



الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة تعز  
نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة  
الادارة العامة للقبول والتسجيل

## لائحة جامعة تعز لشؤون الطلبة

## لائحة جامعة تعز لشؤون الطلبة

**رئيس جامعة تعز:**

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية

وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (17) لسنة 1995م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2010م بشأن التعليم العالي.

وعلى القرار الجمهوري رقم (32) لسنة 2007م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية.

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (284) لسنة 2008م بشأن النظام الموحد لشؤون الطلبة بالجامعات اليمنية (الحكومية)

وعلى عرض نائب شؤون الطلبة لجامعة تعز.

وعلى موافقة مجلس جامعة تعز

### **قرر**

### **الباب الأول**

### **التسمية والتعاريف ونطاق السريان**

**مادة (1) :** تسمى هذه اللائحة بـ (لائحة جامعة تعز لشؤون الطلبة).

**مادة (2) :** يكون للكلمات والعبارات أدناه المعاني المبينة إزاء كل منها حيثما وردت في هذه اللائحة مالم تدل القرينة على خلاف ذلك:

المجلس الأعلى	: المجلس الأعلى للجامعات اليمنية
الوزارة	: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوزير	: وزير التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة	: جامعة تعز.
مجلس الجامعة	: مجلس جامعة تعز.
رئيس الجامعة	: رئيس جامعة تعز.
مجلس شؤون الطلبة	: مجلس شؤون الطلبة في جامعة تعز والمكون من نواب عمداء الكليات لشؤون الطلبة برئاسة نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة.
نائب رئيس الجامعة	: نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة.
نيابة شؤون الطلبة	: نيابة شؤون الطلبة بجامعة تعز.
الكلية أو المعهد أو المركز	: كل كلية أو معهد أو مركز علمي وأكاديمي يتبع جامعة تعز.
مجلس الكلية أو المعهد أو المركز	: مجلس كل كلية أو مركز علمي وأكاديمي يتبع جامعة تعز.
القسم	: كل قسم علمي في الكلية أو المركز.

## مجلس القسم القدرة الاستيعابية

: مجلس كل قسم علمي في كلية أو مركز.

: عدد المقاعد المتاحة للدراسة في التخصص العلمي. التي يحددها مجلس الكلية ووافق عليها مجلس شؤون الطلبة ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى لشؤون الطلبة ويقرها المجلس الأعلى للجامعات سنوياً للقبول في كل كلية وتخصص أو مركز ويتنافس على شغلها المتقدمون الذين تنطبق عليهم الشروط في المواعيد المحددة.

## التنسيق

: استقبال طلبات الراغبين للالتحاق بالدراسة في الجامعة، ومن ثم إجراء اختبارات المفاضلة بين المتقدمين لشغل المقاعد المحددة وفقاً لسياسة التنسيق والقبول السنوية.

## القبول

: تسلم ملفات الطلبة الذين استوفوا شروط وإجراءات قبولهم للدراسة بصورة نهائية في كل كلية أو تخصص أو مركز وفق أنظمة المفاضلة ومعاييرها التي تحددها سياسة التنسيق والقبول السنوية.

## التقويم الجامعي المستوى الدراسي

: البرنامج الزمني الذي تنفذ جامعة تعز بموجبه نشاطاتها خلال العام الجامعي. فترة دراسية تتكون من فصلين دراسيين في الكليات التي تطبق نظام الفصل الدراسي.

## الفصل الدراسي

: هو زمن دراسي مدته ستة عشر أسبوعاً، يشمل مدة الاختبارات.

## الساعة الدراسية

: هي نشاط تعليمي مدته خمسون دقيقة.

## الساعة المعتمدة

: وحدة تعليمية أسبوعية مدتها ساعة دراسية نظرية، أو ساعتان عمليتان على امتداد الفصل الدراسي الواحد.

## الاختبار

: الاختبار النهائي في المقرر الدراسي وفقاً للأحكام التي حددتها هذه اللائحة.

## الطالب

: كل طالب أو طالبة مقيد للدراسة في الجامعة أياً كان مستواه التعليمي وفقاً للمادة (3) من هذه اللائحة وما زال مستمراً في دراسته بحسب النظم الجامعية.

## حقوق الطالب

: تلك الحقوق التي تكفلها لوائح الجامعة في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي لتوفير بيئة تعليمية داعمة مستقرة وفقاً لإمكانياتها.

## واجبات الطالب

: تلك الواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يجب على الطالب الالتزام بها تجاه الجامعة لأجل الارتقاء بجودة العمل الأكاديمي، والعمل على توثيق العلاقة بين الطالب من جهة والأساتذ الجامعي والقطاعات الجامعية من جهة أخرى.

## الرسوم الدراسية والأنشطة

: المبالغ التي يدفعها الطالب سنوياً أو لمرة واحدة عند القبول.

## الاتفاقيات (البروتوكولات)

: الإتفاقيات العربية أو الدولية للتعاون الثقافي والعلمي والتعليمي السارية المفعول وتعديلاتها التي التزمت بها الجمهورية اليمنية أو كانت جامعة تعز طرفاً فيها.

## المنحة الدراسية

: المقعد الدراسي الذي يتم دفع مخصصاته المالية من جهة حكومية أو خاصة أو للوافدين بموجب البروتوكولات والاتفاقيات المعمول بها.

## أنظمة التعليم غير المجانية

: الدراسة بالجامعة على النفقة الخاصة للطالب، أو بالنظام الموازي، أو بالتعليم الموجه (عن بُعد) طبقاً للنظم الخاصة بذلك.

## العذر المقبول

: إما أن يكون عذراً طبياً صادراً من جهة مختصة ومعهداً من مركز الرعاية الصحية بالجامعة، وإما أن يكون من الطبيب المختص في أثناء مدة الاختبارات، وإما أن يكون عذراً قهرياً تؤكد مستندات رسمية، ويدخل في ذلك وفاة أحد الأقارب إلى الدرجة الثانية أو مرافقته في أثناء مرضه، أو الوضع أو السجن، ولا يقبل من الطالب أكثر من عذر واحد خلال الفصل الدراسي.

## الخدمات الطلابية

### الأنشطة الطلابية

: كل خدمة تُقدمها الجامعة طبقاً للوائح المنظمة لذلك.

: الأنشطة الطلابية اللاصفية التي يمارسها الطلبة عبر الأطر المحددة لهذه الأنشطة سواء كان ذلك من خلال الإتحاد الطلابي أو الجمعيات العلمية أو فرق ولجان النشاط الطلابية أو أنشطة الجواله أو من خلال الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والإبداعية التي ترعاها الكليات والإدارات المختصة بنبابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.

## المخالفة التأديبية

: كل ما يرتكبه الطالب من قول أو فعل مخالفاً به أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة وجميع ما يخل بالنظام والآداب العامة مما شمله نص المادة (108) من هذه اللائحة.

## العقوبة التأديبية

: كل عقوبة منصوص عليها على سبيل الحصر في هذه اللائحة.

### مادة (3) : يشمل التعليم - وفقاً لهذه اللائحة - مستويين على النحو الآتي:

- التعليم ما دون الجامعي: ويبدأ بعد المرحلة الثانوية ولمدة لا تقل عن عامين دراسيين (أربعة فصول دراسية على الأقل) ولا تزيد على ثلاثة أعوام دراسية (ستة فصول دراسية على الأقل) ويمنح الخريج شهادة دبلوم متوسط .
- الدراسة الجامعية الأولى: ومدة الدراسة فيها لا تقل عن أربع أعوام دراسية (ثمانية فصول دراسية على الأقل) بعد المرحلة الثانوية في كافة الكليات، باستثناء كلية الطب والعلوم الصحية برنامج الطب العام والجراحة ست أعوام (12 فصلاً دراسياً) وبرنامج طب وجراحة الفم والاسنان والصيدلة خمس أعوام (10 فصول دراسية)، ولبعض أقسام كلية السعيد للهندسة وتقنية المعلومات خمسة أعوام (10 فصول دراسية)، ويمنح الخريج الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس).

مادة (4) : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع كليات جامعة تعز، وكذا المراكز العلمية التي تمنح شهادة الدبلوم المتوسط لعامين أو ثلاثة أعوام دراسية بعد الثانوية.

## الباب الثاني

### التنسيق والقبول ونظام الدراسة

#### الفصل الأول

#### التنسيق والقبول

مادة (5) : يقر مجلس الجامعة سنوياً سياسة التنسيق والقبول بناءً على مقترحات مجالس الكليات ومجلس شؤون الطلبة، ويرفعها إلى المجلس الأعلى لشؤون الطلبة، وتعتمد من المجلس الأعلى للجامعات. ويجب أن تشمل تلك السياسة ما يأتي:

- أ- الطاقة الاستيعابية لكل كلية أو معهد أو مركز على مستوى التخصص ونظام التعليم.
- ب- الحد الأدنى للنسب المئوية في الثانوية العامة المطلوبة للقبول في كل كلية أو معهد أو مركز أو تخصص.

ج - تحديد الأقسام والتخصصات التي تخضع لاختبارات القبول والمفاضلة بين المتقدمين ومعايير المفاضلة فيها.

د - تحديد مواعيد التنسيق والقبول بدءاً وانتهاءً.

**مادة (6) :** يتولى الإشراف على تنفيذ سياسة التنسيق والقبول بالجامعة سنوياً لجنة عليا يختارها نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة من أعضاء مجلس شؤون الطلبة بالجامعة، ويجوز إضافة أعضاء من خارج المجلس ويصدر بها رئيس الجامعة قراراً، ولها في سبيل تحقيق ذلك الآتي:

- تشكيل لجان إشرافية وفنية للتنسيق والقبول، ويصدر بها قرار من رئيس الجامعة.
- الإشراف على اللجان الفرعية بالكليات.
- إقرار النماذج المعدة من الإدارة العامة للقبول والتسجيل.
- إقرار آليات عمل جميع اللجان وتحديد مقرات عملها.
- النظر في الصعوبات والمشكلات التي قد تعترض تنفيذ سياسة التنسيق والقبول، والبت فيها.

**مادة (7) :** يقر مجلس شؤون الطلبة بناءً على اقتراح مجالس الكليات النظام الأمثل للمفاضلة بين المتقدمين في ضوء المعايير الآتية:

- أ- النسب المئوية في الثانوية العامة.
- ب- اختبارات القبول العامة أو الجزئية (في مواد مختارة).
- ج- المقابلة الشخصية.
- د- المزج بين أي من هذه المعايير للوصول إلى نظام أفضل على أن يحقق العدالة والمساواة بين جميع المتقدمين.

**مادة (8) :** مع مراعاة شروط ومتطلبات القبول الخاصة بكل كلية، وأحكام هذه اللائحة يشترط لقبول المتقدم للدراسة بإحدى كليات الجامعة الشروط الرئيسية الآتية:

- أ- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل الجمهورية اليمنية أو من خارجها.
- ب- ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
- ج- أن يحضر بنفسه، أو من ينوب عنه في المواعيد والأماكن المحددة للتنسيق والقبول بالجامعة أو أن ينسق عبر البوابة الإلكترونية، وأن يستكمل تسليم وثائقه المطلوبة.
- د- أن يؤدي الالتزامات المالية المحددة ولا يجوز له استعادتها إلا إذا كانت اللوائح والأنظمة المالية بالجامعة تسمح بذلك.
- هـ- ألا يكون قد اتخذت ضده عقوبة تأديبية بالفصل.

و- ألا يكون مقيداً في الدراسة في جامعة أخرى داخل أو خارج الجمهورية.

ز- أن يستوفي شروط التنسيق والقبول التي تضعها الجامعة.

ح- أن يجتاز نظام المفاضلة في الكليات والتخصصات والمراكز التي تتطلب إجراء المفاضلة بحدود الطاقة الاستيعابية المسموح بها.

**مادة (9):** يكون قيد الوافدين (نظام التبادل الثقافي – النفقة الخاصة) والمتقدمين اليمنيين المقبولين على نفقتهم الخاصة بأنواعها عبر نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة وطبقاً للوائح والأنظمة المحددة لذلك، على أن يتم تحديد الطاقة الاستيعابية وآلية القبول من قبل مجالس الكليات.

**مادة (10):** يجوز قبول عدد محدد (لا يزيد عن 5% من القدرة الاستيعابية لأية كلية وتخصص ومركز) من اليمنيين الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس أو شهادة دبلوم متوسط الراغبين في الالتحاق بكليات أو تخصصات أخرى بالشروط الآتية:

أ- أن يكون المتقدم خريج جامعة أو مركز/معهد معترف بهما ومعتمدة أكاديمياً.

ب- أن يستوفي المتقدم جميع شروط القبول المطلوبة للالتحاق بالجامعة في السنة التي يرغب الالتحاق بها عدا عام الحصول على شهادة الثانوية العامة فيحدد بناءً على تاريخ آخر شهادة جامعية حصل عليها المتقدم إذا قُبل طالباً مستجداً، أو شهادة دبلوم متوسط.

ج- يحدد المستوى الدراسي الذي يقيد به الطالب بناءً على مقاصة علمية، وفي حالة قبول الطالب في تخصص أو كلية مناظرة للكلية أو التخصص السابق بثلاث عدد المقررات على الأقل تجرى له المقاصة بالمقررات التي سبق أن درسها، ويمنح بيان درجات وتقديرات بالمقررات التي استكملها بالكلية أو التخصص الأخير.

د- يطبق على الطالب المقبول طبقاً لهذه الحالة الرسوم المحددة بكافة الأنظمة الدراسية.

**مادة (11):** يشترط لقبول الشهادة الصادرة من خارج اليمن التصديق عليها من الجهات المختصة في بلد الإصدار وفي اليمن، واخضاعها للمعادلة من لجنة المعادلات الخاصة بنيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة وفقاً للائحة المعادلات.

### **مادة (12):**

أ- يعد الطالب مسجلاً بالجامعة بعد استيفاء الوثائق المطلوبة طبقاً لشروط وضوابط القبول ودفع المبالغ والرسوم المقررة ويمنح رقم قيد في الكلية المعنية.

ب- يحفظ ملف الطالب في أرشيف إدارة القبول والتسجيل بالكلية على أن يحتوي الملف على جميع وثائق القبول السابقة، وتحفظ فيه جميع الوثائق اللاحقة المتعلقة بأحواله الدراسية والمالية ونتائجه الأكاديمية، مع الاحتفاظ بنسخة طبق أصل في أرشيف الكلية بشكل ورقي وآخر الكتروني، وتشرف عليها الإدارة العامة للقبول والتسجيل في نيابة شؤون الطلبة.

## الفصل الثاني

### نظام الدراسة

**مادة (13):** يبدأ العام الجامعي في شهر سبتمبر من كل عام، وتستمر الدراسة (32) أسبوعاً في العام الجامعي بواقع (16) أسبوعاً في الفصل الدراسي الواحد، شاملة الاختبارات بواقع أسبوعين في كل فصل، وتكون عطلة منتصف العام الدراسي أسبوعين وفقاً للتقويم الجامعي.

**مادة (14):** تبين لوائح وأدلة الكليات والمراكز الحد الأدنى لمدة الدراسة فيها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) أو للحصول على شهادة الدبلوم المتوسط. ويعد ضعف الحد الأدنى لمدة الدراسة حداً أقصى لبقاء الطالب في الكلية أو المركز، ويفصل الطالب المتجاوز لذلك من الكلية بما لا يتعارض مع الأحكام الأخرى الواردة في هذه اللائحة.

