

بسم الله الرحمن الرحيم

كلية طبية للعلوم والتكنولوجيا

اللائحة الاكاديمية للدراسات الجامعية لسنة 2017م.

عملاً بأحكام المادة 1-17 من أمر التأسيس الخاص بالجامعات والكليات الأهلية أصدر المجلس العلمي لكلية طبية للعلوم والتكنولوجيا اللائحة الآتي نصها:

البند الأول اسم اللائحة والعمل بها

- 1-1 تسمى هذه اللائحة (اللائحة الأكاديمية للدراسات الجامعية) ويعني بها الأسس والقوانين الدراسية الرسمية التي تحكم العلاقة بين الكلية وطلابها في مرحلة البكالوريوس والدبلوم التقني.
- 1-2 يسري العمل بهذه اللائحة من تاريخ إجازتها وتوقيع رئيس المجلس العلمي للكلية عليها.
- 1-3 تحتفظ الكلية - ممثلة في مجلسها العلمي - بحقها في تعديل هذه اللائحة، على أن تُعلن التعديلات بصورة رسمية من خلال قنوات الكلية المعترف بها.
- 1-4 تقع على الطالب مسئولية الإلمام بهذه اللائحة، كما أن على الكلية تقديم النصح والإرشاد.
- 1-5 قد يطرأ أمر يستوجب تعليق جزء من هذه اللائحة على مستويات البرامج والإدارات الأكاديمية المختلفة، وعندئذٍ ترفع الطالبات كتابةً للمجلس العلمي لمناقشتها واعتمادها بواسطة رئيسه.

البند الثاني تفسير

- في هذه اللائحة تعني الكلمات والعبارات التالية ما هو موضح أمام كل منها مالم يقتض السياق معنى آخر.
- 2-1 **الكلية** : يقصد بها كلية طبية للعلوم والتكنولوجيا.
 - 2-2 **العميد**: يقصد به الشخص الذي عينه رئيس مجلس أمناء الكلية ليكون المسؤول العلمي والاكاديمي والتنفيذي الاول عن أداء الكلية والعمل على تحقيق أهدافها .
 - 2-3 **أمين الشؤون العلمية** : يقصد به الشخص الذي يعينه العميد وفق اللوائح المعمول بها .
 - 2-4 **القسم**: يقصد به الوحدة العلمية التي تطرح برنامجاً أو أكثر للتدريس والتدريب والبحث العلمي بالكلية ويجوز الإشارة إليه (بالبرنامج).
 - 2-5 **مجلس القسم** : يقصد به المجلس المكون من جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
 - 2-6 **رئيس القسم** : يقصد به الشخص الذي يعينه العميد ليكون المسؤول العلمي والإداري الأول عن أداء القسم.

