

بسم الله الرحمن الرحيم

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية نبتة

أمانة الشؤون العلمية

اللائحة الأكاديمية

حسب السلطات المخولة له من أمر تأسيس كلية نبتة للعام 2015م المادة 1-17 البند (هـ) أصدر المجلس العلمي اللائحة الآتي نصها:

الفصل الأول

إسم اللائحة وبدء العمل بها

1-1 تسمى هذه اللائحة "اللائحة الأكاديمية" ويعمل بها من تاريخ إجازتها من المجلس العلمي.

إلغاء

2-1 تلغي هذه اللائحة "لائحة الدرجات العلمية والإمتحانات لسنة 2015م"، على أن تظل جميع الإجراءات التي اتخذت بموجبها سارية كما لو اتخذت بموجب أحكام هذه اللائحة.

تفسير

3-1 في هذه اللائحة، ما لم يقتض السياق معنى آخر، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها:

1. الكلية: يقصد بها كلية نبتة.
2. المجلس العلمي: يقصد به المجلس العلمي بكلية نبتة.
3. أمانة الشؤون العلمية: يقصد بها أمانة الشؤون العلمية بكلية نبتة.
4. البرنامج: يقصد به أي وحدة علمية تقوم بمهام التدريس والتدريب والبحث العلمي.
5. مجلس البرنامج: هو المجلس المكون برئاسة منسق البرنامج وعضوية كل أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، المعينين والمتعاونين.
6. مجلس الممتحنين: هو المجلس المكون للنظر في إجازة النتائج في برامج الكلية المختلفة، والمكون برئاسة العميد وعضوية نائب العميد وأعضاء هيئة التدريس المعينين والمتعاونين وامين الشؤون العلمية عضواً ومقرراً.

7. لجنة الامتحانات : يقصد بها اللجنة المكونة برئاسة أمين الشؤون العلمية وعضوية منسقي البرامج وعدد مناسب من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة، للإشراف على إجراء الامتحانات في الكلية.
8. العميد: هو عميد كلية نبتة.
9. نائب العميد: هو نائب عميد كلية نبتة.
10. امين الشؤون العلمية: هو أمين الشؤون العلمية بكلية نبتة.
11. هيئة التدريس: هي الهيئة المكونة من الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين والمحاضرين.
12. الطالب: يقصد به أي شخص مسجل بالكلية ولديه بطاقة سارية المفعول بقصد الحصول على إجازة علمية يمنحها المجلس العلمي.
13. الطالب المحول: يقصد به الطالب الذي درس في كلية أو جامعة أخرى لعدة فصول وتم تحويله إلى كلية نبتة، والذي استوفى الشروط المطلوبة.
14. الفصل الدراسي: يقصد به المدة الزمنية المطلوبة لتغطية مقررات دراسية يتم طرحها في فترة مدتها 15-17 أسبوعاً، خلاف فترة الامتحانات.
15. العام الدراسي: يقصد به فترة دراسية مدتها فصلين دراسيين.
16. المقرر الدراسي: يقصد به المحتوى الدراسي المجاز، والذي يحمل رمزاً ورقماً وإسماً، ويدرس في عدد من الساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي.
17. الأعمال الفصلية: يقصد بها الأعمال التي تؤدي خلال فترة تدريس مقرر معين وتشمل: التجارب العملية والأعمال الحقلية والإختبارات والواجبات المنزلية وحلقات النقاش وما في حكمها.
18. الساعة المعتمدة: يقصد بها الوحدة القياسية للتعبير الكمي عن الوقت المطلوب لإكمال دراسة مقرر معين لمدة فصل دراسي، تمثل ساعة من الدراسة النظرية، أو ساعتين إلى ثلاث ساعات من الدراسة العملية المختبرية أو التمارين أو حلقات النقاش، أو ثلاث ساعات للدراسة الحقلية أو الميدانية إسبوعياً.
19. إمتحانات الدور الأول: يقصد بها الإمتحانات النهائية التي تعقد في نهاية الفصلين الدراسيين، الأول والثاني.
20. إمتحانات الدور الثاني: يقصد بها إمتحانات البدائل وإزالة الرسوب والتي تعقد بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني في دورة واحدة، قبل بداية العام الدراسي التالي.

21. النقاط: يقصد به المكافئ الرقمي للتقدير الحرفي وفق هذه اللائحة.
22. المعدل الفصلي (SGPA): يقصد به متوسط ما يحصل عليه الطالب من مجموع حواصل ضرب النقاط في الساعات المعتمدة لكل مقرر من مقررات الفصل الدراسي المعني، مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لمقررات ذلك الفصل الدراسي.
23. المعدل التراكمي (CGPA): يقصد به متوسط ما يحصل عليه الطالب من مجموع حواصل ضرب النقاط في الساعات المعتمدة لكل مقرر من المقررات التي درسها الطالب، مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي أكملها الطالب.
24. مطلوبات التخرج: يقصد بها مجموعة المقررات المضمنة في الخطة الدراسية التي يجب أن يكملها الطالب بنجاح ليستوفي شروط منح الدرجة العلمية المسجل لها.
25. الإجازة العلمية: يقصد بها الشهادة الممنوحة من المجلس العلمي حسب التصنيف الوارد في هذه اللائحة.

الفصل الثاني

نظام الدراسة

- 1-2** يكون نظام الدراسة بالكلية على النحو الآتي:
1. نظام الدراسة بالكلية هو نظام الساعات المعتمدة المعدل.
 2. تتطلب الدراسة بالكلية تفرغاً كاملاً للطلاب النظاميين.
 3. يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين، مدة كل منهما 15-17 إسبوعاً، خلاف فترة الإمتحانات.
 4. تطرح الكلية مجموعة من المقررات في كل فصل دراسي لكل برنامج.
 5. مدة الدراسة بالكلية ثمانية أو عشرة فصول دراسية لدرجة البكالوريوس، حسب التخصص.
 6. تمنح الدرجة العلمية للطالب المحول الذي يظل مسجلاً بالبرنامج المعين لمدة لا تقل عن نصف الفترة الزمنية أو الساعات المعتمدة المقررة والمؤهلة لنيل الدرجة، بعد أن يجتاز الإمتحانات فيها.

