

بسم الله الرحمن الرحيم

اللائحة الأكاديمية العامة لجامعة الدنج

المقدمة :

هذه اللائحة الأكاديمية العامة لا تتعارض مع قانون الجامعة أو أي نظم ولوائح وأحكام يصدرها مجلس الجامعة، وفي حالة تعارض أي فقرة من هذه اللائحة الأكاديمية العامة مع القانون أو النظم الأساسية واللوائح والأحكام ، تسود أحكام مجلس الجامعة على فقرات هذه اللائحة.

اللائحة الأكاديمية العامة لجامعة الدنج هي الأسس والقوانين الأكاديمية الرسمية التي تحكم العلاقة بين الجامعة وطلابها وتجاز من قبل مجلس أساتذة جامعة الدنج. لمجلس الأساتذة الحق في تعديل هذه اللائحة على أن تعلن بصورة رسمية . تقع مسؤولية الإلمام بهذه اللائحة على الطالب ، كما أن على الجامعة توفير نظام نصح وإرشاد مناسب يعين الطالب على فهم هذه اللائحة والالتزام بها.

قد تطرأ الحاجة لتعديل اللائحة الأكاديمية العامة لجامعة الدنج على مستوى الأقسام والوحدات والمراكز ، وعندئذ ترفع الطلبات كتابة لمجلس اساتذة جامعة الدنج بواسطة رئيس مجلس الكلية أو الوحدة أو المركز المعني في أمرها.

1- التفسير

في هذه اللائحة الأكاديمية العامة لجامعة الدنج مالم يقتض السياق معنى آخر يكون لكل من المصطلحات الآتية المعنى المبين أمامه:-

- 1-1 **الجامعة** : يقصد بها جامعة الدنج.
- 2-1 **الكلية** : يقصد بها الكلية المعنية التي تم ويتم إنشاؤها في الجامعة.
- 3-1 **المعهد أو المركز أو المدرسة** : يقصد بها المعهد أو المركز أو المدرسة في جامعة الدنج.
- 4-1 **المجلس** : يقصد به مجلس الأساتذة.
- 5-1 **المدير** : يقصد به مدير الجامعة .
- 6-1 **أمين الشؤون العلمية** : يقصد به أمين الشؤون العلمية بالجامعة ومقرر المجلس.
- 7-1 **العميد**: يقصد به عميد الكلية المعنية .
- 8-1 **مدير المركز أو المعهد أو المدرسة** : يقصد به مدير المركز أو المعهد أو المدرسة المعنية .
- 9-1 **القسم** : يقصد به أي وحدة علمية مستقلة تقوم بمهام التدريس والبحث والتدريب وتتبع للكلية أو المركز أو المعهد.
- 10-1 **الطالب** : يقصد به أي شخص مسجل بإحدى كليات الجامعة أو المركز أو المدرسة بغرض الحصول على إجازة علمية يمنحها المجلس.
- 11-1 **الخريج** : يقصد به أي شخص منحه المجلس إجازة علمية باسم الجامعة أو الكلية أو المركز أو المدرسة .
- 12-1 **الإجازة العلمية** : يقصد بها الوثيقة الأساسية التي يمنحها المجلس لكلية أو معهد.
- 13-1 **الفصل الدراسي** : يقصد به المدة الزمنية التي يحددها التقويم الدراسي الجامعي من نهاية التسجيل إلى نهاية الامتحانات ومدته (15) أسبوعاً.
- 14-1 **المستوى الدراسي**: يقصد به المدة الزمنية التي يحددها التقويم الجامعي لاستمرار الدراسة ، وتعادل فصلين دراسيين.
- 15-1 **الساعات المعتمدة** : يقصد بها الوحدة القياسية للتعبير كما عن الوقت المطلوب لإكمال دراسة مقرر معين خلال فصل دراسي.
- 16-1 **المقرر الدراسي**: يقصد به المحتوى الدراسي المجاز الذي يحمل اسماً ورمزاً معيناً يتم تقديمه في عدد محدد من الساعات المعتمدة.
- 17-1 **العبء الدراسي** : ويقصد به مجموع الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في فصل دراسي ويعتمد له من الكلية أو المركز أو المعهد.
- 18-1 **المعدل الفصلي**: يقصد به ما يحصل عليه الطالب من مجموع النقاط في المقررات التي سجل لها واعتمدت في نتيجة لفصل دراسي واحد مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات.
- 19-1 **المعدل التراكمي** : ويقصد به مجموع ما حصل عليه الطالب من نقاط مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة التي تم تسجيله لها حتى تاريخ نهاية ذلك المعدل.
- 20-1 **الامتحان المعلن** : يقصد به الامتحان النهائي التحريري للمقرر الدراسي أو امتحان الاداء العملي أو أي صورة أخرى تتبع لامتحان الطالب.