- 2-7 مجلس الأقسام:** يقصد به المجلس الذي يرأسه عميد الكلية ومقرره مسؤول الإمتحانات و عضويته أمين الشؤون العلمية، رؤساء البرامج (الأقسام)، أمين المكتبة ومسؤول الطلاب.
- 2-8 المجلس:** يقصد به المجلس العلمي للكلية.
- 2-9 مكتب الإمتحانات :** يقصد به الجهة المسؤولة عن إدارة ومتابعة الإمتحانات وحفظ نتائجها وسجلاتها.
- 2-10 لجنة الإمتحانات :** يقصد بها اللجنة التي يشكّلها العميد لإدارة كافة الأنشطة المتعلقة بالإمتحانات.
- 2-11 مجلس الممتحنين :** ويقصد به مجموع الأساتذة الذين أعدوا أوراق الإمتحانات بالقسم ويرأسه رئيس القسم.
- 2-12 الطالب :** ويقصد به الشخص المسجل بالكلية بقصد الحصول على درجة علمية يمنحها المجلس.
- 2-13 الفصل الدراسي :** ويقصد به المدة التي تتضمن فترة تدريس مدتها 14 أسبوعاً غير شاملة فترة إمتحانات نهاية الفصل.
- 2-14 المستوى الدراسي:** يقصد به السنة الدراسية والتي تتكون من فصلين دراسيين.
- 2-15 الساعات المعتمدة :** يقصد بها ساعة تدريس أو ساعتين تمارين أو ثلاث ساعات معملية تتكرر أسبوعياً على مدى فترة تدريس الفصل الدراسي .
- 2-16 المقرر :** يقصد به مجموعة متكاملة من الاهداف والمحتوى وأسلوب التقويم و الذي يحمل رقما وعنوانا معيناً ويقدم في عدد محدد من الساعات المعتمدة في فصل دراسي.
- 2-17 البرنامج :** ويقصد به مجموعة متكامل من المقررات التي تقدمها الكلية ويشرف على تقديمه قسم معين في تخصص معين ويتكون من عدد من الساعات المعتمدة لنيل درجة علمية في التخصص المعين.
- 2-18 امتحان الفصل :** يقصد به الإمتحان الذي يعقد في نهاية الفصل الدراسي.
- 2-19 الممتحن الداخلي :** يقصد به عضو هيئة التدريس الذي قدم البرنامج المعني.
- 2-20 الممتحن الخارجي :** يقصد به الشخص الذي تعينه وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتقويم أداء طلاب السنوات النهائية.
- 2-21 التقويم المستمر :** يقصد به الواجبات داخل قاعة التدريس وحضور المحاضرات والساعات المعملية المحددة لكل برنامج والواجبات المحددة والإختبارات المرحلية والاختبارات العلمية. وللممتحنين في كل حالة الحق في توجيه الاسئلة شفوية لأي طالب يتسنى لهم تقييماً مستمراً.
- 2-22 الدرجة النقطية للمقرر:** يقصد بها الدرجة المحددة بناءً على الدرجة التي تحصل عليها الطالب في المقرر مقسومة على 25 لإمتحان الدور الأول أو إمتحان البديل (أومقسومة على 30 لإزالة الرسوب) ومقربة لمنزلة عشرية واحدة.
- 2-23 المعدل الفصلي :** يقصد به ما يحصل عليه من نقاط في تقديرات المقررات التي درسها في فصل دراسي واحد مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لمقررات الفصل المعني مقرباً الي منزلتين عشريتين .

- 2-24 المعدل التراكمي:** يقصد به ما يحصل عليه الطالب من نقاط في تقديرات حاز عليها في الإمتحانات التي جلس لها في كل الفصول الدراسية التي سجل لها أو نهاية البرنامج مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي جلس لها الطالب مقرباً إلى منزلتين عشريتين.
- 2-25 حالة الغش :** يقصد بها الحالة التي يضبط فيها الطالب الممتحن وهو يستعمل أو يحاول أن يستعمل أي وسيلة غير مسموح بها للحصول علي معلومات ذات صلة بالإمتحان.
- 2-26 الإمتحان من الخارج :** يقصد به الفرصة التي تمنح للطالب الذي فصل بسبب الرسوب ، للجلوس لإمتحان المقرر الذي رسب فيه.
- 2-27 المراقب :** يقصد به الشخص الذي تكلفه لجنة الإمتحانات بمراقبة عملية الإمتحانات.
- 2-28 كبير المراقبين :** يقصد به الشخص الذي تكلفه لجنة الإمتحانات لرئاسة طقم المراقبين في قاعة الإمتحان.
- 2-29 إمتحان إزالة الرسوب (الملحق) :** يقصد به الإمتحان الذي يقدم للطالب الذي لم ينجح في مقرر ما بغرض إستيفاء النجاح.
- 2-30 إمتحان البديل :** يقصد به الإمتحان الذي يقدم للطالب الذي تغيب عن الإمتحان النهائي للمقرر بعذر مقبول حسب لوائح الكلية .

البند الثالث

الامتحانات - لجنة الامتحانات

- 1-3 التكوين:** تتكون لجنة الإمتحانات من المسجل وممثلين للبرامج الدراسية الجامعية ورئيس مكتب الإمتحانات ورئيساً لها يعينه عميد الكلية بالتشاور مع أمين الشؤون العلمية.

المهام

- تنظيم عملية الإمتحانات والإشراف على إجرائها وإعداد نتائجها .
- إعداد جداول الإمتحانات النهائية وإمتحانات البديل وإزالة الرسوب لكل فصل دراسي .
- الإعلان عن جدول الإمتحانات قبل إسبوعين على الأقل من بدء الإمتحانات ولا يجوز تغيير موعد الإمتحانات إلا بموافقة مجلس الكلية أو من يخوله .