أسس القبول والتسجيل

- 2-2** يكون العميد لجنة للقبول، برئاسة أمين الشؤون العلمية وعضوية أمين شؤون الطلاب ومساعد أمين الشؤون العلمية للقبول ومنسقي البرامج، للنظر في قبول الطلاب وإجراء المعاينات وتحديد طريقة سداد الرسوم الدراسية.
- 3-2** تكون أسس القبول والتسجيل بالكلية على النحو الآتي:

1. يرشح الطالب للقبول بالكلية من الإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أو بعد التقديم المباشر بالكلية وإعتماده من الإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
2. التسجيل مسئولية الطالب، ويتم بعد دفع رسوم التسجيل والرسوم الدراسية في الزمان المحدد بواسطة أمانة الشؤون العلمية.
3. يجب على كل طالب التسجيل في الكلية عند بداية العام الدراسي.
4. ينتهي تسجيل الطلاب بعد إسبوعين من بدء الدراسة، ويجوز لأمانة الشؤون العلمية مد فترة التسجيل لإسبوع أو إسبوعين آخرين إستثناء، إذا رأت أن هناك ما يوجب ذلك.
5. تدفع الرسوم الدراسية المقررة كاملة، على أنه يجوز لأمانة شؤون الطلاب إستثناءً النظر في تقسيطها، على أن لا يقل القسط الأول عن 50 % من الرسوم الدراسية، وتدفع في الفترة المحددة للتسجيل.
6. تنشر أمانة الشؤون العلمية كشوفات بأسماء الطلاب المسجلين بعد إنتهاء فترة التسجيل، ويعتبر هؤلاء هم الطلاب المعتمدون بالكلية للعام الدراسي المعني.
7. الطالب الذي لم يتمكن من التسجيل في الفترة المحددة يعتبر مجمداً تلقائياً لعام دراسي واحد، ويعتبر مفصولاً في حالة عدم تمكنه من التسجيل للعام الذي يليه.
8. تُعيد أمانة الشؤون العلمية استمارات الطلاب المرشحين للقبول بالسنة الأولى، الذين لم يكملوا إجراءات تسجيلهم إلى الإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي بعد إنقضاء فترة التسجيل، توطئةً لإلغاء ترشيحهم وملئ مقاعدهم بالشواغر.
9. لا يُسمح لاي طالب بحضور المحاضرات النظرية أو الدروس والمناشط العملية أو الجلوس للإمتحانات ما لم يكمل إجراءات تسجيله.
10. تُعلن أمانة الشؤون العلمية عن فترة التسجيل عن طريق الصحف ووسائل الإعلام الأخرى ولوحة الإعلانات بالكلية.

البطاقة الجامعية

4-2 تُستخرج البطاقة الجامعية على النحو الآتي:

1. تُستخرج البطاقة الجامعية في بداية كل عام دراسي من أمانة الشؤون العلمية.
2. تُستخرج بطاقة مؤقتة للطالب الذي قُسطت له الرسوم الدراسية، وتنتهي صلاحية البطاقة بنهاية أجلها.
3. يقوم حرس الكلية بسحب البطاقات المؤقتة من الطلاب بعد إنقضاء أجلها.

الإرشاد الأكاديمي

5-2 يشكل الإرشاد الأكاديمي جزءاً أساسياً من نظام الدراسة بالكلية، ويكون على النحو التالي:

1. يعين لكل طالب مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس.
2. يقوم المرشد الأكاديمي بالمهام التالية:
(أ) إرشاد وتوجيه الطالب علمياً وتربوياً واجتماعياً.
(ب) متابعة تقدم الطالب أكاديمياً بالتعاون مع المكتب الأكاديمي حتى يفي بمتطلبات التخرج.
(ج) التعاون مع الجهات المختلفة في الشؤون الخاصة بالطالب.

الأعمال الفصلية

- 6-2 تشمل الأعمال الفصلية: التجارب العملية والأعمال الحقلية والإختبارات والمهام المقومة وحلقات النقاش وما في حكمها، بما فيها إمتحان منتصف الفصل الدراسي.
- 7-2 يعقد إمتحان لكل مقرر في منتصف الفصل الدراسي، ويخصص له ما لا يقل عن 15 % من الدرجة الكلية للمقرر.
- 8-2 باستثناء النسبة المخصصة لامتحان منتصف الفصل الدراسي لكل مقرر، يخصص ما لا يقل عن 10 % من الدرجة الكلية للمقرر للأعمال الفصلية.

تجميد الدراسة

- 9-2 يكون تجميد الدراسة بالكلية على النحو الآتي:
1. لا يسمح بالتجميد في العام الدراسي الأول، إلا في حالات طارئة ولأسباب قاهرة يوافق عليها المجلس العلمي.
 2. يجوز للطالب المسجل أن يطلب تجميد دراسته، في فترة التسجيل، ولأسباب موضوعية يوافق عليها أمين الشؤون العلمية.
 3. لا يقبل طلب التجميد بعد إنتهاء فترة التسجيل الا في حالات طارئة ولأسباب قاهرة يوافق عليها المجلس العلمي .
 4. يكون الحد الأقصى للتجميد فصلين دراسيين متتاليين، ويجوز للمجلس العلمي، بتوصية من أمانة الشؤون العلمية تمديد فترة التجميد، وذلك في حالات إستثنائية.
 5. لا يعتبر الطالب مجمداً للفصلين الدراسيين المعنيين، مالم يتسلم اخطاراً مكتوباً، من أمانة الشؤون العلمية بالموافقة على التجميد.
 6. في حالة قبول طلب التجميد، يحتفظ للطالب بحقه في مبلغ الرسوم الدراسية التي دفعها، على أن يلتزم الطالب بسداد رسوم التسجيل وفرق الرسوم الدراسية، بحسب الفئات المحددة للبرنامج، في العام الذي يتم فيه فك التجميد.

