

أحكام عامة

اسم اللائحة والتفاسير

■ اسم اللائحة والعمل بها

١/ أ) تسمى هذه اللائحة بلائحة النظم الأكاديمية لكلية النصر التقنية ويعمل بها من تاريخ إجازتها من المجلس العلمي .

ب) تلغي هذه اللائحة اللوائح التالية:

لائحة الامتحانات لسنة ١٩٩٠م المعدلة لسنة ١٩٩٣م المعدلة لسنة ١٩٩٧م و١٩٩٩م.

٢/ تتكون هذه النظم من اللوائح الآتية :

١. لائحة الامتحانات

٢. لائحة التجميد

٣. لائحة التحويل

■ التفاسير :

٣/ في هذه اللائحة ما لم يقتضي السياق معنى آخر يكون للكلمات الآتية المعاني الموضحة أمامها .

- | | |
|----------------------|---|
| الكلية | ■ يقصد بها كلية النصر التقنية |
| القسم | ■ يقصد به أي قسم أكاديمي بكلية النصر التقنية |
| المجلس العلمي | ■ يقصد به المجلس العلمي لكلية النصر التقنية |
| أمانة الشؤون العلمية | ■ يقصد بها أمانة الشؤون العلمية لكلية النصر التقنية |
| الشعبة | ■ يقصد بها أي وحدة علمية مستقلة تقوم بمهام التدريس أو البحث |
| الفصل الدراسي | ■ يقصد به المدة الزمنية التي يحددها تقويم الكلية لاستمرار الدراسة والامتحانات لفترة فصل دراسي |
| العام الدراسي | ■ يقصد به المدة الزمنية التي يحددها تقويم الكلية لاستمرار الدراسة والامتحان لفترة عام أكاديمي |

■ لائحة الامتحانات

٤/ تسمى هذه اللائحة بلائحة الامتحانات لسنة ٢٠٠٢ وهي لائحة تنظيمية لكل امتحانات برامج الكلية والتي توضح ضوابط امتحانات كل البرامج الدراسية بالكلية بالإضافة إلى منح الإجازات العلمية ومنح الشهادات للبرامج التي يقرها المجلس العلمي .

٥/ فيما عدا ما هو منصوص عليه تسري هذه اللائحة منذ إجازتها من المجلس العلمي .

الباب الأول

منح الإجازة العلمية

٦/ يمنح الطالب المسجل بالكلية الذي أكمل منهج الدراسة المقررة بنجاح واجتاز الامتحانات النهائية لجميع المواد بنجاح، الإجازة العلمية للبرنامج الدراسي المعني وبالتقدير الذي يناله حسب شروط منح الإجازة العلمية - وفقاً لهذه اللائحة.

٧/ لا يمنح الطالب المحول للكلية من مؤسسة تعليمية أخرى الإجازة العلمية ما لم يكمل بالكلية عامين أكاديميين أو أربعة فصول دراسية على الأقل.

٨/ يحدد المجلس العلمي تاريخ منح الإجازات العلمية ويعتبر قراره نهائياً في كل ما تمنحه الإجازة العلمية.

٩/ تمنح الإجازات العلمية وفقاً للأحكام والشروط المفصلة في هذا الباب كما مبين أدناه:

أولاً برامج البكالوريوس

١/ بكالوريوس مرتبة الشرف

(أ) الدرجة الأولى:

الشروط:

١. الحصول على ٨٠% على الأقل من المجموع الكلي .
٢. النجاح في السنتين الأخيرتين من سنين الدراسة في المحاولة الأولى.
٣. أن لا يكون قد أعاد عاماً أو فصل أكاديمياً في أي سنة من سنين الدراسة.
٤. الطالب الذي يحصل على النسبة المطلوبة لكن لم يستوف الشرط ٢ أو ٣ أو الاثنين

معاً يمنح الدرجة التي تليها.

(ب) الدرجة الثانية - القسم الأول

الشروط:

١. الحصول على ٧٠% على الأقل من المجموع الكلي .
٢. النجاح في السنتين الأخيرتين من سنين الدراسة في المحاولة الأولى.
٣. الطالب الذي يحصل على النسبة المطلوبة لكن لم يستوف الشرط ٢ يمنح الدرجة التي تليها.

ج) الدرجة الثانية - القسم الثاني

الشروط :

١. الحصول على ٦٠% على الأقل من المجموع الكلي.

د) الدرجة الثالثة

الشروط :

١. الحصول على ٤٠% على الأقل من المجموع الكلي.

٢/ البكالوريوس العام

أ) (ممتاز)

الشروط :

١. الحصول على ٧٥% على الأقل من المجموع الكلي.

٢. النجاح في السنتين الأخيرتين من سنين الدراسة في المحاولة الأولى.

٣. أن لا يكون قد أعاد عاماً أو فصل أكاديمياً في أي سنة من سنين الدراسة.

٤. الطالب الذي يحصل على النسبة المطلوبة لكن لم يستوف الشرط ٢ أو ٣ أو

الاثنتين معاً يمنح الدرجة التي تليها.

ب) (جيد جداً)

الشروط :

١. الحصول على ٧٠% على الأقل من المجموع الكلي .

٢. النجاح في السنة الأخيرة من سنين الدراسة في المحاولة الأولى.

٣. الطالب الذي يحصل على النسبة المطلوبة لكن لم يستوف الشرط ٢ يمنح

الدرجة التي تليها.

ج) (جيد)

الشروط :

١. الحصول على ٦٠% على الأقل من المجموع الكلي .

د) (مقبول) :

الشروط :

١. الحصول على ٤٠% على الأقل من المجموع الكلي .

ثانياً: برامج الدبلوم:

(أ) (ممتاز)

الشروط :

١. الحصول على ٧٠% على الأقل من المجموع الكلي.
٢. النجاح في السنتين الأخيرتين من سنين الدراسة في المحاولة الأولى.
٣. أن لا يكون قد أعاد عاماً أو فصل أكاديمياً في أي سنة من سنين الدراسة.
٤. الطالب الذي يحصل على النسبة المطلوبة لكن لم يستوف الشرط ٢ أو ٣ أو الاثنين معاً يمنح الدرجة التي تليها.

(ب) (جيد جداً)

الشروط :

١. الحصول على ٦٥% على الأقل من المجموع الكلي.
٢. النجاح في السنة الأخيرة من سنين الدراسة في المحاولة الأولى.
٣. الطالب الذي يحصل على النسبة المطلوبة لكن لم يستوف الشرط ٢ يمنح الدرجة التي تليها.

(ج) (جيد)

الشروط :

١. الحصول على ٦٠% على الأقل من المجموع الكلي .

(د) (مقبول) :

الشروط :

١. الحصول على ٤٠% على الأقل من المجموع الكلي .