- 21-1 امتحان البديل : هو الامتحان الذي يعقد لطالب غاب عن امتحان معطن بعذر يقبله مجلس الكلية.
- 22-1 امتحان الملحق : هو الامتحان الذي يعقد لطالب غاب عن امتحان معطن بدون عذر مقبول لدى مجلس الكلية أو رسب في الامتحان النهائي.
- 23-1 السجل الأكاديمي : يقصد به سجل تفاصيل أداء الطالب أكاديميا خلال دراسته المتبعة في الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة.

2- شروط القبول بالجامعة

- 1-2 ترشيح الطلاب (الجدد) للفصل الدراسي الأول للمستوى الأول بالكليات أو المراكز أو المعاهد أو المدارس بجامعة الدلتا من اختصاص الإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- 2-2 طريقة التقديم للمتسبين والناضجين تتم حسب الآتي :-
- 1-2-2 : ملء استمارة التقديم بعد دفع الرسوم المقررة لدى الشؤون العلمية.
- 2-2-2: أن يرفق مع الاستمارة المستندات المطلوبة .
- 3-2 القبول على النفقة الخاصة يتم حسب شروط القبول المركزي .
- 4-2 يتم القبول لطلاب الدراسات العليا وفقا للوائح الكلية.
- 5-2 على كل طالب تقدم للقبول بجامعة الدلتا استيفاء متطلبات القبول للكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة .

3- نظام الدراسة

- 1-3 تسيير الدراسة في الجامعة وفق النظام الفصلي والساعات المعتمدة.
- 2-3 يقسم المستوى الدراسي إلى فصلين دراسيين منفصلين .
- 3-3 مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس هي ثمانية فصول دراسية أو عشرة فصول دراسية أو اثنا عشر فصل دراسي ، أي أربعة مستويات دراسية أو خمسة مستويات دراسية أو ستة مستويات دراسية حسب نوع الكلية.
- 4-3 مدة الدراسة لنيل درجة الدبلوم أو الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه تحددها اللائحة الأكاديمية للكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة المعنية.
- 5-3 يكون لكل كلية أو معهد أو مركز أو مدرسة منهج دراسي لنيل الدرجة العلمية المعنية يجيزه مجلس الأساتذة.

4- التسجيل

- 1-4 علي الطالب إكمال إجراءات التسجيل شخصيا في الأماكن التي تحددها الكلية وفقا للإجراء المعلنة بالكلية أو المعهد أو المدرسة .

- 2-4 يتم التسجيل خلال أسبوع يسمى (أسبوع التسجيل) قبل بداية الفصل الدراسي .
- 3-4 أي تسجيل يتم بعد انتهاء أسبوع التسجيل يوجب غرامة مالية تحددها الكلية المعنية ويستثنى من ذلك الطلاب المجاهدون.
- 4-4 الطالب الذي لم يتمكن من التسجيل لأربعة فصول دراسية متتالية يتم رفع اسمه من الكلية أو المدرسة أو المعهد أو المركز نهائياً.
- 5-4 لايسمح لاي طالب حضور المحاضرات النظرية والعملية ودخول الامتحانات مالم يكمل إجراءات تسجيله للفصل المعين.
- 6-4 إذا أكمل الطالب إجراءات تسجيله لفصل دراسي ما ولم يحضر المحاضرات النظرية والعملية للمقررات الدراسية لذلك الفصل والفصل الذي يليه بدون عذر مقبول لمجلس الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة يعد مفصولاً ما عدا الطلاب المنتسبين.
- 7-4 يجب اعتماد تسجيل الطالب بواسطة مسجل الكلية – أو المركز أو المعهد أو المدرسة أو العميد أو رؤساء الأقسام العلمية.
- 8-4 لايجوز إجراء أي تعديل في استمارة الطالب بعد التسجيل إلا بموافقة رئيس القسم والمسجل والعميد.
- 9-4 أن يستوفي الطالب دراسة المطلوب السابق أو المطلوبات السابقة للفصل الذي يود التسجيل له.
- 10-4 أن يراعي الطالب استيفاء شروط الحد الأدنى للعبء الدراسي ولا يتعد الحد الأقصى للعبء الدراسي إلا في الحالات الاستثنائية المشار إليها في اللائحة.
- 11-4 تسديد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية الخاصة بذلك.
- 12-4 ترسل الكليات قوائم بأسماء الطلاب الذين تم تسجيلهم إلى أمانة الشؤون العلمية وعمادة الطلاب بنهاية الأسبوع الثاني من بداية التسجيل للفصل المعني .
- 13-4 على الطالب العائد تسديد 50% من المصروفات الدراسية :
- 1-13-4 علي الطالب العائد الفصل أو المستوى الدراسي تسديد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية .
- 2-13-4 على الطالب المفصول أكاديمياً كطالب خارجي دفع رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية كاملة للفصلين الدراسيين المعنيين.