شروط الجلوس للإمتحانات

- 2-3** الطالب الذي يتغيب عن 25% فأكثر من مجموع ساعات الإتصال للمقرر يحرم من الجلوس لإمتحان المقرر ويعتبر راسباً فيه ، شريطة أن ينذر إنذاراً أولاً إذا بلغت نسبة غيابه 12% وإنذاراً ثانياً إذا بلغت نسبة غيابه 20%. ويوضع الإنذار بلوحة إعلانات الكلية.
- 3-3** الطالب الذي يحرم من الجلوس في جميع مقررات الفصل الدراسي ولديه عذر مقبول يسمح له بتجميد ذلك الفصل.
- 3-4** تنشر قوائم الطلاب المسموح لهم بالجلوس للإمتحانات في جميع المقررات قبل أسبوع على الأقل من بداية الإمتحانات.

- 3-5** تنشر قوائم الطلاب المحرومين من الإمتحانات بسبب الغياب قبل بداية الإمتحانات ويكون قرار الحرمان من سلطات أمين الشؤون العلمية بعد توصية مجلس القسم.
- 3-6** الطالب الذي يتغيب عن الجلوس للإمتحان بسبب المرض أو أي عذر مقبول لدى المجلس، يسمح له بالجلوس لإمتحان بديل.
- 3-7** لاتعتمد الشهادة المرضية إلا بواسطة طبيب الكلية خلال 72 ساعة بعد نهاية الإمتحان وعلى الطبيب إعداد تقرير كامل بجميع الحالات والقرارات المتعلقة بها.
- 3-8** يجوز للطالب الحاصل علي إجازة مرضية الجلوس لأي إمتحان أثناء فترة الإجازة المرضية ويتم الغاء الأورنيك المرضي.

إجراءات الإمتحان والتقييم

9-3 يتم إجراء الإمتحانات والتقييم عن طريق التالي:

أ/ الإمتحان التحريري النهائي

ب/ التقييم المستمر .

ج/ مناقشة مشاريع التخرج.

وضع أوراق الإمتحانات

- 10-3** يضع أوراق الإمتحانات الممتحن الداخلي ويجوز أن يضع الورقة أكثر من ممتحن.
- 11-3** على الممتحن الداخلي تسليم أوراق الإمتحانات متضمنا الأجوبة النموذجية والعلامات المرصودة لها في هيئة رقمية قابلة للتعديل وبصورة آمنة (Soft Copy) مباشرة الي رؤساء الأقسام أو رئيس لجنة الإمتحانات قبل أسبوعين على الأقل من بداية الإمتحان .
- 12-3** على رؤساء الأقسام أو من ينوب عنهم تسليم أوراق الإمتحانات إلى مكتب الإمتحانات قبل إسبوعين من بداية الإمتحان .
- 13-3** يجب أن تحمل ورقة الإمتحان إسم الكلية، القسم، الفصل الدراسي ، أسم المقرر ورمزه وتاريخه ومدة الإمتحان .

البند الرابع

تعليمات للطلاب الممتحنين

- 4-1** يسمح للطلاب الممتحنين بدخول قاعة الإمتحانات قبل خمس دقائق من الموعد المعلن لبداية الإمتحان.
- 4-2** لا يسمح لأي طالب بالدخول لقاعة الإمتحان إلا إذا أبرز بطاقة الكلية سارية المفعول وكان مسجلا للجلوس للإمتحان المعني .
- 4-3** يجب أن يلتزم الطالب بتوجيهات المراقبين داخل القاعة.
- 4-4** لا يسمح لأي طالب بالدخول في قاعة الإمتحان بعد مضي نصف ساعة من زمن الإمتحان إلا بأذن من رئيس لجنة الإمتحانات شريطة أن لا يكون قد خرج أحد الطلاب الممتحنين من قاعة الإمتحان ولا يمنح الطالب المتأخر زمنا إضافياً.
- 4-5** لا يسمح لأي طالب ممتحن بمغادرة قاعة الإمتحان قبل إنقضاء نصف الزمن المحدد للإمتحان.