١٠ / تحسب النسب المئوية للمجموع النهائي للإجازة العلمية كما يلي :

أ) البرنامج الدراسي ذو السنوات الخمس

٥% من المجموع الكلي للسنة الأولى

١٠% من المجموع الكلي للسنة الثانية

٢٠% من المجموع الكلي للسنة الثالثة

٢٥% من المجموع الكلي للسنة الرابعة

٤٥% من المجموع الكلي للسنة الخامسة

البرنامج الدراسي ذو السنوات الأربع :

من المجموع الكلي للسنة الأولى	% ١٠
من المجموع الكلي للسنة الثانية	% ١٥
من المجموع الكلي للسنة الثالثة	% ٢٥
من المجموع الكلي للسنة الرابعة	% ٥٠

ج) البرنامج الدراسي ذو السنوات الثلاث :

من المجموع الكلي للسنة الأولى	% ١٥
من المجموع الكلي للسنة الثانية	% ٢٥
من المجموع الكلي للسنة الثالثة	% ٦٠

١١ / الطلاب المحولون من مؤسسات تعليمية أخرى

أ) الطلاب المحولون من مؤسسات تعليمية أخرى يعاملون نفس معاملة الطلاب المنتظمين في الدراسة منذ بدايتها على أن تؤخذ النسب للسنوات (أو المواد حسب الأحوال) التي يُعفون منها من المجموع الكلي (أو الدرجات المقدره للمواد) التي تحصلوا عليها قبل التحويل .

ب) تعتمد التقديرات الممنوحة من الكليات التي حول منها الطالب وتعادل مع التقديرات التي تمنحها كلية النصر التقنية.

ت) تسري أحكام الإجازة العلمية هذه لطلاب السنة الأولى اعتباراً من العام الدراسي

٢٠٠١-٢٠٠٢م

الباب الثاني

اللوائح العامة لامتحانات

١٢ / يعين عميد الكلية لجنة لتنظيم الامتحانات والإشراف على إجرائها قبل وقت مناسب من انعقاد الامتحانات.

١٣ / يقوم ممتحن خارجي بتقويم امتحانات الفصول النهائية، ويتم اعتماده بواسطة المجلس العلمي بناء على توصية عميد الكلية، ووفقاً للوائح السائدة.

١٤ / يتعدّد مجلس لكل الممتحنين في كل قسم بعد الامتحانات النهائية يرأسه رئيس القسم المختص ويكون مسؤولاً لدى المجلس العلمي عن الدرجات والتوصيات والتقارير الخاصة بالنتائج.

١٥ / تتعدّد الامتحانات لكل مادة مرتين فقط في العام وذلك في:

- فترة الامتحانات النهائية

- فترة امتحانات البديل والملاحق

١٦ / الحرمان من الجلوس لامتحان:

أ) لا يسمح للطلاب بالجلوس لامتحان النهائي لأي برنامج ما لم يسدد الرسوم والمصروفات الدراسية كاملة.

ب) يحرم من الجلوس لامتحان النهائي في أي مادة كل متقدم لامتحان تجاوز غيابه نسبة ٢٥% من عدد الساعات الدراسية المخصصة لتلك المادة.

ج) يجوز حرمان المتقدم لامتحان النهائي من الجلوس في أي مادة إذا لم ينجح في أعمال السنة المقررة لتلك المادة وفقاً لبنود هذه اللائحة .

د) يكون قرار حرمان أي متقدم لامتحان من الجلوس لامتحان النهائي في أي مادة مسؤولية العميد بناء على توصية القسم المختص .

هـ) يجوز حرمان الطالب من الامتحان لأسباب غير أكاديمية مثل مخالفة لوائح الكلية مثل لائحة سلوك الطلاب.

و) أي طالب يحرم من الجلوس لامتحان النهائي في أي مادة يعتبر راسباً في تلك المادة ولا يحق له الجلوس لها مع امتحانات الدور الثاني كملحق إلا إذا زالت أسباب الحرمان من قبل الأستاذ الممتحن، وتوصية مجلس القسم.

ز) إذا أصبح عدد المواد المحروم من جلوسها للطالب يعادل عدد المواد التي يرسب بسببها الطالب عندها تسري عليه أحكام المادة (٢٨)

١٧/ الإعلان عن الامتحانات النهائية:

تنشر لجنة الامتحانات قبل أسبوعين على الأقل من بداية الامتحانات في لوحة الكلية الآتي:

أ - جدول الامتحانات

ب - قوائم بأسماء الطلاب المسجلين للامتحان النهائي محتوية على أرقام التسجيل وأرقام الجلوس وهذا النشر لا يعني حق الجلوس للامتحان إذ يظل هذا الحق خاضعاً لأحكام هذه اللائحة.

ج - تنشر بنود هذه اللائحة المتعلقة بتعليمات للطلاب الممتحنين الباب السابع وكذلك الباب السادس المتعلق بلجنة المخالفات والعقوبات.

١٨/ أعمال السنة والامتحانات :

ما لم تقتض طبيعة المقرر يكون تقييم الطالب النهائي مبنياً على الامتحان النهائي وأعمال السنة التي يمكن أن تتكون من:

١. اختبارات تحريرية

٢. الاختبارات الشفهية

٣. الواجبات المحددة

٤. الامتحانات العملية

٥. سماعات وأبحاث وتمارين ... إلخ

١٩/

أ) يمنح الطالب الذي لم يستوف أعمال السنة فرصة إضافية لإنجاز الاختبار أو إحدى مكونات أعمال السنة وفق ما يراه الممتحن مناسباً

ب) مجموع الدرجات لأي مادة تحسب من المكونات المذكورة أدناه وبنسب تقدر حسب المنصوص عليه في المنهج المعني:

١. درجات الامتحان التحريري النهائي. ٢. أعمال التقويم. ٣. درجات العمل التطبيقي.

٢٠/ النجاح في كل مادة :

أ) على الطالب النجاح في كل مكونات المادة على حدة لكي يتأهل للنجاح في تلك المادة .

ب) درجة النجاح في مجموع مكونات المادة وفي كل مكونات من مكوناتها هو ٤٥% للبكالوريوس بمرتبة الشرف و ٤٠% للبكالوريوس العام والدبلومات.

ج) طالب البكالوريوس بمرتبة الشرف الذي يرسب في مادة أو أحد مكوناتها ويحرز ما لا يقل عن ٤٠% من مجموع درجات تلك المادة وما لا يقل عن ٦٠% من المجموع الكلي يعتبر ناجحاً فيها على أن لا تطبق على أكثر من مادة .

د) طالب البكالوريوس العام الذي يرسب في مادة أو أحد مكوناتها ويحرز ما لا يقل عن ٣٥% من مجموع درجات تلك المادة وما لا يقل عن ٦٠% من المجموع الكلي يعتبر ناجحاً فيها على أن لا تطبق على أكثر من مادة .