الاستقالة من الدراسة

10-2 تكون الإستقالة من الدراسة بالكلية على النحو الآتي:

1. يجوز لاي طالب التقدم باستقالته دون التقييد بإكمال إجراءات تسجيله في العام المعني.
2. لا يحق للطالب الذي يتقدم باستقالته، إسترداد رسوم التسجيل أو الرسوم الدراسية التي دفعها بعد إنتهاء فترة التسجيل.
3. يحق للطالب المستقيل الحصول على إفادة بتفاصيل المقررات التي درسها وفقاً للضوابط المعمول بها.
4. يتقدم الطالب بطلب إستقالته لأمانة الشؤون العلمية، والتي ترفع توصيتها للمجلس العلمي للموافقة عليها.

المواظبة على الدراسة

11-2 تكون المواظبة على الدراسة بالكلية على النحو الآتي:

1. يجب على كل طالب المواظبة على حضور المقررات الدراسية، النظرية والعملية والمناشط العلمية المرتبطة بها، وعلى أمانة الشؤون العلمية تحديد الآلية المناسبة لرصد الحضور والغياب، وتمنح عشر درجات للحضور ضمن الأعمال الفصلية.
2. الطالب الذي يسجل، ثم يتغيب عن الدراسة بدون عذر مقبول ، لأكثر من 25 % من حضور الساعات المخصصة لأي مقرر (نظري/عملي)، تقوم لجنة الإمتحانات بحرماته من الجلوس للإمتحان في المقرر المعني، وفي هذه الحالة يعتبر راسباً ويعطى صفراً.
3. الطالب الذي يسجل ثم يتغيب عن الدراسة لفترة 25 % أو أكثر بعذر مقبول، يجوز للمجلس العلمي تجميد الدراسة له.
4. تعد لجنة الامتحانات قوائم الطلاب المسموح لهم بالجلوس للإمتحان، والطلاب المحرومين من الإمتحان بسبب الغياب، وتقوم بنشرها قبل إسبوعين قبل بداية الإمتحان.
5. يعفى الطلاب غير المسلمين من إمتحانات الثقافة الإسلامية وتحذف ساعات مقررات الثقافة الإسلامية من ساعاتهم المعتمدة الكلية.
6. الطالب الذي يتغيب عن الجلوس لأي جزء من الإمتحان النهائي (النظري/العملي) بدون عذر مقبول، يعتبر راسباً ويعطى صفراً.
7. الطالب الذي يتغيب عن الجلوس للإمتحان النهائي (النظري/العملي) بعذر مقبول، يعتبر تقديره (عدم إكمال)، ويسمح له بالجلوس لإمتحان بديل .
8. إذا فشل الطالب في حضور مناقشة المشروع، بعذر مقبول، يعتبر تقديره (عدم إكمال)، وتؤجل له مناقشة المشروع لوقت لاحق.
9. على الطالب تسليم مشروع التخرج قبل إسبوعين من بداية الإمتحانات النهائية، حسب الموعد الذي يحدده البرنامج المعني.

الفصل الثالث

الامتحانات

- 1-3 يكون العميد لجنة للإمتحانات بالكلية، برئاسة أمين الشؤون العلمية وعضوية منسقي البرامج وعدد مناسب من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة، للإشراف على الإمتحانات بالكلية، وتكون مسؤولة عن كل ما يتعلق بالإمتحانات من تسلم وإعداد وحفظ وإجراء.
- 2-3 تجرى الإمتحانات للطلاب عن طريق: الأسئلة التحريرية والشفهية، والتجارب المختبرية والحقلية، والتمارين والإختبارات، أو غير ذلك، حسب ما تحدده اللوائح، على أن لا تقل مكونات تقييم الأعمال الفصلية عن عمليتين في الفصل الدراسي الواحد، وإحدهما إختبار.
- 3-3 يقوم أداء الطلاب في مشاريع التخرج بواسطة لجنة فنية يختارها البرنامج.
- 4-3 تعقد دورتان للإمتحان في العام الدراسي: دورة إمتحانات الدور الأول (إمتحانات الفصل الدراسي الأول و إمتحانات الفصل الدراسي الثاني) ودورة إمتحانات الدور الثاني (امتحانات البدائل وإزالة الرسوب).
- 5-3 يحدد تاريخ الإمتحان وفقاً للتقويم الدراسي للكلية، على أن يعلن عن جدول الامتحانات قبل إسبوعين على الأقل من بدئها.
- 6-3 الطالب الذي يمرض فجأة أثناء أداء الإمتحان، يغادر غرفة الإمتحان بعد موافقة كبير المراقبين إلى الجهة الطبية المعتمدة من الكلية، ويكون قرار الطبيب المعالج نهائياً.
- 7-3 لا تقبل الشهادات الطبية أو أي مستندات أخرى بعد أن يؤدي الطالب الإمتحان.
- 8-3 تعلن نتائج الإمتحانات في نهاية كل فصل دراسي و بعد امتحانات البدائل وإزالة الرسوب ، وذلك بعد إجازتها من المجلس العلمي.

توجيهات للأساتذة الممتحنين

- 9-3 تكون التوجيهات للأساتذة الممتحنين على النحو الآتي:
 1. على الاساتذة الممتحنين الإلمام بهذه اللائحة.
 2. على الاساتذة الممتحنين التأكد من سرية أوراق الأسئلة التي يضعونها إلى حين جلوس الطلاب للإمتحان، ولايجوز الإفصاح عن محتوياتها لأي شخص.
 3. يضع أستاذ المقرر ورقة الامتحان، و يراعى في وضع الإمتحان تغطية المقرر الدراسي، وتنوع الأسئلة، وقدرتها على قياس قدرات الطالب على الحفظ والفهم والتحليل والتركيب والتطبيق ، مع منح الزمن الكافي للإجابة، ويكون زمن الإمتحان للمقرر حسب ساعاته المعتمدة، كما يجب عدم وضع أسئلة من خارج المقرر.