- 4-6 على كل طالب أن يحضر معه الأقلام وأدوات الرسم والآلة الحاسبة إذا وجه الممتحن بذلك .
- 4-7 لا يسمح للطالب الممتحن بالتدخين أو تناول الطعام أو المشروبات غير الماء داخل قاعة الإمتحان.
- 4-8 على كل طالب ممتحن الجلوس في المكان الذي يحمل رقم الجلوس الخاص به ولا يسمح له بمغادرة مكان الجلوس بدون إذن من المراقب.
- 4-9 لا يسمح لأي طالب أن يحمل معه داخل قاعة الإمتحان أي كتاب ، أو ورقه مكتوبة أو خالية أو أن تكون هناك كتابة على أجزاء جسمه أو ما يرتديه ، أو أي مستند أو أجهزة اتصال أو آلة حاسبة مبرمجة أو أي جهاز آخر يمكن أن يحتوي على مادة علمية ، أو يتسلم أي منها داخل قاعة الإمتحان ما عدا المواد المسموح بها والتي يتسلمها من المراقبين مباشرة.
- 4-10 على الطالب الممتحن عدم الاجابة بقلم الرصاص.
- 4-11 على الطالب الممتحن الذي يحتاج لأي شيء كان ، توجيه طلبه للمراقب ولا يجوز له إستعارة أي شيء من زملائه.
- 4-12 لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الإمتحانات والرجوع إليها إلا بعد موافقة كبير المراقبين أو من ينوب عنه على أن يكون الطالب تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس طيلة فترة الغياب من القاعة.
- 4-13 لا يسمح للطالب الممتحن تقديم أو تلقي أي مساعده مباشره أو غير مباشره من أي طالب آخر .
- 4-14 على الطالب الممتحن إتباع التعليمات الموضحة على الغلاف الخارجي لكراسة الإجابة وكتابة رقم جلوسه على غلاف كراسة الإجابة بدقة وحرص.
- 4-15 لا يسمح للطالب الممتحن أن يحمل أي ورقه مستعملة أو غير مستعملة أو كراسة إجابة إمتحان أو أي وسائل أخرى من داخل قاعة الإمتحان للخارج فيما عدا أوراق الأسئلة والوسائل التي سمح له بإدخالها.
- 4-16 لا يسمح للطالب الممتحن نزع أي ورقة من كراسة الإجابة.

البند الخامس

مراقبة الإمتحانات

- 1-5 على المراقبين أن يكونوا علي دراية تامة بلائحة الإمتحانات .
- 2-5 يجب أن يكون المراقب من أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويجوز الإستعانة بمراقبين من غير أعضاء هيئة التدريس ممن لديهم خبره ودراية بأعمال الإمتحانات بعد موافقة أمين الشؤون العلمية .
- 3-5 يُحدد كبير مراقبين في كل قاعة إمتحان وذلك للإشراف العام .
- 4-5 يتواجد المراقبون داخل قاعة الإمتحانات قبل عشرة دقائق على الأقل من الوقت المحدد لبداية الإمتحان.

5-5 يتأكد المراقبون من أن جميع الإجراءات والأدوات اللازمة لإنجاح عملية الإمتحان من أرقام جلوس و كراسات إجابة وأي معينات أخرى قد تم تجهيزها وترتيبها قبل وقت كافي من بداية الإمتحان .

5-6 على المراقبين اليقظة وعدم الإنشغال بأي شيء قد يؤدي إلى صرفهم عن القيام بمسئولياتهم.

5-7 يأذن كبير المراقبين بدخول الطلاب الممتحنين إلى قاعة الإمتحان قبل خمس دقائق من بداية الإمتحان .

5-8 على كبير المراقبين تسجيل الوقت الحقيقي الذي يبدأ فيه الإمتحان والإعلان عنه .

5-9 يجب أن يتواجد الممتحن الداخلي أو من ينوب عنه خلال النصف ساعة الأولى من بداية الإمتحان بهدف الرد على أي إستفسارات داخل قاعة الإمتحان بعد إخطار كبير المراقبين .

5-10 على كبير المراقبين تنبيه الطلاب الممتحنين لمئتي البيانات المطلوبة على غلاف كراسة الإجابة في بداية الإمتحان والتأكد من ذلك قبل تسليم كراسة الإجابة .

5-11 يجب علي المراقبين تسجيل أسماء وأرقام جلوس الطلاب الذين جلسوا للإمتحان وذلك بعد مضي نصف ساعة من بداية الإمتحان .