هـ) طالب الدبلوم الذي يرسب في مادة أو أحد مكوناتها ويحرز ما لا يقل عن ٣٥% من مجموع درجات تلك المادة وما لا يقل عن ٦٠% من المجموع الكلي يعتبر ناجحاً فيها على أن لا تطبق على أكثر من مادة .

٢١/ تقييم درجات المواد:

أ) ترصد الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مادة كنسبة مئوية وتصنف كما يلي :

المؤهل التقدير	بكالوريوس		دبلوم
	مرتبة الشرف	عام	
ممتاز	٨٠ - ١٠٠	٧٥ - ١٠٠	٧٠ - ١٠٠
جيد جداً	٧٠ - ٧٩	٧٤ - ٧٠	٥٩ - ٦٥
جيد	٦٩ - ٦٠	٦٩ - ٦٠	٦٤ - ٦٠
مقبول	٥٩ - ٤٥	٥٩ - ٤٠	٥٩ - ٤٠
رسوب	أقل من ٤٥	أقل من ٤٠	أقل من ٤٠

ب) يتكون المجموع الكلي من نسبة مجموع الدرجات المتحصل عليها مقربة لمنزلتين عشريتين.

٢٢/ يجوز للقسم معالجة النتيجة ولا تعتمد إلا وفقاً لما يراه المجلس العلمي.

٢٣/ تحسب الدرجة النهائية للطالب في المادة المعنية من ١٠٠ درجة توزع بين درجات الامتحان النهائي وأعمال السنة أو حسب النسب الموضوعة في المنهج وعدد الساعات المعتمدة لتلك المادة.

٢٤/ تتم مناقشة النتيجة في مجلس القسم المختص وترفع توصياته إلى المجلس العلمي لإجازة النتيجة النهائية.

٢٥/ لا ينقل الطالب إلى العام الدراسي التالي قبل موافقة المجلس العلمي على ذلك.

٢٦/ لا يجوز عقد امتحانات البديل والملاحق في أي قسم قبل إجازة نتائج الامتحان النهائي من قبل المجلس العلمي.

٢٧/ نشر نتائج الامتحانات :

(أ) يتم نشر النتائج النهائية بالتقديرات التي يحصل عليها الطالب بعد إجازتها من المجلس العلمي.

(ب) لا يسمح تحت أي ظرف الكشف عن تفاصيل درجات الامتحان النهائي إلا مع المؤسسات الأكاديمية وفي سرية تامة.

٢٨/ تحديد النتيجة النهائية للطالب

(أ) تحدد النتيجة النهائية للطالب الناجح في المجموع كما موضح في الجدول أدناه:

العدد الكلي للمواد	٧-٥	١٠-٨	١٣-١٠	١٦-١٤	١٦ و أكثر	النتيجة
عدد المواد التي رسب فيها الطالب	٣ أو أقل	٤ أو أقل	٥ أو أقل	٦ أو أقل	٧ أو أقل	ملاحق
	٤	٥	٦	٧	٨	إعادة
	أكثر من ٤	أكثر من ٥	أكثر من ٦	أكثر من ٧	أكثر من ٨	فصل

(ب) تحدد نتيجة الطالب الذي يرسب في مادة أو أكثر مع المجموع الكلي حسب الجدول أدناه:

العدد الكلي للمواد	٧-٥	١٠-٨	١٣-١٠	١٦-١٤	١٦ و أكثر	النتيجة
عدد المواد التي رسب فيها الطالب + رسوب المجموع باعتبار المجموع مادة	٢ أو أقل	٣ أو أقل	٤ أو أقل	٥ أو أقل	٦ أو أقل	ملاحق
	٣	٤	٥	٦	٧	إعادة
	أكثر من ٣	أكثر من ٤	أكثر من ٥	أكثر من ٦	أكثر من ٧	فصل

- * أحكام خاصة بمادة التصميم المعماري بالنسبة لطلاب بكالوريوس العمارة:
- أ) رسوب الطالب في مادة التصميم المعماري في مجموع الفصلين الأول و الثاني في المستوى الأول يعالج بمنح الطالب فرصة للامتحان من الخارج على أن يستوفي الطالب جميع متطلبات المادة في الفصل الدراسي (المرسم) الذي رسب فيه.
- ب) رسوب الطالب في مادة التصميم المعماري في مجموع الفصلين الأول و الثاني في المستويين الثاني و الثالث يعالج بإعادة الطالب للسنة الدراسية بأكملها ، أما الرسوب في إحدى الفصلين يعالج باستيفاء الطالب للمشاريع التي رسب فيها.
- ج) رسوب الطالب في المستوى الرابع في المادة يستوجب الإعادة.
- د) رسوب الطالب في المستوى الخامس يستوجب إعادة العام الدراسي أو المشروع أو حسب توصيات الممتحن الخارجي.
- هـ) طلاب بكالوريوس العمارة الذين سيجلسون للامتحان من الخارج عليهم التسجيل وحضور جميع مكونات مادة التصميم المعماري داخل المراسم من بداية الفصل الدراسي.

٢٩/ نتيجة امتحان الملحق والامتحان من الخارج

- أ) الطالب الذي يجلس لامتحان الملحق أو يجلس كمتحن من الخارج لا يمنح أكثر من درجة النجاح في تلك المواد.
- ب) الطالب الذي يرسم في امتحان الملحق يعيد العام الدراسي.
- ج) الطالب الذي يجلس للامتحان من الخارج في كل المواد وينجح فيها يتم إعادة تسجيله بالكلية كطالب نظامي.

٣٠/ نتيجة الإعادة:

- أ) الطالب الذي تكون نتيجة الإعادة عليه إعادة السنة بجميع موادها وفقاً لمواد السنة الجديدة بعد دفعه للرسوم المقررة فيها.
- ب) لا يسمح للطالب بالإعادة أكثر من مرة في الصف.

٣١/ الطالب المفصول:

- أ) الطالب المفصول في السنوات غير النهائية شريطة ألا يكون الفصل بسبب تجاوز نسبة الغياب المسموح به يجوز منحه فرصة واحدة فقط كل عام للامتحان من الخارج على ألا تتجاوز المدة منذ تسجيله وحتى إحرازه الشهادة ضعف سنين الدراسة المقررة.

ب) الطالب المفصول في السنة النهائية يجوز منحه أكثر من فرصة لامتحان من الخارج وذلك على حسب تقدير المجلس العلمي.

٣٢/ الطالب الممتحن من الخارج :

أ. الطلاب المتقدمون لامتحان من الخارج يمكن أن يجلسوا لامتحان الملاحق حسب الجدول الخاص بعد مواد الملاحق المذكورة في المادة ٢٨
ب. المتقدم لامتحان من الخارج والذي يرسب في امتحان الملحق يستتفد فرصته.