4. على الممتحنين، تسليم كل أوراق الإمتحانات، بما في ذلك الجداول والرسومات، وأي مستلزمات أخرى، مباشرة إلى منسقي البرامج، قبل إسبوعين على الأقل، من بداية موعد الإمتحانات.

5. يجب أن تحمل ورقة الامتحان العناوين التالية:

كلية نبتة - إسم البرنامج - العام الدراسي - الفصل الدراسي - إسم المقرر - تاريخ وزمن الإمتحان - وأي تعليمات خاصة بالإمتحان - توزيع الدرجات على الأسئلة.

6. على الأستاذ الممتحن، أن يكون موجوداً بالكلية طيلة زمن الإمتحان.

توجيهات للمراقبين

10-3 تكون التوجيهات للمراقبين على النحو الآتي:

1. على المراقبين، الإلمام بضوابط الإمتحان بهذه اللائحة.
2. على كبير المراقبين، إستلام الإمتحانات وكراسات الإجابة وكشوفات الطلاب الممتحنين من لجنة الإمتحانات، قبل نصف ساعة من بداية الإمتحان.
3. على المراقبين، الحضور داخل قاعة الإمتحانات، قبل نصف ساعة من الزمن المحدد لبداية الإمتحان.
4. على المراقبين، التأكد من أن الأدوات المطلوبة لأداء الإمتحان، قد جهزت بواسطة أمانة الشؤون العلمية.
5. على المراقبين، إخطار الطلاب بالزمن الفعلي للإمتحان.
6. على المراقبين، عدم مناقشة أوراق الأسئلة مع الطلاب الممتحنين، وفي حالة وجود أي إستفسار يجب الرجوع إلى أستاذ المقرر أو لجنة الإمتحانات.
7. على المراقبين، حصر الطلاب الحاضرين، بعد مضي نصف ساعة من البداية الفعلية للإمتحان.
8. على المراقبين، أن يظلوا في حالة إنتباه، ولا يشغلوا أنفسهم بأي شيء من شأنه أن يصرف إنتباههم أثناء المراقبة.
9. على المراقبين، الإمتناع عن التدخين داخل قاعة الإمتحان.
10. على المراقبين، أن ينبهوا الطلاب، ويتأكدوا من كتابة رقم الجلوس والإسم في المواقع المخصصة لها، كما عليهم التنبيه بالزمن، على فترات أثناء الإمتحان .
11. عدم السماح لأي طالب، بمغادرة قاعة الإمتحان في الدقائق العشر الأخيرة من إنتهاء زمن الإمتحان، وعلى الطالب البقاء في مكانه لحين جمع كراسات الإجابة.

12. على المراقبين، إصدار أمر للطلاب بالتوقف عن الكتابة عند إنتهاء زمن الإمتحان، وعليهم جمع كراسات الإجابة، والتأكد من ملء البيانات المطلوبة، مع تحذير الطلاب الذين لم يتوقفوا عن الكتابة بأن إجاباتهم قد تلغى.
13. إذا اكتشفت حالة غش أو مخالفة أثناء الإمتحان، يجب على المراقب إتباع الإجراءات التالية:
- أ. مصادرة كل الأوراق أو الأدوات المستخدمة في عملية الغش أو المخالفة وإرفاقها مع إستمارة تقصي الحقائق.
- ب. ملء إستمارة تقصي الحقائق ومخالفة اللوائح بدقة، وأن تدعم بشهادة مراقب آخر، إلا إذا تعذر ذلك.
- ج. السماح للطلاب الممتحن بالإستمرار في أداء الإمتحان.
- د. إخطار الطالب بضرورة مقابلة لجنة الإمتحانات.
14. يجوز لكبير المراقبين، في أي قاعة من قاعات الإمتحان، وبعد التشاور مع رئيس لجنة الإمتحانات، تعويض الزمن المفقود بسبب أي ظرف طارئ.

توجيهات للطلاب الممتحنين

11-3 تكون التوجيهات للطلاب الممتحنين على النحو الآتي:

1. لا يُسمح للطلاب بدخول قاعة الإمتحان إلا بعد إبراز البطاقة الجامعية سارية المفعول.
2. يُسمح للطلاب بدخول قاعة الإمتحان قبل خمس دقائق من الزمن المحدد لبداية الإمتحان.
3. يُسمح للطلاب بدخول قاعة الإمتحان، حتى مرور نصف ساعة من بداية الإمتحان، على ألا يعطى الطلاب المتأخرين زمناً إضافياً، ولا يُسمح لأي طالب بالدخول بعد مرور نصف ساعة من بداية الإمتحان.
4. لا يُسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الإمتحان، إلا بعد مرور 45 دقيقة من بداية الإمتحان.
5. لا يُسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الإمتحان، والعودة إليها إلا عند الضرورة، على أن يكون تحت الإشراف المتواصل لأحد المراقبين أو العاملين بالكلية، خلال المدة التي يقضيها الطالب خارج قاعة الإمتحان.
6. على كل طالب، الجلوس فى المكان الذي يحمل رقم جلوسه، إلا إذا رأى المراقبون غير ذلك.
7. على كل طالب، الإلتزام بتوجيهات المراقبين داخل قاعة الإمتحانات.
8. لا يُسمح لأي طالب، بإدخال أى مادة أو وسيلة أخرى مساعدة غير مسموح بها، إلى قاعة الإمتحان، وألا يخرج من قاعة الإمتحان بأى ورقة، بما فى ذلك ورقة الأسئلة.