5-12 على المراقبين عدم مناقشة أوراق الأسئلة مع الطلاب الممتحنين وفي حالة وجود أي إلتباس يتم الرجوع للممتحن الداخلي .

5-13 عند نهاية الزمن يطلب المراقب من الطلاب الممتحنين التوقف عن الكتابة والبقاء جالسين أماكنهم حتى يتم جمع كراسات الإجابة .

5-14 لا يسمح كبير المراقبين لأي طالب بالدخول إلى قاعة الإمتحانات بعد مضي نصف ساعة من زمن الإمتحان إلا بأذن من رئيس لجنة الإمتحانات. ولا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الإمتحانات إلا بعد مضي نصف الزمن المحدد للإمتحان .

5-15 على كبير المراقبين تنبيه الطلاب الممتحنين من وقت لآخر بالوقت الذي انقضى من الإمتحان وما هو متبقي .

5-16 على كبير المراقبين تنبيه الطلاب الممتحنين قبل 25 دقيقة من نهاية مدة الإمتحان بضرورة إستكمال المعلومات المطلوبة كتابتها على ورقة الإجابة كالرقم الجامعي وإسم المقرر.

5-17 عند نهاية الإمتحان تقع على كبير المراقبين مسؤولية جمع كراسات الإجابة والتأكد من تطابق أرقام الجلوس مع قائمة أسماء الطلاب الذين جلسوا للإمتحان . ويقوم كبير المراقبين بوضع كراسات الإجابة داخل مظاريف وتسليمها الي رئيس لجنة الإمتحانات بالكلية.

5-18 في حالة الشروع في الغش سواء كان ذلك بالحصول علي مساعدة مقروءة أو مسموعة أو مرئية أو بتقديم مساعدة لطالب آخر كتابة أو شفاهة أو أيماه يقوم كبير المراقبين بالإجراءات التالية :-

1/ السماح للطالب المعني بالإستمرار في أداء الإمتحان.

2/ يتم إلغاء الإمتحان للطالب المعني وإعتبره راسباً في المقرر .

3/ إعداد تقرير مفصل عن حالة الغش مشفوعاً بالأدلة والشهود في الإستمارة المخصصة لذلك ورفعها إلى رئيس لجنة الإمتحان بالكلية .

19-5 يعين أمين الشؤون العلمية لجنة لحالات الغش تتكون من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس للتحري وإستجواب الشهود والإطلاع على البيانات على أن ترفع توصياتها لأمين الشؤون العلمية في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ حادثة الغش على أن يخطر الطالب شفاهة وكتابة بزمن وتاريخ إنعقاد اللجنة لمقابلتها .

20-5 في حالة وجود بيّنة تؤكد إرتكاب هذه المخالفة يجوز قبول توصية لجنة الغش وتحول الحالة للسيد أمين الشؤون العلمية لتشكيل لجنة محاسبة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس للنظر في المخالفة .

21-5 إذا لم يمثل الطالب امام لجنة التحقيق برغم إعلانه يجوز أن يصدر الحكم عليه غيابياً ويعتبر الطالب معلناً إذا ثبت أنه رفض إستلام الإعلان أو إذا تم لصق الإعلان بلوحة إعلانات الكلية قبل ثلاثة أيام من موعد التحقيق معه .

22-5 تنظر لجنة المحاسبة في المخالفة وتقدم توصياتها لعميد الكلية بواسطة أمين الشؤون العلمية التي تقرر بتوقيع واحدة أو أكثر من العقوبات التالية :

- أ. إنذار الطالب وتوقيعه على تعهد بعدم التكرار .
- ب. إلغاء إمتحان الطالب وإعتباره راسباً في الإمتحان المعني .
- ت. إيقاف الطالب من الدراسة بالكلية لمدة عام دراسياً وكما يرى مجلس الأقسام.
- ث. إصدار قرار بفصل الطالب من الكلية .
- ج. توقيع أي عقوبة أو أكثر مما سبق ذكره مع إعلان المخالفة المنسوبة للطالب والعقوبة في لوحة إعلانات الكلية.
- ح. تسري العقوبة بعد مصادقة مجلس الأقسام عليها.