5- الاستقالة

يجوز للطلاب التقدم بطلب الاستقالة من الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة لأسباب مقنعة يقبلها عميد الكلية أو مدير المركز أو المدرسة أو المعهد بعد التشاور مع المشرف الأكاديمي وتقبل بعد موافقة مجلس الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد .

1-5 يجوز للطلاب التقدم بطلب الاستقالة من الكلية أو المركز أو المعهد شريطة أن :

- 1-1-5 أن يكون طلب الاستقالة في نهاية الفصل الدراسي الذي سجل له.
- 2-1-5 أن ينجح الطالب في كل المقررات الدراسية التي سجل لها لكل الفصول الدراسية.
- 3-1-5 أن يرفق الطالب شهادة من ولي الأمر بالموافقة علي الاستقالة.
- 4-1-5 ألا يكون الطالب مفصولا فصلا أكاديميا أو رفع أسمة من سجلات الكلية.
- 5-1-5 أن يكون هناك أسباب مقنعة للاستقالة للعميد يقبلها رئيس القسم والعميد.
- 2-5 يتم تقديم طلب الاستقالة للعميد بعد موافقة القسم كتابة.
- 3-5 يتم عرض طلب الاستقالة علي مجلس الكلية للموافقة عليها وله الحق في رفض الطلب.
- 4-5 تعنون خطابات الاستقالة من قبل العميد لأمانة الشؤون العلمية والتي بدورها تحرر للطالب مستند الاستقالة . يصدر العميد خطاب الاستقالة بعد موافقة مجلس الكلية ثم يرفع لأمانة الشؤون العلمية لاستكمال الاجراءات .
- 5-5 يرسل العميد صورة من خطاب الاستقالة النهائية لعمادة شؤون الطلاب ومسجل الكلية أو المدرسة أو المعهد أو المركز .
- 6-5 لا يحق سحب الاستقالة بعد الموافقة عليها مجلس الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد .
- 7-5 يقوم الطالب بدفع رسوم الاستقالة والتي تساوي رسوم التسجيل لفصل دراسي واحد.

6- المواظبة علي الدراسة

- 1-6 يجب علي الطالب المواظبة علي حضور المحاضرات النظرية والعملية حسب نوع القبول.
- 2-6 لايجوز للطالب النظامي التغيب عن أكثر من جملة (25%) من جملة الساعات المقررة لأي مقرر دراسي بما فيها ساعات العملي.
- 3-6 تحدد كل كلية أو مركز أو معهد أو مدرسة نسبة الحضور من جملة المحاضرات للطلاب الناضجين والمنتسبين .
- 4-6 غياب الطالب من المدرسة بعذر مقبول أو غير مقبول لايعفيه من معرفة مسؤولياته الأكاديمية (اللوائح ، الإعلانات ، والتنويهات) التي تصدر من خلال فترة غيابه.

7- الانسحاب والتجميد

- 1-7 يجوز للطالب تجميد الدراسة لمدة أقصاها أربعة فصول دراسية متصلة أو منفصلة وذلك لأسباب مقنعة يقبلها العميد بعد التشاور مع المشرف الأكاديمي تحسب هذه المدة في الحد الأعلى لسنوات الدراسة.
- 2-7 لا يتم التجميد لأي فصل دراسي إلا بعد إكمال التسجيل.
- 1-2-7 يتقدم الطالب للتجميد من بداية الفصل الدراسي المعين أو قبل شهر من بداية الامتحانات.

2-2-7 يتم تقديم طلب التجميد للعميد بعد موافقة رئيس القسم.

3-7 يتم فك التجميد بعد المدة المقرره وفي حالة عدم فك التجميد يعتبر الطالب غائباً.

1-3-7 يرفق الطالب مستند التجميد للعميد بواسطة القسم عند فك التجميد.

4-7 يفقد الطالب المجد لفصل دراسي حقه في النقاط والساعات المعتمدة التي تحصل عليها خلال ذلك الفصل .

5-7 على عميد الكلية إخطار الطالب وعمادة الطلاب ومسجل الكلية بقرار التجميد .

6-7 يحفظ قرار التجميد في سجل الطالب الدائم بالكلية.

7-7 على الطالب أن يتأكد بنفسه من إكمال إجراءات التجميد واستلام إخطار كتابي بذلك .

