة ( 2 )

لأغراض هذه اللائحة يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك.

القانون	القانون رقم (13) لسنة 2005م، بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية للقانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية.
المجلس الأعلى	المجلس الأعلى للجامعات اليمنية.
الجامعة	الجامعة اليمنية الأردنية.
مجلس الأمناء	مجلس أمناء الجامعة اليمنية الأردنية.
مجلس الجامعة	مجلس الجامعة اليمنية الأردنية.
رئيس الجامعة	رئيس الجامعة اليمنية الأردنية.
مجلس الكلية	مجلس كل كلية / مركز / معهد تابع للجامعة اليمنية الأردنية.
المركز /المعهد	
العميد	عميد كل كلية أو معهد تابع للجامعة.
القسم	القسم الأكاديمي في أي كلية من كليات الجامعة.
رئيس القسم	رئيس القسم الأكاديمي في أي كلية من كليات الجامعة.
الطالب	كل طالب / طالبة، مسجل في أي من الكليات، المعاهد، المراكز، التابعة للجامعة.
الرقم الجامعي	رقم يدل على العام الجامعي الذي قبل فيه الطالب / الطالبة، إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب / الطالبة.
	مثال: الرقم الجامعي للطالب (20081010)، ويعني أن الطالب التحق في العام الجامعي

<p>(2008)، ورقمه المتسلسل (1010). شهادة البكالوريوس / الليسانس، التي تمنحها الجامعة، وتتطلب إنجاز بنجاح مرحلة دراسية لا تقل مدتها عن أربع سنوات.</p>	<p>الدرجة الجامعية الأولى</p>
<p>شهادة الدبلوم التي تمنحها الجامعة في مجالات محددة، وتتطلب إنجاز بنجاح مرحلة دراسية لا تقل مدتها عن سنتين.</p>	<p>الدرجة الجامعية المتوسطة (الدبلوم)</p>
<p>يتكون من فصلين دراسيين وفصل صيفي واحد (إن وجد).</p>	<p>العام الجامعي</p>
<p>مدة زمنية تُدرّس خلالها المقررات الدراسية، المدرجة ضمن الخطة الدراسية لذلك الفصل، والذي يتكون من ستة عشر أسبوعاً على الأقل.</p>	<p>الفصل الدراسي</p>
<p>مدة زمنية تدرس خلالها المقررات الدراسية بشكل مكثف، ويتكون من ثمانية أسابيع على الأقل.</p>	<p>الفصل الصيفي</p>
<p>البرنامج الزمني الذي ينظم مواعيد الأنشطة الأكاديمية للجامعة خلال العام الجامعي.</p>	<p>التقويم الأكاديمي</p>
<p>هي البرنامج الدراسي المتضمن جميع المقررات الدراسية (الإجبارية والاختيارية) والمتطلبات الأخرى، التي يتوجب على الطالب إكمالها، والنجاح فيها للحصول على الدرجة</p>	<p>الخطة الدراسية</p>
<p>مادة دراسية تتبع مستوى محدد، ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل برنامج، ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، وإسم وتوصيف مفصل لمفرداته، يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من المقررات، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب واحد، أو متطلبات سابقة له، أو متزامنة معه.</p>	<p>المقرر الدراسي</p>
<p>هي المقررات الدراسية (متطلبات جامعة / كلية / قسم، وغيره)، التي يتوجب على الطالب إكمالها بنجاح ضمن خطته الدراسية للحصول على الدرجة</p>	<p>المقررات الإجبارية</p>
<p>هي المقررات الدراسية (متطلبات جامعة / كلية / قسم، وغيره)، التي يختارها الطالب ضمن خطته الدراسية للتخرج، وتتكون من مجموعة مقررات إختيارية.</p>	<p>المقررات الاختيارية</p>
<p>هو مجموعة المقررات الدراسية التي تقترحها الأقسام الأكاديمية لدراستها خلال الفصل الدراسي، إضافة إلى المقررات الاختيارية، التي يختارها الطالب لدراستها في ذلك الفصل وفق أنظمة ولوائح الجامعة.</p>	<p>الجدول الدراسي</p>
<p>وحدة قياس للساعات الدراسية (النظرية والعملية أو السريرية) التي يتوجب على الطالب حضورها في مقرر معين كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي.</p>	<p>الساعة المعتمدة</p>
<p>مثال: مقرر الرياضيات ووزنه في الخطة الدراسية 3 ساعات معتمدة ( <math>2+2 = 3</math> ) أي أن على الطالب أن يحضر ساعتين نظريتين وساعتين عمليتين أسبوعياً لمدة (16) أسبوعاً، خلال الفصل الدراسي.</p>	<p>المعدل الفصلي / السنوي</p>
<p>هو معدل مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في المقررات الدراسية خلال فصل / عام دراسي معين.</p>	<p>المعدل التراكمي</p>
<p>هو معدل مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب ضمن خطته الدراسية (نجاحاً أو رسوباً) منذ التحاقه بالجامعة.</p>	<p>المعدل العام</p>
<p>وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال دراسته الجامعية.</p>	<p>الإنذار الأكاديمي</p>
<p>الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى في أي فصل دراسي .</p>	<p>السجل الأكاديمي</p>
<p>هو بيان يوضح سجل الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي درسها في كل فصل دراسي برمزها، وأرقامها، وعدد ساعاتها المعتمدة، والتفديرات التي حصل عليها الطالب، ورموز</p>	<p>السجل الأكاديمي</p>

وقيم تلك التقديرات. كما يوضح المعدل الفصلي والسنوي والتراكمي وبيان التقدير العام، بالإضافة إلى تحديد المقررات التي أعاد امتحانها، أو انسحب منها.

هي المبالغ المالية التي تفرضها الجامعة، و تحصلها من الطالب، كرسوم التنسيق والقبول، والرسوم الدراسية، ورسوم إصدار الوثائق، ورسوم الخدمات، وغيرها.

هي الأنشطة اللاصفية التي يمارسها الطلاب عبر الأطر المحددة لها، وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.

الرسوم

النشاط الطلابي

**الباب الثاني**  
**الكليات والبرامج الدراسية في الجامعة**

الكية	القسم	الدرجة العلمية	مدة الدراسة
كلية العلوم الطبية	الصيدلة	بكالوريوس	5
	المختبرات	ديبلوم	3
		بكالوريوس	+4 سنة إمتياز
	التمريض	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	طب الأسنان	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	التخدير	ديبلوم	3
	صحة المجتمع	بكالوريوس	4
		ديبلوم	3
كلية الهندسة	الهندسة المدنية	بكالوريوس	5-4
	الهندسة المعمارية	ديبلوم	3
		بكالوريوس	5-4
	هندسة الحاسوب	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	هندسة المعدات الطبية	ديبلوم	3
		بكالوريوس	5-4
	هندسة الإتصالات	ديبلوم	3
		بكالوريوس	5-4
	هندسة الديكور	ديبلوم	3
بكالوريوس		5-4	
كلية الحاسوب ونظم المعلومات	علوم الحاسوب	بكالوريوس	4
	تكنولوجيا المعلومات والإنترنت	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	هندسة الشبكات	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	هندسة البرمجيات	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	الذكاء الاصطناعي	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	التصميم الجرافيكي والوسائط الإعلامية	ديبلوم	3
بكالوريوس		4	
كلية العلوم الإدارية والمالية	إدارة الأعمال	بكالوريوس	4
	التسويق وإدارة الإنتاج	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	نظم المعلومات المحاسبية	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	إدارة نظم معلومات الأعمال	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	العلوم المالية والمصرفية	ديبلوم	3
		بكالوريوس	4
	إدارة مستشفيات	ديبلوم	3
بكالوريوس		4	
المحاسبة	ديبلوم	3	
	بكالوريوس	4	
كلية اللغات والعلوم الإنسانية والإجتماعية	اللغة الإنجليزية والترجمة	بكالوريوس	4
		ديبلوم	3
	اللغة الفرنسية	بكالوريوس	4
		ديبلوم	3
	الحقوق	بكالوريوس	4
		ديبلوم	3
	الدراسات الإسلامية	بكالوريوس	4
		ديبلوم	3

**الباب الثالث**  
**الفصل الأول**  
**التنسيق والقبول**

**مادة ( 3 )**

يقر مجلس الجامعة في نهاية كل عام دراسي الإطار الزمني للتنسيق والقبول، والطاقة الإستيعابية ، ونسب القبول ، في البرامج والتخصصات المختلفة، التي تقدمها الجامعة للعام التالي، بناءً على مقترحات مجالس الأقسام والكليات، وبما لا يتعارض مع قرارات المجلس الأعلى.

**مادة ( 4 )**

مع مراعاة شروط ومتطلبات القبول الخاصة بكل كلية، يشترط لتسجيل الطالب في الجامعة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى أو المتوسطة أو الدبلوم ما يلي:

- أن يتقدم الطالب الراغب الإلتحاق بالجامعة، في المواعيد المحددة للقبول والتسجيل، والمعلن عنها.
- أن يكون الطالب حاصلاً على مؤهل مقبول وفق شروط التنسيق والقبول بالجامعة والكلية.
- أن يسلم الطالب كافة الوثائق الأصلية، المطلوبة لتسجيله وقيده بالجامعة وإستيفاء بقية المتطلبات .
- أن يجتاز إمتحان القبول ، وإمتحان القدرات ( للحالات الخاصة ).
- أن يدفع الطالب رسوم التنسيق والقبول مرة واحدة عند بدء التنسيق ، بالإضافة إلى دفع الرسوم الدراسية المقررة في بداية كل فصل دراسي، بما في ذلك الفصل الصيفي .

**مادة (5)**

يشترط في المؤهلات التي يقدمها الطالب عند التسجيل بالجامعة، أن لا تكون الفترة من تاريخ الحصول عليها، قد تجاوزت الفترة المسموح بها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للقبول.

**مادة (6)**

يشترط في المؤهلات الصادرة من خارج اليمن، المصادقة عليها من الجهات المختصة ، في بلد الإصدار واليمن، وعرضها على اللجنة المختصة بالجامعة إذا اقتضت الحاجة لذلك.

**مادة (7)**

يجوز قبول الطلبة الحاصلين على الدبلوم (سنتين أو ثلاث سنوات) بعد الثانوية العامة ، أو ما يعادلها أو المنقولين ،من مؤسسات تعليمية معترف بها ( كليات مجتمع ، معاهد صحية ، معاهد تقنية ، وغيرها ) والراغبين الحصول على الدرجة الجامعية الأولى أو المتوسطة ، وذلك وفقاً للخطط الدراسية للكليات المعنية.