البند السادس

تصحيح الإمتحانات وإجازة النتائج

1-6 تعرض نتائج الإمتحانات في إجتماع مجلس الممتحنين بالقسم بحضور كل الممتحنين وترفع لمجلس الأقسام للإجازة المبدئية .

2-6 يقوم الممتحن الداخلي بتصحيح كراسات الإجابة وتسليم النتيجة بعد إضافة درجات التقييم المستمر ورصدها في الإستمارة المخصصة لرئيس لجنة الإمتحانات.

3-6 تقدم لجنة الإمتحانات نتائج جميع الفصول الدراسية إلى رؤساء الأقسام للمناقشة والتوصية بشأنها.

4-6 يتم إعتداد النتيجة بعد إجتماع مجلس الممتحنين بالقسم بتوقيع رئيس القسم وتكون خاضعة لإجازة مجلس الأقسام والمجلس العلمي.

5-6 يعرض مسؤول الإمتحانات النتائج في مجلس الأقسام للمناقشة والإجازة المبدئية، وينظر مجلس الأقسام في حالات الغش الخاصة بالإمتحانات ويتخذ فيها القرار المناسب وتعلن النتيجة بعد إجازتها ويوقع عليها ضابط الإمتحانات ، رئيس القسم وأمين الشؤون العلمية.

6-6 يناقش المجلس العلمي النتائج النهائية ويمنح الدرجة العلمية .

7-6 تحفظ كراسات الإجابة لمدة عام بالكلية .

- 8-6** يجوز إعادة تصحيح كراسة الطالب الممتحن بناء على طلبه وذلك وفقاً للآتي :
- أ. يجب تقديم طلب أمين الشئون العلمية خلال 7 أيام من إعلان نتيجة الإمتحان .
- ب. يدفع الطالب الرسوم المقررة لإعادة التصحيح على أن تسترد إذا ثبت صحة إدعاء الطالب.
- ت. يكون أمين الشئون العلمية لجنة برئاسة رئيس القسم وعضوية أستاذ المقرر وأستاذ آخر ذو صلة بالمقرر لإعادة التصحيح ويتم اعتماد نتيجة المقرر والتصحيح بواسطة مجلس القسم.

البند السابع

نظام تقويم الأداء الأكاديمي

- 1-7** تكون الدرجة الكلية (100) لكل مقرر، منها درجات التقويم المستمر (أعمال السنة وإمتحان نصف السنة) وتعادل (30%-40%) من الدرجة الكلية ، وتتراوح درجة الإمتحان النهائي ما بين (60% -- 70%) من الدرجة الكلية ويجوز لكل قسم إختيار التوزيع الذي يتناسب مع المقرر وطبيعته في تقويم أعمال الفصل الدراسي .
- 2-7** درجة النجاح في المقرر هي 50% من الدرجة الكلية .
- 3-7** يجوز لمجلس الكلية معايرة النتيجة إذا رأى ضرورة لذلك وفق المعادلة التالية

$$65 + \text{درجة الطالب}$$

2

- 4-7** يُقيم أداء الطالب في المقررات الدراسية على أساس التقدير بالحروف والنقاط كالاتي :

التقدير	التقدير بالنقاط	التقدير بالحروف	التقدير بالدرجات
ممتاز	4.00	A	80 فأكثر
جيد جداً	3.50	B+	79 ----- 70
جيد	3.00	B	69 ----- 65
فوق الوسط	2.50	C	64----- 55
مقبول	2.00	D	54----- 50
رسوب	0.00	F	أقل من 50

- 5-7** تحسب القيمة الكلية للنقاط في المقرر بضرب عدد الساعات المعتمدة * التقدير بالنقاط .
- 6-7** التقدير بالنقاط في المقرر يساوي الدرجة التي تحصل عليها الطالب مقسومة على 25. أي التقدير بالنقاط لمقرر = درجة الطالب / 25.
- 7-7** يحسب المعدل الفصلي للطالب من النقاط الفصلية والساعات المعتمدة كما يلي:
- م ف = النقاط الفصلية / الساعات المعتمدة الفصلية
- 8-7** يحسب المعدل التراكمي للطالب من النقاط التراكمية والساعات المعتمدة التراكمية كما يلي:

$$م ت = \frac{\text{النقاط التراكمية}}{\text{الساعات المعتمدة التراكمية}}$$

الوضع الأكاديمي والإستمرار في الدراسة :

6-7 الطالب الذي ينجح في جميع المقررات في المستوى الدراسي ينقل إلى المستوى الدراسي الذي يليه .