٣٣/ المجموع الكلي والملاحق:

لا يعدل المجموع الكلي بنتيجة الملحق إلا في حالة رسوب الطالب في مادة أو أكثر مع رسوب في المجموع الكلي وفي هذه الحالة عند نجاح الطالب يمنح ٤٠ % فقط من المجموع الكلي.

٣٤/ التسجيل لامتحان من الخارج:

أ) يجب على الطالب الذي يمنح فرصة لامتحان من الخارج التسجيل قبل شهر على الأقل من بداية الامتحان مع دفع الرسوم المقررة.
ب) المتقدمون لامتحان من الخارج عليهم الالتزام باللوائح والمقررات المعتمدة في السنة المعنية.

٣٥/ الطالب المفصول أكاديمياً الذي لا يتمكن من الجلوس لامتحان من الخارج في العام التالي مباشرة وذلك لأسباب موضوعية مقنعة يمكن للمجلس العلمي أن يقبل التماسه لتأجيل فرصته لوقت مناسب.

٣٦/ يجوز للمجلس العلمي إعادة تسجيل الطالب المفصول للحرمان (بسبب تجاوز الغياب النسبة المسموح بها وفقاً لأحكام المادة (٢٨) الفقرة (أ) و(ب) شريطة أن:
أ) تكون أسباب الغياب موضوعية ومقبولة.
ب) يكون من غير الممكن إخطار الكلية بأسباب الغياب قبل الامتحان ((وفي هذه الحالة يعتبر الطالب مجمداً لذلك العام)) .

٣٧/ الغياب عن الامتحان بعذر مقبول:

الطالب الذي أكمل المقرر الدراسي وسجل للامتحان ولكن لم يتمكن من الجلوس لأدائه كلياً أو جزئياً يمكن لمجلس الكلية أن يسمح له بالجلوس لامتحان بديل في الورقة أو الأوراق التي لم يجلس لها وذلك في حالة:

- (أ) الأسباب المرضية المدعومة بشهادة طبية صادرة أو معتمدة من وحدة طبية معترف بها، على ألا تتجاوز فترة تسليم الشهادة الطبية خمسة أيام من تاريخ انعقاد الامتحان المعني، ولا ينظر في أي شهادة طبية بعد أن يكون الطالب قد جلس للامتحان أو مضي عليها خمسة أيام من انعقاد الامتحان.
- (ب) أسباب أخرى مقنعة للمجلس العلمي.

٣٨ / الامتحانات المؤجلة :

- (أ) الطالب الذي يجلس للامتحان كبديل وفقاً للأحكام المادة أعلاه يمنح التقدير الفعلي الذي تحصل عليه.
- (ب) تعقد امتحانات البديل المؤجل مع الامتحانات النهائية للعام الدراسي الذي يليه إلا إذا رأي المجلس العلمي غير ذلك.

39 / الغياب بدون عذر من الامتحان:

الطالب الغائب عن كل أو جزء من أي امتحان بدون عذر مقبول يعتبر راسباً في الأوراق التي لم يجلس لها.

٤٠ / إعادة التصحيح:

- يجوز إعادة تصحيح ورقة الامتحان للطالب الممتحن وفقاً للآتي :
- (أ) أن يتقدم الطالب بطلب لرئيس القسم المعني خلال أسبوع واحد من إعلان نتيجة الامتحان من قبل المجلس العلمي.
- (ب) أن يدفع الرسوم المقررة (تقررها إدارة الكلية).
- (ج) يكون عميد الكلية لجنة برئاسة رئيس القسم وعضوية أستاذ المادة وأستاذ آخر للنظر في طلب إعادة التصحيح.
- (د) تعتمد نتيجة اللجنة المذكورة بواسطة المجلس العلمي إذا كانت مختلفة من النتيجة الأولى.

الباب الثالث

مهام وواجبات لجان تنظيم الامتحانات

- ٤١/ تعقد الامتحانات التحريرية في حجرات أو أماكن ذات تهوية وإضاءة مناسبتين.
- ٤٢/ يتم التنبيه عن الزمن عند مضي نصف الامتحان وقبل خمسة عشر دقيقة من نهايته.
- ٤٣/ يجب أن يكون هناك مراقب واحد على الأقل لكل ثلاثين طالباً ممتحناً على ألا يجري أي امتحان بأقل من مراقبين اثنين .
- ٤٤/ يجب أن يكون المراقبين من أعضاء هيئة التدريس ومساعدي التدريس بالكلية وبغيرها من مؤسسات التعليم العالي.
- ٤٥/ يجب أن يكون في كل حجرة امتحان كبير مراقبين على أن لا تقل درجته الوظيفية عن محاضر أو مدرس أول.

٤٦/ يجب إخطار الممتحن للمرور على قاعة الامتحان خلال نصف الساعة الأولى من زمن الامتحان.

٤٧/ يجب توفير مياه الشرب في موقع الامتحان وتوفير عدد مناسب من العمال لتوزيعها على الطلاب الممتحنين.

٤٨/ يجب توفير الإسعافات الطبية المناسبة.

٤٩/ على لجنة الامتحانات التأكد من تطبيق هذه اللائحة في كل ما يخص عملها ولها بالأخص عمل الآتي:

أ) مخاطبة رؤساء الأقسام الأكاديمية بتسليم الامتحانات قبل ٦ أسابيع من بداية الامتحانات.

ب) تكليف ممثلي الأقسام بحصر المواد التي سوف يجلس لها الطلاب للامتحان .

ج) إعداد وتنفيذ الإشراف على خطة الجلوس للامتحانات مما يسهل عملية الجلوس للامتحان وتسهيل مراقبتها.

د) إعداد جداول توزيع المراقبين قبل أسبوعين من بداية الامتحانات وإخطارهم بذلك كتابة.

هـ) إعداد جدول الامتحانات ونشره قبل أسبوعين من بداية الامتحانات.