**مادة (8)**

- يتم إجراء مفاضلة بين المتقدمين للإلتحاق بالجامعة في الحالات التالية:
  - أ- إذا قضت اللوائح والأنظمة في الكليات إجراء عملية المفاضلة.
  - ب- إذا تجاوزت أعداد الطلبة المتقدمين في أي تخصص أو برنامج دراسي، للأعداد المقررة من مجلس الجامعة، أو للطاقة الإستيعابية.

- يتم إجراء المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للوائح وأنظمة الكلية المعنية، والمعايير التالية:
  - أ- النسب المئوية للمؤهلات الحاصلين عليها الطلاب.
  - ب- نتائج اختبارات القبول العامة أو الجزئية.
  - ج- نتائج إجتياز إمتحان المهارات والقدرات .
  - د- نتائج المقابلة الشخصية.
  - هـ- يجوز الجمع بين المعايير السابقة ، كما يمكن إضافة معايير أخرى تقترحها الكليات، و بما يحقق النتيجة الأفضل، و يضمن العدالة وتساوي الفرص بين المتقدمين.

## مادة ( 9 )

**على الطالب المتقدم للإلتحاق بالجامعة إستمالة الإجراءات وتجهيز الوثائق، وعلى النحو التالي:**  
**أولاً: للطلاب اليمنيين .**

يتوجب على الطالب تجهيز ملفاً متضمناً الوثائق المبينة أدناه

1. أصل إستمارة الثانوية العامة .
2. صورة مُعمّدة طبق الأصل لإستمارة الثانوية العامة.
3. صورة من البطاقة الشخصية / العائلية .
4. ثمان صور فوتوغرافية (6×4) أمامية ، وملونة ، وبخلفية بيضاء .
5. تعبئة البيانات في إستمارة طلب الإلتحاق بالجامعة ( يتم إستلامها من شؤون الطلاب بالجامعة ) .

**ثانياً: للطلاب غير اليمنيين.**

يتوجب على الطالب تجهيز ملفاً متضمناً الوثائق المبينة أدناه

1. صورة من الجواز ، مع إبراز أصل الجواز للمقارنة ، وإعتماد الصورة بموجبه .
  2. صورة من الإقامة.
  3. أصل إستمارة الثانوية العامة، وصورة طبق الأصل للإستمارة، وكلتاهما مُعمّدتان من الجهات ذات العلاقة في بلد الإصدار، وسفارة الجمهورية اليمنية في الدولة الصادرة منها، بالإضافة إلى تعميدها من وزارتي التربية والتعليم والخارجية.
  4. ثمان صور فوتوغرافية (6×4) أمامية وملونة ، وبخلفية بيضاء .
  5. تعبئة البيانات في إستمارة طلب الإلتحاق بالجامعة ( يتم إستلامها من شؤون الطلاب بالجامعة ) .
- ثالثاً : منتسبو، وخريجو كليات المجتمع والمعاهد الصحية والتقنية، أو المحولون منها أو من جامعات أخرى .**

1. صورة مُعمّدة طبق الأصل من استمارة الثانوية العامة.
2. وثيقة تخرج ( أصل + صورة طبق الأصل ) أو إفادة .
3. صورة من البطاقة الشخصية / العائلية .
4. صورة مُعمّدة طبق الأصل من كشف الدرجات ( السجل الأكاديمي ) .
5. ثمان صور فوتوغرافية (6×4) أمامية وملونة بخلفية بيضاء .
6. تعبئة البيانات في إستمارة طلب الإلتحاق بالجامعة ( يتم إستلامها من شؤون الطلاب بالجامعة ) .

## الفصل الثاني

### الرسوم الدراسية

## مادة ( 10 )

تُسْتَوْفَى الرسوم الجامعية من كل طالب يسجل لنيل الدرجة الجامعية الأولى ، أو المتوسطة وعلى النحو التالي :

- أ. رسوم تستوفى من الطالب أثناء إجراءات التنسيق و القبول، وتشمل رسوم طلب الالتحاق والقبول ( رسوم التنسيق ) تدفع مرة واحدة فقط .
- ب. رسوم تستوفى بداية كل فصل دراسي وصيفي ، منذ إلتحاق الطالب في الجامعة ، وحتى التخرج منها، وتشمل ما يلي :
- 50% على الأقل من الرسوم الدراسية السنوية لكل برنامج.
  - رسوم تسجيل لكل مقرر إضافي ، للطالب الخاضع للمعادلة، أو الطالب المسجل بنظام الساعات المعتمدة.
  - رسوم مقابل دراسة مقررات رسب الطالب فيها ، وعليه أعادتها دراسةً وإمتحاناً .
  - رسوم مكتبة .
- ج. رسوم تستوفى عند التخرج وتشمل:
- رسوم الكتاب السنوي .
  - رسوم شهادة التخرج لنيل الدرجة الجامعية الأولى أو المتوسطة .
  - رسوم تأمين للروب الجامعي ( مستردة )
- د. رسوم وثائق وتشمل :
- رسوم استخراج شهادة التخرج أو كشف الدرجات باللغة الإنجليزية.
  - رسوم استخراج أي وثيقة من وثائق الإثبات المختلفة.
  - رسوم تصديق أي وثيقة.
  - رسوم بدل فاقد للبطاقة الجامعية.
  - رسوم بدل فاقد لبطاقة المكتبة.
- هـ. رسوم إضافية أخرى وتشمل :
- رسوم إمتحان تحديد المستوى.
  - رسوم تأخير تسجيل الطلبة عن الموعد المحدد في كل فصل دراسي.
  - رسوم التظلم في نتيجة أي مقرر\* ( تسترد في حال إستفاد الطالب من التظلم).
  - رسوم تأمين إعادة التظلم في نتيجة أي مقرر ( تسترد في حال إستفاد الطالب من التظلم).
  - رسوم إعادة الإمتحان لأي مقرر دراسي دون حضور المحاضرات.

#### مادة ( 11 )

يحق للطالب إسترجاع الرسوم في الحالات التالية :

- أ- يسترد الطالب رسوم طلب الإلتحاق والقبول (رسوم التنسيق)، في حال لم يتم فتح البرنامج نتيجة عدم وصول عدد الطلاب إلى النصاب المطلوب والمحدد في خطة الجامعة.
- ب- يسترد الطالب رسوم طلب الإلتحاق والقبول (رسوم التنسيق ) ، مخصوم منها مقابل وثائق التنسيق والقبول عند تقديم الطالب لطلب الانسحاب قبل بدء الدراسة.
- ج- يسترد الطالب الرسوم الدراسية عند تقديمه طلب الانسحاب قبل بدء الدراسة.
- د- يسترد الطالب الرسوم الدراسية عند تقديم الطالب لطلب الانسحاب في الأسبوع الأول أو الثاني من بدء الدراسة.

#### مادة ( 12 )

مع مراعاة ماورد في المادة (11) من هذه اللائحة لا يحق للطالب إسترجاع الرسوم في الحالات التالية :

- أ. لا يسترد الطالب أي جزء من رسوم طلب الإلتحاق والقبول ( رسوم التنسيق ) بعد بدء الدارسة .

ب. لا يسترد الطالب أي جزء من الرسوم الدراسية أو غيرها من الرسوم ، عند تقدمه بطلب الإنسحاب بعد إنقضاء الأسبوع الثاني من بدء الدراسة، والطالب ملزم بدفع الرسوم الدراسية ، إن لم يكن قد دفعها مسبقاً لأي سبب من الأسباب .

ج. لا يسترد الطالب أي جزء من رسوم تسجيل أي مقرر عند الإنسحاب من المقرر ، في أي فصل دراسي بما في ذلك الفصل الصيفي.

د. لا يسترد الطالب أي جزء من الرسوم عند وقف القيد، وعليه دفع الرسوم بالكامل، و إن لم يكن قد دفع تلك الرسوم لأي سبب كان.

### الفصل الثالث

#### نظام الدراسة ، ووقف وإلغاء القيد

#### نظام الدراسة

#### مادة ( 13 )

تحدد مدة الدراسة بالجامعة ، وفقاً للتخصص ، وفي كل الأحوال ، يجب أن لا تقل الفترة عن ثمانية- عشرة فصول دراسية ( أربع سنوات- خمس سنوات )، للحصول على الدرجة الجامعية الأولى ، وأن لا تقل عن أربعة – ستة فصول دراسية للحصول على الشهادة الجامعية المتوسطة .

#### مادة ( 14 )

لغة الدراسة الأساسية في الجامعة هي اللغة العربية ، ولغة الدراسة المساندة هي اللغة الانجليزية ، ما لم تقتضي طبيعة أي مقرر دراسته باللغة الإنجليزية أو أي لغة أخرى.

#### مادة ( 15 )

يقر مجلس الجامعة الخطط الدراسية، التي تؤهّل للحصول على الدرجة الجامعية الأولى ،أو المتوسطة ،بناءً على مقترحات الكليات، والأقسام.

#### مادة ( 16 )

يقر مجلس الجامعة في نهاية كل عام دراسي التقويم الأكاديمي للعام الدراسي الذي يليه، والذي ينظم مواعيد القبول والتسجيل والدراسة والإمتحانات والإجازات.

#### مادة ( 17 )

تُطبّق الجامعة نظام الساعات المعتمدة في تنفيذ الخطط الدراسية .

- أ- تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين، وفصل صيفي إختياري.
- ب- يبدأ الفصل الدراسي الأول في شهر سبتمبر/ أكتوبر من كل عام، أو حسب التقويم الأكاديمي، ومدته 16 أسبوعاً.
- ج- تُحدد إجازة نهاية الفصل الدراسي الأول بأسبوعين فقط.
- د- يبدأ الفصل الدراسي الثاني في شهر فبراير/ مارس من كل عام، أو حسب التقويم الأكاديمي، ومدته 16 أسبوعاً.
- هـ- يبدأ الفصل الصيفي في شهر يوليو، أو حسب التقويم الأكاديمي من كل عام، ولا تقل مدته عن 8 أسابيع.

## مادة ( 18 )

تتوزع مقررات الخطة الدراسية على ست مجموعات هي: متطلبات الجامعة الإجبارية، متطلبات الجامعة الإختيارية، متطلبات الكلية الإجبارية ، متطلبات الكلية الإختيارية ، متطلبات التخصص الإجبارية ، متطلبات التخصص الإختيارية .

## مادة ( 19 )

- أ. يشترط في من يلتحق بالجامعة من الطلبة أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة ، أو ما يعادلها .  
ب. يجوز أن يلتحق بالجامعة من يحمل مؤهلاً لا تقل مدته عن عامين دراسيين ، بعد الثانوية العامة أو ما يعادلها ، أو كان منقولاً، من مؤسسة تعليمية، معترف بها (كلية مجتمع ، معهد صحي، أو تقني، أو غيرها ) ، مع استيفاء معايير القبول المتضمنة النجاح في إجتياز إختبار القدرات ، و إمتحانات لتحديد المستوى في حزمة من المقررات الدراسية التي تُحدّد وفقاً للتخصص و القواعد ، والتعليمات المتصلة بذلك .  
ج. يجوز أن يلتحق بالجامعة من تجاوزت فترة حصولهم على المؤهل مدة خمس سنوات ، شريطة نجاحهم في إمتحانات القبول ، التي تعتمدها الجامعة لهذا الغرض ، وإجتياز بنجاح إختبار القدرات .