**مادة (15):** نظام الدراسة في جميع كليات الجامعة ومراكزها يقوم على أساس الانتظام الكلي، ويشترط مواظبة الطالب على حضور المحاضرات النظرية والمعملية المقررة لكل مقرر في الخطة الدراسية. وإذا غاب الطالب أكثر من (25%) من المحاضرات المحددة للمقرر دون عذر مسوغ فإنه يحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر، ويعد راسباً فيه.

**مادة (16): يتحدد نظام الدراسة في كلية الطب والعلوم الصحية على النحو الآتي:**

#### أولاً: برنامج الطب البشري:

- تعمد الدراسة في هذا البرنامج على المنهاج التكاملي المتوجه نحو المجتمع على التعلم عن طريق المشاكل الصحية من خلال تدريس مناهج دراسية تشتمل على مقررات دراسية فصلية (طولية)، ومقررات على شكل وحدات دراسية تكاملية (الأجهزة العضوية) محدودة الزمن ومقرة من الكلية.

- ينفذ المنهج الدراسي لهذا البرنامج على مدى ست سنوات (12 فصلاً دراسياً) مدة الفصل الدراسي (18 أسبوعاً) ويكون ذلك في ثلاث مراحل دراسية هي:

- **المرحلة الأولى :** مرحلة إعدادية لتأهيل الطلبة لدراسة العلوم الطبية، ومدتها سنة دراسية واحدة.

- **المرحلة الثانية:** مرحلة تكامل العلوم الأساسية والتطبيقية مع العلوم الإكلينيكية ومدتها سنتان دراسيتان.

- **المرحلة الثالثة:** مرحلة التدريب في العلوم الطبية الإكلينيكية ومدتها ثلاث سنوات دراسية.

- بعد النجاح في الاختبارات النهائية يخضع الطلبة لتدريب إلزامي لسنة كاملة (سنة امتياز) وتحدد الجامعة ووزارة الصحة العامة برنامجها، وتحت إشراف أقسام المستشفيات المعتمدة من قبل الكلية بالاشتراك مع نائب العميد للدائرة السريرية في الكلية.

- يمنح الخريج درجة البكالوريوس في الطب العام والجراحة.



## ثانياً: برنامج طب الأسنان:

- تعتمد الدراسة في هذا البرنامج على النظام الفصلي، وينفذ المنهاج الدراسي في عشرة فصول دراسية على مدى خمس سنوات.
- بعد النجاح في الاختبارات النهائية يخضع الطالب مباشرة لبرنامج تدريب إلزامي لمدة سنة كاملة (سنة الامتياز) وتحدد برنامجها الجامعة ووزارة الصحة العامة، ولا يجوز للطالب مزاوله المهنة قبل أن يؤدي سنة الامتياز بنجاح في المستشفيات الجامعية، وتحت إشراف قسم إدارة المستشفيات بالبرنامج بالاشتراك مع إدارة المستشفى وقيادة الكلية.
- يمنح الخريج درجة البكالوريوس في طب وجراحة الفم والأسنان.

## ثالثاً: برنامج الصيدلة:

- تعتمد الدراسة في هذه البرامج على النظام الفصلي، وينفذ المنهاج الدراسي على عدة فصول دراسية على مدى خمس سنوات، بحيث تكون الثلاثة السنوات الأولى موحدة ثم يبدأ التشعب من المستوى الرابع إلى برنامجين:
- برنامج بكالوريوس صيدلة: (مدته خمس سنوات في عشرة فصول دراسية) بعد النجاح فيها يخضع الطالب لفترة امتياز مدتها ستة أشهر.
- برنامج بكالوريوس دكتور صيدلي: (مدته ست سنوات في اثني عشر فصلاً دراسياً وتعتبر السنة السادسة هي سنة الامتياز للبرنامج).
- يتم التوزيع الطلبة في البرنامجين وفقاً لمعايير تحدد من قبل القسم والكلية.
- بعد النجاح في الاختبارات النهائية يخضع الطلبة لتدريب إلزامي المذكور أعلاه، وتحدد الجامعة ووزارة الصحة العامة برنامجها، وتحت إشراف أقسام المستشفيات المعتمدة من قبل الكلية بالاشتراك مع إدارة المستشفى وقيادة الكلية.
- يمنح الطلبة الخريجين:
- أ- برنامج الصيدلة: يمنح خريج الكلية من برنامج الصيدلة درجة البكالوريوس في الصيدلة.
- ب- برنامج دكتور صيدلي: يمنح خريج الكلية من برنامج دكتور صيدلي درجة البكالوريوس في دكتور صيدلي.

## رابعاً: برنامج المختبرات الطبية:

- أ- تعتمد الدراسة في هذا البرنامج على النظام الفصلي، وينفذ المنهاج الدراسي في ثمانية فصول دراسية على مدى أربع سنوات.
- ب- بعد النجاح في الاختبارات النهائية يخضع الطالب مباشرة لبرنامج تدريب إلزامي لمدة ستة أشهر (فترة امتياز) وتحدد برنامجها الجامعة ووزارة الصحة العامة، ولا يجوز للطالب مزاوله المهنة قبل أن يؤدي فترة الامتياز بنجاح في المستشفيات تحت إشراف أقسام المستشفيات المعتمدة من الكلية بالاشتراك مع نائب العميد للدائرة السريرية في الكلية.
- ج- يمنح الخريج درجة البكالوريوس في المختبرات الطبية.



## خامساً: برنامج التمريض العالي:

أ- تعتمد الدراسة في هذا البرنامج على النظام الفصلي، وينفذ المنهاج الدراسي في ثمانية فصول دراسية على مدى أربع سنوات.

ب- بعد النجاح في الاختبارات النهائية يخضع الطالب مباشرة لبرنامج تدريب إلزامي لمدة سنة (سنة الامتياز)، وتحدد برنامجها الجامعة ووزارة الصحة العامة، ولا يجوز للطالب مزاولة مهنة التمريض قبل أن يؤدي سنة الامتياز بنجاح في المستشفيات تحت إشراف أقسام المستشفيات المعتمدة من قبل الكلية بالاشتراك مع قيادة الكلية.

ج- يمنح الخريج درجة البكالوريوس في التمريض العالي.

**مادة (17):** أ- يلزم الطلبة بتدريبات عملية إلزامية في العطل الصيفية، حسب الجداول الدراسية المقررة في المنهاج الدراسي في المستويات الثالث والرابع فقط، ويتم التدريب في المستشفيات التعليمية المعتمدة لدى الكلية.

ب- يعتمد عميد الكلية الخطة التدريبية المقترحة والمقدمة من مجلس القسم المختص الذي يقوم بتوزيع الطلبة المتدربين إلى فئات حسب الإمكانيات الموجودة، ويحدد المشرفين عليهم من أعضاء هيئة التدريس.

ج - يقدم الطالب المتدرب إلى القسم المختص وثيقة من الجهة التي يقضي فيها فترة التدريب المطلوبة، كما يقدم تقريراً بنتائج عمله معتمداً من المشرف على تدريبه.

د- لا يجوز اعتماد التخرج ومنح الشهادة الجامعية إلا بعد أداء الطالب لهذا التدريب العملي.

هـ- يعتبر مشروع التخرج مقررأً من المقررات الدراسية، ويتولى قسم طب المجتمع الإشراف على مشروع التخرج المقدم من طالب الطب البشري، بينما يشرف القسم على مشروع التخرج المقدم من طالب المختبرات والتمريض العالي والصيدلة وطب الأسنان.

و- يشكل مجلس القسم لجنة لمناقشة مشروع تخرج الطالب، وتتكون من:

- المشرف على المشروع.
- اثنين من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في الكلية.
- محكم خارجي واحد حال توفر ذلك.

**مادة (18):** يبين دليل الكلية أو المركز الخطة الدراسية، وما تشمله من مقررات دراسية موزعة على فصول أو سنوات دراسية، ويجب أن تشمل الخطة الدراسية في الدليل ما يأتي:

- (1) رقماً ورمزاً لكل مقرر بحيث يدل على الكلية، والقسم والشعبة والتخصص والمستوى.
- (2) عدد الساعات المحددة لكل مقرر وتوزيعها على جوانبه (النظري والعملي والسريري)
- (3) توصيفاً لكل مقرر متضمناً الأهداف والمحتويات وأساليب التدريس والأنشطة والتقويم والمراجع.

4) توزيع هذه المقررات على السنوات والفصول والمستويات الدراسية، ويجب أن تحتوي الخطط الدراسية على مقررات متطلبات الجامعة والكلية أو المركز والتخصص.

**مادة (19):** مع مراعاة ما تنص عليه المادة (80) من هذه اللائحة يلزم الطالب المنقول بمقررات أو الباقي لإعادة في المستوى الدراسي نفسه إعادة دراسة المقررات الدراسية التي تبقى بها في العام التالي، وإلا عد غائباً فيها. وفي حالة إجراء أي تغيير في الخطة الدراسية فإنه يسري على الطالب الباقي لإعادة ابتداء من المستوى الدراسي الذي تبقى فيه.

**مادة (20):** يقر مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام نسبة الحضور الواجبة على الطالب في المقررات المنقول بها إلى المستوى الأعلى وفقاً لأحكام هذه اللائحة إذا كان حضوره في هذه المقررات يتعارض مع حضور مقررات المستوى المنقول إليه.

**مادة (21):** على الطالب الباقي لإعادة في المستوى الدراسي استيفاء نسبة الحضور في المقررات التي يجب عليه دراستها مع مراعاة أحكام هذه اللائحة.

**مادة (22):** لا يجوز للطالب إعادة دراسة مقرر سبق نجاحه فيه.

**مادة (23):** لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً في الجامعة لدرجتين علميتين في وقت واحد.

## **الباب الثالث**

### **القيد والتحويل والانسحاب والفصل من الدراسة**

#### **الفصل الأول**

#### **نقل القيد والتحويل ووقف القيد**

##### **(أ) نقل القيد :**

**مادة ( 24 ) :** يجوز للطالب المقيد في إحدى كليات الجامعة إذا تعثر في سنته الدراسية الأولى نقل قيده إلى تخصص آخر في إطار الكلية وفقاً للضوابط الآتية:

1- أن يتقدم الطالب إلى عميد الكلية بطلب نقل قيده إلى تخصص آخر طبقاً للنموذج المعد لذلك خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء العام الجامعي.

2- أن يكون مستوفياً لشروط القبول الخاصة بالتخصص الذي يرغب الطالب في الانتقال إليه باستثناء شرط مدة انتهاء شهادة الثانوية العامة، إذ يمدد له عام واحد فقط لانتهاء مدة شهادة الثانوية.

3- أن لا يكون قد سبق له الانتقال من تخصص آخر أو من كلية أو جامعة أخرى.

4- ألا يكون قد الغي قيده في الكلية. ويستثنى من ذلك إذا أعيد قيده.

5- أن تحسب المدة التي قضاها في التخصص الذي نقل قيده منه ضمن المدة القصوى المسموح بها للدراسة بالتخصص المنقول إليه.

6- يقر القسم المختص المقررات التي يعفى الطالب من دراستها، إذا كان قد سبق له النجاح فيها مع مراعاة أحكام هذه اللائحة على أن تحسب على الطالب المقررات التي سبق الرسوب بها في التخصص السابق على أنها مقررات رسوب إذا كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي انتقل إليه.

7- لا يجوز للطالب الناجح إلى المستوى الثاني فأعلى أن يطلب نقل قيده إلا إلى تخصص مناظر للتخصص الذي يرغب الانتقال منه بخمسين في المائة (50%) على الأقل من عدد المقررات.

8- أية شروط أخرى يقرها مجلس الكلية بما لا يتعارض مع هذه اللائحة.

**مادة (25) :** فيما يخص كلية الطب والعلوم الصحية، يجوز للطالب أن ينتقل من قسم أعلى إلى قسم أدنى داخل الكلية طبقاً لضوابط يضعها مجلس الكلية.

### **(ب) التحويل :**

#### **• التحويل الداخلي من كلية إلى أخرى:**

**مادة (26) :** يجوز للطالب التحويل من كلية إلى كلية أخرى في إطار الجامعة مرة واحدة فقط وفقاً للضوابط الآتية:

- 1- أن يكون التحويل قبل بداية العام الجامعي وفقاً للقدرات الاستيعابية للكليات والتخصصات، ويستثنى من ذلك التخصصات التي تخضع لمعايير وشروط خاصة.
- 2- أن يقدم إلى مدير عام القبول والتسجيل بالجامعة طلب التحويل طبقاً للنموذج المعد لذلك خلال مدة أقصاها أسبوعان من بداية العام الجامعي.
- 3- ألا يكون قد الغي قيده من الكلية، ويستثنى من ذلك إذا أعيد قيده.
- 4- أن يكون مستجداً في سنة التحويل وأجتاز المستوى الأول مالم فيتم تحويله للدراسة بنظام التعليم الموازي أو النفقة الخاصة.
- 5- أن يكون مستوفياً لشروط القبول في الكلية والتخصص اللذين يرغب في التحويل إليهما في سنة التحويل إذا كان التحويل إلى كلية غير مناظرة للكلية المحول منها.
- 6- أن تحسب المدة التي قضاها في الكلية المحول منها ضمن المدة القصوى المسموح بها للدراسة في الكلية المحول إليها.
- 7- يقرر القسم المختص المقررات التي يعفى الطالب من دراستها، إذا كان قد سبق له النجاح فيها مع مراعاة أحكام هذه اللائحة على أن تحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها في الكلية المحول منها على أنها مقررات رسوب، إذا كانت ضمن الخطة الدراسية في التخصص بالكلية المحول إليها.
- 8- لا يجوز للطالب المنقول إلى المستوى الثاني فأعلى، طلب التحويل إلا إلى كلية مناظرة للكلية التي يرغب التحويل منها بخمسين بالمائة (50%) على الأقل من عدد المقررات،

وفي هذه الحالة يجب أن يستوفي شروط القبول في الكلية المحول إليها في سنة التحاقه بالكلية المحول منها.

9- أية شروط أخرى يقرها مجلس الكلية المحول إليها وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

### • التحويل من جامعة أخرى إلى جامعة تعز :

**مادة ( 27 ) :** يجوز للطالب المقيد في إحدى الجامعات المعترف بها والمعتمدة أكاديمياً أن يحول إلى أي كلية من كليات الجامعة التي يقر مجلس شؤون الطلبة السماح بالتحويل إليها وفقاً للضوابط الآتية:

- 1- أن يقدم الطالب إلى مدير عام القبول والتسجيل بالجامعة طلباً مكتوباً بحسب النموذج المعد لذلك مشفوعاً بالوثائق المطلوبة.
- 2- أن يكون الطالب قد اجتاز المستوى الأول في الجامعة المحول منها.
- 3- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول في الكلية المحول إليها في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها.
- 4- ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها أكثر من عامين جامعيين في الكليات النظرية، أو أكثر من عام جامعي في الكليات العملية.
- 5- أية شروط أخرى يقرها مجلس شؤون الطلبة بما لا يتعارض مع هذه اللائحة.

**مادة (28):** يقوم القسم المختص بإجراء المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب النجاح فيها مع المقررات الدراسية في خطة القسم، بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة وتحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها في الجامعة المحول منها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص المحول إليه.