- و) إعداد استمارات تقارير الامتحانات.
- ز) إعداد كشوفات بالتقارير الطبية وإرسالها للأقسام لكي تكون في متناول يدها عند تحضير النتائج.
- ح) نشر قوائم مبدئية بأسماء الطلاب المسجلين للامتحان قبل أسبوعين على الأقل من بداية الامتحانات.
- ط) نشر القوائم النهائية للطلاب المسجلين للامتحان قبل ٧٢ ساعة على الأقل من بداية الامتحان.
- ي) تحضر كراسات الإجابة وختمها بخاتم لجنة الامتحانات المؤرخ.
- ك) استلام الامتحانات من الأقسام والإشراف الكامل على طباعتها وتصويرها وتغليفها .
- ل) اتخاذ كل التدابير اللازمة لتأمين سير الامتحانات من حيث حفظها ونقلها لقاعات الامتحانات في اليوم المحدد لذلك .
- م) الإشراف على عملية تسليم مظارييف الامتحانات واستمارات تقارير الامتحانات إلى كبار المراقبين وذلك قبل نصف ساعة من بداية الامتحان .
- ن) تأمين حضور أستاذ المادة في يوم الامتحان عند بدايته للإجابة على الأسئلة والاستفسارات.
- ص) استلام المظارييف التي تحتوي على كراسات الإجابة من كبار المراقبين وذلك بعد الانتهاء من الامتحان ومن ثم تسليمها واستمارات تقارير الامتحانات إلى رؤساء الأقسام المعنية أو ما ينوب عنهم .
- ع) استلام التقارير اليومية عن سير الامتحانات.
- ف) استلام التقارير الطبية خلال فترة الامتحانات وذلك بعد اعتمادها من الطبيب المكلف من الكلية أو من جهات الاختصاص والتي يجب أن تسلم في مدة أقصاها ٥ أيام من تاريخ انعقاد الامتحان المعني.
- س) كتابة تقرير مفصل عقب انتهاء الامتحانات ورفعها للسيد العميد .

توجيهات للطلاب الممتحنين

٥٠/ تقع على الطالب مسئولية معرفة تاريخ وزمان ومكان الامتحان ولن تقبل أي أعذار .

٥١/ على كل طالب ممتحن أن يكون موجوداً داخل حجرة الامتحان قبل خمس دقائق من بداية الامتحان ولا يسمح لأي طالب بالدخول لحجرة الامتحان إلا بعد إبراز بطاقة الكلية سارية المفعول .

٥٢/ لا يسمح لأي طالب ممتحن بالدخول إلى حجرة الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان ، و لا يمنح الطالب المتأخر أي زمن إضافي .

٥٣/ لا يسمح لأي طالب ممتحن بمغادرة حجرة الامتحان قبل انقضاء نصف الزمن المحدد للامتحان ولا يسمح له أيضاً بمغادرة قاعة الامتحان خلال الخمس دقائق الأخيرة .

٥٤/ الطالب الممتحن الذي يغادر حجرة الامتحان لن يسمح له بالدخول إلى الحجرة مره أخرى ما لم يكن تحت الإشراف المتواصل من أحد المراقبين خلال كل المدة التي يقضيها خارج الحجرة.

٥٥/ علي كل طالب ممتحن الجلوس في المكان الذي يحمل رقم الجلوس الخاص به وأن يضع أمامه ما يثبت هويته ولا يسمح له بمغادرة مكان الجلوس بدون إذن أو بناء على أمر من المراقب.

٥٦/ على الطلاب الممتحنين إحضار جميع مستلزماتهم ويمنع منعاً باتاً استلاف أي أدوات داخل حجرة الامتحانات (كالأقلام والحاسبات وأدوات الرسم الخ)

٥٧/ لا يسمح بإدخال الكتب والمواضيع المطبوعة أو المكتوبة باليد أو الوثائق المسموعة أو الوثائق التوضيحية { البيانية } أو الحاسبات القابلة للبرمجة أو الهاتف الجوال أو أي وسيلة أخرى مساعدة إلى حجرة الامتحان ولن تقبل أعذار النسيان فيما يخص ذلك.

٥٨/ يزود الطلاب الممتحنون بجدول الرياضات أو المواصفات أو الخواص أو الرسومات البيانية أو أي مواد أو وسائل أخرى وفق توجيهات الممتحن.

٥٩/ لا يسمح لأي طالب جالس للامتحان أن يتلقى أو تقدم له أي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من أي طالب آخر أو غيره داخل أو خارج قاعة الامتحان.

٦٠/ على الطالب الممتحن إتباع التعليمات الموضحة على غلاف كراسة الإجابة بدقة وحرص

٦١/ على الطالب الممتحن كتابة رقم جلوسه على غلاف كراسة الإجابة أو على أوراق أخرى يستعملها ويمنع كتابة الاسم عليها.

٦٢/ علي الطالب الممتحن عدم إخراج أي ورقة سواء كانت مستعملة أو غير مستعملة ماعدا ورقة الأسئلة من حجرة الامتحان.

٦٣/ على الطالب الممتحن إلا يكتب على أي ورقة غير أوراق كراسة الإجابة إلا بإذن من المراقب.

٦٤/ يمنع منعاً باتاً الإجابة بقلم الرصاص إلا في حالة الرسومات كما يمنع استعمال قلم الحبر السائل وقلم الجاف باللون الأحمر .

٦٥/ يزود الطالب بماء الشرب ويمنع منعاً باتاً تناول أي نوع من أنواع المكيفات والمرطبات داخل القاعة .

٦٦/ على الطالب الممتحن التزام الهدوء و لا يجوز له التحدث إلا عند الاستفسار (بعد رفع اليد) عن شيء من المراقب أو الممتحن .

٦٧/ يعتبر عدم التوقف عن الكتابة عندما يطلب المراقب ذلك في نهاية زمن الامتحان مخالفة للائحة الامتحان مما يعرض الطالب للعقوبة المنصوص عليها في المادة ١١٣ من هذه اللائحة.

الباب الرابع

مهام وواجبات المُمتحِنين

٥٠ / مهام للممتحنين:

(أ) يقوم الممتحن الأول بوضع وتصحيح الامتحان في كل مادة.

(ب) ما لم يتعذر ذلك يقوم ممتحن ثاني من كبار الأساتذة في التخصص المعني

بمراجعة محتويات وتصحيح ورقة الامتحان.

٥١ / يجب أن يكون الامتحان اختباراً مناسباً للمادة والمرحلة المقصودة من الامتحان متوازناً في أسئلته التي تخاطب كلاً من الطالب الممتاز - المتوسط - الضعيف، كما يجب أن تكون الأسئلة الاختيارية في مستوي واحد وأن تمنح كذلك درجات متساوية وإذا اختلفت أوزان الأسئلة الإلزامية يجب النص على الدرجات المخصصة لذلك.

٥٢ / علي الممتحنين اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على سرية الامتحانات.

٥٣ / على الممتحنين الأوائل تسليم تقييمهم لأعمال السنة لرئيس القسم عند نهاية كل فترة دراسية.

٥٤ / متى ما كان ذلك ممكناً تتم مناقشة أوليه لأوراق الامتحانات بين الممتحنين الأوائل والخارجيين.

٥٥ / لا تعتمد ورقة الامتحان إلا بعد تأكيد إجازتها من الممتحنين بالتوقيع عليها.