## مادة ( 20 )

لا يجوز قبول الطالب في أي من كليات الجامعة أو معاهدها ، أو مراكزها، إلا إذا كان الطالب قد درس في الثانوية العامة ، أو الشهادة المعادلة ، المواد المؤهلة للقبول بالكلية أو التخصص ، الذي يرغب الطالب الالتحاق به ، أو أنهى بنجاح حزمة من المقررات الدراسية التي تقرها الجامعة ، والمؤهلة للإلتحاق بالتخصص ، ،بالإضافة إلى إجتيازه بنجاح إختبار القدرات .

## مادة ( 21 )

- أ. يعد الطالب مسجلاً في الجامعة ، بعد استيفائه الوثائق المطلوبة ، وفقاً لشروط وضوابط القبول، ودفعه كافة الرسوم المقررة .  
ب. يُمنح الطالب رقم قيد في الكلية المعنية ، أو المعهد ، أو المركز .  
ج. لا يعد الطالب مسجلاً في الجامعة ، مالم يستكمل دفع رسومه الدراسية ، وتسليم كافة الوثائق المطلوبة للتسجيل ، والوفاء بالتعهدات التي قطعها بهذا الشأن .  
د. يحفظ في إرشيف الجامعة ، أو الكلية أو المعهد أو المركز ، ملف الطالب ، و كافة الوثائق المتعلقة بالطالب الدراسية منها أو المالية ، خلال مدة دراسته في أي منها .

## مادة ( 22 )

تُدَوَّن جميع بيانات الطالب وأحواله الدراسية، ونتائجه في السجلات الرسمية للكلية ، أو المعهد ، أو المركز ، و في الحاسب الآلي .

## مادة ( 23 )

تَمْنَح الجامعة الشهادات ، والدرجات العلمية التالية :

- أ. دبلوم لما بعد الثانوية العامة لا تقل مدته عن سنتين .  
ب. البكالوريوس / الليسانس، ولا تقل مدة كل منها عن أربع سنوات .

## مادة ( 24 )

يُراعى في مقررات الفصل الصيفي ما يلي:

- أ- حاجة الكلية والقسم الأكاديمي، ومصلحة الطالب المستقبلية، و تسهيلاً لتتابع المقررات في الفصول الدراسية التالية.
- ب- الحد الأقصى لعدد الطلاب لتسجيل مقررات دراسية في أي برنامج صيفي هو 50 طالباً، والحد الأدنى (15) طالباً.
- ج- الحد الأعلى للمقررات التي يدرسها الطالب في الفصل الصيفي ثلاثة مقررات، شريطة ألا تزيد عن عشر ساعات معتمدة.
- د- لا يعتبر الفصل الصيفي من ضمن المدة المقررة لإنهاء البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة.

## مادة ( 25 )

يتحمل الطالب مسئولية تسجيله للمقررات وفق خطته الدراسية، و معرفة ومتابعة نظام الدراسة، والإطلاع على اللوائح المنظمة لها، بما في ذلك متطلبات التخرج، كما يجب عليه أن يكن متفهماً لتعليمات منح الشهادة العلمية بدقة وشمول، وأن يسعى باستمرار للإلمام بما يستجد من أنظمة ولوائح في الجامعة، من خلال المتابعة المستمرة، لما ينشر في الموقع الخاص بالجامعة على الشبكة -www.yju.edu.org، وقراءة الأدلة واللوائح والإعلانات التي تُصدرها الجامعة.

## مادة ( 26 )

الدراسة في الجامعة نظامية، ويُشترط المواظبة والحضور لجميع المحاضرات، والمناقشات، والدروس العملية، والتدريب الميداني، بحسب الساعات المعتمدة لكل مقرر في الخطة الدراسية.

## مادة ( 27 )

تعامل حالات غياب الطالب على النحو التالي :

- أ- إذا تغيب الطالب عن المحاضرات أو المناقشات أو الدروس العملية نسبة تتجاوز (15%) من الساعات المعتمدة المخصصة للمقرر، يعتبر الطالب تحت الإنذار.
- ب- إذا تغيب الطالب عن المحاضرات أو المناقشات أو الدروس العملية نسبة تتجاوز (25%) من الساعات المعتمدة المخصصة للمقرر، بدون عذر مقبول، يحرم الطالب من دخول الإمتحان النهائي للمقرر الدراسي، ويعد راسباً فيه، وترصد له درجة (غائب) وتقدر درجته في المقرر بإحتساب أعمال السنة التي حققها فقط، وإذا تقدم بعذر مقبول يحرم الطالب من دخول الإمتحان النهائي للمقرر الدراسي، وترصد له درجة (غائب بعذر).
- ج- الطالب المنتقل إلى مستوى أعلى بمقررات متبقية عليه من المستويات الأدنى، يلزمه إعادة دراسة المقررات المتبقية عليه، وحضور المحاضرات فيها، وفي حال تخلفه عن الحضور يتم تطبيق قواعد الغياب المنصوص عليها في الفقرتين (أ، ب).
- د- يعتبر الطالب متغيباً عن الدراسة بدون عذر، إذا بدأ الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مجدداً للقيد، أو مقدماً لطلب وقف قيده لذلك الفصل.
- هـ- يعتبر الطالب متغيباً عن الدراسة بدون عذر إذا انتهت فترة وقف قيده، ولم يتقدم بطلب إعادة القيد.

التدريب الميداني

- أ- يعتبر التدريب الميداني متطلباً إجبارياً لكل البرامج الدراسية، و يُضمّن في خططها الدراسية.
- ب- يتم التدريب الميداني في المؤسسات العامة أو الخاصة، أو الشركات، أو المواقع العاملة في مجال تخصص الطالب.
- ج- يتولى عميد الكلية المعنية تشكيل لجنة إشرافية على الطلاب المتدربين، وتتولى هذه اللجنة بالتنسيق مع شؤون الطلاب مسؤولية متابعة الطلاب في مواقع التدريب، ورفع تقرير لعميد الكلية بذلك.
- د- يلتزم الطالب أثناء فترة التدريب الميداني بأنظمة وتعليمات الجامعة والجهة المستضيفة له.
- هـ- على الطالب تقديم تقريراً مفصلاً عن برنامجه التدريبي مُعمد من الجهة المستضيفة له ، خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ الإنهاء من التدريب.
- و- يعتبر الطالب منجزاً للتدريب الميداني إذا قضى على الأقل ( 75% ) من الفترة المحددة للتدريب بخطته الدراسية، والمقرر قضاءها للتدريب في المؤسسة المعنية ، وحصل على تقدير جيد.

### الدراسة بنظام الساعات المعتمدة

#### العبء الدراسي

- أ. يجب أن لا يقل الحد الأدنى للعبء الدراسي للطلاب في الفصلين الدراسيين الأول والثاني عن (12) ساعة معتمدة، وأن لا يتجاوز الحد الأعلى (22) ساعة معتمدة في كل فصل .
- ب. يجب أن لا يتجاوز العبء الدراسي في الفصل الصيفي عشر ساعات معتمدة.
- ج. يجوز للطلاب المتوقع تخرجه في نهاية أي فصل دراسي، أن يسجل الساعات المتبقية عليه إذا قلت عن الحد الأدنى للعبء الدراسي، كما يجوز له بعد موافقة العميد أن يسجل (22) ساعة معتمدة في الفصلين الدراسيين الأول والثاني ، و(12) ساعة معتمدة في الفصل الصيفي كحد أعلى.
- د. يلغى تسجيل أي مقرر لأي طالب يتجاوز عبؤه الدراسي في فصل ما الحد الأعلى المسموح به.

#### التسجيل المبني.

- أ- يتم القيد لأي مرحلة خلال أسبوعين ،قبل بدء أي فصل دراسي ،بعد استيفاء شروط القيد ودفع الرسوم المقررة.
- ب- يتم التسجيل المبني في منتصف الفصل الدراسي الأول للمقررات التي سيدرسها الطالب في الفصل الدراسي الثاني، و يتم التسجيل المبني للمقررات التي سيدرسها الطالب في الفصل الدراسي الأول من العام التالي في منتصف الفصل الدراسي الثاني.
- ج- يعتبر التسجيل المبني إلزامي لجميع الطلبة المسجلين في ذلك الفصل، و لا يعفيهم من تأكيد التسجيل في فترة الحذف، والإضافة في بداية كل فصل دراسي.
- د- يسمح للطالب بتغيير مقررات التسجيل المبني حسب الشواغر المتوفرة في الأقسام.
- هـ- لا يجوز للطالب التسجيل في مقررات محدد لها متطلبات سابقة لم يحضرها.
- و- يجوز للطالب أن يسجل لأي مقرر ومتطلبه السابق في نفس الفصل في الحالات التالية :
  - إذا درس الطالب المتطلب السابق ولم ينجح فيه.
  - إذا كان تخرج الطالب متوقفاً على التسجيل لهذا المقرر ومتطلبه السابق معاً.

## مادة ( 31 )

يجوز للطالب تعديل جدولته الدراسي بإضافة أو حذف بعض المقررات الدراسية (وفق النموذج المعد لذلك) ، خلال فترة تُحدّد في التقويم الأكاديمي (لا تتجاوز أسبوعين) من بدء الدراسة في الفصلين الدراسيين الأول والثاني، ولا يسري ذلك على الفصل الصيفي، ووفق الشروط المبينة أدناه .

## الحذف

- يجوز للطالب حذف أي مقرر دون الإخلال بالحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل (12 ساعة معتمدة).
- إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً متزامناً مع مقرر آخر، فلا يجوز حذفه إلا بحذف المقررين معاً، أو إبقائهما معاً.

## الإضافة

يجوز للطالب مع عدم وجود تعارض في الجدول الدراسي إضافة مقرر دراسي أو أكثر دون تجاوز الحد الأعلى للعبء الدراسي المسموح به للتسجيل ، وفقاً لمعدل الطالب التراكمي المُحدّد على أساسه العبء الدراسي ، مع الأخذ في الاعتبار وجود إمكانية للتسجيل في أحد الأقسام للمقرر الدراسي المراد إضافته .

## شروط التعديل والتأجيل والإنسحاب من دراسة المقررات

## مادة ( 32 )

أ. يجوز للطالب تغيير مقررات سجل فيها بأخرى (وفق النموذج المعد لذلك) ، خلال أسبوعين من بدء الدراسة ، ولا يسري ذلك على الفصل الصيفي.