8-7 الطالب الذي لم يسجل في الفترة المحددة أو غاب عن التسجيل يعتبر منسحباً لعام دراسي كامل.

1-8-7 تحسب مدة الانسحاب ضمن الحد الأعلى لسنوات الدراسة.

2-8-7 تعرض حالات الانسحاب على مجلس الكلية للاعتماد.

3-8-7 الطالب المجد لعامين دراسيين وآنسحاب لأي ظرف يفصل فصل أكاديمي.

8- التحويل

1-8 يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر بعد إكمال المستوى الأول بنجاح حسب شروط الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد ، وموافقة أمانة الشؤون العلمية ومكتب القبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

2-8 يجوز تحويل الطالب من كلية إلى نظيرة أو كلية بعد إكمال المستوى الأول وفقاً لشروط ولوائح الكلية وأمانة الشؤون العلمية ومكتب القبول بوزارة التعليم العالي.

3-8 يجوز تحويل الطالب لجامعة أخرى بعد إكمال المستوى الأول وموافقة القسم وعميد الكلية ومدير الجامعة وعميد الكلية المحول لها واستيفاء شروط التحويل لدى أمانة الشؤون العلمية ومكتب القبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

4-8 يجوز تحويل الطالب من جامعة آخر لجامعة الدلتج وفقاً للشروط التالية:

1-4-8 تنتظر أمانة الشؤون العلمية في حالة توفر مقاعد شاغرة ووجود أسباب موجبة للتحويل في طلبات الطلاب من الجامعات الأخرى المعترف بها للقبول بإحدى كليات الجامعة قبل موافقة عميد الكلية ومدير الجامعة.

2-4-8 على مقدم الطالب أن يكون قد أكمل مستوى دراسي أو فصلين دراسيين كاملين بنجاح كحد أدنى بالجامعة التي يود التحويل منها.

- 3-4-8 علي الطالب المتقدم للتحويل إستيفاء متطلبات القبول للكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.
- 4-4-8 على الطالب المتقدم للتحويل إستيفاء شروط التحويل لدى أمانة الشؤون العلمية ومكتب القبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- 5-4-8 على مقدم طلب التحويل ، أن يكون قد أكمل مستويين دراسيين بنجاح كحد أعلى بالجامعة التي يود التحول منها.
- 6-4-8 ملء استمارة التحويل من أمانة الشؤون العلمية.
- 7-4-8 أن يرفق مع الاستمارة المستندات المطلوبة.
- 8-4-8 ترفق طلبات التحويل إلى عميد الكلية المعنية بواسطة أمانة الشؤون العلمية .
- 9-4-8 يعرض عميد الكلية المعنية طلب التحويل على مجلس الكلية للنظر فيه.
- 10-4-8 يعتبر قرار مجلس الكلية نهائياً.
- 11-4-8 يخطر الطالب بقرار مجلس الكلية بواسطة مقرر مجلس الكلية.
- 12-4-8 يجب ألا يتم قبول أي طالب في فصل دراسي معين بعد مضي شهر من بداية ذلك الفصل الدراسي.
- 13-4-8 في حالة قبول طلب الطالب بواسطة قرار مجلس الكلية وموافقة مدير الجامعة تخطر أمانة الشؤون العلمية وعمادة الطلاب كتابة.

9- الإشراف الأكاديمي

- 1-9 الإشراف الأكاديمي مسؤولية الكلية.
- 2-9 تضع الكلية النظم واللوائح اللازمة للإشراف الأكاديمي على أن لا تتعارض مع موجهات إدارة الجامعة.

10- الحالات الطلابية

- 1-10 الطالب النظامي الذي يتغيب عن أكثر من (25%) من جملة المحاضرات لأي مقرر دراسي يحرم من الجلوس لامتحان ذلك المقرر ويعد فيه راسباً .
- 2-10 الغياب أكثر من (25%) من جملة المحاضرات في المقرر الدراسي المعين يحدده أستاذ المقرر مع رئيس القسم المعني ويخطر مسجل الكلية وعميد الكلية من قبل رئيس القسم بذلك.
- 3-10 عميد الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة هو الذي يصدر أمر حرمان الطالب من الجلوس لامتحان نسبة لغيابه أكثر من (25%) من جملة المحاضرات في المقرر المعين ويعتبر راسباً فيه وعليه الجلوس لامتحان الملحق.