7-7 الطالب الذي لم يجلس للإمتحان بعذر تقبله لجنة الإمتحانات يمنح تقدير بالحروف (I) في هذا المقرر (أوالمقررات) ويكون التقدير بالنقاط (0.00) ويسمح له بالجلوس لإمتحان بديل في أول فرصة يقوم فيها بالإمتحان وتحفظ له درجة أعمال السنة .

8-7 الطالب الذي يرسب في 50% أو أقل من الساعات المعتمدة للمستوى الدراسي (فصليين دراسيين) يسمح له بالجلوس لإمتحان إزالة الرسوب (الملحق) في المقررات التي رسب ويتم تقييم نقاطه للمقرر أوالمقررات كما في 2-22 (إزالة الرسوب).

9-7 إذا رسب الطالب في أكثر من 50% من الساعات المعتمدة للمستوى الدراسي (فصليين دراسيين) يتوجب عليه إعادة المستوى بالمقررات التي رسب فيها ويُمنح الدرجة التي تحصل عليها.

10-7 طالب المستوى الأول إذا قلّ معدله التراكمي بنهاية المستوى عن 2.00 يُنذر إنذاراً أولاً (ن1).

11-7 إذا كان المعدل التراكمي للطالب يقل عن 2.00 يُنذر إنذاراً أولاً (ن1) وعليه رفع معدله في فصلين دراسيين متتالين . إذا فشل الطالب في الخروج من الإنذار في الفصل التالي يعطى إنذاراً ثانياً وأخيراً (ن2) .

12-7 إذا كان المعدل التراكمي للطالب يقل عن 2.00 وكان منذراً للمرة الثانية ولم يخرج من الإنذار ، يفصل فصلاً أكاديمياً للرسوب ويسمح له بالجلوس للإمتحان من الخارج .
الإعادة وإزالة الرسوب

13-7 الطالب الذي يجلس لإمتحان الملاحق يُصح له من 100 ، ويُمنح التقدير *D.

14-7 الطالب الذي يرسب في إمتحان الملاحق عليه إعادة دراسة المقرر أو المقررات التي رسب فيها كطالب نظامي، ويقدم إقراراً بالالتزام بالحضور.

15-7 الطالب الذي يسجل لإعادة المستوى الدراسي يدفع الرسوم كاملة ويعامل كطالب نظامي.

16-7 لا يسمح للطالب بالإعادة في نفس المستوى الدراسي أكثر من مرة، وإلا فصل فصلاً أكاديمياً.

17-7 الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 2.00 في نهاية إمتحانات السنة الأخيرة للتخرج عليه إختيار عدد من المقررات في الفصلين الأخيرين والتي يمكن أن ترفع معدله التراكمي ل2.00 في فترة لا تتجاوز سنتين، ويُمنح الدرجة التي تحصل عليها.

الإمتحان من الخارج

19-7 يجوز للطالب الذي فصل من الدراسة التقدم بطلب للقسم للجلوس للإمتحان كطالب خارجي في فترة أقصاها إسبوعين قبل الإمتحانات النهائية .

20-7 الطالب الذي يجلس للإمتحان من الخارج لا يسمح له بالجلوس لإمتحانات الملاحق.

21-7 الطالب الذي يمتحن من الخارج وينجح في الإمتحان يتم إعادة إستيعابه في الكلية كطالب نظامي بالقسم .

22-7 يسمح للطالب الجلوس للإمتحان كطالب خارجي مرتين أو حسب توصية المجلس العلمي.

الطلاب المحولون

23-7 تحسب للطلاب المحولين من مؤسسات تعليمية أخرى معدلاتهم من المقررات التي جلسوا لها بالكلية بعد التحويل .

24-7 يقضي الطالب المحول للكلية كحد أدنى للدراسة بالكلية لنيل درجة البكالوريوس فترة أربعة فصول دراسية خاضعة لتقييم مجلس الكلية .