ب. يسمح للطالب بالإنسحاب من دراسة مقرر أو أكثر، وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني عشر من بدء أي من الفصلين الدراسيين الأول والثاني، ونهاية الأسبوع الخامس من بدء الفصل الصيفي ، شريطة أن لا يقل مجموع الساعات المعتمدة التي سجلها الطالب في ذلك الفصل عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به، وتسجل له في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب) ، ولا يسترد الطالب أي رسوم سددها لأي سبب كان.

ج. يُعد الطالب منسحباً من دراسة أي مقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه بعذر (25%) من مجموع الساعات المعتمدة لذلك المقرر ، ويُثبت في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب)، وإذا أُعتبر الطالب لهذا السبب منسحباً من جميع المقررات التي سجلها في أي فصل دراسي، أُعتبرت دراسته في ذلك الفصل مؤجلة.

د. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إنسحاب للعميد من جميع المقررات التي سجلها في أي من الفصلين الأول والثاني قبل بدء الإمتحانات النهائية بأسبوعين، وقبل أسبوع واحد على الأقل من بدء الإمتحانات النهائية في الفصل الصيفي، وإذا وافق العميد على الطلب أُعتبرت دراسة الطالب في ذلك الفصل مؤجلة، مع احتساب المدة ضمن مدة التأجيل المسموح بها للحصول على الدرجة .

## حالة قيد الطالب

## مادة ( 33 )

كلما أكمل الطالب بنجاح دراسة عدد من الساعات المعتمدة، مساوية لعدد الساعات المعتمدة في المستوى المناظر في النظام الفصلي ، يعتبر الطالب منقولاً إلى المستوى الأعلى ، ولا يتطلب ذلك تحديد نوعية أو مستوى

المقررات التي أكملها الطالب، ويعتبر ذلك نوعاً من تعريف لحالة قيد الطالب بالكلية مقارنة بحالة الطالب في البرامج العادية.

## وقف القيد

### مادة ( 34 )

- يجوز للطالب (أو من يوكله رسمياً) أن يتقدم بطلب لوقف قيده ، وفقاً لما يلي :
- أ- يُقدّم الطلب إلى دائرة شؤون الطلاب حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي ، وفقاً لنموذج خاص، وبعد استكمال إجراءات تجديد القيد بأسبوعين، ولا ينطبق ذلك على الفصل الصيفي، مع شرح أسباب وقف القيد ، وتقديم الوثائق المؤيدة.
  - ب- لا يجوز وقف قيد الطالب المستجد ، أو المنقول من جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى ، إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل منذ التحاقه بالجامعة ، ولرئيس الجامعة حق الإستثناء إذا رأي مبرراً لذلك.
  - ج- لا يجوز إيقاف قيد الطالب الذي أوقف قيده بعقوبة صادرة من مجلس الجامعة.
  - د- لا يجوز إيقاف قيد الطالب الباقي للإعادة في أحد المستويات.
  - هـ- المدة القصوى لإيقاف القيد هي فصلان دراسيان متصلان ، أو أربعة فصول دراسية منفصلة، ويجوز لرئيس الجامعة بعد موافقة عميد الكلية الموافقة على وقف قيد الطالب لأكثر من أربعة فصول دراسية منفصلة بعد تقديم الطالب لعذر مقبول.
  - و- لا تحتسب فترة إيقاف القيد ضمن المدة المسموح بها للحصول على الدرجة.
  - ز- وقف القيد لا يعفي الطالب من سداد الرسوم ، والإلتزامات المالية المستحقة عليه لذلك الفصل، والسابقة لطلب وقف القيد.

## إلغاء القيد

### مادة ( 35 )

يلغى قيد الطالب في الأحوال التالية:

- أ- إذا انسحب الطالب من الجامعة برغبته الشخصية.
- ب- إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون تقديم طلب لوقف قيده بالجامعة.
- ج- إذا اتضح بعد إعادة قيده أنه قد سبق فصله ، بسبب عقوبة صادرة من مجلس الجامعة.

### مادة ( 36 )

الإنسحاب من الدراسة أو إلغاء القيد، لا يعفي الطالب من دفع الرسوم الدراسية المستحقة عليه وفقاً للنظم.

### مادة ( 37 )

يجوز للطالب الذي أُلغى قيده أن يتقدم بطلب كتابي إلى رئيس الجامعة بإعادة قيده، برقمه، وسجله قبل إلغاء القيد، ووفقاً لما يلي:

- أ- أن يتقدم الطالب بطلبه خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ إلغاء القيد، ولمجلس الجامعة الموافقة على تجاوز هذه المدة.
- ب- أن يوافق مجلس الكلية و القسم المعني، والجهات ذات العلاقة بالجامعة على الطلب.

مادة ( 38 )

إذا انقضت فترة الإنسحاب والإضافة في أي من الفصلين الدراسيين الإجباريين ولم يكن الطالب موقفاً للقيود لذلك الفصل أو مؤجلاً لدراسته فيه، يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة وعليه أن يتقدم ببيان أسباب الإنقطاع للجهة المعنية، وعلى النحو التالي:

- أ. لعميد الكلية خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي، في حال قبوله عذره، يسمح للطالب بالتسجيل في ذلك الفصل أو تأجيل دراسته فيه.
- ب. لمجلس الكلية، إذا قدم العذر خلال فترة تزيد على أسبوعين، ولم تتجاوز نهاية الفصل الدراسي وفي حال قبول العذر يسمح للطالب التسجيل من بداية الفصل القادم.

مادة ( 39 )

لا يجوز للطالب أن ينقطع عن الدراسة لمدة تزيد على فصلين دراسيين، وإذا انقطع أكثر من ذلك، ووافق مجلس الكلية على إعادة تسجيله، من بداية الفصل التالي، تحسب فترة الإنقطاع من المدة المسموح له فيها بالتأجيل و الإنسحاب.

مادة ( 40 )

تحسب مدة الإنقطاع من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على الدرجة.

مادة ( 41 )

- أ. إذا أوقعت على الطالب عقوبة تأديبية بإعتباره راسباً في مقرر معين ، وألغى تسجيله في بعض أو بقية المقررات التي سجلها في الفصل الذي ارتكب فيه المخالفة، فيعد ذلك الفصل ضمن الحد الأعلى المسموح به للحصول على الدرجة.
- ب. إذا أوقعت عقوبة الفصل المؤقت على أي طالب لمدة فصل دراسي أو أكثر فتعد هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة.

### الفصل الرابع

### الإنسحاب ، والفصل من الجامعة

### الإنسحاب

مادة ( 42 )

يجوز للطالب (أو من يوكله رسمياً) أن يتقدم لدائرة شؤون الطلاب بطلب إنسحاب من الدراسة وفقاً لنموذج خاص بهذا الغرض، وتقديمه ، وذلك قبل أسبوعين على الأقل من بدء الإمتحانات النهائية للفصل الدراسي المسجل فيه ، شريطة مايلي :

- أ- تسديد ما عليه من رسوم دراسية، أو والتزامات مالية، أو عينية للجامعة أو غيرها.
- ب- إخلاء عهده من الجهات ذات العلاقة في الجامعة ، وفق النموذج المعد لذلك.

مادة ( 43 )

يحق للطالب المنسحب الحصول على وثيقة رسمية ، تحدد نتائج المقررات التي درسها الطالب في الجامعة، بعد دفع رسوم إصدار الوثيقة ، وفي هذه الحالة تثبت للطالب في سجله ملاحظة "منسحب من الجامعة"، ويعد تسجيله في الجامعة ملغياً، وعليه تسديد ما عليه من التزامات مالية للجامعة.

#### مادة ( 44 )

تُشعر الجهة الداعمة للطالب (إن وجدت ) بإنسحاب الطالب من الجامعة ، إذا كان إنسحاب الطالب بعد حصوله على أية وثيقة من الجامعة ، تمكنه من الحصول على أية امتيازات .  
إذا تقدم الطالب بطلب الإنسحاب خلال فترة الإمتحانات النهائية، فترصد له الدرجة التي حصل عليها في المقررات التي تقدم لإمتحاناتها.

#### مادة ( 45 )

يجوز للطالب المنسحب من الجامعة، أن يتقدم قبل مضي أربع سنوات على إنسحابه، بطلب إلى مجلس الكلية لإعادة تسجيله في نفس التخصص، فإذا أعيد تسجيله، يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، وعليه إكمال متطلبات التخرج ، وفق الخطة الدراسية المعمول بها حين إعادة تسجيله، وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على الدرجة.

#### مادة ( 46 )

إذا أُلغي تسجيل الطالب لمرّة ثانية، فلا يقبل للدراسة بعدها.

### الفصل

#### مادة ( 47 )

#### يفصل الطالب في الحالات التالية:

- أ. إذا لم يتمكن من إلغاء مفعول الإنذار الأكاديمي خلال الفترة المحددة .
- ب. إذا صدر قرار من رئيس الجامعة بفصله كعقوبة تأديبية، بناءً على توصية مجلس الكلية نتيجة إنقطاعه عن الدراسة بصورة غير مبررة ، أو استناداً إلى قرار من لجنة تأديب الطلبة.
- ج. عند استنفاد الطالب المدة القصوى المسموح بها للحصول على الدرجة.
- د. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر، لإنخفاض معدله التراكمي. ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية منح الطالب فرصة أخيرة، ليتمكن من رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة ضمن خطته الدراسية .
- هـ. إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي واحد ، دون تقديم طلب وقف قيده في الجامعة. ولمجلس الجامعة إعادة قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل ، إذا تقدم بعذر مقبول .
- و. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الإمتحانية الواحدة.
- ز. تتولى دائرة شؤون الطلاب إبلاغ الطالب بالإنذار الأكاديمي أو الفصل.

#### مادة ( 48 )

يعتبر بقاء الطالب ضعف المدة الدنيا للتخرج، في أي برنامج أو تخصص حداً أقصى لبقائه في الكلية، ويتم فصله بعد ذلك من الكلية، بما لا يتعارض مع أي من بنود هذه اللائحة.

#### مادة ( 49 )

- أ. يحق للطالب المفصول بعد سداد ما عليه من التزامات مالية وعينية للجامعة ، و إخلاء عهده من الجهات ذات العلاقة في الجامعة، وفق النموذج المعد لذلك، الحصول على جميع وثائقه التي تقدم بها للجامعة، على أن تُختم جميعها بختم "مفصول" ويُدون عليها تاريخ الفصل، وتحفظ جميع الوثائق الأخرى في ملفه، بما في ذلك أصل قرار الفصل.
- ب. يحق للطالب المفصول الحصول على وثيقة تحدد نتائج المقررات التي درسها في الجامعة ،بعد دفع رسوم إصدار الوثيقة، وتسديد ما عليه من إلتزامات مالية للجامعة.