### مادة (29): لا يجوز نقل القيد أو التحويل للفئات الآتية:

- 1- الطالب المستجد في المستوى الأول إلا في فترة القبول والتسجيل ولمرة واحدة.
- 2- الطالب المفصول من أية كلية – أو جامعة – لأي سبب من الأسباب.
- 3- الطالب الناجح إلى المستوى الثاني فأعلى إلا إذا كان نقل قيده أو تحويله إلى تخصص مناظر لتخصصه السابق بخمسين في المائة (50%) على الأقل من عدد المقررات.
- 4- الطالب الذي تقرر عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية، وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

**مادة (30):** بالنسبة لكلية الطب والعلوم الصحية، يجوز للطلبة الذين يدرسون في كليات طب مناظرة تتبع نفس المنهاج الدراسي للكلية في جامعات حكومية في الداخل أو الخارج التقدم للتحويل إلى الكلية عبر نيابة شؤون الطلبة بالتنسيق مع الكلية، ووفقاً للقواعد الآتية:

1. أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول في الكلية في السنة التي التحق بها الطالب في الجامعة المحول منها. حسب النظام الموحد للجامعات اليمنية.

2. أن يكون الطالب قد اجتاز المستوى الأول بنجاح في الجامعة المحول منها، وعلى أن يكون مستجداً في المستوى المحول منه.
  3. أن لا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة في الجامعة المحول منها لأكثر من عام دراسي.
  4. أن لا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
  5. أن لا يكون قد تقرر عليه عقوبة تأديبية في الجامعة المحول منها، ولم تنتهي الفترة المقررة لتنفيذها.
  6. أن لا تكون الفترة المتبقية لدراسة الطالب مضاف لها الفترة التي درسها في الجامعة المحول منها أكثر من الحد الأقصى المقررة للطالب في الكلية (9 سنوات).
  7. لا يجوز التحويل إلا إلى برنامج مماثل أو إلى برنامج أدنى.
  8. في حال قبول الطالب، يتم عمل مقاصة للمواد التي درسها في الجامعة المحول منها، وبناءً عليه تحدد المقررات الدراسية التي يعفى منها إذا كان ناجحاً فيها وتتطابق من حيث المحتوى والساعات الدراسية المعتمدة مع ما يدرس في الكلية، كما تُحدد المقررات التي على الطالب دراستها في المستوى المحول إليه، على أن لا يُسمح له بالارتقاء إلى مستوى أعلى إلا بعد اجتيازه الامتحانات في المقررات للمستويات الأدنى.
  9. يشترط أن يدرس الطالب (50%) على الأقل من إجمالي المقررات التي تدرس في البرنامج المحول إليه الطالب في الكلية.
  10. لا يجوز للطالب المقبول على منحة دراسية التحويل إلا بعد موافقة الوزارة.
  11. لا يجوز للطالب المستجد في المستوى الأول التحويل نهائياً.
  12. إذا كان تحويل الطالب سيؤدي إلى قيده في المستوى الأول في القسم المحول إليه فلا يجوز له التحويل لأن هذا يتعارض مع الطاقة الاستيعابية المحددة.
  13. لا يجوز التحويل من الكليات المناظرة في الجامعات الخاصة.
  14. إذا كان عدد طالبي التحويل أكثر من قدرة الكلية على استيعابهم يتم قبول العدد الذي توافق عليه الكلية بعد المفاضلة بحسب المعايير التي تحددها الكلية.
  15. لا يسمح بقبول أي طالب يقل تقديره عن (جيد) في الجامعة المحول منها.
  16. أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة.
- مادة (31):** تطبق على الطلبة غير اليمنيين شروط وإجراءات التحويل الخاصة بالطلبة اليمنيين بعد إجراء المعادلة لشهاداتهم الحاصلين عليها ماعدا المنح الدراسية فبحسب اللوائح والبروتوكولات المنظمة لذلك. بالإضافة إلى استيفائهم لكافة الشروط المتعلقة بالطلبة الوافدين عبر الجهات ذات العلاقة ويحدد مجلس شؤون الطلبة في بداية كل عام جامعي القدرة الاستيعابية لعدد الطلبة المحولين إلى الجامعة بالإضافة إلى الشروط والوثائق الخاصة بالتحويل.

**مادة (32):** تُعد إدارة شؤون الطلبة بالكلية للطالب المحول ملف قبول يحفظ بأرشيف الكلية، ويعطى رقم قيد بعد عمل المقاصة العلمية، واستكمال الإجراءات واستيفاء الوثائق المطلوبة.

## (ج) وقف القيد والغياب المبرر عن أداء الاختبارات:

### • أولاً: وقف القيد:

**مادة (33):** يجوز للطالب المقيد بإحدى كليات الجامعة أن يتقدم شخصياً أو من يوكله رسمياً (بشرط أن يكون التوكيل موثقاً بإحدى المحاكم أو لدى شؤون الطلبة أو عميد الكلية أو من سفارة بلادنا في الخارج ومعتمداً من وزارة الخارجية اليمنية إذا كان الطالب مسافراً) إلى عميد الكلية بطلب وقف قيده طبقاً للنموذج المعد لذلك في مدة تسبق الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل وبالقواعد الآتية:

أ- أن يرفق بالطلب عذرٌ مسوغ لوقف القيد.

ب- لا يجوز وقف القيد في المستوى الأول نهائياً، وكذا للطالب المنقول قيده والمحول إلا بعد أن يجتاز سنة دراسية على الأقل بنجاح، ويجوز لمجلس الكلية النظر في بعض الحالات الاستثنائية لوقف القيد بعد مضي فصل دراسي بنجاح.

ج- لا يجوز وقف القيد للطالب الوافد إذا كانت لوائح المنح أو القبول بمقاعد دراسية تشترط ذلك.

د- لا يجوز للطالب الباقي للإعادة في المستوى نفسه وقف قيده.

هـ- الحد الأعلى لوقف القيد سنتان دراسيتان، أو أربعة فصول دراسية، سواء أكانت منفصلة أم متصلة خلال مدة الدراسة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى، وفصلين دراسيين منفصلة، أو متصلة للدبلوم المتوسط مع مراعاة أحكام هذه اللائحة.

**مادة (34):** أ- يجوز للطالب الذي أوقف قيده إعادة قيده بناء على طلب يقدمه لعميد الكلية طبقاً للنموذج المعد لذلك في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي لوقف القيد مباشرة إذا كان نظام الدراسة فصلياً وبداية العام الجامعي التالي إذا كان نظام الدراسة سنوياً.

ب- إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده بعد انتهاء مدة وقف القيد يعد غائباً بدون عذر مقبول.

**مادة (35):** وقف القيد لا يعفي الطالب من أية رسوم أو غرامات مقررة عليه قبل وقف القيد، ولكنه يحفظ له حقه فيما يستحقه من تقديرات للعام التالي لوقف القيد، وتحسب له النتيجة من الدرجة النهائية، ولا تحسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المسموح بها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

**مادة (36):** يجب بعد الموافقة على وقف القيد أو إعادته أن يبلغ القسم المختص وشؤون الطلبة بالكلية بنسخة من وقف القيد وإعادته، وتحفظ أصول وثائق وقف القيد وإعادته في ملف الطالب بأرشيف الكلية.

ويدون في سجل وقف القيد اسم الطالب، ومدة وقف القيد والعام الجامعي، وكذا الإعادة، كما يدون ذلك في سجلات رصد النتائج، وسجلات شؤون الطلبة، والأنظمة الإلكترونية.

### • ثانياً : الغياب المبرر عن أداء الاختبارات:

**مادة (37):** يجوز لعميد الكلية قبول عذر الطالب عن أداء اختبار مقرر أو أكثر من مقررات العام الجامعي أو الفصل الدراسي، إذا كان سبب الغياب عذراً قهرياً تؤكد وثائق رسمية، وإذا كان العذر بسبب المرض، بشرط اعتماده من الكلية في حالة وجود طبيب مختص، أو من طبيب الجامعة، على أن تقدم الوثائق اللازمة إلى عمادة الكلية خلال مدة أقصاها أسبوع قبل أو بعد الاختبار.

### **مادة (38): يترتب على العذر المقبول للطالب بحسب المادة السابقة من هذه اللائحة ما يأتي:**

- أ- يدون أمام اسمه (غائب بعذر) في كافة الوثائق والسجلات الأكاديمية والأنظمة الإلكترونية.
- ب- يعفى الطالب بناء على ذلك من غرامة الغياب.
- ج- عند اختبار الطالب المقرر أو المقررات التي عُدَّ فيها غائباً بعذر تحسب له الدرجة الحاصل عليها كاملة.
- د- إذا قُبِلَ عذر غياب الطالب بجميع مقررات الفصل الدراسي أو المستوى الدراسي فإن ذلك يعد ضمن الحد الأعلى لمدة وقف القيد المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## **الفصل الثاني**

### **الانسحاب**

### **مادة (39):**

#### **1- يحق للطالب أن ينسحب من الدراسة في الجامعة طبقاً للضوابط الآتية:**

- أ- أن يتقدم الطالب شخصياً أو من يوكله رسمياً بطلب الانسحاب إلى عمادة الكلية.
- ب- ملء استمارة طلب سحب الملف.
- ج- تسديد الالتزامات المالية.
- د- (إخلاء الطرف) بالوثائق المعتمدة من جميع وحدات الجامعة المعنية في إدارة القبول والتسجيل والشؤون المالية والمكتبات والأنشطة والأقسام العلمية، ومرافق الخدمات والجهات ذات العلاقة.
- هـ- تسليم البطاقة الجامعية التي بحوزته، وكل ما استخرجه خلال عام الانسحاب من وثائق أو شهادات قيد تثبت أنه طالب في الجامعة.



2- لا يحق للطالب المنسحب مطالبة الكلية أو الجامعة بأيّ من المبالغ المالية التي دفعها ما لم يكن مستجداً في إحدى المستويات الدراسية، ولم تتجاوز الدراسة شهراً من بداية العام الجامعي.

3- يُسلم للطالب المنسحب ملف يحتوي على ما يأتي:

ا- أصول الوثائق التي سلمها للجامعة عند الالتحاق.

ب- وثيقة الانسحاب التي تحتوي على جميع المعلومات الخاصة بالانسحاب.

ج- كشف درجات بالمواد التي درسها في الكلية عن كل الفترة التي قضاها.

4- تحفظ صورة من جميع الوثائق مع استمارة الانسحاب وإخلاء الطرف في الأرشفة الخاص بالمنسحبين من الدراسة.

5- يجوز للطالب المنسحب العدول عن الانسحاب خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ الانسحاب.

6- لا يسمح بانسحاب الطالب الذي أُنذرت عقوبات تأديبية لمدة محددة قبل انتهاء المدة.

**مادة (40):** تتولى إدارة شؤون الطلبة بالكلية تدوين بيانات الطالب المنسحب في السجل الخاص بذلك، وفي الأنظمة الإلكترونية لشؤون الطلبة موضحاً فيه كافة البيانات، ويدون أمام اسمه "منسحب".

**مادة (41):** لا يجوز للطالب المنسحب مطالبة الجامعة بإعادة ما دفعه إليها من مبالغ مالية مالم يكن مستجداً في أحد المستويات الدراسية، ولم تتجاوز الدراسة شهراً من بداية العام الجامعي.

**مادة (42):** تسلم للطالب المنسحب وثائقه الخاصة به التي تقدم بها عند الالتحاق بالكلية أو المركز.

**مادة (43):** يجوز للطالب المنسحب الحصول على كشف درجات بالمواد التي درسها بالجامعة على أن يوضح فيها أنه منسحب من الجامعة وتاريخ الانسحاب.

**مادة (44):** إذا كان انسحاب الطالب بعد حصوله على وثيقة جامعية تمكنه من الحصول على أية امتيازات يجوز للجامعة إشعار الجهات المعنية بانسحابه.

**مادة (45):** لا يسمح بانسحاب الطالب الذي اتخذت ضده عقوبات تأديبية لمدة محددة قبل انتهاء مدة العقوبة.

**مادة (46):** يجوز للطالب العدول عن الانسحاب خلال مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ انسحابه.

## الفصل الثالث

### الفصل من الدراسة

#### **مادة (47): يفصل الطالب من الدراسة في الحالات الآتية:**

- 1- إذا اتضح أن قبوله في الكلية لا يتفق مع الشروط العامة للقبول في الجامعة، والشروط الخاصة للقبول في الكلية. أو النظام الموحد للجامعات اليمنية. أو أنه لم يقدم كافة الوثائق المطلوبة، وتتخذ ضد المتسبب الإجراءات القانونية.
- 2- إذا اتضح بعد تحويله من جامعة أخرى أنه قد سبق فصله لأسباب تأديبية، ويعتبر قيده ملغياً من تاريخ قبول تحويله إلى الكلية.
- 3- إذا تغيب بدون عذر مقبول أكثر من (50%) من المقررات الدراسية في السنة الأولى.
- 4- إذا تبقى في المستوى الدراسي سنتين دراسيتين ولم ينتقل إلى المستوى الأعلى منه، مع مراعاة أحكام وقف القيد والأعذار الطبية الواردة في هذه اللائحة، والنظام الموحد.
- 5- إذا تجاوز الحد الأقصى للمدة المقررة لبقائه في الكلية، مع مراعاة أحكام وقف القيد والأعذار الطبية الواردة في هذه اللائحة، والنظام الموحد.
- 6- إذا صدر قرار بفصله كعقوبة تأديبية بموجب ما ورد في هذه اللائحة.
- 7- إذا تكرر غشه أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة.
- 8- إذا ثبت اعتدائه على أحد أعضاء هيئة التدريس أو أي من منتسبي الجامعة.

**مادة (48):** يصدر قرار الفصل النهائي للحالات المذكورة آنفاً بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة، بناءً على توصية المجلس التأديبي لشؤون الطلبة، مع مراعاة أحكام هذه اللائحة.

**مادة (49):** يجوز للطالب المفصول سحب وثائقه من الجامعة، على أن يوضح في وثائقه الصادرة عن الجامعة بأنه فصل من الجامعة، وأسباب الفصل وتاريخه، وعلى أن يدفع ما عليه من التزامات مالية أو عينية للجامعة.

**مادة (50):** لا يجوز للطالب المفصول لأسباب تأديبية الالتحاق بالجامعة مرة أخرى إلا بحكم قضائي بات.

## الباب الرابع

### الاختبارات والتقويم

**مادة (51):** بغرض تحسين الاختبارات، وتطوير أساليب التقويم، يكلف رئيس الجامعة أو نائبه لشؤون الطلبة لجاناً علمية متخصصة تقوم باختيار عينات عشوائية من الاختبارات النهائية تمثل التخصصات المختلفة في الكليات والمراكز والأقسام، وتقوم بتحليلها وتقويمها في ضوء معايير علمية، وتقدم بشأنها المقترحات المناسبة.

## الفصل الأول

### الاختبارات

**مادة (52):** تشكل اللجنة العليا للاختبارات بالجامعة في كل فصل دراسي أو عام جامعي بقرار من رئيس الجامعة، أو من يفوضه، بناءً على اقتراح من نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة.

**مادة (53):** تشكل لجان الاختبارات والكنتروليات بالكليات والمراكز بقرار من عميد الكلية، وتنظم اللوائح الداخلية للكليات أعمال الاختبارات بوجه عام.

**مادة (54):** تحدد مواعيد الاختبارات الفصلية أو السنوية - بدءاً أو انتهاءً - وكل ما يتعلق بالاختبارات من تصحيح ورصد ... الخ. لجميع كليات الجامعة وفقاً للتقويم الجامعي.