- 4-10 إذا جلس الطالب لامتحان لا يحق له الجلوس لهذا الامتحان حسب اللوائح تلغى نتيجة ذلك الامتحان.
- 5-10 الطالب الذي فصل من الجامعة أو الكلية فصلاً مؤقتاً يحرم من الجلوس لامتحانات خلال فترة الفصل.
- 6-10 من تغيب عن امتحان معين بدون عذر مقبول لعميد الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد والقسم يعتبر راسباً في ذلك الامتحان بعد موافقة مجلس الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.
- 7-10 الطالب الذي يتغيب عن امتحان معلن بعذر مقبول لدى القسم وعميد الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد عليه الجلوس لامتحان البديل لذلك الامتحان مع امتحانات البدائل.
- 1-7-10 إذا تغيب الطالب عن امتحان بديل بدون عذر يعتبر راسباً فيه وعليه الجلوس لامتحان الملحق .
- 2-7-10 إذا تغيب الطالب عن امتحان بديل بعذر مقبول لدى القسم وعميد الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد عليه الجلوس لامتحان بديل مع امتحانات الملاحق ويمنح الدرجة التي تحصل عليها كاملة ، وإذا رسب عليه إعادة الفصل الدراسي كاملاً.
- 8-10 لايسمح لأي طالب رسب في مقرر دراسي واحد من المقررات الدراسية التي جلس لامتحانه في الملحق أن يحمل ذلك المقرر للمستوى التالي إلا بعد النجاح فيه.
- 9-10 إذا رسب الطالب في أي مقرر دراسي جلس له لامتحان الملحق عليه إعادة دراسة مواد الفصل الدراسي لذلك المقرر أو إعادة دراسة مقررات المستوى الدراسي لتلك المقررات في حالة رسوبه في بعض مقررات الفصلين.
- 10-10 في حالة جلوس الطالب لامتحان ملحق لمقرر دراسي رسب فيه تحسب له درجة المقرر د* في حالة النجاح فيه.
- 1-11-10 تعطي فرصة واحدة للطالب المفصول أكاديمياً بالتقدم بقبوله كطالب خارجي طوال فترة تواجده بالكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.
- 2-11-10 يتم التقديم لفرصة الطالب الخارجي لدى عميد الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد بواسطة القسم المعني حسب ظروف القسم.
- 3-11-10 يتم إكمال إجراءات تسجيل الطالب الخارجي لدى المسجل.
- 4-11-10 يتم التقديم لفرصة الطالب الخارجي بعد عام أو عامين على الأكثر بعد فصل الطالب.
- 5-11-10 في حالة عدم حضور الطالب كطالب خارجي بعد مضي عامين دراسيان يرفع اسمه من سجلات الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.
- 6-11-10 يتم إخطار مجلس الكلية بالطالب الخارجي في الوقت المناسب.
- 7-11-10 لاتحسب سنة الطالب الخارجي ضمن الحد الأعلى لسنوات الدراسة.

10-12 في حالة قبول الطالب المفصول أكاديمياً كطالب خارجي عليه الجلوس لامتحانات جميع مقررات المستوى الدراسي الذي قبل فيه.

10-12-1 إذا رسب الطالب المفصول أكاديمياً كطالب خارجي في أقل من 50% من جملة الساعات المعتمدة في المستوى المعين يسمح له الجلوس لامتحانات الملاحق ، وفي حالة رسوبه في أي مقرر بعد الملحق يرفع اسمه نهائياً من سجلات الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد .

10-12-2 إذا رسب الطالب المفصول أكاديمياً كطالب خارجي في 50% فأكثر من جملة الساعات المعتمدة لمستوى دراسي معين لايسمح له بالجلوس لامتحانات الملاحق ويرفع اسمه نهائياً من سجلات الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.

10-13-1 الطالب الذي يتحصل على أقل من 50% من الدرجة الكاملة لأعمال الفصل الدراسي والعملي والامتحانات التحريري في مقرر دراسي معين يعتبر راسباً في ذلك المقرر الدراسي.

10-13-2 في حالة قبول الطالب الذي فصل أكاديمياً كطالب خارجي وجلس لامتحانات جميع مقررات المستوى المعين ونجح فيها جميعاً إلا أنه لم يرفع معدله التراكمي (2) نقطة يرفع اسمه نهائياً من سجلات الكلية.

10-14 الطالب الذي يرسل في أقل من 50% من جملة الساعات المعتمدة لمستوى دراسي معين يسمح له بالجلوس لامتحانات الملاحق.

10-15-1 الطالب الذي يرسل في 50% فأكثر من جملة الساعات المعتمدة لمستوى دراسي معين لايقب له الجلوس لامتحانات الملاحق ، وعليه إعادة دراسة الفصل الدراسي المعين أو المستوى الدراسي المعين.

10-15-2 في حالة رسوب الطالب في أي مقرر جلس له لامتحان الملحق عليه إعادة دراسة مقررات الفصل الدراسي لذلك المقرر.