## الباب الرابع التحويل والانتقال

### التحويل من برنامج أو قسم أكاديمي إلى آخر داخل الكلية

#### مادة ( 50 )

- يجوز للطالب المقيد في أحد الأقسام ، أن يتقدم بطلب كتابي إلى دائرة شؤون الطلاب، لتغيير تخصصه (التحويل) إلى تخصص آخر ، وفقاً لأسس القبول المعمول بها، مع الأخذ في الإعتبار ما يلي :
- أ- أن يكون المؤهل الحاصل عليه الطالب مقبولاً ، ومستوفياً للشروط الخاصة للإلتحاق بالتخصص الجديد.
  - ب- أن يكون لدى القسم الأكاديمي المطلوب التحويل إليه شواغر ، لإستيعاب أعداد جديدة من الطلاب، ولديه ما يكفي من التجهيزات، وأعضاء هيئة التدريس .
  - ج- أن يدفع الطالب الرسوم الدراسية ، وفارق الرسوم الدراسية إن وجدت .

#### مادة ( 51 )

تُحدّد دائرة شؤون الطلاب الفترة التي يجوز للطلاب أن يتقدموا فيها بطلبات تحويلهم إلى التخصصات الأخرى، وتتولى عملية تسلّم طلبات التحويل ، وتوزيع الطلاب حسب الشروط العامة للتحويل.

#### مادة ( 52 )

- أ. لا يحق للطالب التحويل من برنامج أكاديمي إلى آخر، إذا كان تحت وضع الإنذار الأكاديمي.
- ب. لا يحق للطالب المفصول التحويل إلى برنامج أكاديمي آخر (في الكلية نفسها أو كلية أخرى).

#### مادة ( 53 )

- أ. يتم إحتساب المعدل التراكمي للطالب في التخصص المحول إليه ،إبتداءً من تاريخ التحويل.
- ب. يتم تحويل الطالب بالمقررات التي اجتازها (إذا كان لها مثيل في التخصص المُحوّل إليه، وتحتسب درجاتها في معدله التراكمي العام، دون احتساب درجات المقررات الأخرى غير المماثلة.
- ج. تحتسب المدة التي قضاها الطالب في التخصص الذي انتقل منه ضمن المدة المسموح بها للحصول على الدرجة.
- د. يطبق نظام الإنذار والفصل الأكاديمي على جميع الطلبة المحولين، إبتداءً من الفصل الدراسي الذي تم التحويل فيه.
- هـ. يحق للطالب التحويل من برنامج أكاديمي إلى آخر ،سواء في نفس الكلية أو في كلية أخرى، مرة واحدة فقط طوال فترة دراسته.
- و. يُلغى تحويل الطالب إذا لم يستكمل إجراءات التحويل خلال الفترة المحددة من قبل دائرة شؤون الطلاب.
- ز. إذا تخرج طالب من إحدى الكليات ، في تخصص معين ، ورغب في دراسة تخصص جديد (في الكلية نفسها أو كلية أخرى)، تحسب له المقررات الدراسية من تخصصه السابق، والتي تدخل في الخطة الدراسية للتخصص الجديد، شريطة أن لا يكون قد انقضى على تخرجه أكثر من أربع سنوات.

### التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من مؤسسة تعليمية أخرى إلى الجامعة

## مادة ( 54 )

يجوز للطالب المقيد في إحدى كليات الجامعة و المؤسسات التعليمية الأخرى المعترف بها (كليات المجتمع ، معاهد صحية ، معاهد تقنية ، وغيرها ) أن يتقدم بطلب كتابي للتحويل إلى أي كلية في الجامعة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى أو الدرجة الجامعية المتوسطة شريطة مايلي:

- أ- أن يكون المؤهل الحاصل عليه الطالب مقبولاً ، ومستوفياً للشروط الخاصة للإلتحاق بالتخصص الذي يرغب التحويل إليه.
- ب- أن لا يكون الطالب مفصولاً من أحد برامج الجامعة ، أو المؤسسة التعليمية المحول منها بسبب إجراء تأديبي.
- ج- أن لا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة في مؤسسته الأصلية لأكثر من عام دراسي واحد ، للتخصصات العملية أو عامين دراسيين للتخصصات غير العملية عند تقديم طلب التحويل.
- د- أن يقدم الطالب سجلاً أكاديمياً معتمداً حديث الإصدار.
- هـ- لا يسمح بالتحويل للطالب الخريج من أحد برامج الدبلوم ، والذي لا يؤهله معدله التراكمي للإلتحاق ببرامج البكالوريوس.
- و- يقبل الطالب المحوّل للدراسة في الفصل الدراسي الذي قُبِلَ فيه، ويتم إلغاء قبوله في الجامعة في حالة عدم إنتظامه في ذلك الفصل.
- ز- يتم احتساب المعدل التراكمي للطالب في التخصص المحول إليه ابتداء من تاريخ التحويل.
- ح- تحسب المدة التي قضاها الطالب في الكلية المنقل منها ضمن المدة القصوى المسموح بها للحصول على الشهادة الجامعية للتخصص المحول إليه.
- ط- لا يجوز للطلاب الملحقين بمنح دراسية نقل القيد أو التحويل إلا بعد موافقة الجهة المانحة.

## مادة ( 55 )

بالإضافة إلى المادة السابقة يسمح للطالب بالانتقال إلى الجامعة من جامعة أخرى أو أي مؤسسة تعليمية معترف بها ، وفقاً للشروط التالية:

- أن يتوافر له مقعد في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.
- لا تدخل درجات المقررات التي درسها الطالب في الجامعة أو المؤسسة التعليمية المنقول منها في حساب معدله التراكمي في الجامعة.
- أن لا يكون قد فصل من الجامعة أو المؤسسة التعليمية المنقول منها لأي سبب كان.
- يسجل الطالب المنقول في التخصص المناظر له في الكلية المنقول منها.
- يجوز أن ينظر عميد الكلية في إمكانية إنتقال الطالب إلى تخصص قريب من التخصص الذي درسه في الجامعة أو المؤسسة التعليمية المنقول منها.

## معادلة المقررات

## مادة ( 56 )

- أ. يتم تقديم طلبات الإنتقال على النموذج المعد لهذا الغرض إلى دائرة شؤون الطلاب ، وتحول هذه الطلبات إلى عميد الكلية المختص لإستكمال إجراءات معادلة الساعات المعتمدة التي درسها الطالب في المؤسسة المنقول منها ، في ضوء الخطة الدراسية للتخصص الذي قبل فيه الطالب.
- ب. تتم معادلة المقررات مرة واحدة فقط قبل بدء الفصل الدراسي الذي قبل فيه تحويل الطالب.

- ج. يختص القسم المعني بالتنسيق مع الشؤون الأكاديمية بالنظر في تقييم السجل الأكاديمي للطالب، وبيان المقررات التي يتوجب على الطالب دراستها، أو إعفاؤه منها، وفق شروط معادلة المقررات.
- د. إذا قبل الطالب في الجامعة، وقد أتم بنجاح دراسة مقررات في جامعة أخرى أو كلية جامعية أو معهد أو مؤسسة تعليمية معترف بها، تحتسب له تلك المقررات، دون أن تدخل في حساب معدله الفصلي أو التراكمي.
- هـ. إذا قبل الطالب في الجامعة على أساس نظام التجسير بين الكليات الجامعية المتوسطة أو المعاهد والجامعة، يتم احتساب المقررات التي درسها الطالب بنجاح في المؤسسة المنقول منها دون أن تدخل في حساب معدله الفصلي أو التراكمي .
- و. يعامل الطالب المنقول معاملة الطالب المستجد فيما يتعلق بالتأجيل والإنذار و الفصل.
- ز. لا يسمح للطالب بالانتقال من تخصص إلى آخر أكثر من مرة واحدة خلال مدة دراسته في الجامعة.
- ح. لا يسمح للطالب الذي قبل على أساس التجسير بالانتقال إلى تخصص آخر غير الذي قبل فيه إلا إذا كانت شروط القبول و التجسير تسمح له أن يقبل في التخصص الذي يرغب في الانتقال إليه.

## الباب الخامس الإمتحانات و التقييم

### مادة ( 57 )

يُصدر رئيس الجامعة قراراً بتشكيل اللجنة العليا للإمتحانات، قبل نهاية كل فصل دراسي بفترة كافية ، متضمناً مواعيد بدء وانتهاء الامتحانات، وكل ما يتعلق بها، وبما يتوافق مع التقويم الجامعي .

### مادة ( 58 )

تُجرى الإمتحانات النهائية تحريراً نهاية كل فصل دراسي أو صيفي، ما لم يرى أستاذ المقرر غير ذلك، بعد موافقة مجلسي القسم، والكلية.

### مادة ( 59 )

يُعقد إمتحان الدور الثاني في في الموعد المحدد بالتقويم الأكاديمي لطلاب المستوى النهائي، ولمن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد على ثلاثة مقررات دراسية.

### مادة ( 60 )

تتولى الكليات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، إعداد جداول الإمتحانات النهائية، وتسليمها لشؤون الطلاب بعد إقرارها من مجلس الجامعة، ويتم تعليق تلك الجداول في لوحة الإعلانات، وموقع الجامعة الإلكتروني، قبل موعد الإمتحانات بوقت كاف (مدة لا تقل عن أسبوع من بدء الامتحانات).

### مادة ( 61 )

يتولى أستاذ كل مقرر دراسي (أو من يكلفه القسم المعني عند الضرورة) إعداد نموذجين للإمتحانات، ووضعهما في مظروف مغلق،مدون عليه (إسم المقرر، وعدد الساعات المعتمدة، والفترة الزمنية للإمتحان، والتخصص، والمستوى، وعدد الطلاب في المستوى، وإسم أستاذ المقرر) ويُسلم لرئيس القسم المعني أو لجنة الكنترول.

### مادة ( 62 )

يُحدّد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الإمتحان التحريري النهائي ، على ألا يقل عن ساعة ، ولا يزيد عن ثلاث ساعات.

### مادة ( 63 )

أ. تُحسب الدرجة النهائية لكل مقرر من مائة، وتسجل بالحروف.  
ب. تتكون الدرجة النهائية من مجموع درجات الأعمال الفصلية، ودرجات الإمتحان النهائي.

### مادة ( 64 )

• تتكون الأعمال الفصلية للمقرر الدراسي الواحد على النحو المبين أدناه :  
أ- الإمتحانات الدورية، التي يحددها أستاذ المقرر، على أن لا يقل عددها عن إمتحان دوري واحد ، خلال الفصل الدراسي الواحد.

- ب- الإمتحانات العملية والتطبيقية.  
ج- الأعمال الفصلية الأخرى (الحلقات النقاشية - البحوث والمشروعات، وغيرها).