**مادة (55):** مع مراعاة أحكام هذه اللائحة يقر مجلس شؤون الطلبة القواعد الخاصة بالاختبارات، وكل ما يتعلق بها، بناءً على اقتراحات الكليات والوحدات ذات العلاقة بالجامعة.

**مادة (56):** تتولى الكليات إعداد جداول الاختبارات موضحاً فيها أسماء المقررات، وأماكن اختبار كل مقرر، ومواعيدها بالتاريخ واليوم والساعة، وتعلن هذه الجداول قبل بدء الاختبارات بمدة كافية لا تقل عن نصف شهر في موقع الجامعة ووسائل التواصل الاجتماعي، وفي لوحات الإعلانات الخاصة بكل كلية أو مركز، ولا يجوز إجراء أي تعديل في جدول الاختبارات المعلن على الطلبة بوضعه النهائي إلا إذا كان التعديل بالتأجيل فيتم الإعلان عن التأجيل داخل الكلية أو المركز أو في واحدة من وسائل الإعلام الرسمية على الأقل ولمدة كافية.

**مادة (57):** يجب على لجان الاختبارات بالكليات والمراكز نشر القواعد والتعليمات المنظمة للاختبارات، وتعميمها على جميع أعضاء اللجان الاختبارية، ومتابعة تنفيذها. على أن تحدد في هذه القواعد والتعليمات الأدوات والأجهزة التي يسمح للطلاب الاستعانة بها في مكان الاختبار، وما يمنع عليه إدخالها.

**مادة (58):** يضع أستاذ المقرر أسئلة الاختبار للمقرر الذي يدرسه مدوناً الدرجة الكلية للاختبارات ومبيناً أمام كل سؤال الدرجة المحددة لهذا السؤال موزعة على فقرات السؤال، ويتم تشكيل لجنة خاصة يشكلها العميد تقوم بنسخ الأسئلة بحسب عدد الطلبة بحضور أستاذ المقرر، وذلك قبل بدء الاختبار بوقت مناسب بحيث تحفظ في مكان آمن بمعرفة اللجنة، ويتم توزيع الأسئلة في بداية وقت الاختبار.

**مادة (59):** يجب أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن الأهداف التعليمية للمقرر الدراسي ومحتوياته، والمواضيع التي تمت إثارتها أو الإحالة إليها أثناء المحاضرات، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقويم العادل لقدرات الطالب ومهاراته.

**مادة (60):** يجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح رئيس القسم أن يضع الاختبار من يختاره مجلس الكلية. ويكون التصحيح من الأستاذ المختار، أو من يرشحه مجلس القسم.

**مادة (61): في كلية الطب والعلوم الصحية يتبع في إجراء الاختبارات النهائية الضوابط الآتية:**

1- يضع أستاذ المقرر في العلوم الأساسية والتطبيقية أسئلة الاختبار التحريري للوحدات الدراسية من نموذجين، على أن تكون الأسئلة شاملة بقدر الإمكان لجميع أجزاء المقرر ومتعددة ومتناسبة مع مدة الاختبار، وتسلم إلى رئيس القسم، وبعد طباعتها ومراجعتها يتم تسليمها إلى لجنة الاختبارات والكنترول للمستوى الدراسي المعني لإعداد ورقة الأسئلة التكاملية للوحدة وذلك قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد الاختبار.

2- فيما يخص العلوم الإكلينيكية يعد الأستاذ الذي درس المقرر نموذجين من الأسئلة، وتسلم إلى رئيس القسم المعني الذي يقوم بمراجعة الأسئلة مع أستاذ أو أساتذة المادة إذا تعدد مدرسو المادة، ثم يقوم بسحب أسئلة الاختبار، ووضعه في ظروف خاصة مغلقة، وتسلم إلى لجنة الاختبارات والكنترول قبل ثلاثة أيام من موعد الاختبارات.

3- في برنامج الطب البشري تُجرى الاختبارات النهائية في دورتين: الأولى في نهاية الوحدة الدراسية، والثانية في نهاية الفصل الدراسي بالنسبة للمقررات الطولية.

**مادة (62):** لا يجوز لأي طالب دخول مكان الاختبار بعد مرور نصف ساعة كحد أقصى من بدء الموعد المحدد للاختبار، كما لا يسمح للطالب بمغادرة مكان الاختبار قبل مضي نصف زمن الاختبار.

**مادة (63):** لا يسمح للطالب بالعودة إلى مكان الاختبار بعد الخروج منه إلا إذا كان خروجه قد تم لأسباب قهرية بموافقة رئيس لجنة الاختبار، وكان الطالب في أثناء الخروج تحت مراقبة متصلة من أحد أعضاء لجنة الاختبار.

**مادة (64):** لا يجوز إجراء الاختبار لأي طالب في غير المكان والميعاد المحددين لإجراء الاختبارات لعموم الطلبة.

**مادة (65):** يلتزم الطالب الباقي للإعادة بسبب رسوبه أو غيابه بدون عذر أو لحرمانه من دخول الاختبارات بأداء الغرامات المقررة بالجامعة.

**مادة (66):** يلزم جميع الطلبة الحاضرين لأداء الاختبار بالتوقيع على كشوفات حضور أداء الاختبار في كل مقرر على حدة، طبقاً للنموذج المعد لهذا الغرض من لجنة الاختبارات بالكلية.

**مادة (67):** لا يجوز للطالب دخول مكان الاختبار إلا بالبطاقة الجامعية الجديدة لكل عام جامعي.

**مادة (68):** تصحح الامتحانات النهائية في جميع الكليات باستعمال الأرقام السرية متى كان ذلك ممكناً.

**مادة (69):** يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم عند الحاجة أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجب أن يتم التصحيح في المدة المحددة بالتقويم الجامعي.

**مادة (70):** يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلبة في سجلات رصد الدرجات المعدة لذلك، ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم. ويكون رصد الدرجات في النظام الآلي من أستاذ المقرر، أو من رئيس القسم، أو نائب العميد لشؤون الطلبة.

**مادة (71):** تضع الكليات قواعد مكتوبة توضح طرق وإجراءات تسليم دفاتر إجابات الطلبة للجنة الاختبارات ولأساتذة المقررات، كل فيما يخصه. وتحدد مواعيد تسليم النتائج من الأساتذة بعد التصحيح بحسب المعيار الآتي:

- 1- تصحح كراسات الاختبار المقالي بمعدل 30 كراسة في اليوم الواحد على الأقل.
- 2- تصحح كراسات الاختبار الموضوعي (مثل اختبارات الاختيار المتعدد) بمعدل 50 كراسة في اليوم الواحد على الأقل. باستثناء التصحيح الإلكتروني الذي له نظامه الخاص، حيث تظهر النتيجة في اليوم نفسه.

**مادة (72):** لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل أي من بيانات النتائج بعد تسليمها إلى الكنترول المختص ما لم يكن هناك خطأ مادي واضح تم الاطلاع عليه من الكنترول المختص، وأبلغ عنه عميد الكلية كتابة.

**مادة (73):** رئيس الكنترول هو المعني بإعلان نتائج الاختبارات النهائية بعد الموافقة المبدئية عليها من مجلس القسم المختص.

**مادة (74):** تعاد نتيجة الاختبار لأستاذ المقرر إذا أدى الاختبار إلى نتيجة غير منطقية (تشوه التوزيع الاعتدالي للدرجات كتجاوز نسبة الرسوب 50% للمقرر، أو التفاوت الكبير بالدرجات لأكثر من 50% من الطلبة للمقرر نفسه أو لمقررات أخرى لهم)، وفي هذه الحالة يعيد أستاذ المقرر النظر في نتيجة الاختبار أو يقدم تفسيراً مقبولاً لها يقره مجلس القسم ويعتمده مجلس الكلية.

**مادة (75):** الاحتفاظ بأصول النتائج النهائية من واجبات عميد الكلية. وله أن يفوض كتابةً من يراه مناسباً للاحتفاظ بها، على أنه يجب أن تكون قد سلمت نسخ منها للقسم المختص، وعميد الكلية، وإدارة شؤون الطلبة بالكلية ونيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.

**مادة (76):** يجوز للطالب التظلم من نتيجة أي مقرر بعد دفع مبلغ مالي كتأمين عن أحقيته في التظلم طبقاً للائحة المالية وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة، بعدها يسقط حقه في التظلم.

**مادة (77): التظلم -**

أ- يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الاختبار على الكشف عن كراسات إجابة الطالب ومراجعة رصد الدرجات أو جمعها فقط، وإذا اتضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح أو لم توضع لها درجات، فيستدعى الكنترول المختص مصحح المقرر خطياً عن طريق عمادة الكلية لعرض الحالة عليه، وتصويب الخطأ إن وجد، وتثبت جميع هذه الحالات في محاضر رسمية

معتمدة من العميد وتوزع نسخ منها مع المحاضر للجهات ذات العلاقة بالجامعة وتعلن نتائج فحص التظلمات للطلبة خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتيجة.

ب- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إعادة تصحيح دفتر إجابته إلى عميد الكلية، وعلى عميد الكلية أن يعرض الأمر على مجلس الكلية، فإذا تبين للمجلس وجود أسباب مقبولة تؤيد طلب الطالب، يشكل المجلس لجنة لإعادة تصحيح دفتر الإجابة تضم ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في التخصص الذي ينتمي إليه المقرر، ويلزم الطالب بدفع تأمين مالي مبلغ قدره ( ألف ريال) يعاد له في حال استرداد من إعادة التصحيح، ويصادر لحساب الكلية إذا لم يسترد، ويعتبر الطالب مستقيماً من إعادة التصحيح إذا تحسنت درجته بعد إعادة التصحيح من الرسوب إلى النجاح في المقرر، أو تجاوزت نسبة التحسن في الدرجة 5% من الدرجة النهائية للمقرر إذا كان الطالب ناجحاً في المقرر قبل إعادة التصحيح، وفي كل الأحوال يجب أن لا يضار الطالب من إعادة التصحيح.

ج- عند إعادة تصحيح دفتر إجابة الطالب بناء على ما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة يعطى لكل عضو من أعضاء لجنة إعادة التصحيح نسخة مصورة من دفتر إجابة الطالب مزالة منها الدرجات الحاصل عليها الطالب في المقرر قبل التظلم مع نسخة من أسئلة الاختبار المتضمنة كيفية توزيع الدرجات على الأسئلة ويعتبر متوسط مجموع درجات تقييم أعضاء اللجنة هو الدرجة المستحقة في المقرر.

**مادة (78):** بعد البت في التظلمات وإعلان نتائجها يتم اعتماد النتيجة وإقرارها بشكل نهائي، ولا يجوز اعتماد النتيجة وإقرارها بشكل نهائي قبل فتح باب التظلمات والبت فيها.

**مادة (79):** لا يجوز الشطب أو الحذف أو الإضافة أو التعديل أو التغيير أو استخدام المصحح (الكركت) في أصول كشوف رصد الدرجات بعد إقرارها طبقاً لنتائج التظلمات، وإن اتضح وجود خطأ في نتيجة أحد المقررات بعد التظلم فلا يجوز التعديل إلا بموافقة مجلس الكلية.

**مادة (80):** يعقد اختبار تكميلي (دور ثانٍ) نهاية العام الدراسي للطلبة الراشدين ويسمح بدخول أربعة مقررات فقط أو أقل في جميع كليات الجامعة ومراكزها، وذلك في الموعد الزمني المحدد في التقويم الجامعي، ويستثنى من تطبيق هذا النص كلية الطب والعلوم الصحية، حيث يطبق بشأنها القواعد الخاصة بها الواردة في هذه اللائحة فيما يتعلق باختبار الدور التكميلي.

**مادة (81):** عند فقدان دفتر إجابة الطالب بعد تسلم الدفاتر كاملة من لجنة الاختبارات، وبعد ثبوت توقيعه في كشف الحضور لذلك الاختبار، يتم التحقيق في الموضوع، واتخاذ الإجراءات اللازمة في حق من تسبب في فقدان الدفتر، وفي حالة ثبوت عدم تسبب الطالب في إخفاء أو فقدان دفتر الإجابة يخير بين إعادة اختبار المقرر من الدرجة النهائية، أو حصوله على الحد الأدنى لدرجة النجاح من الدرجة النهائية للمقرر بدون إعادة اختبار، أو حصوله على متوسط مجموع الدرجات الحاصل عليها في المقررات الأخرى في الفصل الدراسي.

**مادة (82):** إذا كانت الاختبارات تحريرية، ووجدت ظروف صحية تمنع الطالب من الكتابة فيجوز لعميد الكلية أن يكلف من يراه مناسباً لتدوين إجابة الطالب التي يدلي بها شفهاً في دفتر الإجابة الخاص به أمام لجنة خاصة بذلك.

يحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على أن تقل عن ساعة ولا تزيد عن ثلاث ساعات.

**مادة (83):** يجب على أساتذة المقررات إعلان نتائج أعمال الفصل، ودرجات الجزء العملي، وأسماء الطلبة المحرومين قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل، ومعتمدة من رئيس القسم، وتسليم نسخة منها للكنترول المختص.

**مادة (84):** تعلن نتائج اختبارات الطلبة فصلياً وسنوياً بحسب المستوى الدراسي، وبترتيب الحروف الهجائية لأسماء الطلبة، أو رقم القيد، على أن ترتب أسماء خريجي كل تخصص تنازلياً طبقاً للنسب والتقدير النهائي التي حصلوا عليها.

**مادة (85):** تحفظ كراسات إجابات الطلبة بالكلية لمدة عامين جامعيين على الأقل، وللكلية بعد ذلك حق التخلص منها بموجب محاضر رسمية.



## الفصل الثاني

### التقويم

**مادة (86) :** تحسب التقديرات للمقررات، وكذا التقديرات السنوية عدا كلية الطب على النحو الآتي:

ممتاز	من (90%) إلى (100%)	ويرمز لها ( م )
جيد جداً	من (80%) إلى أقل من (90%)	ويرمز لها ( جـ جـ )
جيد	من (65%) إلى أقل من (80%)	ويرمز لها ( جـ // )
مقبول	من (50%) إلى أقل من (65%)	ويرمز لها ( ل )
ضعيف	أقل من (50%)	ويرمز لها ( ض )
غائب	صفر	ويرمز لها ( غ )
غائب بعذر مقبول	غائب بعذر	ويرمز لها ( غ ب )
محروم	محروم	ويرمز لها ( مح )

تحسب تقديرات المقررات، وكذا التقديرات السنوية في كلية الطب والعلوم الصحية على النحو الآتي:

ممتاز	من (90%) إلى (100%)	ويرمز لها ( م )
جيد جداً	من (80%) إلى أقل من (90%)	ويرمز لها ( جـ جـ )
جيد	من (70%) إلى أقل من (80%)	ويرمز لها ( جـ // )
مقبول	من (65%) إلى أقل من (70%)	ويرمز لها ( ل )
ضعيف	أقل من (65%)	ويرمز لها ( ض )
غائب	صفر	ويرمز لها ( غ )
غائب بعذر مقبول	غائب بعذر	ويرمز لها ( غ ب )
محروم	محروم	ويرمز لها ( مح )

❖ يسري على مقررات متطلبات الجامعة (لغة عربية (1)(2) + انجليزي (1)(2) + ثقافة إسلامية + حاسوب) في كلية الطب القواعد العامة السارية في بقية الكليات بشأن احتساب الحد الأدنى (50%) لدرجة النجاح في هذه المقررات.