٥٦ / يجب على الممتحن الأول:

(أ) مراجعة ورقة الامتحان بعد طباعتها للتأكد من خلوها من الأخطاء

عامة والأخطاء المطبعية خاصة .

(ب) حضور على الأقل نصف الساعة الأولى من زمن الامتحان .

٧٤ / يجب أن يتصدر الصفحة الأولى من ورقة الامتحان ما يلي :

○ البسمة

○ كلية النصر التقنية

- إسم القسم
- عنوان الامتحان والتاريخ
- المادة والسنة الدراسية
- الزمن المسموح به

٥٨/ يجب أن تصمم الامتحانات العلمية كاختبارات لمقدرة الطالب العلمية والدقةالخ .

٥٩/ يشرف على إجراء الامتحانات التطبيقية وفق ما هو مقرر الممتحن الأول والممتحن الخارجي .

٦٠/ يقوم الممتحن الأول والممتحن الخارجي (إن وجد) بإجراء الامتحانات الشفهية وفق ما هو مقرر .

٦١/ يقوم الممتحن الأول بالتصحيح ثم يسلم النتائج الأصلية بدون أي تعديل وكراسة الإجابة وسجلات الامتحانات التطبيقية أو العلمية مع ملاحظاته وتوصية لرئيس القسم المعني .

٦٢/ يحتفظ رئيس القسم المختص بكراسة الإجابة وسجلات العمل لمدة عام كامل على الأقل .

٦٣/ تقييم الممتحن الخارجي:

(أ) تقدم عينات من كراسة الإجابة بالإضافة إلى الحالات القريبة من النجاح للممتحن الخارجي .

(ب) يعيد الممتحن الخارجي العينات مع تقييمه وتوصياته في تاريخ يحدده رئيس القسم .

(ج) تؤخذ توصيات وملاحظة الممتحن الخارجي فيما يختص بنتائج الامتحانات النهائية في الاعتبار بواسطة الممتحنين ومجلس القسم .

٦٤/ تقرير الممتحن الخارجي

يقدم الممتحن الخارجي لعميد الكلية تقريراً مشتملاً على تقييمه للنقاط التالية :

أ/ المستوي العام لورقة الامتحان .

- ب/ ملائمة أسئلة الامتحان ومدى تغطيتها للمنهج المقرر.
- ج/ مقارنة المستويات مع الامتحانات الأخرى المشابهة بالكليات والأقسام المماثلة.
- د/ الموضوعية في تقدير الدرجات.
- هـ/ أي أمر آخر يتعلق بالامتحانات قد يراه مناسباً.
- و/ أي معلومات إن وجدت تخص تطوير المنهج.

الباب الخامس

مهام وواجبات المراقبين

٦٥/ على المراقبين أن يطلعوا على لوائح الامتحانات.

٦٦/ على المراقبين التأكد من التزام الطلاب الممتحنين بالتوجيهات الخاصة بإجراء الامتحانات.

٦٧/ تسلم الظروف التي تحتوي على أوراق أسئلة الامتحانات مغلقة لكبير المراقبين في حجرة (أو حجرات) الإشراف على امتحانات الكلية وذلك قبل خمس وأربعين دقيقة على الأقل من بداية الامتحان و لا يتم فتح هذه الظروف إلا داخل قاعة الامتحانات.

٦٨/ على المراقبين أن يكونوا موجودين في قاعة الامتحان قبل نصف ساعة على الأقل من الوقت المحدد لبداية الامتحان.

٦٩/ على المراقبين التأكد من وجود وكفاية عدد كراسيات الأجوبة والجداول وأي مواد أخري لازمة للامتحان وفق توجيه الممتحن.

٧٠/ يسمح للطلاب الممتحنين بالدخول لموقع الامتحانات قبل عشرة دقائق من الوقت المحدد لبداية الامتحانات.

٧١/ على المراقبين تسجيل الوقت الحقيقي الذي يبدأ فيه الامتحان والإعلان عنه.

٧٢/ يقوم المراقبون بحصر الحضور بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان.

٧٣/ على المراقبين عدم مناقشة أوراق الأسئلة مع الطلاب الممتحنين وعند وجود التباس يجب الرجوع للممتحن.

٧٤/ على المراقبين اليقظة وعدم الانشغال بأي شئ قد يؤدي إلى صرفهم عن القيام بمسئولياتهم.

٧٥/ على المراقبين التأكد من أن الصمت التام يسود قاعة الامتحان وعليهم تجنب التشويش بقدر الإمكان على الطلاب الممتحنين.

٧٦/ على المراقبين عدم تناول المرطبات والمأكولات بخلاف الماء ويمتنع عليهم تعاطي المكيفات داخل قاعة الامتحان.

٧٧/ على المراقبين عدم السماح للطلاب الممتحنين بمغادرة حجرة الامتحان خلال الخمس دقائق الأخيرة.

٧٨/ على كبير المراقبين تنبيه الطلاب إلى عدم ارتكاب الأفعال المخالفة للنصوص واللوائح وعلى المراقب تجنب الطالب من الوقوع في الخطأ.

٧٩/ على كبير المراقبين تنبيه الطلاب الممتحنين لملاء البيانات المطلوبة على غلاف كراسة الإجابة في بداية الامتحان والتأكد من ذلك قبل تسليم كراسة الإجابة.

٨٠/ عند نهاية الزمن يطلب كبير المراقبين من الطلاب الممتحنين التوقف عن الكتابة والبقاء جالسين في أماكنهم حتى يتم جمع كراسة الإجابة.

٨١/ يكون كبير المراقبين مسئولاً عن جمع كل أوراق الإجابة والتأكد من أنها تتطابق في أرقام الجلوس مع قائمة الحضور وتسليمها لرئيس لجنة تنظيم الامتحانات.

٨٢/ يتم إنذار الطلاب الممتحنين الذين لا يتوقفون عن الكتابة عندما يطلب منهم ذلك في حالة عدم الاستجابة تتخذ الإجراءات الواردة في المادة رقم {١٠٧} من هذه اللائحة .

٨٣/ إذا ضبط المراقب أي طالب ممتحن يغش أو يتلقى أو يقدم مساعدة لطالب آخر أو يرتكب أية مخالفة لأي من مواد هذه اللائحة عليه إتباع الإجراءات الآتية :

أ/ كتابة مذكرة وافية تؤكد ثبوت حالة الغش أو المخالفة على أن تدعم بشهادة مراقب آخر إلا إذا تعذر ذلك ، (وذلك وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض) .

ب/ إرفاق كل الأوراق والأدوات المستخدمة في عملية الغش إن وجدت .

ج/ السماح للطلاب الممتحن بالاستمرار في أداء الامتحان .