25-7 تصنيف الدرجات العلمية :

(أ) يمنح المجلس درجة البكالوريوس مرتبة الشرف (Honor) والبكالوريوس العام (General) على النحو التالي :-

الدرجة		المعدل التراكمي
بكالوريوس عام	بكالوريوس الشرف	
" ممتاز "	مرتبة الشرف الأولى	4.00 – 3.50
" جيد جدا "	مرتبة الشرف الثانية (القسم الأول)	3.49 – 3.00
" جيد "	مرتبة الشرف الثانية (القسم الثاني)	2.99 – 2.50
" مقبول "	مرتبة الشرف الثالثة	2.49 – 2.00

(ب) يمنح المجلس العلمي درجة الدبلوم التقني على النحو التالي :

التقدير	المعدل التراكمي	
	إلى	من
ممتاز	4.00	3.50
جيد جداً	أقل من 3.49	3.00
جيد	أقل من 2.99	2.50
مقبول	أقل من 2.49	2.00

مطلوبات منح الدرجة العلمية :

26-7 تتكون مطلوبات منح الدرجة العلمية من الاتي :

(أ) مطلوبات الجامعة :

وهي المواد الدراسية التي تحددها الكلية والتعليم العالي ليدرسها جميع الطلاب وفي مختلف التخصصات في برنامج البكالوريوس وفي برنامج الدبلوم التقني وغير التقني .

(ب) مطلوبات الكلية

وهي المقررات الإجبارية أو الإختيارية التي تحددها الكلية حسب طبيعة الدراسة والبرنامج .

ج (مطلوبات التخصص :

هي مقررات إجبارية أو إختيارية أو مساعدة يحددها البرنامج من داخل أو خارج مقررات القسم

27-7 منح الدرجة العلمية

- أ) يصبح الطالب غير المحول مؤهلاً لنيل الدرجة العلمية بعد إكماله بنجاح الساعات المعتمدة للبرنامج المعني على أن لا تتجاوز فترته ضعف المدة بالنسبة للبرنامج .
- ب) يصبح الطالب المحول للكلية من مؤسسه تعليمية أخرى مؤهلاً لنيل الدرجة العلمية بعد إكماله بنجاح الساعات المعتمدة للبرنامج المعني على ألا تقل فترة تسجيله كطالب نظامي أربعة فصول دراسية على أن لا تتجاوز فترة الإكمال ضعف المدة بالنسبة للبرنامج ، و تتضمن فترة الإكمال الفصول الدراسية التي قضاها بالمؤسسة المحول منها .
- ت) تمنح الدرجات العلمية من تاريخ إجازتها بواسطة المجلس العلمي .

البند الثامن

الإمتحان البديل :

- 1-8 الطالب الذي أكمل دراسة المقرر ومسجل للإمتحان ولكن لم يتمكن من الجلوس لأدائه كلياً أو جزئياً يمكن للجنة الإمتحانات أن تسمح له بالجلوس لإمتحان بديل في المقرر أو المقررات التي لم يجلس لها وذلك في حالة :-
- أ. الاسباب المرضية المدعومة بشهادة طبية معتمدة من طبيب الكلية علي أن لا تتجاوز فترة تسليم الشهادة الطبية ثلاثة أيام من تاريخ الإمتحان .
- ب. الأعدار المقبولة المدعومة بمستندات رسمية أو متعمدة
- ت. لا ينظر في أي شهادة طبية بعد أن يكون الطالب قد جلس للإمتحان أو مضى عليها أكثر من ثلاثة ايام من تاريخ الإمتحان .
- ث. تسليم الشهادات الطبية أو المستندات الأخرى المطلوبة الي لجنة الإمتحانات .
- 2-8 الطالب الذي لم يجلس لإمتحان البديل عليه إعادة المستوى الدراسي بالمقررات.
- 3-8 جائزة التميز الأكاديمي :-

يحصل الطالب الذي يحرز أعلى معدل فصلي ويتجاوز جميع الطلاب الآخرين في الفصل الدراسي المعين بالبرنامج المعين هذا الطالب يحصل على تميز أكاديمي يتمثل في الإعفاء من نصف الرسوم الدراسية للفصل الذي يليه .

البند التاسع

أحكام عامة

- 1-9 لا يحق لأي طالب الإمتناع عن الجلوس للإمتحان لغير الأسباب المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- 2-9 يجب على الطالب الإلتزام بجميع الأحكام الواردة في هذه اللائحة.

تحت إجازة اللائحة بتاريخ / / 2017م .