9. لا يُسمح للطالب الممتحن، تقديم أى مساعدة، مباشرة أو غير مباشرة، لأى طالب آخر ممتحن داخل قاعة الإمتحان، ولا يسمح لأى طالب آخر بأن ينقل منه، أو يستخدم أوراق إجابته، بأى طريقة أو أخرى.
10. لا يسمح للطالب الممتحن، داخل قاعة الإمتحان، بالتدخين أو تعاطي المكيفات أو تناول الطعام أو المشروبات غير الماء.
11. لا يسمح للطالب، بإدخال أى جهاز إتصال، بما في ذلك الجوال (الموبايل)، في أى وضع من الأوضاع، إلى قاعة الإمتحان.
12. لا يُسمح لأى طالب، بمغادرة قاعة الإمتحان فى الدقائق العشر الأخيرة من إنتهاء زمن الإمتحان، وعليه البقاء في مكانه لحين قيام المراقب بجمع كراسات الإجابة.
13. على الطالب، توجيه طلبه إلى المراقب، ولا يجوز له إستعارة أى شي من زملائه، أو مغادرة مكانه إلاّ بإذن من المراقب.
14. على الطالب، كتابة إسمه ورقم جلوسه وأى معلومات أخرى مطلوبة فى الأماكن المخصصة على كراسة الإجابة، مع إتباع التعليمات بدقة.
15. على الطالب الممتحن، عدم الإجابة بقلم الرصاص إلا للرسم.
16. لا يسمح للطالب الممتحن، نزع أى ورقة من كراسة الإجابة، وفي حالة إحتياجه لأوراق إضافية، تصرف له كراسة أو ملحق كراسة إجابة كاملةً، يسجل عليها البيانات المطلوبة كسابقتها.
17. إذا تغيب الطالب عن أداء الإمتحان، عليه أن يتقدم بطلبه لأمانة الشؤون العلمية، للجلوس لإمتحان بديل، على أن يكون الطلب مشفوعاً بالمستندات المعتمدة، فى فترة أقصاها إسبوعاً واحداً من تاريخ إنعقاد ذلك الإمتحان.
18. الطالب الذي يكون في إجازة مرضية أثناء فترة الإمتحانات، لا يُسمح له بالجلوس لأى إمتحان خلال فترة سريان تلك الإجازة، وتلغى نتيجة أى إمتحان جلس له خلال تلك الإجازة، ما لم يحصل مسبقاً على موافقة كتابية من أمين الشؤون العلمية بالجلوس للإمتحان.

حالات الغش والمخالفات والعقوبات

12-3 حالات الغش والمخالفات تشمل:

1. حيازة أي مادة أو وسيلة بها معلومات تتعلق بالمقرر المعني.
2. إدخال أي جهاز إتصال، بما في ذلك الجوال (الموبايل)، في أى وضع من الأوضاع، إلى قاعة الإمتحان.
3. تقديم أو تلقي المساعدة أثناء الإمتحان.

4. إخفاء كراسة الإجابة أو عدم تسليمها للمراقب عند نهاية الإمتحان.

5. إنتحال شخصية طالب آخر أثناء أداء الإمتحان.

6. عدم الإلتزام بتوجيهات المراقبين داخل قاعة الإمتحانات.

13-3 في حالة وجود حالة غش أو مخالفة اثناء الامتحان، يجب أن تحال هذه الحالة بعد إستيفاء البند (13-10-3) بواسطة كبير المراقبين فوراً إلي أمين الشؤون العلمية، رئيس لجنة الامتحانات، الذي يسلمها بدوره للعميد.

14-3 يقوم العميد بتكوين لجنة تحقيق من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس مع الإستعانة بمن يرونه مناسباً، وتقوم اللجنة بالتحري وأخذ البيانات ورفع توصياتها للعميد.

15-3 تُعلن اللجنة الطالب بموعد التحقيق بلوحة الإعلانات قبل ثلاثة أيام من موعد التحقيق معه، وإذا لم يمثل الطالب أمام لجنة التحقيق بعد إعلانه، يجوز أن يصدر الحكم عليه غيابياً.

16-3 يمثل الطالب والمراقب وأي شهود أمام لجنة التحقيق للإدلاء بإفاداتهم.

17-3 يجوز للجنة التحقيق تأجيل موعد إنعقادها جزئياً أو كلياً إذا قبلت اللجنة العذر من الطالب.

18-3 في حالة إدانة الطالب من لجنة التحقيق، تُرفع التوصية للعميد، والذي يرفعها للمجلس العلمي على أن تشمل التوصية بتوقيع عقوبة أو أكثر مما يلي:

1. توجيه إنذار للطالب.

2. إعتبار الطالب راسباً في إمتحان المقرر المعنى ويعطي صفراً.

3. إيقاف الطالب من الدراسة لفترة يحددها المجلس العلمي.

4. فصل الطالب نهائياً من الكلية.

19-3 تعلن المخالفة والعقوبة للطالب بلوحة إعلانات الكلية، ويخطر ولي أمر الطالب أو المخدم (المؤسسة) بالمخالفة والعقوبة.

الفصل الرابع

تقويم الأداء الأكاديمي

1-4 يعتمد نظام الدراسة على التقويم المستمر للطالب وفق ما تحدده هذه اللائحة.

2-4 يحدد الوضع الأكاديمي للطالب للعام الدراسي المعنى بنهاية ذلك العام.

3-4 على الممتحن الداخلي تصحيح كراسات الإجابة ورصد الدرجات في المكان المخصص لذلك وتقويم الأعمال السنوية أو الفصلية، وتسليم الكراسات والدرجات وأعمال السنة لمنسق البرامج.

4-4 تتكون الدرجة النهائية لكل مقرر من (60-70 %) للإمتحان النهائي و (30-40 %) للأعمال الفصلية (ما عدا المقررات المستثناة من أمانة الشؤون العلمية وفقاً للمنهج المجاز لكل برنامج)

وتشمل الأعمال الفصلية الآتي:

أ. الحضور (10 %).