10-15-3 الطالب العائد لفصل دراسي أو المستوى الدراسي الذي يرسل في أي مقرر لا يحق له الجلوس لامتحانات الملاحق ويفصل أكاديمياً من الكلية أو المركز أو المعهد.

10-15-4 الطالب العائد الذي يرسل في 50% فأكثر لفصل دراسي أو مستوى دراسي معين يرفع اسمه نهائياً من سجل الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد ويسمى ذلك فصلاً نهائياً.

10-15-5 الطالب الذي يفشل في تقديم أعمال الفصل الدراسي أو دخول إمتحان العملي أو يرسل في إمتحان العملي يحرم من الجلوس للامتحان التحريري لذلك المقرر ويعتبر راسباً فيه ويجلس لامتحان الملحق.

10-16 يسمح للطالب بالإعادة مرتين غير متتاليتين طوال فترة تواجده بالكلية.

10-16-1 في حالة إعادة الطالب للمرة الثانية في ذات المستوى المعين يفصل أكاديمياً من الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.

10-16-2 في حالة إعادة الطالب للمرة الثالثة في مستويات مختلفة يرفع اسمه من سجلات الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.

10-17 يحسب المعدل التراكمي بنهاية المستوى الأول (نهاية الفصل الثاني).

10-18 يجب أن يحافظ الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن (2) نقطة.

10-19 في حالة الإخلال بأي فقرة من هذه اللائحة يخطر العميد (الكلية أو المعهد أو المركز أو المدرسة) بالحالة فور وقوعها.

10-20 يجب ألا تتجاوز مدة الدراسة للطالب ضعف سنين الدراسة المقررة بالكلية بما فيها حالات التجميد.

11- الامتحانات

11-1 القسم هو الجهة المسؤولة عن رصد الدرجات ورفع التوصيات بالنتائج لمجلس الكلية.

11-2 يعرض جدول الامتحانات قبل فترة كافية من بداية الامتحانات .

11-3-1 تعقد امتحانات نهائية لكل مقرر دراسي في نهاية الفصل الدراسي.

11-3-2 تعقد امتحانات الملاحق للفصلين الأول والثاني بعد ظهور نتيجة الفصل الدراسي الثاني.

11-4 لمدير الجامعة الحق في تعديل زمن انعقاد امتحانات الملاحق .

11-5 يجب أن يعطي الامتحان النهائي بقدر الإمكان المقرر الدراسي المحدد.

11-6 يجب النص على الدرجات المخصصة لكل سؤال في ورقة الامتحان.

11-7 على أستاذ المقرر الدراسي تسليم ورقة الامتحان مكتوبة في استمارة خاصة وموقع عليها رئيس القسم الذي يسلمها للجنة الامتحانات.

11-8 تنشر لائحة الامتحانات بالجامعة (أو الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة) ، على الطلاب המתحنيين قبل بداية الامتحانات في لوحة الإعلانات للاطلاع عليها والالتزام بها.

11-9 يجب على أستاذ المقرر الدراسي قراءة مسودة الامتحان بعد طباعتها ، وأن يتأكد من أنها خالية من أي خطأ.

11-10 يجب أن تكون مدة الامتحان النظري (التحريري) لأي مقرر دراسي مساوية لعدد ساعات التدريس ولاتزيد عن ثلاثة ساعات.

11-11 في حالة الاتهام بالغش أثناء الامتحان يحقق فيها بواسطة لجنة يكونها العميد المعني ، إن كان هناك ضرورة ، وفي حالة ثبوت الغش توقع على عقوبة تصل لحد الفصل من الكلية من قبل العميد وتكون نهائية بعد التصديق عليها من قبل مجلس الكلية.