### مادة (87): لتحسين وضع الطالب تقوم لجنة الكنترول بما يأتي:

- 1) تقريب كسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في أي مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب.
- 2) منح الطالب (2%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها للنجاح في المقرر.
- 3) منح الطالب (1%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها لتحسين التقدير في ذلك المقرر.
- 4) منح الطالب (5%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط من مقررات السنة النهائية في كليات العلوم الطبية قسماً (الطب العام والجراحة، وطب الفم والاسنان). كما يمنح الطالب الخريج (10%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط لبقية الأقسام في الكلية، إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه، وتحسب الدرجة المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.
- 5) منح الطالب (10%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط في بقية الكليات والأقسام، إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه، وتحسب الدرجة المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.

**مادة (88):** تحدد الدرجة النهائية لكل مقرر بحسب الساعات المعتمدة والمخصصة له بواقع خمسين درجة لكل ساعة نظرية معتمدة. وكل ساعتين عمليتين تساوي ساعة نظرية واحدة معتمدة.

**مادة (89):** إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد اختبار له للمرة الثانية أو أكثر فترصد له الدرجة الصغرى للمقرر (65%) في كليات الطب و(50%) في الكليات الأخرى، ويكون تقديره مقبولاً، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة.

**مادة (90):** أ – تحسب درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي للمقرر بواقع (30%) من النهاية العظمى لدرجة المقرر.

ب- تحسب درجات الاختبار النهائي للمقرر بواقع (70%) من النهاية العظمى لدرجة المقرر.

ج – تجمع درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي مع درجة الاختبار النهائي لتحسب للطالب الدرجة الكلية التي يستحقها في ذلك المقرر.

د – في حالة المقررات التي لها جوانب تطبيقية أو عملية، تجمع درجة الاختبارات التحريرية مع درجة أعمال الفصل بالإضافة إلى درجات الجزء التطبيقي والعملي، وتحدد في ضوء ذلك المجموع، الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر على النحو الآتي:

1) يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجتين لا يقل عن (50%) من النهاية العظمى لدرجات المقرر، وبالنسبة لكلية الطب يجب أن لا يقل مجموع الدرجتين عن (65%) من النهاية العظمى لدرجات المقرر، وفي كل الأحوال يشترط ألا تقل أي من درجة الاختبار التحريري أو العملي عن (35%) من الدرجة الكلية لكل اختبار.

2) إذا رسب الطالب في الجزء النظري للمقرر، ونجح في الجزء العملي، يُعد راسباً في المقرر، وتحفظ له درجة الجزء العملي للاختبار في السنة التالية، ويستثنى من ذلك كليات

الطب، فعلى الطالب إعادة اختبار المقرر بجزءيه العملي والنظري، وترصد له الدرجة الصغرى للمقرر.

(3) إذا تغيب الطالب بعذرٍ مقبول عن اختبار الجزء النظري، ونجح في اختبار الجزء العملي، فيعد راسباً في المقرر، وعليه إعادة اختبار الجزء النظري فقط، وتحفظ له درجة الجزء العملي للاختبار في السنة التالية، ويستثنى من ذلك كليات الطب، فعلى الطالب إعادة امتحان المقرر بجزءيه النظري والعملي، على أن ترصد له الدرجة التي حصل عليها كاملة.

(4) في الوحدات الدراسية التكاملية في كلية الطب والعلوم الصحية يتم رصد الدرجات للمقررات المتكاملة كل عام على حدة، وفي نهاية المستوى الثالث إذا كان مجموع ما حصل عليه الطالب في مقرر أقل من النهاية الصغرى للمقرر لا يسمح له بالارتقاء إلى المرحلة الإكلينيكية إلا بعد اجتياز امتحان شمولي للمقرر في بداية العام التالي (دور ثانٍ).

**مادة (91):** يحدد عدد المقررات التي يجوز للطالب الانتقال بها إلى مستوى أعلى بثلاثة مقررات مع مراعاة أحكام المادة (93) المتعلقة بقواعد الانتقال الخاصة بكلية الطب والعلوم الصحية، وفي كل الأحوال لا يكون الانتقال من مستوى إلى آخر إلا في نهاية العام الجامعي.

**مادة (92):** لغرض احتساب عدد مقررات الرسوب التي تبقي الطالب في المستوى نفسه، أو احتساب عدد مقررات الرسوب التي تسمح للطالب اختبار الدور التكميلي تعد المقررات التي غاب الطالب عن أداء اختبارها ضمن مقررات الرسوب، سواء كان غيابه بعذر أو بدون عذر.

### مادة (93) : قواعد الانتقال من مستوى إلى آخر في كلية الطب والعلوم الصحية :

أ- تحدد قواعد الانتقال من مستوى إلى آخر في كل برنامج في الكلية على حدة، وعلى النحو الآتي:

#### أولاً- قسم الطب البشري:

1. يحق للطالب في المرحلة الأساسية الانتقال من المستوى الأدنى إلى المستوى الأعلى بثلاث مقررات (مقررين تخصصيين+ مقرر غير تخصصي)، ولا ينتقل إلى المستوى الرابع إلا بعد نجاحه في جميع مقررات تلك المرحلة التخصصية وغير التخصصية. (المقررات غير التخصصية هي: الثقافة الإسلامية، اللغة العربية، اللغة الانجليزية، الحاسوب)، ويمنح فرصة دخول دور ثاني بثلاثة مقررات لهذه المرحلة في نهاية الفصل الثاني للمستوى الثالث للانتقال إلى المرحلة السريرية.
- 2- يحق للطالب الانتقال من المستوى الرابع إلى المستوى الخامس بما لا يزيد عن مقررين فقط ولا يجوز له الانتقال إلى المستوى السادس الأبعد تصفية جميع المقررات، ويسمح له دخول دور ثاني بثلاثة مقررات في نهاية المستوى الخامس.

3- لا يعطى الطالب حق البدء بالتدريب السريري (الامتياز) الا بعد نجاحه في جميع المقررات الدراسية.

4- اذا تخلف أو رسب الطالب في أي من مقررات امتحان البكالوريوس، يجب عليه دخول مواد التخلف مع الدفعة التالية، ويدخل دور اكتوبر اذا تخلف بمادة واحدة فقط.

### ثانياً- أقسام الأسنان والصيدلة والمختبرات والتمريض:

1. يحق للطالب الانتقال من المستوى الأدنى إلى المستوى الأعلى بثلاثة مقررات دراسية سواء كانت تخصصية أو غير تخصصية ويعتبر الطالب باقياً للإعادة خلاف ذلك.
2. يمنح الطالب فرصة دخول الدور الثاني بثلاث مقررات فقط في نهاية المستوى الأخير للبرنامج.

### ب- الغياب بعذر أو بدون عذر:

- 1- في برنامج الطب العام والجراحة: إذا تغيب الطالب بعذر أو بدون عذر عن أكثر من مقررین تخصصین أو رسب فيهما يعتبر باقياً للإعادة في نفس المستوى لعام دراسي جديد في تلك المقررات، مع مراعاة أحكام المادة رقم (23/ أولاً/ 1، 2) من هذا النظام فيما يخص المستوى الثالث والمستويات السريرية في برنامج الطب البشري.
- 2- في برامج (طب الاسنان والصيدلة والمختبرات والتمريض العالي): إذا تغيب الطالب بعذر أو بدون عذر عن أكثر من ثلاثة مقررات تخصصية أو غير تخصصية أو رسب فيهما، يعتبر باقياً للإعادة في نفس المستوى لعام دراسي جديد في تلك المقررات.

### مادة (94): يحدد التقدير السنوي للطالب على النحو الآتي:

- أ – الطالب الناجح في جميع المقررات تجمع الدرجات الحاصل عليها، وتقسم على مجموع الدرجات النهائية للمقررات، وضرب ناتج القسمة في مئة وتحدد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك معدل الطالب وتقديره طبقاً للمادة (86) من هذه اللائحة.
- ب – الطالب المنقول إلى المستوى الأعلى بمقررات طبقاً للمادتين (91، 93) من هذه اللائحة يكتب له بدلاً عن التقدير كلمة (منقول)، ويذكر عدد المقررات المنقول بها.
- ج – الطالب الباقي للإعادة يكتب له بدلاً عن التقدير عبارة (باق للإعادة)، ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

مادة (95): يحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً بجمع الدرجات التي حصل عليها في جميع المقررات الدراسية المطلوب منه اجتيازها للتخرج (من المستوى الأول حتى المستوى النهائي)، وقسمة ناتج الجمع على مجموع الدرجات النهائية للمقررات الدراسية وضرب ناتج القسمة في مئة، وتحدد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك معدل الطالب وتقديره، مع ملاحظة عدم جواز التقريب.

وفيما يخص كلية الطب حيث يحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً حسب ساعات المقرر، حيث يضرب عدد الساعات للمقرر بالدرجة التي حصل عليها الطالب ويجمع ناتج الدرجات المضروبة وتقسّم على اجمالي عدد الساعات لكافة المقررات مع ملاحظة عدم جواز التقريب للمعدل التراكمي، ويستثنى من ذلك قسم الطب العام والجراحة حيث لا تدخل درجات المقررات غير التخصصية المشار إليها في المادة (93) في حساب المعدل العام للطالب، كما يحسب معدل الطالب التراكمي وفق نظام محدد آلياته في وثيقة توصيف البرنامج.

**مادة (96):** يقدر نجاح الطالب للحصول على درجة الدبلوم وال بكالوريوس أو الليسانس بأحد التقديرات الآتية:

(1) ممتاز (م).

(2) جيد جداً (ج.ج).

(3) جيد (ج.//).

(4) مقبول (ل).

مع مراعاة ما ورد في المادة (86)، والمادة (97) من هذه اللائحة، ويتم إعداد سجلات التخرج بناءً على ترتيب التقديرات المذكورة، وبحسب النسبة المئوية للتخرج، وذلك في المدة المحددة في التقويم الجامعي.

**مادة (97):** يمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف طبقاً للقواعد الآتية:

أ – أن يكون قد حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في جميع المستويات الدراسية.

ب – ألا يكون قد حصل على تقدير مقبول في مقرر من مقررات التخصص بدءاً من المستوى الأول وحتى المستوى النهائي.

ج – ألا يكون قد رسب أو حُرِم أو غاب بدون عذر مقبول في اختبار أي مقرر دراسي مدة دراسته بالجامعة.

د – أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج في الحد الأدنى لسنوات الدراسة المحددة في تخصصه، ما لم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول وفقاً لما ورد في هذه اللائحة.

هـ - أن لا يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية.

**مادة (98):** تحدد اللوائح الداخلية للكليات قواعد التقويم الخاصة بالمقررات البحثية، أو التربوية العلمية، أو الوسائل التعليمية، أو التطبيقية، أو التدريبية، أو المشروعات العملية بما لا يتعارض مع هذه اللائحة.

## الباب الخامس

### الاستماع واستخدام المعامل والمختبرات

**مادة (99):** لعميد الكلية – بموافقة القسم المختص وبحسب إمكانيات الكلية – أن يرخص لمن يرغب في الاستماع للمحاضرات في الكلية في مقرر أو أكثر دون الحصول على شهادة أو درجة جامعية منها، ولا يشترط للترخيص أي لقب علمي أو دراسات خاصة. ويؤدي الطالب المستمع الرسوم المقررة، ويلتزم بالشروط والقواعد التي تضعها الكلية للاستماع، ولا يترتب على حضوره للاستماع حصوله على أية مزايا خاصة أو التزامات على الجامعة. ويجوز لعميد الكلية إلغاء الترخيص في الاستماع إذا حدث من المستمع ما يخل بنظام الكلية، أو شروط الترخيص.

**مادة (100):** لعميد الكلية أن يرخص لمن يرغب في إجراء تجارب بالمختبرات أو المعامل التابعة للكلية شرط أن يدفع الرسوم المقررة، وتقوم الكلية المختصة بوضع التعليمات والإجراءات الخاصة باستعمال المعامل والمختبرات بناءً على ضوابط يضعها مجلس شؤون الطلبة. كما يسمح للمجموعات البحثية في بحوث التخرج باستخدام المعامل للجانب البحثي، على أن يدفعوا 50% من الرسوم الخاصة بذلك.

## الباب السادس

### الحقوق والواجبات والضوابط التأديبية للطلبة

**مادة (101):** الهدف من تعريف الطالب بحقوقه وواجباته التي يجب الالتزام بها في أثناء دراسته الجامعية ما يأتي:

- 1) ضمان جودة العملية التعليمية، والأنشطة المساندة لها في الجامعة.
- 2) ضمان حقوق الطلبة، وكافة منتسبي الجامعة والمستفيدين منها.
- 3) ضبط سلوك الطلبة المخالفين وتقويمه، ومعالجة سلوكياتهم بالأساليب التربوية ليكونوا أعضاء فاعلين في المجتمع.
- 4) الحفاظ على قدسية الحرم الجامعي، ومباني الجامعة، ومنشآتها، وتجهيزاتها، وحدائقها، ووحداتها المختلفة.
- 5) إقرار العقوبات التأديبية لمن يخالف أنظمة الجامعة ولوائحها.

**مادة (102):** جميع الطلبة متساوون في الحقوق والواجبات بالجامعة، ولهم المطالبة بحقوقهم داخل الحرم الجامعي متمسكين بالنصوص واللوائح النافذة، ولا يجوز لهم الاحتجاج بالجهل بأنظمة الجامعة ولوائحها وقراراتها النافذة، وما تصدره من تعليمات وذلك من أجل الإفلات من العقاب المترتب على مخالفتها. وعلى الجامعة نشر اللوائح كافة والقرارات الخاصة بذلك، وإعلانها للطلبة في جميع وسائل الإعلان المعمول بها في الجامعة.

## الفصل الأول

### الحقوق والواجبات

#### أولاً : حقوق الطلبة:

##### مادة (103): 1- الحقوق الأكاديمية:

- أ- تمكين الطلبة من التعرف على حقوقهم وواجباتهم، وذلك بالحصول على كافة اللوائح الخاصة بالدراسة والاختبارات والتأديب وغيرها.
- ب- الحصول على البطاقة الجامعية، باعتبارها الوثيقة التي تثبت هوية الطالب داخل الحرم الجامعي، والاستفادة من الخدمات كافة التي تقدمها الجامعة، وفقاً للوائحها وأنظمتها.
- ت- إعلان التقويم الجامعي مع بداية كل عام دراسي.
- ث- تنظيم برنامج إرشادي تعريف للطلاب المستجدين في بداية كل عام دراسي، لتعريف الطلبة بأنظمة الجامعة ومرافقها وخدماتها.
- ج- الاطلاع على الجداول الدراسية، والحصول على الخطط الدراسية موضحاً بها عدد الساعات، ومفردات المقررات، وأهدافها، والمهارات المراد اكتسابها، وطريقة الاختبارات والتقييم.
- ح- تهيئة البيئة المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة، والمعرفة والتحصيل، وتمكين الطلبة من الاستغلال الأمثل لقدراتهم وطاقاتهم.
- خ- إبداء الرأي والمشاركة الفعالة فيما تقوم به الجامعة من برامج علمية، وخطط دراسية طبقاً للمعايير العلمية والأكاديمية والإدارية.
- د- استفسار مدرسيه داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة، وطلب المزيد من توضيح مالم يدركه من العلوم والمعارف، ولا رقابة عليه أو عقوبة في ذلك، مالم يخل بالقوانين واللوائح النافذة والآداب العامة.
- ذ- معرفة نتائج تحصيله العلمي، وتقديم التظلم بشأنها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- ر- استخدام المكتبات بما تحتويه من مراجع للاطلاع أو الاستعارة طبقاً للنظم المحددة.
- ز- استخدام المعامل الخاصة بالجامعة لإثبات تجاربه وإبداعاته، وتطوير مداركه العلمية طبقاً للنظم الخاصة بها.
- س- حصول ذوي الاحتياجات الخاصة على التسهيلات المتوافرة التي تمكنهم من التحصيل العلمي.
- ش- الحصول على الوثائق التي تمنحها الجامعة، بما في ذلك منحه الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات التخرج من الجامعة.
- ص- التكريم إذا كان الطالب ضمن من تنطبق عليه شروط التكريم، ومن ذلك ظهور اسمه في لوحة الشرف بالجامعة.