ب. الإختبارات (15 - 20 %).

ج. أخرى " عملي - سمناوات - بحوث .. إلخ" (10 - 15 %).

5-4 يُقَوِّم الأداء الأكاديمي للطالب على النحو الآتي:

1. يعتمد تقويم أداء الطالب الأكاديمي على تقديره في الإمتحان النهائي (النظري والعملي) والأعمال الفصلية على العموم، وفي إمتحان الدور الثاني على تقديره في إمتحان الدور الثاني فقط.

2. الدرجة الكلية لكل مقرر 100 درجة، وتُحسب الدرجة لأقرب عدد صحيح.

3. تكون درجة النجاح في اي مقرر 50% من الدرجة الكلية.

4. تكون درجة النجاح المشروط (D) في أي مقرر في المدى من 45 إلى 49.

5. ترصد النتيجة بواسطة لجنة الإمتحانات.

6. تُحول أمانة الشؤون العلمية درجات الطالب في كل مقرر الى تقديرات بالحروف، ثم إلى أوزان حسب النظام المعياري أدناه:

العلامات:	100	$\bar{x} + 1.5 \sigma$	$\bar{x} + \sigma$	\bar{x}	$(\bar{x} + 50) / 2$	50	45-49
التقديرات:	A+	A	B+	B	C	D	F
النقاط:	3.75-4.00	3.50-3.74	3.00-3.49	2.50-2.99	2.00-2.49	1.50-1.99	0-1.49

▪ حيث أن: (\bar{x}) = الوسط الحسابي، (σ) = الإنحراف المعياري.

6-4 تعد أمانة الشؤون العلمية المعدل الفصلي (SGPA) والمعدل التراكمي (CGPA) لكل طالب على النحو التالي:

1. المعدل الفصلي (SGPA) = مجموع حواصل ضرب نقاط كل مقرر × الساعات المعتمدة لذلك المقرر، مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي المعني.
أي أن:

$$SGPA = \frac{\sum_{i=1}^n P_i C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

حيث أن: (n) : عدد المقررات في الفصل الدراسي المعني، (P_i) : نقاط المقرر (i) ، (C_i) : الساعات المعتمدة للمقرر (i) . ويُقرب المعدل الفصلي إلى خانتين عشريتين.

2. المعدل التراكمي (CGPA) = مجموع حواصل ضرب نقاط كل مقرر \times الساعات المعتمدة لذلك المقرر، مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لمقررات الفصول الدراسية التي درسها الطالب. أي أن:

$$CGPA = \frac{\sum_{i=1}^m P_i C_i}{\sum_{i=1}^m C_i}$$

حيث أن: (m) : عدد المقررات في الفصول الدراسية التي درسها الطالب منذ التحاقه بالكلية، (P_i) : نقاط المقرر (i) ، (C_i) : الساعات المعتمدة للمقرر (i) . ويقرب المعدل التراكمي إلى خانتين عشريتين.

7-4 تناقش نتائج الإمتحانات في إجتماع مجلس البرنامج المختص، ثم في مجلس الممتحنين، ثم في المجلس العلمي للإجازة النهائية.

8-4 يتم تعويض الدرجات، في حالة النجاح المشروط (D)، في مجلس الممتحنين على النحو الآتي:

1. إذا حصل الطالب على تقدير (D) في مقرر واحد، وكان معدله الفصلي 2.20 فأكثر، يُرفع تقديره إلى (C) في ذلك المقرر، ويُعاد حساب المعدل الفصلي وفقاً لذلك بغض النظر عن رسوبه في اي من بقية مقررات ذلك الفصل.
2. إذا حصل الطالب على تقدير (D) في مقررين، وكان معدله الفصلي 2.40 فأكثر، يُرفع تقديره إلى (C) في كلٍ من المقررين، ويُعاد حساب المعدل الفصلي وفقاً لذلك بغض النظر عن رسوبه في اي من بقية مقررات ذلك الفصل.
3. إذا حصل الطالب على تقدير (D) في مقررين، وكان معدله الفصلي 2.20 فأكثر وأقل من 2.40، يُرفع تقديره إلى (C) في مقرر واحد فقط حسب تقدير اجتماع الممتحنين، ويُعاد حساب المعدل الفصلي وفقاً لذلك بغض النظر عن رسوبه في اي من بقية مقررات ذلك الفصل.
4. إذا لم يتم رفع التقدير (D) إلى (C) وفقاً لأحكام المواد (4-8-1، 4-8-2، 4-8-3) عالياً، يُحول التقدير (D) إلى (F) مع الاحتفاظ بالنقاط المقابلة للتقدير (D) عند حساب المعدل الفصلي والتراكمي.

9-4 تعلن النتائج للطلاب بعد إجازتها بواسطة المجلس العلمي.

النقل للمستوى الدراسي الأعلى

- 10-4** يُشترط لإنتقال الطالب للمستوى الدراسي الأعلى النجاح في جميع مقررات المستوى الدراسي المعني، مع الإحتفاظ بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.00.
- 11-4** على الرغم من أحكام المادة (4-10)، الطالب الذي ينجح في جميع المقررات، ويحرز معدلاً تراكمياً 1.80 فأكثر، ويقل عن 2.00 يُنقل للمستوى الدراسي الأعلى، ويُنذر لرفع معدله التراكمي إلى 2.00 في ذلك المستوى.

الاستمرار في الدراسة

- 12-4** يُشترط لإستمرار الطالب في الدراسة ما يلي:
1. استيفاء متطلبات الإنتقال للمستوى الأعلى وفقاً للمادتين (4-10) و (4-11).
 2. عدم تكرار إعادة نفس المستوى الدراسي.
 3. عدم تكرار إعادة مستويين دراسيين متتاليين.
 4. ألا تزيد فترة بقائه بالبرنامج عن ضعف المدة المقررة للدراسة بالبرنامج، بما في ذلك فترات التجميد.