د/ في حالة تعذر إرفاق الأدوات المستخدمة في عملية الغش يطلب من الطالب كتابة المادة المساعدة بخط يده على ورقة بيضاء والتوقيع عليها فإذا رفض الطالب تدوين المادة المساعدة يسجل هذا الرفض بمذكرة حالة الغش .

هـ/ رفع المذكرة إلى لجنة تنظيم الامتحانات بعد اعتمادها بواسطة كبير المراقبين .

٨٤ / أي طالب جالس لامتحان يسيء السلوك أثناء فترة الامتحان وفقاً للوائح السلوك يكون عرضة للعقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

الباب السادس

لجنة المخالفات والعقوبات

٨٥/ تكوين لجنة للنظر في حالات الغش وسوء السلوك

- (أ) يكون العميد لجنة تحقيق تضم ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس قبل بداية الامتحانات للنظر في المخالفات التي تحول لها من لجنة التنظيم .
(ب) تكون اللجنة في حالة انعقاد دائم أثناء فترة إجراء الامتحانات .

٨٦/ إذا ارتكب أي طالب ممتحن مخالفة لأي من توجيهات هذه اللوائح وبعد التأكد من أعمال

الإجراءات المنصوص عليها في المادة ١٠٠ الخاصة بالمخالفات تتبع الإجراءات التالية :

- (أ) ترفع لجنة تنظيم الامتحانات المخالفة متضمنة تقرير المراقبين ووسيلة المخالفة أو الغش أو الأسلوب الذي تمت به ، وكراسة إجابة الطالب إلي لجنة التحقيق مباشرة بعد انتهاء المادة المعنية .

- (ب) يمثل الطالب الذي ارتكب المخالفة أمام لجنة التحقيق بعد انتهاء امتحان المادة المعنية مباشرة لتقصي الحقائق وللجنة إذا استدعى الأمر أ، تطلب كبير المراقبين والمراقب لتسمع منه .

- (ج) ترفع الحثيات وتوصيات اللجنة بالاستمارة المرفقة إلى مجلس الكلية على أن تجاز قراراته من قبل المجلس العلمي .

- (د) ترفع الحثيات وتوصيات اللجنة بالاستمارة المرفقة إلى مجلس الكلية والذي له في هذا الشأن الحق في أن يقبل توصياتها أو يرفضها أو يعدلها أو يعيدها مرة أخرى إلى اللجنة المذكورة على أن تجاز قرارات مجلس الكلية لاحقاً بواسطة المجلس العلمي وتحجب نتيجة الطالب إلى حين صدور القرار النهائي بواسطة المجلس العلمي .

- هـ/ تحفظ كل المستندات الخاصة بمخالفة لوائح الامتحانات والقرار الصادر بشأنها من المجلس العلمي لدى سجل الكلية وتنشر العقوبات الصادرة من المجلس العلمي في لوحة إعلانات الكلية .

٨٧/ إذا ارتكب أي طالب ممتحن مخالفة لأي من البنود في هذه اللائحة عدا حالة الغش يمكن أن توقع عليه أحد العقوبات الآتية :

(أ) الإنذار

- ب) الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تتجاوز العام الدراسي .
ج) الفصل .
د) الشطب النهائي من السجلات .

٨٨/ في حالة ارتكاب أي طالب ممتحن حالة من حالات الغش (وهي الحالة التي يضبط فيها الطالب الممتحن وهو يستعمل أو يحاول إستعمال أي وسيلة غير مسموح بها للحصول على معلومة ذات صلة بمادة الامتحان أو تضبط معه معلومة ذات صلة بالمادة يمكن الاستفادة منها وثبت ذلك توقع عليه أحد العقوبات الآتية :

- ١) يعتبر الطالب راسباً في المادة مع الإنذار.
- ٢) يعتبر الطالب راسباً في المادة ويوقف عن الدراسة لمدة عام.
- ٣) يفصل الطالب من الكلية لعامين دراسيين أو أكثر.
- ٤) الشطب من سجلات الكلية.

الاستثناءات

- ٨٩/ يسمح للطالب تقديم استئناف لتعديل النتيجة الصادرة من المجلس العلمي وذلك بناءً على:
- ١) أن يقدم الطالب كتابة بواسطة الطالب المعني خلال شهر من إجازة النتيجة من المجلس العلمي بواسطة رئيس القسم المعني .
 - ٢) أن يوضح في الطلب الأسباب التي يبني عليها .
 - ٣) يسمح للطالب المعاقب لمخالفته بنود هذه اللائحة بتقديم طلب الاستئناف بناءً على:
أ) أن يقدم الطالب المعاقب طلبه كتابة خلال شهر من صدور العقوبة من المجلس العلمي بواسطة رئيس القسم وعميد الكلية .
 - ب) أن يوضح في الطلب المستجدات التي دعت له لتقديم الطلب.
 - ٤) لا تقبل الإسترحامات في عقوبات حالات الغش .

الباب السابع

توجيهات للطلاب الممتحنين

- ٩٠/ على الطالب الحرص على معرفة تاريخ وزمان ومكان الامتحان ولن تقبل أعذار .
- ٩١/ على كل طالب ممتحن أن يكون موجوداً داخل حجرة الامتحان قبل خمس دقائق من بداية الامتحان ولا يسمح لأي طالب بالدخول لحجرة الامتحان إلا بعد إبراز بطاقة الكلية سارية المفعول.
- ٩٢/ لا يسمح لأي طالب ممتحن بالدخول إلى حجرة الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان ، و لا يمنح الطالب المتأخر أي زمن إضافي .
- ٩٣/ لا يسمح لأي طالب ممتحن بمغادرة حجرة الامتحان قبل انقضاء نصف الزمن المحدد للامتحان ولا يسمح له أيضاً بمغادرة قاعة الامتحان خلال الخمس دقائق الأخيرة.
- ٩٤/ الطالب الممتحن الذي يغادر حجرة الامتحان لن يسمح له بالدخول إلى الحجرة مره أخرى ما لم يكن تحت الإشراف المتواصل من أحد المراقبين خلال كل المدة التي يقضيها خارج الحجرة.
- ٩٥/ علي كل طالب ممتحن الجلوس في المكان الذي يحمل رقم الجلوس الخاص به وأن يضع أمامه ما يثبت هويته ولا يسمح له بمغادرة مكان الجلوس بدون إذن أو بناء على أمر من المراقب .
- ٩٦/ على الطلاب الممتحنين إحضار جميع مستلزماتهم ويمنع منعاً باتاً إستلاف أي أدوات داخل حجرة الامتحانات (كالأقلام والحاسبات وأدوات الرسم الخ)
- ٩٧/ لا يسمح بإدخال الكتب والمواضيع المطبوعة أو المكتوبة باليد أو الوثائق المسموعة أو الوثائق التوضيحية { البيانية } أو الحاسبات القابلة للبرمجة أو

الهاتف الجوال أو أي وسيلة أخرى مساعدة إلى حجرة الامتحان ولن تقبل أعذار النسيان فيما يخص ذلك .