ض- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الحرم الجامعي بمكان آمن، وبشكل منظم، وبأيدي أمينة، وعدم تسليم أي من محتويات الملف إلا للطالب نفسه، أو من يوكله رسمياً، وكذا عدم نشر أي من هذه المحتويات، ما لم يكن هذا النشر ناتجاً عن قرار عقوبة ضد الطالب، كما أنه من حق الطلبة على الجامعة المحافظة على صورهم الشخصية داخل ملفاتهم، وعدم إظهارها، أو استخدامها إلا لما خصصت له، وعلى وجه الخصوص صور الطالبات.

ط- الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه لخزينة الجامعة، كما له الحق في استرداد كل ما دفعه كتأمين لدى المختصين بالجامعة وطبقاً للوائح المنظمة لذلك.

ظ- الحق في الدفاع عن نفسه أمام أي جهة في الجامعة في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، والاطلاع على أدلته، وفقاً لما تقررته نصوص هذه اللائحة.

#### **مادة (104): 2- الحقوق غير الأكاديمية:**

- أ- التعامل مع الطلبة باحترام من الجهات الأكاديمية والإدارية بالجامعة، وتوفير الأمان النفسي لهم في جميع معاملاتهم.
- ب- الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها، والسكن الجامعي، وخدمات الانترنت، والملاعب الرياضية، والصالات، وقاعات الأنشطة، والمطاعم، ومواقف السيارات المخصصة للطلبة، وغيرها وفقاً للوائح المعمول بها في الجامعة.
- ج- الاشتراك في الجمعيات العلمية والإسهام في تكوينها، والعمل ضمن أنشطتها طبقاً للوائح المنظمة لذلك.
- د- المشاركة في الأنشطة المختلفة التي تنبناها وترعاها الجامعة، كالأنشطة الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية أو الإبداعية.
- هـ- الرعاية الصحية الأولية، والرعاية الاجتماعية داخل الحرم الجامعي التي تساعد الطالب في حل المشكلات التي تعيقه عن التحصيل العلمي عن طريق المرشدين والباحثين الاجتماعيين بالجامعة، وله الحق لأجل ذلك في الحصول على المساعدة المادية طبقاً للوائح المنظمة لها.
- و- الترشيح للمشاركة في البرامج والدورات التدريبية، والرحلات الداخلية والخارجية، والأنشطة الثقافية، وأنشطة خدمة المجتمع المحلي، والأعمال التطوعية، وبما يحقق تكافؤ الفرص طبقاً للوائح المنظمة لذلك.

## ثانياً: واجبات الطلبة:

### مادة (105): 1- الواجبات الأكاديمية:

- أ- الاطلاع على أنظمة الجامعة، ولوائحها، وقراراتها، وتعليماتها، والالتزام بها، وعدم انتهاكها، أو التحايل عليها.
- ب- الانتظام في الدراسة، واحترام القواعد المتعلقة بسير المحاضرات، والمحافظة على وقتها، وعدم التغيب عنها إلا بعذرٍ مقبول وفقاً للوائح الجامعة وأنظمتها.
- ج- السعي لاكتساب المعارف والعلوم، والتعلم الذاتي، والقيام بالمتطلبات الدراسية كافة.
- د- احترام أعضاء هيئة التدريس والفنيين والموظفين، والعاملين في الجامعة كافة، والمرافق التابعة لها، واحترام زملائه.
- هـ- التحلي بالأمانة والنزاهة العلمية عند إعداد البحوث العلمية والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر.
- و- الالتزام بالإطار الزمني والمواعيد المحددة في اللوائح والأنظمة الجامعية عند إجراء كافة العمليات الأكاديمية من تحويل، ونقل قيد، ووقفه، وانسحاب، وتسديد الرسوم والغرامات في مواعييدها وغيرها.
- ز- تأدية جميع الاختبارات والتكليفات بنفسه، واحترام أنظمة الاختبارات، وعدم الغش أو محاولته، أو الشروع فيه أو المساعدة على ارتكابه بأي صورة كانت.
- ح- الالتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسئول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل.

### مادة (106): 2- الواجبات غير الأكاديمية:

- أ- الانتماء للجامعة، وتعزيز سمعتها، وتحسين أدائها، والمحافظة على منشآتها، واستخدام مرافقها وممتلكاتها فيما خصصت له.
- ب- الالتزام بالسلوك الحسن، والمظهر اللائق، وعدم دخول الحرم الجامعي بالزي الشعبي أو الزي غير اللائق بمظهر الطالب، وعدم إثارة ما يخالف القيم الإسلامية، والأنظمة والأعراف الأكاديمية في أثناء وجودهم في الجامعة، أو تمثيلهم لها رسمياً.
- ج- المحافظة على النظافة العامة داخل مرافق الجامعة، وعدم إلقاء المخلفات في غير الأماكن المخصصة لها، وعدم تناول الأطعمة والمشروبات في الأماكن التي يمنع فيها ذلك، كالمعامل والمكتبة، وقاعات الدراسة ونحوها.
- د- التزام الهدوء والنظام داخل مرافق الجامعة، وعدم الإزعاج داخل القاعات الدراسية أو خارجها.
- هـ- حمل البطاقة الجامعية، والمحافظة عليها، وعدم إساءة استخدامها، وتقديمها للمختصين عند الطلب.

و- عدم حيازة المواد الخطرة والممنوعة، والأسلحة بكافة أنواعها داخل مباني الجامعة ومرافقها.

ز- عدم إصدار أي نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، أو توقيعات، قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة.

ح- الالتزام بالحضور أمام لجان التحقيق والتأديب لسماع أقواله في أي موضوع تراه اللجنة.

ط- امتثال الطالب للعقوبة الموقعة عليه عند مخالفته لأنظمة الجامعة ولوائحها.

## الفصل الثاني

### الضوابط التأديبية

**مادة (107):** جميع الطلبة المسجلين في الجامعة بمختلف مستوياتهم يخضعون للقواعد والضوابط السلوكية المبينة في هذه اللائحة.

**مادة (108):** تعد مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والقرارات والقيم الجامعية، مثل:

1- تعطيل الدراسة، أو التحريض عليه، أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية الأخرى التي يلزم الطالب بالمواظبة عليها، وبما لا يخالف الدستور والقوانين النافذة.

2- كل فعل يتنافى مع الأخلاق والآداب العامة داخل الجامعة.

3- كل إخلال بنظام الاختبارات، أو ما يمنع الهدوء اللازم لها داخل قاعات الاختبارات أو خارجها.

4- كل غش في الاختبارات بأي وسيلة كانت، أو شروع أو اشتراك فيه، أو محاولة القيام بذلك، وذلك على النحو الآتي:

أ- الشروع في الغش في الاختبار.

ب- الغش في اختبار واحد من دون أن يضبط الطالب متلبساً مع وجود دلائل مثبتة على قيامه بذلك قبل إقرار درجات الاختبار.

ج- دخول اختبار محروم منه.

د- دخول اختبار محروم منه للمرة الثانية.

هـ- الغش في الاختبار شريطة أن يُضبط الطالب متلبساً.

و- الغش في أكثر من اختبار من دون أن يضبط الطالب متلبساً مع وجود دلائل مثبتة على قيامه بذلك قبل إقرار درجات الاختبار.

ز- الحصول على أسئلة الاختبارات، أو تسريبها، أو تداولها قبل موعد الاختبار.

5 - التخريب المتعمد للممتلكات والمنشآت الجامعية.

6- إثارة الشغب، أو محاولة الاعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي.

- 7- توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأي صورة في الكليات بغير الأماكن المخصصة لها، وبما لا يتعارض مع الدستور والقوانين النافذة.
- 8- جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة للجامعة، ولأعضاء هيئة التدريس فيها.
- 9- التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها من دون إذن مسبق من عميد الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.
- 10- اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الاجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يجوز للطلاب أن يكون فيها أو حضورها.
- 11- السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- 12- أية إهانة أو إساءة من الطالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الجامعة.
- 13- التهديد المباشر بالاعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس، أو مساعديهم، أو لأي من العاملين في الجامعة.
- 14- اعتداء الطالب جسدياً على أي من أعضاء هيئة التدريس، أو مساعديهم، أو أي من العاملين في الجامعة والمشرفين والملاحظين في الاختبارات بالكلية.
- 15- أي إهانة أو إساءة أو اعتداء على طالب آخر في الحرم الجامعي.
- 16- التزوير في الوثائق الجامعية، أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال الجامعية.
- 17- انتحال الشخصية في أثناء الاختبارات أو في أي من الأعمال الجامعية التي تستوجب إثبات الشخصية.
- 18- حمل أو حيازة السلاح (أي كان نوعه) أو اخفائه داخل الحرم الجامعي.
- 19- مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي في الجامعة.
- 20- تسجيل أو تصوير المحاضرات أو محاولة ذلك قبل أخذ الموافقة الخطية للمحاضر.
- 21 - عدم الالتزام بالمظهر المناسب الذي لا يخدش الحياء العام.
- 22 - استعمال مباني الكلية أو الجامعة من دون ترخيص مسبق من الجهة المختصة في الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.
- 23 - المخالفات المرورية داخل الحرم الجامعي.
- 24 - تعطيل برامج النشاط الطلابي.

- 25- نزع إعلانات الكلية أو تمزيقها أو إتلافها من الأماكن المخصصة لها، أو التعليق عليها.
- 26- الإدلاء بمعلومات كاذبة للمسؤولين في الكلية أو الجامعة على أن تكون تلك المعلومات ذات صلة بالأمور الجامعية.
- 27- الإخلال بالهدوء اللازم لسير المحاضرات.
- 28- مضغ القات أو التدخين في القاعات الدراسية والممرات.
- 29- نشر ما يسيء إلى الجامعة، أو منتسبها.
- 30- إثارة الشغب والامتناع عن دخول الاختبارات والتحريض عليه.
- 31- الشروع بالسرقة لأي ممتلكات خاصة في الجامعة، أو أي فرد داخلها.
- 32- الكتابة على جدران مباني الجامعة وممتلكاتها.
- 33- التهديد بالسلاح (أيًا كان نوعه).
- 34- سرقة أي ممتلكات خاصة في الجامعة أو ممتلكات أي فرد داخلها.
- 35- الاعتداء على الحقوق الفكرية للآخرين مثل: تصوير ما لا يحق له تصويره، أو الاقتباس غير الموثق، أو تقديم أبحاث ليست من إعداده.

#### **مادة (109): العقوبات التأديبية هي:**

- أ- التنبيه شفاهاً أو كتابة.
- ب- الإنذار الكتابي.
- ج- الحرمان من بعض الخدمات أو الامتيازات الطلابية.
- د- الحرمان من محاضرات أحد المقررات، أو عدد من المحاضرات على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الاختبار.
- هـ- إلغاء اختبار الطالب في أي مقرر.
- و- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر.
- ز- الحرمان من نتيجة اختبارات فصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شؤون الطلبة بناء على توصية من مجلس الكلية.
- ح- الحرمان من الدراسة أو الاختبار لفصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شؤون الطلبة بناء على توصية من مجلس الكلية.
- ط- الفصل النهائي من الجامعة، ويكون بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة.
- مادة (110):** يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالفصل النهائي داخل الجامعة، وإبلاغ الطالب بذلك، وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.

#### مادة (111): يتحدد نطاق العقوبات بـ :

- 1- الطالب الملتحق بأي برنامج تعليمي، أو تدريبي تنفذه الجامعة، أياً كانت طريقة الدراسة أو نوعها أو مدتها.
- 2- المخالفات التي تقع في الجامعة.
- 3- المخالفات التي تقع من بُعد باستخدام البرامج، أو الأجهزة، أو التطبيقات.
- 4- المخالفات التي تقع خارج الجامعة، بسبب مرتبط بالقيام بالواجبات، والأنشطة، والتمتع بالحقوق الجامعية.

#### مادة (112): الجهات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- أ- أستاذ الطالب.
- ب- مجلس شؤون الطلبة.
- ت- عميد الكلية.
- ث- رئيس الجامعة.

#### كما هو مبين في الجدول أدناه:

**جدول توضيحي يبين المخالفات والسلوكيات الخاطئة والعقوبات المقررة لها والجهة المختصة بتوقيع العقوبة**

م	المخالفات والسلوكيات الخاطئة	العقوبات التأديبية	الجهات المختصة بتوقيع العقوبات
أ	<p>1- توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأي صورة في الكليات بغير الأماكن المخصصة لها وبما لا يتعارض مع الدستور والقوانين النافذة.</p> <p>2- تسجيل أو تصوير المحاضرات أو محاولة ذلك قبل أخذ الموافقة الخطية للمحاضر.</p> <p>3- عدم الالتزام بالمظهر المناسب الذي لا يخذل الحياء العام.</p> <p>4- الإخلال بالهدوء اللازم لسير المحاضرات.</p> <p>5- مضغ القات أو التدخين في القاعات الدراسية أو الممرات.</p> <p>6- التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها من دون إذن مسبق من عميد الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.</p>	<p>التنبيه الشفهي (وفي حالة تكرار المخالفة تتدرج العقوبة وصولاً إلى عقوبة الفصل النهائي).</p>	<p><u>أستاذ الطالب:</u> وذلك عندما يقع الطالب في تلك المخالفات أو الأفعال في أثناء الدروس والمحاضرات والنشاطات الطلابية المختلفة المكلف بها. شريطة إبلاغ رئيس القسم عن العقوبة التي اتخذها الأستاذ.</p> <p><u>- عميد الكلية.</u></p> <p><u>- رئيس الجامعة.</u></p>
ب	<p>1- إثارة الشغب أو محاولة الاعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي.</p> <p>2- جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة للجامعة، أو لأعضاء هيئة التدريس فيها.</p> <p>3- السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين واللوائح المنظمة لذلك.</p> <p>4- حمل أو حيازة السلاح (أيّاً كان نوعه) أو إخفائه داخل الحرم الجامعي.</p> <p>5- اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الاجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يجوز للطلاب أن يكون فيها أو حضورها.</p> <p>6- استعمال مباني الكلية أو الجامعة من دون ترخيص مسبق من الجهة المختصة في الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.</p> <p>7- دخول اختبار محروم منه.</p> <p>8- المخالفات المرورية داخل الحرم الجامعي</p>	<p>الإنذار الكتابي (وفي حالة تكرار المخالفة تتدرج العقوبة وصولاً إلى عقوبة الفصل النهائي). وإذا كان الطالب قد أكمل دراسته، فيتم إيقاف إجراءات تخرجه لمدة لا تزيد عن عام دراسي.</p>	<p><u>- عميد الكلية.</u></p> <p><u>- رئيس الجامعة.</u></p>
ج	<p>1- مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الجامعة.</p> <p>2- تعطيل برامج النشاط الطلابي.</p>	<p>سقوط حق الطالب في ممارسة النشاط الطلابي أو في الحصول على أي من الخدمات والامتيازات الطلابية التي تقدمها الجامعة.</p>	<p><u>- عميد الكلية.</u></p> <p><u>- رئيس الجامعة.</u></p>