#### مادة ( 65 )

- أ. يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا حصل على (50%) من الدرجة النهائية فما فوق.  
ب. إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر (الجزء النظري أو الجزء العملي)، يعد راسباً في المقرر ، وفي حال كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي ، عليه إعادة دراسة المقرر، وحضور محاضراته ، وتطبيقاته العملية ، وإمتحانات المقرر.

#### مادة ( 66 )

توزع الدرجات لكل مقرر دراسي كما يلي:

##### ■ المقررات النظرية البحتة

- أ- يُرصد للإمتحانات الدورية، والمشاركة، والأعمال الفصلية الأخرى، 30% من الدرجة النهائية.  
ب- يُرصد للإمتحان النهائي 70% من الدرجة النهائية.

##### ■ المقررات النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً

- أ- يُرصد للمشاركة الصفية والإمتحان العملي الفصلي، 10% من الدرجة النهائية.  
ب- يُرصد للإمتحانات الدورية الفصلية، 10% من الدرجة النهائية.  
ج- يُرصد للإمتحان العملي النهائي 20% من الدرجة النهائية.  
د- يُرصد للإمتحان النظري النهائي 60% من الدرجة النهائية.

##### ■ المقررات العملية البحتة

- أ- يُرصد للإمتحانات الدورية، والأعمال الفصلية والأنشطة 40% من الدرجة النهائية.  
ب- يُرصد للإمتحان العملي الفصلي 20% من الدرجة النهائية.  
ج- يُرصد للإمتحان النهائي العملي 40% من الدرجة النهائية.

#### مادة ( 67 )

يجوز لمجلسي القسم و الكلية إعادة توزيع الدرجات الواردة أعلاه، بناءً على توصية أستاذ المقرر.

#### مادة ( 68 )

- أ. تُعلن نتائج الأعمال الفصلية قبل موعد الإمتحان النهائي بأسبوع على الأقل، لتصحيح الأخطاء التي قد تحدث قبل تسليمها للشؤون الأكاديمية أو لشؤون الطلاب.  
ب. لا يجوز تعديل نتائج الأعمال الفصلية بعد تسليمها، مالم يكن هناك خطأً مادياً واضحاً، أو قدّم تظلاً حسب الأصول المتبعة ، عندها يتم التعديل بمعرفة عميد الكلية .

#### مادة ( 69 )

تتم عملية التصحيح للإمتحانات النهائية بنظام ترقيم دفاتر إجابات الطلاب بالأرقام السريّة .

#### مادة ( 70 )

يتولى أستاذ المقرر الدراسي (أو من يكلفه القسم المعني عند الضرورة) وضع أسئلة الإمتحانات النهائية ،  
وتصحيح دفاتر الإجابات لذلك المقرر ، وتدوين النتائج ، وفق النموذج المعد ، والتوقيع عليها.

### مادة ( 71 )

تعاد نتيجة الإمتحان لأستاذ المقرر ( أو من يكلفه القسم المعني عند الضرورة )، إذا أتضح أن نتيجة الإمتحان غير منطقية ( تشوه التوزيع الإعتدالي للدرجات ) ، وفي هذه الحالة يعيد أستاذ المقرر النظري النتيجة ، أو يقدم تفسيراً مقبولاً لها يقره مجلس القسم ، ويعتمده مجلس الكلية .

### مادة ( 72 )

- أ. تعلن النتائج النهائية فصلياً بحسب الترتيب الأبجدي للطلاب أو بحسب الرقم الجامعي.  
ب. يحق للطالب الحصول على نسخة من سجله الأكاديمي، في نهاية كل فصل دراسي، بعد دفع رسوم إصدار الوثيقة .  
ج. في حالة إكتشاف أية أخطاء في السجل الأكاديمي للطالب، يتم إشعار دائرة شؤون الطلاب بذلك مباشرة.

### مادة ( 73 )

أ- تُحسب التقديرات لنتائج إمتحانات المقررات الدراسية، على النحو التالي:

الرمز	الدرجة	التقدير
م ( E )	90 وحتى 100	ممتاز
جـ جـ ( VG )	80 وحتى (أقل من 90)	جيد جداً
جـ // ( G )	65 وحتى (أقل من 80)	جيد //
ل ( A )	50 وحتى (أقل من 65)	مقبول
ض ( F )	أقل من 50	ضعيف
ض جـ ( VF )	أقل من 40	ضعيف جداً
غ ( W )	صفر	غائب
غ بـ ( WE )	-	غائب بعذر
مح ( WF )	صفر	محروم
ع ( R )	*50	إعادة الإمتحان

\*في حالة الرسوب أو الغياب بدون عذر .

ب- يُحسب التقدير العام في المعدلات الفصلية والتراكمية، على النحو التالي:

الرمز	الدرجة	التقدير
م+ ( E+ )	95 وحتى 100	ممتاز مرتفع
م ( E )	90 وحتى (أقل من 95)	ممتاز
جـ جـ+ ( VG+ )	85 وحتى (أقل من 90)	جيد جداً مرتفع

جـ جـ ( VG )	80 وحتى (أقل من 85)	جيد جدا
جـ+// ( G+ )	75 وحتى (أقل من 80)	جيد مرتفع//
جـ// ( G )	65 وحتى (أقل من 75)	جيد//
ل+ ( A+ )	60 وحتى (أقل من 65)	مقبول مرتفع
ل ( A )	50 وحتى (أقل من 60)	مقبول
ض ( F )	أقل من 50	ضعيف
ض جـ ( VF )	أقل من 40	ضعيف جداً
غ ( W )	صفر	غائب
غ ب ( WE )	-	غائب بعذر
مح ( WF )	صفر	محروم
ع ( R )	*50	إعادة الإمتحان

\*في حالة الرسوب أو الغياب بدون عذر .

#### مادة ( 74 )

تقرب كسور درجات الطالب النهائية لكل مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب، ولا يجوز تطبيق هذه القاعدة عند حساب المعدل التراكمي/ الفصلي / السنوي.

#### مادة ( 75 )

يجوز للجنة الإشرافية على الإمتحانات، وبالتنسيق مع أستاذ المقرر، النظر في تحسين وضع الطالب من خلال ما يلي:

- مَنجِه (2%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها الطالب للنجاح في المقرر.
- مَنجِه (1%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها الطالب لتحسين التقدير في ذلك المقرر.
- مَنجِه (5%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط في التخصصات الطبية إذا كان ذلك المقرر هو الوحيد لإستكمالته للتخرج.
- مَنجِه (10%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط، في بقية التخصصات إذا كان ذلك المقرر هو الوحيد لإستكمالته للتخرج.

#### مادة ( 76 )

يُقَيِّم مستوى الطالب من خلال المعدل الفصلي/ السنوي، والمعدل التراكمي، والمعدل العام للتخرج، في المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً، وعلى النحو التالي:

- أ- يُحسب المعدل الفصلي/ السنوي للمقررات التي درسها الطالب خلال الفصل/ العام الدراسي كالتالي:
- $$\frac{\text{مجموع نقاط المقررات التي حصل عليها الطالب خلال الفصل الدراسي أو العام الدراسي}}{\text{مجموع النقاط النهائية للمقررات التي درسها الطالب خلال الفصل الدراسي أو العام الدراسي}} = \text{المعدل الفصلي/ السنوي}$$
- تُحسب نقاط المقرر كما يلي:

نقاط المقرر = الدرجة الحاصل عليها الطالب في المقرر مضروبة في ( x ) عدد الساعات المعتمدة للمقرر في الخطة الدراسية.

ب- يُحسب المعدل التراكمي على أساس النتائج التي حققها الطالب في جميع المقررات الدراسية نجاحاً أو رسوباً منذ التحاقه بالجامعة، ويحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً، وذلك بجمع النقاط التي حصل عليها في كل المقررات، وقسمة الناتج على مجموع النقاط النهائية لتلك المقررات.

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب منذ إلتحاقه بالجامعة}}{\text{مجموع النقاط النهائية للمقررات التي درسها الطالب منذ إلتحاقه بالجامعة}}$$

تُحسب نقاط المقرر كما يلي:

نقاط المقرر = الدرجة الحاصل عليها الطالب في المقرر مضروبة في ( x ) عدد الساعات المعتمدة للمقرر في الخطة الدراسية.

ج- يُحسب المعدل العام للتخرج (المعدل التراكمي للتخرج) بنفس الطريقة التي يتم إعتماها لحساب المعدل التراكمي.

مادة ( 77 )

لا يجوز التقريب عند حساب المعدل الفصلي/ السنوي، أو المعدل التراكمي، أو المعدل العام للتخرج.

التظلم من نتيجة مقرر دراسي

مادة ( 78 )

أ. يحق للطالب التقدم بطلب تظلم إلى دائرة شؤون الطلاب ، خلال أسبوعين من إعلان نتيجة الإمتحان لأي مقرر دراسي، لإعادة النظر في نتيجة إمتحان المقرر مقابل مبلغ (يُحدّد سنوياً) عن كل مقرر.

ب. يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الإمتحان على الكشف عن دفتر الطالب ، ومراجعة رصد الدرجات ، أو جمعها فقط، وإذا أتضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح ، أو لم توضع لها درجات ، فيستدعي أستاذ المقرر ( أو من يكفله القسم بالتصحيح ) لعرض الحالة عليه ، وتصويب الخطأ إن وجد ، وتثبت كل هذه الحالات بمحاضر رسمية معتمدة

ج. تعلن نتيجة التظلمات خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ التظلم .

د. يحق للطالب إستعادة التأمين عن كل مقرر دراسي تظلم في نتيجته ، عند إستفادته فقط من نتيجة التظلم .

هـ. يحق للطالب التقدم بطلب تظلم إلى دائرة شؤون الطلاب، لإعادة النظر في نتيجة تظلم أي مقرر، وفي هذه الحالة، يُشكّل عميد الكلية لجنة خاصة ، مكونة من اثنين من أعضاء هيئة التدريس ، لمراجعة نتائج أعمال الفصل، ومراجعة دفتر الإجابة، من قبل كل عضو فيها بصورة مستقلة ، على ألا يكون أستاذ المقرر المعني عضواً في اللجنة، فإن لم يتفقا على نفس النتيجة ، يُسَلّم دفتر الإجابة ، ونتائج أعمال الفصل إلى عضو ثالث يرجح أحدهما.

– تعتمد اللجنة توزيع الدرجات المقدم من أستاذ المقرر.

– ترفع اللجنة تقريرها إلى رئيس القسم الأكاديمي خلال أسبوع من تشكيلها.