إمتحانات الدور الثاني (البدائل وإزالة الرسوب)

- 13-4** تُعقد امتحانات الدور الثاني بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني في دورة واحدة، قبل بداية العام الدراسي التالي.
- 14-4** يجوز للمجلس العلمي أن يسمح للطالب بالجلوس لامتحان بديل إذا أكمل الفترة الدراسية المقررة وعجز عن الجلوس لكل الإمتحانات أو أي جزء منها بسبب المرض أو عذر مقبول، شريطة أن يقدم الطالب لأمانة الشؤون العلمية، شهادة طبية في فترة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ إنعقاد الإمتحان المعني في حالة المرض.
- 15-4** لا يُسمح للطالب الذي يكون في إجازة مرضية بالجلوس لأي إمتحان طيلة فترة سريان الإجازة، وتُلغى نتيجة أي إمتحان جلس له خلال تلك الفترة، وينصرف حكم هذه الحالة على الاعذار المقبولة.
- 16-4** الطالب الذي يتغيب عن امتحان أي مقرر، دون عذر مقبول، يُعتبر راسباً ويُعطى صفراً في ذلك المقرر.
- 17-4** يُسمح للطالب بالجلوس لإمتحانات إزالة الرسوب في كل المقررات التي رسب فيها، إذا أحرز معدلاً تراكمياً لا يقل عن 1.80.

18-4 الطالب الذي يجلس لإمتحانات إزالة الرسوب فى مقرر دراسي يعطى درجته التى أحرزها إذا نجح فى ذلك الإمتحان وتضمن نتائج إمتحانات إزالة الرسوب بتقديراتها فى حساب المعدل التراكمي، وذلك بمضاعفة عدد الساعات المعتمدة لمقرر/ لمقررات إزالة الرسوب.

19-4 الطالب الذي يرسم فى امتحانات البدائل عليه الجلوس لإمتحانات إزالة الرسوب فى المقرر الذي رسب فيه مع أمتحانات الدور الثاني فى العام التالي.

20-4 الطالب الذي يتغيب عن جزء أو كل امتحانات البدائل بسبب المرض أو لأى عذر مقبول، يسمح له الجلوس لإمتحانات الفصل الدراسي الأول أو الثاني أو إمتحانات الدور الثاني فى المقررات التي تغيب عن أدائها فى العام التالي.

21-4 الطالب الذي يتغيب عن جزء أو كل امتحانات الدور الثاني بسبب المرض أو لأى عذر مقبول، يسمح له بالجلوس لإمتحانات إزالة الرسوب فى المقررات التي تغيب عن أدائها فى العام التالي مع إمتحانات الدور الثاني.

22-4 تُطبق أحكام المواد (1-8-4، 2-8-4، 3-8-4، 4-8-4) على امتحانات الدور الثاني، مع مراعاة القواعد والأحكام الخاصة بالإعادة والفصل من الدراسة.

الإعادة

23-4 يعيد الطالب المستوى الدراسي بكل المقررات مع الإنذار، إذا أحرز معدلاً تراكمياً أقل من 1.80 إلى 1.00، بنهاية امتحانات الفصل الدراسي الثاني، أو امتحانات الدور الثاني.

24-4 يعيد الطالب المستوى الدراسي بالمقررات التي رسب فيها فقط في امتحانات الدور الثاني، إذا أحرز معدلاً تراكمياً لا يقل عن 1.80، ويُنذر أطال على ذلك.

25-4 لا تُحسب نتيجة المقررات التي أعاد بها الطالب المستوى الدراسي في حساب معدله التراكمي.

26-4 دون المساس بأحكام المادتين (2-31-4) و (3-31-4)، يعيد الطالب الذي سبق إنذاره المستوى الدراسي بكل المقررات، إذا فشل في رفع معدله التراكمي بنهاية فترة الإنذار إلى 2.00.

27-4 يُعتبر الطالب العائد بجميع المقررات أو بعضها طالباً نظامياً ويسري عليه ما يسري على الطالب النظامي من أحكام بموجب النظم واللوائح الجامعية.

الإنذار

28-4 على الرغم من أحكام المادة (4-10)، الطالب الذي ينجح في جميع المقررات ويحز معدلاً تراكمياً 1.80 فأكثر، ويقل عن 2.00، يُنقل للمستوى الدراسي الأعلى، ويُنذر لرفع معدله التراكمي إلى 2.00 في ذلك المستوى.

29-4 يُنذر الطالب في حالة إعادة المستوى الدراسي وفقاً لأحكام المادتين (4-23) و (4-24).

30-4 يسقط الإنذار عن الطالب إذا رفع معدله التراكمي إلى 2.00 أو أكثر في المستوى الدراسي التالي.

الفصل من الدراسة

31-4 يُفصل الطالب أكاديمياً في الحالات التالية:

1. إذا حصل على معدل تراكمي أقل من 1.00 في الامتحانات النهائية للمستوى الدراسي المعني، أو امتحانات البدائل وإزالة الرسوب.
2. إذا كان عائداً وفشل في الانتقال للمستوى الدراسي الأعلى.
3. إذا تكررت اعادته لمستويين دراسيين متتاليين، ولم يستوف متطلبات الإستمرار في الدراسة وفقاً لنص المادة (4-12) من هذه اللائحة.
4. إذا لم يستوف متطلبات التخرج خلال الفترة المنصوص عليها في المادة (4-12-4) من هذه اللائحة.