م	المخالفات والسلوكيات الخاطئة	العقوبات التأديبية	الجهات المختصة بتوقيع العقوبات
د	<p>1- تعطيل الدراسة، أو التحريض عليه، أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية الأخرى التي يلزم الطالب بالمواظبة عليها، وبما لا يخالف الدستور والقوانين النافذة.</p> <p>2- أية إهانة أو إساءة من الطالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الجامعة.</p> <p>3- التهديد المباشر بالاعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الجامعة.</p> <p>4- أي إهانة أو إساءة أو اعتداء على طالب آخر في الحرم الجامعي.</p> <p>5- نزع إعلانات الكلية أو تمزيقها أو إتلافها من الأماكن المخصصة لها، أو التعليق عليها.</p> <p>6- الإدلاء بمعلومات كاذبة للمسؤولين في الكلية أو الجامعة على أن تكون تلك المعلومات ذات صلة بالأمور الجامعية.</p>	<p>الحرمان من محاضرات أحد المقررات أو عدد منها على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الاختبار.</p> <p>وإذا كان الطالب قد أكمل دراسته، فيتم إيقاف إجراءات تخرجه لمدة لا تزيد عن عام دراسي.</p>	<p><u>- عميد الكلية</u></p> <p><u>- رئيس الجامعة.</u></p>
هـ	كل إخلال بنظام الاختبارات أو ما يمنع الهدوء اللازم لها داخل قاعة الاختبارات أو خارجها.	إلغاء اختبار الطالب في مقرر واحد أيًا كان إذا كان ذلك الإخلال له علاقة بالاختبار.	<p><u>-عميد الكلية :</u></p> <p>بتوصية مرفوعة من لجان التحقيق وبعد موافقة مجلس الكلية.</p> <p><u>-رئيس الجامعة :</u></p> <p>بناء على توصية مجلس تأديب الطلبة في الجامعة.</p>
و	<p>• <u>الحرمان من الاختبار في مقرر واحد:</u></p> <p>1-الشروع في الغش في الاختبار.</p> <p>2-الغش في اختبار واحد من دون أن يضبط الطالب متلبساً مع وجود دلائل مثبتة على قيامه بذلك قبل إقرار درجات الاختبار.</p> <p>3-دخول اختبار محروم منه للمرة الثانية.</p> <p>• <u>الحرمان من الاختبار في أكثر من مقرر:</u></p> <p>1-الغش في الاختبار شريطة أن يُضبط الطالب متلبساً.</p> <p>2- الغش في أكثر من اختبار من دون أن يضبط الطالب متلبساً مع وجود دلائل مثبتة على قيامه بذلك قبل إقرار درجات الاختبار.</p> <p>3-الحصول على أسئلة الاختبارات، أو تسريبها، أو تداولها قبل موعد الاختبار.</p>	الحرمان من الاختبار في مقرر واحد أو أكثر.	<p><u>-عميد الكلية :</u></p> <p>بتوصية مرفوعة من لجان التحقيق وبعد موافقة مجلس الكلية.</p> <p><u>-رئيس الجامعة:</u></p> <p>بناء على توصية مجلس تأديب الطلبة في الجامعة.</p>
ز	<p>1- نشر ما يسيء إلى الجامعة، أو منتسبيها.</p> <p>2- إثارة الشغب والامتناع عن دخول</p>	الحرمان من نتيجة اختبارات فصل دراسي أو أكثر.	<u>مجلس شؤون الطلبة:</u> بناءً على توصية من مجلس

م	المخالفات والسلوكيات الخاطئة	العقوبات التأديبية	الجهات المختصة بتوقيع العقوبات
	الاختبارات والتحريض عليه. 3- الشروع بالسرقه لأي ممتلكات خاصة في الجامعة، أو أي فرد داخلها. 4- الكتابة على جدران مباني الجامعة وممتلكاتها.	<u>ويترتب على ذلك:</u> أن يختبر الطالب المقررات التي حُرِّم من نتيجة اختبارها من الدرجة الدنيا في مدة اختبارات الدور الثاني. وإذا كان الطالب قد أكمل دراسته، فيتم إيقاف إجراءات تخرجه لمدة لا تزيد عن عام دراسي.	الكلية. <u>رئيس الجامعة:</u> بناء على توصية مجلس تأديب الطلبة في الجامعة.
ح	1- التهديد بالسلاح (أيًا كان نوعه). 2- سرقة أي ممتلكات خاصة في الجامعة أو ممتلكات أي فرد داخلها. 3- الاعتداء على الحقوق الفكرية للآخرين مثل: تصوير ما لا يحق له تصويره، أو الاقتباس غير الموثق، أو تقديم أبحاث ليست من إعدادة.	الحرمان من الدراسة أو الاختبار لفصل دراسي أو أكثر. وإذا كان الطالب قد أكمل دراسته، فيتم إيقاف إجراءات تخرجه لمدة لا تزيد عن عام دراسي.	<u>مجلس شؤون الطلبة:</u> بناءً على توصية من مجلس الكلية. <u>رئيس الجامعة:</u> بناءً على توصية مجلس تأديب الطلبة في الجامعة.
ط	1- كل فعل يتنافى مع الأخلاق والآداب العامة داخل الجامعة. 2- التخريب المتعمد للممتلكات والمنشآت الجامعية. 3- اعتداء الطالب جسدياً على أي من أعضاء هيئة التدريس، أو مساعديهم، أو أي من العاملين في الجامعة والمشرفين والملاحظين في الاختبارات بالكلية. 4- التزوير في الوثائق الجامعية، أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال الجامعية. 5- انتحال الشخصية أثناء الاختبارات أو في أي من الأعمال الجامعية التي تستوجب إثبات الشخصية.	الفصل النهائي من الجامعة.	<u>رئيس الجامعة:</u> بناءً على توصية مجلس تأديب الطلبة في الجامعة، بعد موافقة مجلس الجامعة.

**مادة (113):** المخالفات المحددة في المادة (108) واردة على سبيل المثال، ولجهات التأديب سلطة تحديد العقوبة المنصوص عليها على أي مخالفة أخرى.

**مادة (114):** توجه إلى الطالب العقوبات المحددة في المادة (109) من هذه اللائحة، وفي حالة تكرار المخالفة – شريطة أن تثبت المرة السابقة بمحضر رسمي – تتدرج العقوبة وصولاً إلى عقوبة الفصل النهائي، وتكون المخالفة في حكم التكرار في حالة ارتكابها مرة أخرى خلال عام دراسي واحد، شريطة أن تكون مماثلة للمخالفة السابقة من حيث نوعها.

**مادة (115):** لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة تأديبية على المخالفة الواحدة المنسوب للطالب ارتكابها، ويراعى في توقيع العقوبة أن تكون متناسبة مع جسامة المخالفة، كما يجب مراعاة

السوابق والظروف والملابسات المتعلقة بالمخالفة وبمرتكبها. أما إذا كانت المخالفة التي ثبتت على الطالب ارتكابها متعددة، أو كانت مرتبطة ببعضها، فيجازى بالعقوبة الأشد.

**مادة (116): 1-** يجب أن يبت بالمخالفة خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوم عمل من تاريخ علم الجامعة، أو الكلية المعنية بها، وعليه يجب:

أ- ألا تتجاوز مدة عمل المحضر، وإحالاته مع مرفقاته إلى الجهات المختصة بالتحقيق، أو التأديب (3) ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بوقوع المخالفة.

ب- ألا تتجاوز مدة التحقيق والتوصية بالعقوبة (13) ثلاثة عشر يوم عمل من تاريخ إحالة المحضر.

ت- ألا تتجاوز مدة التأديب والتوصية بالعقوبة (11) إحدى عشر يوم عمل من تاريخ رفع توصية لجنة التحقيق.

ث- إصدار قرار العقوبة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ رفع التوصية.

2- لا يترتب على عدم الالتزام بهذه المواعيد، بطلان أي إجراء طالما أن المخالفة سيتم البت فيها خلال (30) ثلاثين يوم عمل.

3- لا يجوز تأخير المدد المحددة في الفقرة (1) من دون أي سبب مقنع ومقبول، أو التنسيق مع جهات التأديب.

**مادة (117):** تشكل لجان تحقيق ومجلس للتأديب للبت في إجراءات مساءلة الطالب على أن:

أ- يتنحى أي عضو فيها عن المشاركة في النظر في أية مخالفة، إذا كان طرفاً فيها.

ب- تكون جميع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمخالفة سرية، ولا يجوز لأي شخص افشاؤها.

ج- لا تنعقد الجلسة إلا بحضور أغلبية الأعضاء بما فيهم الرئيس.

د- تكون المداولات سرية وتصدر القرارات بالأغلبية، وعند التساوي يرجح الجانب الذي يصوت فيه الرئيس.

هـ- يحق لأي عضو الامتناع عن التصويت، وإبداء تحفظه مكتوباً على القرار المتخذ.

و- يقع النظر في المخالفة على كل ما يتكشف من مخالفات، ولو لم تتصل بالواقعة الأصلية.

**مادة (118): أ -** تشكل بقرار من عميد الكلية لجنة للتحقيق في جميع المخالفات التي تقع من الطلبة داخل الكلية، وتصدر بشأنها التوصيات بالعقوبات اللازمة، وتتكون اللجنة من:

- نائب عميد الكلية لشؤون الطلبة (أو من يفوضه). رئيساً
  - رئيس القسم العلمي الذي يدرس فيه المحقق معه أو غالبية المحقق معهم. عضواً
  - أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية. عضواً
  - مدير شؤون الطلبة بالكلية (مسجل الكلية). عضواً ومقرراً
  - رئيس فرع إتحاد الطلبة بالكلية. عضواً
- ب – تشكل بقرار من رئيس الجامعة لجنة للتحقيق في المخالفات التي تقع من قبل الطلبة، ويخرج التحقيق فيها عن نطاق اختصاص الكليات وتتكون اللجنة من كل من:
- نائب عميد كلية الحقوق لشؤون الطلبة. رئيساً
  - أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. عضواً
  - أحد مختصي الشؤون القانونية بالجامعة. عضواً
  - نائب مدير عام القبول والتسجيل. عضواً ومقرراً
  - أمين عام إتحاد طلبة الجامعة. عضواً
- ج – يشكل بقرار من رئيس الجامعة مجلس تأديبي في الجامعة للنظر في العقوبات الموصى بها من لجان التحقيق في المخالفات التأديبية الطلابية، وترفع توصيات المجلس التأديبي لرئيس الجامعة، الذي يصدر قرار بالعقوبة، ويتكون المجلس من:
- نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة. رئيساً
  - عميد كلية الحقوق. عضواً
  - عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ. عضواً
  - مدير عام القبول والتسجيل. عضواً ومقرراً
  - مدير عام الشؤون القانونية بالجامعة. عضواً
  - رئيس إتحاد الطلبة بالجامعة. عضواً
- مادة (119):** توقع في حق الطالب العقوبات التي تشملها هذه اللائحة، عدا العقوبات الأربع الأولى المنصوص عليها في المادة (109) وهي: (التنبيه شفاهاً أو كتابةً، والإنذار الكتابي، والحرمان من بعض الخدمات أو الامتيازات الطلابية، والحرمان من محاضرات أحد المقررات، أو عددٍ من المحاضرات على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الاختبار) بتوصيات مرفوعة من لجان التحقيق أو المجلس التأديبي كل فيما يخصه.

**مادة (120):** لا يجوز للعضو المكلف ضمن لجنة التحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.

**مادة (121):** يبلغ الطالب كتابياً، أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية للحضور والمثول أمام لجنة التحقيق في مدة أقصاها ثلاثة أيام من وقوع المخالفة المتهم بها، ويجب على اللجنة سماع أقوال المحقق معه، ودفاعه عن نفسه، وتدوين ذلك في محاضر رسمية، وإذا لم يحضر الطالب للتحقيق في المواعيد المبلغ عنها كتابة أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية، يسقط حقه في سماع أقواله والدفاع عن نفسه إذا لم يكن لديه أسباب مقبولة يقدمها خلال خمسة أيام من تاريخ جلسة التحقيق.

**مادة (122):** يجب أن يحتوي محضر التحقيق على ما يلي:

- أ- وقت بداية التحقيق، أو التأديب وتاريخه ومكانه، لكل جلسة.
- ب- اسم الطالب المخالف وبياناته.
- ج- نص الأسئلة الموجهة إلى الطالب المخالف.
- د- نص إجابة الطالب.
- هـ- إفادات الشهود، أو قائمة الأدلة إن وجدت.
- و- توصية اللجنة أو المجلس، أو تحفظها، مع التبرير.
- ز- أسماء أعضاء اللجنة ومناصبهم وتوقيعاتهم.
- ح- توقيع المخالف أو بصمته في نهاية كل إجابة بعد تلاوتها عليه، وعند رفضه التوقيع، يقيّد ذلك في المحضر، ويبين السبب، ولا يؤثر ذلك على الاستمرار في التحقيق وتوقيع العقوبة المناسبة.
- ط- يجوز إثبات المخالفة بأية وسيلة إثبات، ومن ذلك الشهادة، والإقرار، والكتابة، والتصوير وغيرها.

**مادة (123):** يجب على كل من يدعى لسماع شهادته من الطلبة أن يبادر إلى ذلك، إذ يعد الامتناع خروج عن الواجب، ويُحقّق معه ويوصى بعقوبة تتناسب مع عقوبة المخالف الأصل.

**مادة (124):** إذا تبين للجنة التحقيق شبهة ارتكاب جريمة من الجرائم التي تختص النيابة العامة برفع الدعوى العمومية عنها بغير شكوى، أو طلب، وجب على المحقق عرض الموضوع فوراً على عميد الكلية، أو رئيس الجامعة على الاختلاف، ليقوم بإصدار الأمر بالإحالة إلى القضاء، ولا يترتب على ذلك إخلال بحق الكلية، أو الجامعة في توقيع العقوبة التأديبية عما يثبت بحق المخالف.

**مادة (125):** لا يجوز للطالب المحال إلى التحقيق بموجب هذه اللائحة أن ينسحب من الجامعة أو يخلي طرفه منها قبل انتهاء التحقيق معه، كما يجب على لجنة التحقيق المختصة عند إحالة أي طالب للتحقيق إخطار إدارة القبول والتسجيل في نيابة شؤون الطلبة، لإيقاف إجراءات تخرجه، أو إخلاء طرفه من الجامعة لحين البت بالقرار النهائي في موضوع المخالفة المنسوب إليه ارتكابها. ويسرى ذات الحكم على الطالب الذي أنهى دراسته وقام بالإساءة إلى الجامعة أو إلى أي

من أعضاء هيئة التدريس أو العاملين فيها، فيتم إيقاف إجراءات تخرجه أو إخلاء طرفه من الجامعة، حتى يتم الفصل في الموضوع.