- 12-11 على أستاذ المقرر الدراسي مسئولية تصحيح الكراسات ورصد الدرجات في الاستمارة المخصصة لذلك والتوقيع عليها وتسليمها لجهة الاختصاص (القسم المعني).
- 13-11 يقيم أداء الطالب في كل مقرر دراسي تم تدريسه في فترة معينة بامتحان نهائي في كل نهاية فترة تدريس المقرر المعني وفي حالة الرسوب يمتحن الطالب في فترة امتحانات الملاحق .
- 14-11 يمنع خروج الطالب من قاعة الامتحان إلا بعد مرور نصف زمن الامتحان.
- 15-11 لايسمح للطالب الدخول لقاعة الامتحان بعد مرور نصف ساعة من بداية الامتحان.
- 16-11 لا يسمح لأي طالب دخول قاعة الامتحانات إلا بعد إبراز البطاقة الجامعية.
- 17-11 يقدم الاورنيك المرضي لإدارة الكلية في فترة أقصاها أسبوع واحد فقط من تاريخ الامتحان.
- 18-11 من يمنح إجازة مرضية معتمدة من طبيب لايسمح له بالجلوس لأي امتحان خلال سريان تلك الراحة التي أوصي بها الطبيب.
- 19-11 أي أورنيك مرضي لا يكون معتمداً إلا إذا كان معتمداً من الطبيب.
- 20-11 لايسمح بالخروج بكراسة الإجابة وأي أدوات تخص الكلية من قاعة الامتحان .
- 21-11 لايسمح بالكتابة على أوراق الأسئلة ولايسمح بالكتابة مطلقاً إلا على كراسة الإجابة أو ورقة الإجابة.
- 22-11 لايسمح بأي نوع من الاتصال بين الطلاب داخل قاعة الامتحانات.
- 23-11 يجب أن يلتزم الطالب بلوائح الامتحانات والإرشادات والجدول الزمنية التي يعلن عنها مسجل الكلية أو لجنة الامتحانات أو الشؤون العلمية.
- 24-11 الامتحان النهائي التحريري لا تتعدى درجاته 80% ولا تقل عن 70% من الدرجة الكاملة.
- 25-11 تخصص نسبة لا تقل عن 25% ولا تزيد من 30% من الدرجات لأعمال الفصل والعملية.
- 26-11 تحتفظ إدارة الكلية بكراسة الإجابة لمدة لا تقل عن ثلاثة أعوام دراسية من إعلان النتيجة.

12 التقويم الأكاديمي

- 1-12 تتبع الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة نظام التقويم المستمر وفق ماتحدده اللوائح المنظمة للامتحانات.
- 2-12 كل مقرر دراسي مستقل بذاته ويقوم وفق ذلك.
- 3-12 يجب أن يحافظ الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن (2) نقطة في نهاية كل فصل دراسي.
- 4-12 إذا إنخفض المعدل التراكمي للطالب عن (2) نقطة بعد نهاية إمتحان الملاحق للمستوى الأول يعطى إنذاراً أولاً.

12-5 الطالب الذي يفشل عن رفع معدله التراكمي عن (2) نقطة بعد إجازة نتائج الفصل الدراسي الثالث يمنح إنذاراً أخيراً.

12-5-1 أن يكون الإنذار الأخير دائماً بعد إجازة نتائج الفصل الدراسي المعني قبل امتحانات الملاحق .

12-5-2 الإنذار الأول لغير طالب المستوى الأول يكون عند إجازة نتائج الفصل الدراسي المعين قبل امتحان الملاحق.

12-6 الطالب الذي يفشل في رفع معدله بعد امتحانات الملاحق عن (2) نقطة بعد الإنذار الأخير يفصل أكاديمياً من الكلية أو المركز أو المدرسة أو المعهد.

12-7 يحق لمجلس الكلية مراجعة تقويم أي مقرر دراسي ومعالجة الدرجات معالجة إحصائية.

12-8-1 يتم التقويم لإداء الطالب في المقررات الدراسية على أساس التقديرات بالرموز والنقاط وفقاً لنظام التقويم المعتمد على المعدل الفصلي والتراكمي على النحو التالي:-

الدرجة	التقدير بالرموز	النقاط
80 إلى 100	أ	4
70 إلى أقل من 80	ب+	3.5
65 إلى أقل من 70	ب	3
60 إلى أقل من 65	ج+	2.5
55 إلى أقل من 60	ج	2
50 إلى أقل من 55	د	1.5
50 فأكثر ملحق	د*	1.5
صفر إلى أقل من 50	ر	صفر

12-8-2 يجوز لأي كلية أن تستخدم النظام المعياري في تقويم الأداء الطلابي.

صفر 50 $\frac{x+50}{x}$ × × +1 × +1

2

الدرجات	ر	د	ج	ج+	ب	ب+	أ
100							

النقاط	صفر	1.5	2.0	2.5	3.0	3.5	4.0
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

* يحسب وزن كل مقرر دراسي جلس الطالب لامتحانه على النحو التالي:

وزن المقرر = عدد الساعات المعتمدة × النقاط حسب التقدير المتحصل عليه الطالب

* يحسب المتوسط الفصلي للطالب

أوزان المقررات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي

جميع الساعات المعتمدة لتلك المقررات الدراسية

* يحسب المتوسط التراكمي للطالب لحساب متوسط نقاطه لكل المقررات الدراسية التي درسها في الفصول الدراسية مجتمعة.

9-12 تعتمد للطالب المحول من كلية أخرى أو من جامعة أخرى تقديرات المقررات الدراسية التي درسها في الكلية المحول منها ضمن متطلبات التخرج على أن تخضع هذه التقديرات لتقييم الكلية قبل قبل بها .