المتحنون من الخارج

32-4 يجوز للطالب الذي يُفصل لأسباب أكاديمية من الكلية أن يتقدم للسماح له بالجلوس للإمتحان من الخارج، وفق الآتي:

1. أن يقدم طلبه لأمانة الشؤون العلمية، خلال فترة التسجيل، للعام الذي يلي فصله من الكلية مباشرة.
2. إذا لم يلتزم الطالب المفصول بالتقديم للإمتحان من الخارج في الفترة المنصوص عليها في المادة (4-32-1) أعلاه، بدون عذر مقبول، يفقد تلك الفرصة في الجلوس للإمتحان من الخارج.
3. يُسمح للطالب المفصول، بناءً على طلبه، بالجلوس للإمتحان من الخارج مرتين فحسب، ويجوز للمجلس العلمي منح فرصة ثالثة للطلاب المفصولين في المستويات النهائية.
4. على الممتحن من الخارج الجلوس لجميع مقررات المستوى الدراسي المعني.
5. لا تدخل نتيجة مقررات المستوى الذي فصل فيه الممتحن من الخارج في حساب معدله التراكمي.
6. تُطبق على الممتحن من الخارج كافة أحكام وقواعد هذه اللائحة، بما فيها الأحكام الخاصة بالنقل للمستوى الدراسي الأعلى والبدايل وإزالة الرسوب.

مراجعة التصحيح

33-4 يحق لأي طالب أن يتقدم لأمانة الشؤون العلمية بطلب لمراجعة تصحيح أي مقرر إمتحنه، وذلك وفق الآتي:

1. أن يملأ الطالب الإستمارة المُعدة لهذا الغرض، وذلك خلال فترة أقصاها أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة.
2. تُحيل أمانة الشؤون العلمية الطلب إلى منسق البرنامج المعني لتشكيل لجنة للمراجعة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس، وعلى اللجنة تقديم توصية محددة بنتيجة المراجعة.
3. يُحيل منسق البرنامج المعني توصية لجنة المراجعة لأمين الشؤون العلمية لإعتمادها ورفعها للجنة الإمتحانات للإجازة وإخطار الطالب بها.
4. لا يُقبل أي طلب للمراجعة بعد إنقضاء الفترة المنصوص عليها في المادة (4-33-1) أعلاه.

منح الدرجة

34-4 يمنح المجلس العلمي بالكلية درجات البكالوريوس للطلاب المسجل بالكلية والذي أكمل دراسة المنهج المقرر حسب الخطة الدراسية واستوفى المطلوبات التالية:

1. النجاح في جميع المقررات المطلوبة للتخرج حسب الخطة الدراسية.
2. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 2.00.
3. إتمام المطلوبات الأخرى المنصوص عليها في الخطة الدراسية للبرنامج المعني.
4. قضاء المدة الدنيا للحصول على الدرجة، وعدم تجاوز المدة القصوى، حسب ما ورد في المادة (4-12-4) من هذه اللائحة.
5. الطالب المحول من كلية أو جامعة مشابهة يقضي فترة أربعة إلى خمسة فصول دراسية، على الأقل بنجاح، ليصبح مستحقاً لنيل درجة البكالوريوس، شريطة أن يستوفي الشروط المطلوبة.
6. تحسب معدلات الطالب المحول، فقط من المقررات التي درسها بالكلية، وتستخرج نتائجه وفقاً لذلك.

35-4 منح درجة بكالوريوس الشرف، ودرجة البكالوريوس العام يكون على أساس المعدل التراكمي (CGPA)، وتُصنّف على الوجه التالي:

المعدل التراكمي	بكالوريوس الشرف	البكالوريوس العام
من	مرتبة درجة الشرف	تقدير الدرجة العامة
إلى	الأولى	ممتاز
3.20		
4.00		
2.80	الثانية - القسم الأول	جيد جداً
3.19		
2.40	الثانية - القسم الثاني	جيد
2.79		

مقبول	الثالثة	2.39	2.00
-------	---------	------	------

36-4 تُمنح الدرجة العلمية بتأريخ إجازتها من المجلس العلمي، وتسلم شهادة التخرج من أمانة الشؤون العلمية، وعليها خاتم الكلية وخاتم أمانة الشؤون العلمية والختم البارز للكلية.

37-4 يعتبر قرار المجلس العلمي قراراً نهائياً في كل ما يتعلق بمنح الإجازات العلمية.

الفصل الخامس

أحكام عامة

1-5 في حالة حدوث ظروف تفتضي رفع هذه اللائحة، جزئياً أو كلياً، يعرض الموضوع علي المجلس العلمي لبحثه واتخاذ القرار فيه.

2-5 للمجلس العلمي، متى ما رأى ضرورة لذلك، توفيق أوضاع أي طالب درس وفقاً لأحكام أي لائحة أخرى، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

3-5 للمجلس العلمي، متى ما تبين له أن المعدل التراكمي لأي طالب في نتيجة إمتحانات المستوى الدراسي النهائي يقل عن 2.00، وكان ناجحاً في جميع مقررات ذلك المستوى، أن يسمح له بإعادة دراسة وإمتحان المقررات التي حصل فيها على تقدير (C)، ووافق عليها مجلس البرنامج في ذلك المستوى، ، لرفع معدله التراكمي.

4-5 إذا استنفد الطالب جميع الفرص الممنوحة له بموجب هذه اللائحة، يُفصل فصلاً نهائياً من الكلية.

5-5 لا يحق لأي طالب الإمتناع عن الجلوس للإمتحان، لغير الأسباب المنصوص عليها في هذه اللائحة، أو تحريض غيره على عدم الجلوس للإمتحان أو القيام بأي أعمال تؤثر على سير الامتحانات، أو التحريض على فعل هذه الأعمال.

6-5 يحق للطالب المتظلم رفع استئنافه إلي المجلس العلمي، علي أن يكون قراره نهائياً وغير قابل للطعن والاستئناف.

6-6 تحرص الكلية على بناء برنامج حاسوبي للتقويم بناءً على هذه اللائحة واخضاع التجربة بكاملها للتقييم بعد نهاية الفصل الدراسي الاول للعام الدراسي 2016-2017 م ،

أشهد أن المجلس العلمي قد أجاز هذه اللائحة في جلسته رقم بتاريخ
م الموافق هـ .

بروفيسور/ الزبير بشير طه

عميد كلية نبتة