– في حالة تعديل الدرجة بناءً على تقرير اللجنة، فيتم إعتماها من قبل رئيس القسم الأكاديمي، وعميد الكلية المعنيين ، ويُسَلّم التقرير إلى دائرة شؤون الطلاب لرصد الدرجة المعدلة في سجل الطالب.

– يُبلّغ الطالب المتظلم بالنتيجة من قبل شؤون الطلاب.

– لا يحق للطالب إعادة طلب التظلم في نتيجة المقرر الذي تم النظر فيه من قبل اللجنة ، ويعتبر قرار اللجنة حاسماً وبتاً.

## ضوابط الإمتحانات النهائية

### مادة ( 79 )

- على جميع الطلاب، التقيد بالنظم ، والقوانين ذات الصلة ، والتعليمات الواردة أدناه :
- أ. يمنع الطالب من دخول اللجان الإمتحانية ما لم يكن مستكماً دفع كافة رسومه الدراسية وغير الدراسية المقررة لذلك الفصل، أو السابقة إن وجدت.
  - ب. يُمنع الطالب من دخول قاعات الإمتحانات، ما لم يكن حاملاً للبطاقة الجامعية .
  - ج. يمنع دخول الطالب اللجان الإمتحانية بالكتب أو الملازم أو أية متعلقات دراسية، إلا إذا أوصى أستاذ المقرر بغير ذلك.
  - د. يمنع منعاً باتاً دخول لجان الإمتحانات بالهاتف المحمول، أو الزي الشعبي، أو حمل الأسلحة من أي نوع كان.
  - هـ. لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الإمتحان، بعد مضي أكثر من 25% من الوقت المخصص للإمتحان.
  - و. على الطالب التأكد من تسجيل إسمه على دفتر الإجابة ، و على أعضاء اللجنة مطابقة الإسم في الكشف المخصص للتوقيع .
  - ز. لا يسمح لأي طالب بالخروج من قاعة الامتحان قبل مضي نصف الوقت المحدد للإمتحان .

### مادة ( 80 )

- أ. يعتبر الطالب منسحباً من المقرر الدراسي، إذا لم يتمكن لعذر قهري يقبله عميد الكلية ، من حضور الإمتحان النهائي لذلك المقرر، ويمكن السماح له بحضور الإمتحان مع مجموعة أخرى إن أمكن ذلك، و يعقد للطلاب الخريج امتحاناً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويلزم لذلك تقديم الطالب العذر لعميد الكلية خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ عقد الإمتحان.
- ب. إذا لم يتمكن الطالب الكتابة بنفسه لعائق صحي يمنعه من تأدية إمتحان تحريري نهائي في أي من المقررات، جاز إختياره لأي شخص توافق عليه لجنة الإمتحانات للحضور معه ، والكتابة نيابة عنه بحضور لجنة خاصة.

### مادة ( 81 )

في حال فقدان دفتر الإجابة لأي طالب ، في أي مقرر، بعد تسلم دفاتر الإجابة رسمياً من قبل لجنة المراقبة ، وبعد ثبوت توقيعه في سجلات الحضور والغياب، يتم إجراء تحقيق في الموضوع لمحاسبة المتسببين ، وعند ثبوت عدم تسبب الطالب في عملية الفقد ، يُخبر الطالب بين إعادة إمتحان المقرر، أو الحصول على الدرجة الدنيا للنجاح في ذلك المقرر.

### مادة ( 82 )

تُحفظ دفاتر الإجابة للإمتحانات النهائية بأرشيف الكنترول ، فترة لا تقل عن ثلاث سنوات، وللجامعة بعد ذلك الحق في التخلص من تلك الدفاتر وفق محاضر رسمية.

### مادة ( 83 )

- أ. يُنقل الطالب من مستوى دراسي معين إلى المستوى الدراسي التالي، وفقاً للضوابط التالية:

- ب. إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
- ج. إذا كان راسباً في ثلاثة مقررات دراسية على الأكثر من نفس المستوى أو المستويات السابقة.
- د. على الطالب الباقي بمقررات دراسية في أي مستوى ، دراسة المقررات الدراسية التي رسب فيها ، وعليه حضور المحاضرات، والتطبيقات العملية، وامتحانات المقررات ، مضافاً إليها مقررات دراسية من مستوى أعلى إذا رغب في ذلك ، ولم يكن لتلك المقررات متطلبات تسبقها، وفي هذه الحالة على الطالب دفع رسوم دراسة المقررات التي رسب فيها ، ورسوم المقررات الإضافية، ويتم خصم رسوم المقررات الإضافية من رسوم السنة التي تليها في حال اجتاز بنجاح تلك المقررات.
- هـ. إذا رسب الطالب في مقرر إختياري فيمكن إعادة إمتحان ذلك المقرر أو إستبداله بأي مقرر إختياري آخر ضمن خطة الطالب الدراسية.
- و. يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر نجح فيه لمرة واحدة فقط، لتحسين معدله التراكمي وبمقابل رسوم خاصة ، وتحسب له الدرجة الجديدة فقط في معدله التراكمي، وتثبت درجته السابقة لذلك المقرر دون حسابها في المعدل التراكمي ، ودون دخولها في حساب الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة .
- ز. في حال إجراء أي تعديل في الخطط الدراسية ، يسري على الطالب المتبقي بمقررات دراسية ذلك التغيير، إبتداءً من الفصل الدراسي الذي تبقى فيه بتلك المقررات .
- ح. على الطالب المسجل بنظام الساعات المعتمدة دراسة المقررات التي رسب فيها ، وحضور محاضراتها ، وتطبيقاتها العملية وإمتحاناتها ، مضافاً إليها مقررات دراسية أخرى ليس لها متطلبات سابقة لإستيفاء العباء الدراسي، وعليه في هذه الحالة دفع رسوم تلك المقررات .

#### مادة ( 84 )

- أ. إذا توقف تخرج طالب على مقرر دراسي واحد (إختياري أو إجباري) من متطلبات القسم ، أو الكلية، فلمجلس الكلية أن يوافق على إستبداله بمقرر ،بناءً على توصية القسم ، شريطة أن يكون مماثلاً للمقرر الدراسي المستبدل من حيث مستواه ، و عدد ساعاته المعتمدة، ولا يحسب المقرر الإختياري السابق ضمن المعدل التراكمي للطالب.
- ب. لا يجوز الجمع بين إعطاء الطالب مقررأ بديلاً، وزيادة العباء الدراسي عليه عن الساعات المعتمدة في فصل التخرج إلا إذا كان هذا الفصل هو آخر فصل له ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج.

#### مادة ( 85 )

- يُمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد التالية:
- إذا حصل على تقدير تراكمي جيد جداً على الأقل، في المستويات الدراسية المختلفة، شريطة عدم حصوله على تقدير مقبول في أي من المقررات التخصصية.
  - ألا يكون قد رسب أو حرم، أو غاب بدون عذر مقبول في أي مقرر دراسي خلال فترة دراسته في الجامعة أو في جامعة أخرى.
  - أن يكون قد أكمل كافة متطلبات التخرج، خلال الحد الأدنى من السنوات المحددة للتخرج ما لم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول.
  - أن يكون قد درس في التخصص الذي تخرج منه ما لا يقل عن 50% من المقررات الدراسية.
  - ألا يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية.

#### مادة ( 86 )

يحق للطالب الحصول على بدل فاقد لوثيقة تخرجه وفق القواعد التالية:

- أن يتقدم الطالب ببلاغ رسمي عن فقدانه لتلك الوثيقة بأحد مراكز الشرطة.
- أن ينشر الطالب إعلاناً عن فقدانه لتلك الوثيقة بإحدى الصحف الرسمية.
- أن يدفع الطالب الرسوم المقررة.
- يُمنح الطالب بدل فاقد لوثيقة تخرجه، بعد مرور مالا يقل عن أربعة أسابيع من تاريخ البلاغ والإعلان عن فقدان الوثيقة .

#### مادة ( 87 )

تمنح الجامعة الشهادة الجامعية الأولى ، أو المتوسطة ، وفق نموذج يعتمده مجلس الجامعة .

## الباب السادس النشاط الطلابي

### مادة ( 88 )

تكفل الجامعة لطلابها الحق في ممارستهم للنشاط الأكاديمي في إطار الجمعيات العلمية الطلابية بفروعها المختلفة، وتدعم هذه الأنشطة، وترصد الجامعة لذلك مبالغ ضمن موازنة الأنشطة الطلابية، بحسب اللوائح المالية المتبعة بالجامعة.

### مادة ( 89 )

تنشأ في الجامعة الجمعيات العلمية الطلابية، والتي تهدف إلى تحقيق الغايات التالية:

- أ- تشجيع النشاط العلمي والإبداعي بين طلبة البرامج الدراسية المختلفة.
- ب- تنمية النشاطات الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية.
- ج- توثيق العلاقات بين طلبة القسم / البرنامج الدراسي أنفسهم وبين العاملين في البرنامج من أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

### مادة ( 90 )

يُصدرُ رئيس الجامعة اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية الطلابية.

### مادة ( 91 )

للطلاب في أي قسم من الأقسام العلمية حق تأسيس جمعية علمية واحدة، كما يحق لقسمين أو أكثر تأسيس جمعية علمية واحدة ، بعد الحصول على موافقة عميد الكلية ورئاسة الجامعة، وتؤسس كل جمعية علمية بالانتخاب المباشر بشكل دوري لمدة عام ، ويكون مركزها حرم الجامعة.

### مادة ( 92 )

تعمل الجمعيات العلمية الطلابية على تحقيق أهدافها من خلال الآتي:

- أ- تنظيم الندوات والمحاضرات وحلقات النقاش العلمية ذات العلاقة ببرامجهم الدراسية.
- ب- نشر البحوث الخاصة بالطلاب، وإصدار النشرات والمجلات الجدارية ذات الطابع العلمي.
- ج- تنظيم النشاطات الرياضية والثقافية، والمعارض، والحفلات على مستوى القسم / الكلية / الجامعة، أو بالاشتراك مع طلاب الجامعات والمؤسسات الأخرى.
- د- تنظيم الرحلات العلمية بإشراف مباشر من قبل الكلية، والقسم المختص ونيابة شؤون الطلاب.
- هـ- تكريم المتفوقين والخريجين من الطلاب، وتنظيم لقاءات الترحيب بالطلاب الجدد وتوديع الخريجين.
- و- إستضافة الأساتذة الزائرين، والمتخصصين لإلقاء المحاضرات ذات العلاقة بالبرامج الدراسية.

### مادة ( 93 )

يُحضّر على أي جمعية علمية طلابية ممارسة أي من الأنشطة المذكورة في المادة السابقة، دون التنسيق مع الكلية، والقسم المختص، وأخذ التصاريح اللازمة من قبل الجهات ذات العلاقة في الجامعة.