**مادة (126):** تقوم لجنة التحقيق بعد الانتهاء منه، بتثبيت رأيها مسبباً فيما هو منسوب إلى الطالب في قرارها سواء بالتوصية أو الحفظ.

**مادة (127): حفظ التحقيق مؤقتاً أو قطعياً للأسباب الآتية:**

أ- الحفظ المؤقت: يكون لعدم كفاية الأدلة.

ب- الحفظ القطعي:

- 1- لعدم صحة الوقائع المنسوبة إلى الطالب.
- 2- لعدم ثبوت المخالفة في الوقائع المحالة للتحقيق.
- 3- لسبق الفصل في الموضوع.
- 4- الجنون.

**مادة (128):** لا يمنع الأمر الصادر بحفظ التحقيق من إعادة التحقيق مجدداً إذا ظهرت دلائل جديدة من شأنها تعزيز الدلائل وتقويتها التي وجد أنها غير كافية، أو لزيادة الإيضاح المؤدي إلى ظهور الحقيقة، ولا يجوز إعادة التحقيق مجدداً بعد حفظه، إلا بأمر من نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة، شريطة ألا يكون قد مضي (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ علم الكلية، أو الجامعة بالدلائل الجديدة.

**مادة (129): يستمر حق المساءلة التأديبية في الحالات الآتية:**

- أ- إذا كان الفعل المرتكب جريمة جنائية، فإنه لا يسقط الحق في المساءلة التأديبية.
- ب- إذا استدعت الضرورة توقيع جزاء تأديبي بحق الطالب علاوة على ما قرره المحكمة، فإنه يجوز توقيع الجزاء التأديبي على النحو الآتي:
  - 1- توقيع الجزاء التأديبي بعد صدور الحكم بإدانة الطالب من قبل المحكمة واكتسابه القطعية.
  - 2- توقيع الجزاء التأديبي خلال مدة لا تزيد عن (5) خمسة أيام من تسلم الحكم البات.
  - 3- يجوز توقيع جزاء تأديبي في حالة تبرئة الطالب من قبل المحكمة.
  - 4- يجوز تطبيق الجزاء التأديبي، ولو لم يكن الحكم القضائي مشمولاً بالإنفاذ مثل: الحكم بقاء الحرية مع وقف التنفيذ.
  - 5- يجوز الاكتفاء بالتحقيق الذي قامت به المحكمة عند تقرير العقوبة التأديبية وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

**مادة (130):** يجب على اللجنة الانتهاء من التحقيق، أو التوصية بالعقوبة، أو الحفظ خلال مدة لا تتجاوز (14) أربعة عشر يوم عمل، ويرفع رئيس اللجنة المحضر مشفوعاً بالمستندات والأدلة كاملة إلى:

- عميد الكلية بالنسبة للعقوبات (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز) المحددة في المادة (109) من هذه اللائحة.

- مجلس التأديب بالنسبة لجميع العقوبات المحددة في المادة (109) من هذه اللائحة، للتوصية لدى رئيس الجامعة.

مادة (131): تحفظ نسخة من قرار العقوبة لدى عميد الكلية ونائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة وملف الطالب.

### مادة (132):

(1) للطالب التظلم كتابياً إلى رئيس الجامعة من أي قرار تأديبي خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ توقيع العقوبة، وإلا أصبح القرار نهائياً.

(2) في حال تظلم الطالب يحيل رئيس الجامعة التظلم إلى المجلس التأديبي إذا لم يكن هذا المجلس قد أبدى رأيه، أما إذا كان قد أبدى رأيه فيعرض رئيس الجامعة التظلم على مجلس الجامعة، ويكون قرار المجلس نهائياً، ولا يجوز إعادة النظر فيه إلا أمام المحكمة الاستئنافية المختصة.

(3) تلغى العقوبة إذا كانت مبنية على وقائع لم يثبت صحتها، ولو بأثر رجعي مع رد الاعتبار بورقة رسمية.

مادة (133): لا يجوز توقيع أي من العقوبات التأديبية الواردة في المادة (109) من هذه اللائحة في المخالفات التي مضى على ارتكابها أكثر من عامين دون اتخاذ أية إجراءات للتحقيق فيها.

## **الباب السابع**

### **الخدمات والأنشطة الطلابية**

#### أولاً - الخدمات الطلابية:

مادة (134): تكفل الجامعة عبر الإدارة العامة للخدمات الطلابية بنيابة شؤون الطلبة تقديم كافة الخدمات الطلابية المختلفة بدءاً من مرحلة قبول الطلبة للدراسة في الجامعة وحتى التخرج منها، وتشمل تلك الخدمات الآتي:

أ- الإسهام في تخفيف الأعباء المالية عن الطلبة الفقراء في مجال الرسوم الدراسية ورسوم الأنشطة والغرامات.

ب- تقديم مساعدات مختلفة، كصرف معونات شهرية أو فصلية، وصرف مساعدات علاجية، وعمل تعاقدات توظيف موسمية.

ج- الإشراف على البوفيات والمطاعم داخل الحرم الجامعي من ناحية ضبط الأسعار، والالتزام بالشروط الصحية.

د- توفير وسائل المواصلات المجانية لطلبة الجامعة الأشد فقراً من وإلى الجامعة.

هـ- توفير وسائل المواصلات للرحلات العلمية والترفيهية.



- و- التصوير المجاني للملازم، وشراء الكتب للطلاب الأشد فقراً.
- ز- دعم الطلبة المتفوقين دراسياً.
- ح- تلمس المعوقات والصعوبات التي تعترض الطلبة في أثناء دراستهم والمساعدة في حلها.
- ط- تقديم وجبة الإفطار المجانية.

### ثانياً – الأنشطة الطلابية:

**مادة (135):** تكفل الجامعة لطلابها حق ممارسة أنشطتهم الطلابية وتكوين كياناتهم النقابية ممثلة باتحاد الطلبة طبقاً للقانون الخاص بذلك، وكذا تكوين الجمعيات العلمية والأدبية والإعلامية والاجتماعية وغيرها. كما تدعم الجامعة هذه الأطر الطلابية مادياً ومعنوياً، وترصد الجامعة لذلك مبالغ دعم مالية ضمن ميزانية الأنشطة الطلابية تحدد في اللوائح المالية بالجامعة.

**مادة (136):** تتولى نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة ممثلة بالإدارة العامة للأنشطة الطلابية إقامة الأنشطة الرياضية، والثقافية، والاجتماعية، والتدريب الطلابي العلمي والإبداعي، والرحلات، وجميع الفعاليات المركزية على مستوى الجامعة، والترتيب للمشاركة في الفعاليات التي تقام على مستوى الجامعات اليمنية والعربية والإقليمية، كما ترعى الأنشطة التي تقيمها الكليات والمراكز طبقاً لبرامج وفعاليات عامة تضمن تفعيل دور الجامعة في هذه المجالات، وبما يتيح المشاركة الواسعة للطلبة في هذه الأنشطة.

**مادة (137):** تنشأ في جامعة تعز جمعيات طلابية تسمى الجمعيات العلمية والأدبية والعلمية الطلابية وغيرها.

**مادة (138):** للطلبة في أي قسم من الأقسام في الكليات حق إنشاء جمعية طلابية واحدة ويجوز لقسمين أو أكثر من الأقسام في الكلية الواحدة إنشاء جمعية واحدة مشتركة، وذلك بعد الحصول على موافقة عميد الكلية، وبالتنسيق مع الإدارة العامة للأنشطة في نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة، وبعد إجراء انتخابات معتمدة من نيابة شؤون الطلبة.

**مادة (139):** يقتصر عمل الجمعيات الطلابية على ممارسة الأنشطة كافة في إطار القسم الذي ينتمي إليه الطلبة بعد موافقة نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة من خلال الفعاليات الآتية:

- أ- استضافة المتخصصين لإلقاء المحاضرات ذات العلاقة بتخصص الطالب وبتوجيه وإشراف وتشجيع من القسم المختص، وموافقة.
- ب- تنظيم الندوات وحلقات النقاش العلمية ذات العلاقة بتخصص الطالب بإشراف وموافقة رئيس القسم وعميد الكلية.
- ج- إصدار النشرات والمجلات ذات الصبغة العلمية ونشر البحوث الطلابية، بإشراف مباشر من رئيس القسم وعميد الكلية وإدارة الأنشطة.
- د- تنظيم كافة الرحلات بإشراف مباشر من القسم المختص وعمادة الكلية وبالتنسيق مع نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.

ه- التنسيق بين أعضاء الجمعية وإدارة الأنشطة في الكلية لتسهيل نشاط الجمعية.

و- تكريم المتفوقين من أعضاء الجمعية.

ز- تنظيم لقاءات الترحيب للطلاب الجدد، والتوديع للطلاب المتوقع تخرجهم.

**مادة (140):** يكون لكل جمعية طلابية هيئة إدارية لتسيير عمل الجمعية يتم انتخابها من قبل هيئة عمومية مشكلة من طلبة القسم أو الكلية وتحت إشراف رائد الشباب في الكلية والإدارة العامة للأنشطة في نيابة شؤون الطلبة.

**مادة (141):** تشجع الكلية والجامعة تنظيم فرق أو لجان نشاط طلابي على مستوى الكلية أو الجامعة، وتحت إشراف عمادة الكلية ونائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة لإتاحة الفرص لطلبة الجامعة في ممارسة هواياتهم واهتماماتهم وميولهم الثقافية والفنية والأدبية والبيئية والاجتماعية، بما لا يتعارض مع قواعد لائحة النشاط الطلابي وأحكامها.

**مادة (142):** يختار مجلس الكلية رائداً للشباب من بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية، ويصدر به قرار وتكون مهمته الإشراف والتنسيق للأنشطة بين الجمعيات العلمية وفرق النشاط الطلابي بعد موافقة نائب عميد الكلية لشؤون الطلبة وبالتنسيق مع نيابة شؤون الطلبة.

**مادة (143):** تؤلف فرق النشاط الطلابي من طلاب الكلية أو الجامعة، ويكون قاسمها المشترك هواياتهم واهتماماتهم وميولهم الثقافية والفنية والأدبية والاجتماعية، وينتخبون من بينهم هيئة إدارية للفرقة من الأعضاء المبدعين في نشاط الفرق الطلابية تحت إشراف رائد الشباب في الكلية، ونائب عميد الكلية لشؤون الطلبة، ونائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة.

**مادة (144):** تُسهم نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة في نفقات الجمعيات العلمية وفرق النشاط الطلابي طبقاً لما تنص عليه اللائحة الخاصة بذلك.

**مادة (145):** يصدر نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية وفرق النشاط الطلابي، بما فيها اللوائح التنظيمية الخاصة بالانتخابات، بما لا يخالف القوانين واللوائح النافذة.

**مادة (146):** يتولى عميد الكلية أو نائبه لشؤون الطلبة الإشراف العام على جميع نشاطات الجمعيات، وفرق الأنشطة الطلابية في الكلية.

**مادة (147):** تتولى نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة الإشراف والتوثيق على نشاطات الجمعيات، وفرق الأنشطة الطلابية على مستوى الكليات والمراكز والجامعة.

**مادة (148):** ينشأ في الجامعة اتحاد طلابي طوعي يمارس نشاطاته وفقاً لنظامه الأساسي، ولوائحه الداخلية، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح النافذة.

**مادة (149):** تنشأ في الجامعة عشائر الجواله بشكل طوعي تمارس نشاطاتها وفقاً لنظامها، ولوائحها الداخلية، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح النافذة.

**مادة (150):** تعمل نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة على التنسيق بين نشاطات الاتحاد الطلابي في الجامعة والجمعيات العلمية، وفرق النشاط الطلابي، وبما يضمن قيام كل من هذه الأطر الطلابية بالمهام والأهداف التي أنشئ لتحقيقها، وإزالة أي ازدواجية قد تحدث في الاختصاصات المحددة لهذه الأطر الطلابية، وكذا أولوية إقامة أنشطة كل منها.

**مادة (151):** لا يجوز لأي كيانات أو جمعيات طلابية إقامة أي فعاليات أو أنشطة مالم يكن هناك موافقة رسمية من نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلبة.

## **الباب الثامن**

### **أحكام ختامية**

**مادة (152):** يتولى مجلس شؤون الطلبة مراقبة ومتابعة العمل بأحكام هذه اللائحة، وينظر في كل ما يصدر من قرارات وتوصيات من مجالس الكليات بشأن قضايا الطلبة، وللمجلس البت في كل الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه اللائحة.

**مادة (153):** رئيس الجامعة ونائبه لشؤون الطلبة وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام وكل المختصين بالجامعة مكلفون بتنفيذ أحكام هذه اللائحة كل فيما يخصه.

**مادة (154):** يتولى القسم المقيد فيه الطالب بالتنسيق مع الكنترول المختص متابعة السير الأكاديمي للطلاب، وعمل سجل أكاديمي عام لكل طالب، والتحقق من استيفائه لشروط التخرج. ويعد كشوفاً بأسماء الطلبة الخريجين مرتبة تنازلياً بحسب النسبة المئوية للتخرج في الفترة المحددة في التقويم الجامعي المقرر من مجلس الجامعة.

**مادة (155):** تقرر نتائج الخريجين من مجلس الكلية بناء على عرض الأقسام المختصة، وتقر بشكل نهائي من مجلس الجامعة بالموعد المحدد في التقويم الجامعي.

**مادة (156):** لا يجوز التعديل في أي من البيانات المدونة في سجلات الطلبة الخريجين بعد اعتماد النتائج من مجلس الجامعة، إلا إذا تبين وجود خطأ مادي في أي منها، على أن لا يتم التعديل إلا بعد موافقة مجلس شؤون الطلبة، بناء على عرض على مجلس القسم المختص ومجلس الكلية.

**مادة (157):** تصدر سجلات الدرجات والتقديرية التراكمية النهائية باللغة العربية والانجليزية.

**مادة (158):** تصدر الشهادات الكرتونية باللغتين العربية والإنجليزية.

**مادة (159):** يجب إثبات ترتيب الأول على دفعة الخريجين في سجل التخرج بشرط أن يذكر عدد خريجي الدفعة على مستوى التخصص بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

**مادة (160):** تحدد أدوار التخرج بدورين فقط في السنة، وبحسب المواعيد المحددة في التقويم الجامعي

**مادة (161):** تطبق أحكام هذه اللائحة على مختلف كليات جامعة تعز وكذا المراكز العلمية التي تمنح شهادة الدبلوم المتوسط لعامين دراسيين أو ثلاثة أعوام دراسية بعد الثانوية.

**مادة (162):** تعد اللوائح الخاصة للدراسة بأنظمة التعليم الموازي، والنفقة الخاصة، والتعليم الموجه جزءاً مكماً لهذه اللائحة.

**مادة (163):** يصدر رئيس الجامعة القرارات المنفذة والمفسرة لأحكام هذه اللائحة بناءً على عرض من نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلبة.

**مادة (164):** ما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه أحكام النظام الموحد لشؤون الطلبة في الجامعات اليمنية الحكومية الصادر بقرار رئيس الوزراء رقم (284) لسنة 2008م.

**مادة (165):** يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وتلغى أية لوائح سابقة تتعارض معها.

#### صدر برئاسة جامعة تعز

بتاريخ / / .....هـ.

الموافق / / .....م.

#### رئيس الجامعة

أ.د. محمد سعيد الشعبي