10-12 يتم نشر نتائج الطلاب بتقديراتهم في كل مقرر دراسي ومعدلاتهم الفصلية والتركمية بعد موافقة مجلس الكلية ولا تصبح نهائية إلا بعد إجازتها من مجلس الأساتذة.

11-12 الطالب الذي يفشل في رفع معدله التراكمي إلى (2) نقطة وهو في المستوى الأخير (السنة النهائية) عليه رفع معدله التراكمي وذلك عن طريق إعادة إمتحان بعض المقررات التي تحصل فيها على درجات أقل في دور امتحانات الملاحق على أن تكون كفيلة برفع معدله التراكمي إلى (2) نقطة وتحسب الدرجات كإمتحان بديل.

12-12 الطالب الذي يفشل في امتحانات الملاحق في رفع معدله التراكمي إلى (2) نقطة وهو في المستوى الأخير يلزم بإعادة دراسة جميع المقررات التي امتحنها في البند (11-12).

13-12 الطالب الذي يفشل للمرة الثانية في رفع معدله التراكمي إلى (2) نقطة في امتحانات دور الملاحق يرفع اسمه من سجل الكلية ويحرم من الدرجة العلمية .

13- التخرج ومنح الدرجات

1-13 الحد الأدنى من متطلبات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس هو الحصول على معدل تراكمي (2) نقطة فأكثر من متوسط النقاط التراكمي لكل المقررات التي درست بالكلية.

2-13 يمنح مجلس الأساتذة بتوصية من مجلس الكلية درجة الدبلوم أو البكالوريوس العام أو الشرف حسب الدرجات التالية.

المرتبة	التقدير بالنقاط
---------	-----------------

3.50 إلى 4	الدرجة الأولى
3.00 إلى أقل من 3.50	الدرجة الثانية / القسم الأول
2.50 إلى أقل من 3.00	الدرجة الثانية / القسم الثاني
2.00 إلى أقل من 2.	الدرجة الثالثة

13-3-1 يمنح مجلس الأستاذة درجة بكالوريوس الشرف إذا استوفى الطالب إكمال دراسة مالا يقل عن (170) ساعة معتمدة بنجاح حسب الدرجات بالفقرة (13-2).

13-3-2 يمنح مجلس الأستاذة درجة البكالوريوس العام إذا استوفى الطالب إكمال دراسة مالا يقل عن (160) ساعة معتمدة بنجاح حسب الدرجات بالفقرة (13-2).

13-4-3 مع مراعاة المادة (3-3) يجوز لمجلس الأستاذة أت يمنح الطالب المحول من جامعة أخرى درجة البكالوريوس إذا أكمل أربعة فصول دراسية أو ستة فصول دراسية أي مستويين أو ثلثة مستويات دراسية حسب نوع الكلية.

13-5-5 قرار مجلس الأستاذة بمنح الدرجة الجامعية نهائي.

13-6-6 يجوز لمجلس الأساس إسقاط الدرجة العلمية عن حاملها في أي وقت اقتضت الضرورة حسب اللوائح والقوانين.

13-7-7 شهادة التفاصيل .

13-7-1 يحتفظ كل من أمين الشؤون العلمية وعمداء الكليات أو المراكز أو المعاهد أو الكمدارس بسجل أكاديمي لأداء كل طالب.

13-7-2 يمكن لكل طالب الاطلاع على تفاصيل أدائه من كليته بنهاية كل فصل دراسي وذلك بعد إجازتها من مجلس الكلية.

13-7-3 الإجازة النهائية لكل تفاصيل نتائج الامتحانات للكليات أو المراكز أو المعاهد أو المدارس من جلس الأستاذة.

13-7-4 تصدر شهادة التفاصيل للطالب المتخرج والمستقيل والمنسحب والمفصول والمتحول إلى جامعة أخرى بواسطة عمداء الكليات أو المراكز أو المعاهد أو المدارس وتأييد أمين الشؤون العلمية ، ويتم استلام الشهادة من أمانة الشؤون العلمية.

13-8-8 شهادة التخرج .

1-8-13 تصدر شهادات التخرج (شهادة العمل) بواسطة أمين الشؤون العلمية بعد استيفاء الطالب لمطلوبات الدرجة الجامعية ممهورة بتوقيعه وتوقيع عميد ومسجل الكلية أو المركز أو المعهد أو المدرسة المعنية.

2-8-13 تصدر شهادة التخرج الجامعية (شهادة الورق المقوى) بواسطة أمين الشؤون العلمية بعد استيفاء الطالب لمطلوبات الدرجة الجامعية ممهورة بتوقيع العميد وأمين الشؤون العلمية ومدير الجامعة.

د. آدم أبكر محمود

رئيس مجلس الأساتذة