### مادة ( 94 )

تلتزم الجمعيات العلمية الطلابية بالأهداف المذكورة ، وتمارس أنشطتها، بما لا يتعارض مع نظام الجامعة والتعليمات الصادرة، وأي تعليمات أخرى تصدرها الجهات ذات العلاقة.

#### مادة ( 95 )

يتولى نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب أو من ينوبه، مسؤولية الإشراف العام على أنشطة الجمعيات العلمية الطلابية، كما تتولى نيابة شئون الطلاب مسؤولية التنظيم بين أنشطة الجمعيات العلمية المختلفة داخل الجامعة، ويُصدرُ رئيس الجامعة اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية الطلابية.

## الباب السابع قواعد السلوك الطلابي

مادة ( 96 )

على كل طالب التقيد بالنظم والقواعد السارية في الجامعة بما في ذلك :

- أ- الإلتزام بسداد الرسوم الدراسية في بداية كل فصل دراسي وصيفي بعد سداد رسوم التنسيق.
- ب- الإلتزام التام بالدراسة ،والمواظبة وحضور المحاضرات ، والتطبيقات العملية والسريرية ، وكذا إجتيان التدريب الميداني، بشكل منتظم وفي المواعيد المحددة.
- ج- إنجاز الفروض الدراسية ، والمشاريع في مواعيدها المحددة ، بالاعتماد على الجهود الذاتية.
- د- المحافظة على الأجهزة والمعدات ، والوسائل التعليمية الخاصة بالجامعة ، واستخدامها بشكل صحيح.
- هـ- المشاركة الفاعلة في الأنشطة التعليمية والثقافية.
- و- المحافظة على النظافة العامة ، والحفاظ على البيئة السليمة والأمنة في الجامعة، والتقيد بكافة قواعد السلامة في المعامل والمختبرات والورش وغيرها من المواقع .
- ز- حسن التصرف مع أعضاء هيئة التدريس ،و عند التعامل مع الزملاء والعاملين في الجامعة .
- ح- حضور الإمتحانات في مواعيدها ، واستيفاء كافة متطلبات البرنامج الدراسي .
- ط- تقديم أو طلب المساعدة اللازمة عند الضرورة.

## المخالفات والعقوبات التأديبية

مادة ( 97 )

يخضع الطالب المسجل في الجامعة للأحكام والعقوبات التأديبية النافذة عند إخلاله بالقوانين واللوائح وقرارات والقيم الجامعية، خصوصاً المخالفات والعقوبات التأديبية المنصوص عليها بلائحة الجامعة وهذه اللائحة.

### أولاً: المخالفات

- أ- الإضراب أو الدعوة أو التحريض على الإضراب أو التظاهر أو المشاركة فيها لأي سبب كان.
- ب- الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات والأنشطة، التي تقضي الأنظمة، واللوائح المواظبة عليها ،وكذا الحث أو التحريض على هذا الامتناع أو المشاركة فيه.
- ج- الإخلال بالهدوء، وقواعد السلوك الطلابي الواجب توفرها في الحرم الجامعي.
- د- الغش، أو محاولة الغش في الامتحان أو الإخلال بنظام الإمتحان أو عدم الإلتزام بالهدوء الواجب توفره في قاعات الإمتحانات .
- هـ- ارتكاب أي فعل من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة ، أو العاملين فيها داخل أو خارج الحرم الجامعي ، بما في ذلك ما يلي :
  - السرقة.
  - حمل الأسلحة النارية والآلات الحادة داخل حرم الجامعة.
  - الإساءة ،أو محاولة الاعتداء على أحد أعضاء هيئة التدريس ، أو العاملين، أو الطلبة في الجامعة.
  - التدخين داخل القاعات الدراسية ، أو المختبرات أو المعامل أو الورش ، أو المكتبة ، أو الأماكن الأخرى التي تمنع نظم الجامعة التدخين فيها .

- و- الاشتراك في أي نشاط جماعي أو فردي يخل بالقواعد التنظيمية والأعراف الأكاديمية في الجامعة والتعليمات الصادرة بموجبها.
- ز- استخدام مباني الجامعة ومرافقها وملحقاتها لغير الأغراض المخصصة لها دون إذن مسبق.
- ح- إصدار النشرات والجرائد ، و الإعلانات الحائطية وتعليق الياقظات ، أو جمع التوقيعات أو التبرعات دون الحصول على ترخيص من الجهة المختصة، أو إساءة استخدام التراخيص الممنوحة لممارسة الأنشطة المذكورة.
- ط- إتلاف أو التسبب في إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.
- ي- التزوير في وثائق الجامعة أو استعمال أي وثائق مزورة أخرى .
- ك- إساءة استعمال أي وثائق تصدرها الجامعة لغير الأغراض المخصصة لها.
- ل- الإدلاء بمعلومات كاذبة للمسؤولين، والعاملين في الجامعة،
- م- إنتحال الشخصية، كأن يوقع عن طالب آخر ، أو يقدم امتحاناً عنه .
- ن- صدور حكم قضائي على الطالب بجناية أو جنحة.
- س- الإساءة إلى سمعة الجامعة بالقول أو الفعل أو التحريض ضدها، أو نقل أو التصريح بمعلومات كاذبة للآخرين عن الجامعة ، تضر بمصالح الجامعة ، وتُسيء لسمعتها بأي شكل من الأشكال ..

### ثانياً: العقوبات التأديبية

إذا ارتكب الطالب أيًا من المخالفات المشار إليها أو غيرها توقع عليه العقوبات وعلى الأخص مايلي :

- أ- التنبيه اللفظي .
- ب- التنبيه الكتابي .
- ج- الإنذار بمختلف درجاته .
- د- حرمان الطالب من حضور بعض أو كل محاضرات مقرر دراسي أو أكثر ، واعتباره غائباً عنه / عنها غياباً غير مبرراً .
- هـ- الحرمان لمدة محددة من الإستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الجامعة.
- و- الفصل لمدة أسبوع من الدراسة ، وإعتبار غيابه غياباً غير مبرراً .
- ز- الحرمان لمدة محدودة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية.
- ح- تغريم الطالب كلفة إصلاح أو إستبدال ما أتلفه، أو مضاعفة تلك الكلفة.
- ط- الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر، أو الفصل النهائي .
- ي- إلغاء قرار منح الشهادة، وكشف الدرجات المسلمة للطالب، إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو إحتيال في إجراءات منحها.
- ك- إلغاء نتائج امتحانات مقرر دراسي أو أكثر .

### مادة ( 98 )

- أ- تكون جميع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ ، ب، ج ) من العقوبات التأديبية نهائية أما العقوبات المنصوص عليها في الفقرات ( د ، هـ ، و ، ز ، ح، ط، ي، ك) فيحق للطالب طلب الاستئناف فيها لمجلس الكلية / الجامعة .
- ب- يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين من العقوبات المنصوص عليها سابقاً .

### مادة ( 99 )

- الجهات المختصة بتوقيع العقوبات
- أ- مجلس الجامعة .

- ب- رئيس الجامعة .
- ج- نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب أو من ينوبه.
- د- مجلس الكلية .
- ه- عميد الكلية .
- و- اللجنة الإشرافية على الإمتحانات.
- ز- لجنة تأديب الطلبة .
- ح- أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم .

#### مادة ( 100 )

لا يعاقب الطالب على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية.

#### لجنة تأديب الطلبة

#### مادة ( 101 )

- أ- يشكل في الجامعة ، لجنة تأديب الطلبة برئاسة النائب لشئون الطلاب ، وعضوية مدير الشؤون القانونية، وأحد اقدم اعضاء هيئة التدريس، والمسجل العام أميناً للسر.
- ب- يشكل في كل كلية ، لجنة تأديب الطلبة برئاسة النائب لشئون الطلاب وعضوية إثنين من أعضاء هيئة التدريس (رئيس القسم المعني وأحد اعضاء هيئة التدريس) ، ومسجل الكلية أميناً للسر، وفي حال عدم تشكيل لجنة تأديب الطلبة في أي كلية ، تحل محلها لجنة تأديب الطلبة في الجامعة.
- ج- تختص لجنة تأديب الطلبة بإجراء التحقيق في القضايا المحالة إليها، والرفع لعميد الكلية، ورئيس الجامعة بتوقيع العقوبة المناسبة وفق القوانين واللوائح و القرارات، و الأحكام المبينة باللائحة.
- د- تنظر لجنة تأديب الطلبة في القضايا المحالة إليها من رئيس الجامعة ، أو من عميد الكلية ،أو من ينوبه أثناء غيابه .
- ه- تكون توصيات وقرارات لجنة تأديب الطلبة بأغلبية أصوات الحاضرين من أعضائها، وفي حال عدم وجود أغلبية يرجح رأي الجانب الذي فيه رئيس اللجنة.
- و- يتم إستدعاء الطالب المحال للتحقيق خطياً من قبل لجنة التأديب، وفي حالة رفض الطالب المثول أمام اللجنة أو التخلف عن المثول أمامها ، يتم إجراء التحقيق في غيابه والتوجيه بالعقوبات المناسبة .

#### مادة ( 102 )

لعميد الكلية أو المسجل العام أن يتولى اختصاصات لجنة التأديب في حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالتعليمات، ينتج عنه عدم انتظام الدراسة، أو وقوع حالة تُهدد بذلك، الأمر الذي يستدعي البت السريع، ويُبلِّغ رئيس الجامعة بقراره الذي يصدره في هذه الحالة.

#### مادة ( 103 )

تُحفظ قرارات توقيع العقوبات التأديبية في ملف خاص بالعقوبات وتحفظ نسخة منها في ملف الطالب، وتبلغ الجهة المختصة بتوقيع العقوبة والجهة الموافقة إن وجدت، وتُعلَّق صورة منها في لوحة الإعلانات.

## الباب الثامن أحكام عامة

مادة ( 104 )

تسرى أحكام هذه اللائحة على الطلاب في جميع كليّات الجامعة ، ومراكزها ومعاهدها.

مادة ( 105 )

يُعالج مجلس الجامعة ما لم يرد به نص في هذه اللائحة، ويتخذ حيال ذلك القرار المناسب.

مادة ( 106 )

الجهل بأي من لوائح وأنظمة الجامعة / الكلية لا يعفي الطالب من تحمل المسؤولية.

مادة ( 107 )

ينحصر حق تفسير مواد هذه اللائحة على مجلس الجامعة، وتتولى نيابة شؤون الطلاب، والمسجل العام، وعمداء الكليات المعنية مراقبة العمل بأحكامها.

مادة ( 108 )

يُعاد النظر في هذه اللائحة بعد خمس سنوات من إقرارها ما لم تستدعي الضرورة خلاف ذلك.

الله ولي التوفيق،،،،

صدر برئاسة الجامعة

أ.د. مصطفى حسين المتوكل

رئيس الجامعة