٩٨ / يزود الطلاب الممتحنون بجدول الرياضات أو المواصفات أو الخواص أو الرسومات البيانية أو أي مواد أو وسائل أخرى وفق توجيهات الممتحن.

٩٩ / لا يسمح لأي طالب جالس للامتحان أن يتلقى أو تقدم له أي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من أي طالب آخر أو غيره داخل أو خارج قاعة الامتحان.

١٠٠ / على الطالب الممتحن إتباع التعليمات الموضحة على غلاف كراسة الإجابة بدقة وحرص.

١٠١ / على الطالب الممتحن كتابة رقم جلوسه على غلاف كراسة الإجابة أو على أوراق أخرى يستعملها ويمنع كتابة الاسم عليها.

١٠٢ / علي الطالب الممتحن عدم إخراج أي ورقة سواء كانت مستعملة أو غير مستعملة ماعدا ورقة الأسئلة من حجرة الامتحان.

١٠٣ / على الطالب الممتحن إلا يكتب على أي ورقة غير أوراق كراسة الإجابة إلا بإذن من المراقب.

١٠٤ / يمنع منعاً باتاً الإجابة بقلم الرصاص إلا في حالة الرسومات كما يمنع استعمال قلم الحبر السائل وقلم الجاف باللون الأحمر.

١٠٥ / يزود الطالب بماء الشرب ويمنع منعاً باتاً تناول أي نوع من أنواع المكيفات والمرطبات داخل القاعة.

١٠٦ / على الطالب الممتحن التزام الهدوء و لا يجوز له التحدث إلا عند الاستفسار (بعد رفع اليد) عن شيء من المراقب أو الممتحن.

١٠٧ / يعتبر عدم التوقف عن الكتابة عندما يطلب المراقب ذلك في نهاية زمن الامتحان مخالفة
للائحة الامتحان مما يعرض الطالب للعقوبة المنصوص عليها في المادة ١١٣ من هذه
اللائحة.

لائحة التجميد

١٠٨ / أ / أسم الائمة والتفاسير

تسمى هذه الائمة " لائحة تجميد الدراسة " ويبدأ العمل بها من تاريخ اجازتها من المجلس العلمي .

ب/ تفاسير

ما لم يقتضي الصياغ غير ذلك تكون للكلمات الاتية المعاني المبينة أمامها :-

العميد : ويقصد به عميد كلية النصر التقنية

المسجل : ويقصد به مسجل كلية النصر التقنية

الفرقة : ويقصد بها السنة الدراسية بالقسم

الطالب : ويقصد به الطالب الذي تم تسجيله في كلية النصر التقنية

١٠٩ / أسباب التجميد

أ/ يسمح للطالب بصفة رسمية بتجميد العام الدراسي في حالة عدم تمكنه من حضور العام الدراسي أو في حالة عدم تمكنه من حضور أكثر من ٢٥% من محاضرات العام الدراسي بسبب المرض أو أي اسباب اخري طارئة شخصية أو اسرية .

ب/ لا يسمح لطالب السنة الأولى بالتجميد الآ لاسباب قوية شرعية أو طبية تحول دون مواصلة الدراسة .

١١٠ / فترة التجميد المسموح بها

أ/ يمكن للطالب تجميد العام الدراسي المعني في أي وقت خلال العام الدراسي متي ما توفرت الاسباب المقنعة لذلك .

ب/ فترة التجميد هي الفترة منذ طلب التجميد وحتى نهاية العام الدراسي .

ج/ لا يتعدى التجميد المرتين خلال فترة الدراسة بالكلية .

١٢١ / اجراءات التجميد

يجب علي الطالب اتباع الخطوات الآتية :-

أ/ ملئ الاستمارة المخصصة لذلك مصحوبة بوثيقة تؤيد الاسباب الجوهرية والمبررات المقنعة للتجميد .

ب/ ملئ استمارة خلو الطرف من الجهات المختصة .

ج/ تكملة سداد الرسوم الدراسية .

د/ ارسال جميع هذه المستندات لرئيس القسم المعني .

هـ/ يرفع رئيس القسم هذه الوثائق إلي عميد الكلية بعد تعليقه عليها لاتخاذ القرار النهائي .

و/ في حالة موافقة العميد أو رفضه علي التجميد يتم اخطار الطالب في حالة الموافقة بالتجميد يقوم العميد باخطار رئيس القسم المعني ومسجل الكلية بذلك .
ز/ في حالة الموافقة بالتجميد يقوم العميد باخطار رئيس القسم المعني ومسجل الكلية بذلك .

١١١ / فك التجميد

أ/ عند انتهاء فترة التجميد علي الطالب المجد للدراسة التسجيل بالطريقة المتبعة وفي الزمن المحدد لذلك
ب/ يستوجب علي الطالب دفع الرسوم الدراسية المقررة في ذلك العام .
ج/ يحتفظ الطالب بنفس رقم القيد السابق .

لائحة التحويل

لائحة التحويل

١١٢ / تسمى هذه اللائحة بلائحة التحويل .

التحويل الداخلي

١١٣ / لا يسمح بالتحويل في السنة الأولى .

١١٤ / اذا وجدت أماكن شاغرة يعلن عنها ويتم ملؤها عن طريق المنافسة .

١١٥ / يجوز تحويل طالب من قسم بالكلية إلى آخر وفق ضوابط القسم المرغوب فيه علي أن يكون الطالب مستوفياً لمطلوبات وشروط قبول القسم .

١١٦ / يتم التحويل بموافقة المجلس العلمي بناء علي توصية مجلس الكلية .

١١٧ / لا يسمح بالتحويل أكثر من مرة واحدة .

التحويل من الخارج

١١٨ / لا يسمح بالتحويل في السنة الأولى .

١١٩ / يجب أن يستوفي الطالب شروط القبول للقسم المعني وأن لا تقل نسبته في الهادة السودانية عن ١٠% عن اقل نسبة رشحت لذلك القسم عن قبوله .

١٢٠ / أن يكون الطالب قد أكمل العام الدراسي الأول بنجاح بالجامعة أو الكلية التي يود التحول منها .

١٢١ / يتم التحويل بموافقة المجلس العلمي بناء علي توصية مجلس الكلية .

١٢٢ / يحسب للطالب تقديرات المقررات التي درسها في الجهة المحول منها ضمن مطلوبات التخرج .

١٢٣ / يجب أن يقضي الطالب المحول عامين دراسيين بالكلية .

١٢٤ / لا يسمح بتحويل الطلاب المفصولين لاسباب اخلاقية .

