

بسم الله الرحمن الرحيم

## جامعة مروى التكنولوجية - عبد اللطيف الحمد: اللائحة الأكاديمية

### الفصل الأول: أحكام تمهيدية

#### تعريف

1- تسمى هذه اللائحة "اللائحة الأكاديمية لسنة 2016 تعديل سنة 2018".

#### تفسير

2- لتفسير هذه اللائحة يكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

المصطلح	المعنى المبين
القانون	قانون جامعة عبد اللطيف الحمد التقنية لسنة 2010.
الجامعة	جامعة عبد اللطيف الحمد التكنولوجية التي أنشئت بموجب المادة (1)4 من القانون.
النظام	النظام الأساسي رقم (1) لسنة 2016
مجلس الأساتذة	مجلس الأساتذة بالجامعة المكون بموجب المادة (25) القانون.
الدرجة العلمية	الدبلوم التقني والبيكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه.
الطالب	أي شخص مسجل للدراسة بالجامعة بغرض الحصول على درجة علمية.
الوحدة العلمية	الكلية أو المدرسة أو المعهد بالجامعة.
مجلس الوحدة العلمية	مجلس الوحدة العلمية بالجامعة المكون بموجب المادة (41) من النظام.
البرنامج	البرنامج الدراسي أو البحثي الذي أجاز في مجلس الأساتذة والذي بموجبه تمنح الدرجة العلمية.
البرامج الجامعية	البرامج المؤدية لنيل درجتي الدبلوم التقني والبيكالوريوس
البرامج العليا	البرامج المؤدية لنيل درجات الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه
المنهج	الخطة المجازة للبرنامج بواسطة مجلس الأساتذة واللائحة لمنح الدرجة العلمية.
القسم	كيان علمي يتبع لوحدة علمية ويقوم بمسئولية التدريس والبحث العلمي وتنمية المجتمع.
الفصل الدراسي	مدة زمنية تتراوح بين إثني عشر و خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية و تضاف إليها فترات الإستذكار والإمتحانات النهائية أو فصل دراسي مضغوط مدته ثمانية أسابيع يجاز من مجلس الأساتذة.
العام الدراسي	يتكون من الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
الساعة المعتمدة	50 دقيقة تدريسية في الأسبوع أو 100 الى 150 دقيقة في الأسبوع في المعمل أو العمل الحقلّي أو البحثي أو التمارين لمدة فصل دراسي.
المقرر	محتوى دراسي محدد ذو أهداف يحمل رمز وإسم وعدد معين من الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي.
التقويم المستمر	الدرجة التي يتحصل عليها الطالب أثناء الفصل الدراسي وتشمل إمتحان نصف الفصل الدراسي وأعمال الفصل كالاختبارات وأوراق العمل والواجبات وغيرها.
التقدير	مقياس حرفي يستخدم لتقييم الأداء الأكاديمي للطلاب في مقرر دراسي معين.
نقاط التقدير	مكافئ رقمي للتقدير الذي أحرزه الطالب في مقرر ما مضروباً في عدد الساعات المعتمدة للمقرر.
المعدل السنوي	معدل مقرب لأقرب خاننتين عشريتين يساوي مجموع نقاط التقدير لكل

المقررات التي درسها الطالب في السنة المعينة مقسوما علي عدد الساعات المعتمدة لكل المقررات في تلك السنة.	
المعدل النهائي	حاصل مجموع المعدلات السنوية مضروباً في أوزانها
المستوى الدراسي	مستوى دراسي يشمل عام دراسي واحد.
الفئة الدراسية	مستوى دراسي يشمل أكثر من عام دراسي.
التعليم غير التقليدي	التعليم عن بعد والتعليم المفتوح والتعليم الإلكتروني وأي نوع تعليم يجاز من مجلس الأساتذة.
الرسالة	هي الأطروحة العلمية المكتوبة التي تمنح بموجبها درجة الماجستير و الدكتوراة .
لوحة الإعلانات	هي المكان المخصص للإعلانات الموجهة للطلاب وتشمل الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة
البحث التكميلي	هو أطروحة علمية مكتوبة مكتملة لمنح الدرجة العلمية و تعامل معاملة مقرر دراسي

### إنفاذ اللائحة

3- تسري هذه اللائحة بعد إجازتها من قبل مجلس الجامعة.

### تعديل اللائحة

4- يحق لمجلس الأساتذة تعديل اللائحة بشرط موافقة أكثر من نصف أعضائه.

### لغة التدريس

5- تستخدم اللغتان العربية والإنجليزية للتدريس والبحث العلمي وتنمية المجتمع بالجامعة.

### النظام الدراسي

6- تعتمد الجامعة النظام السنوي بحيث يتم قبول وتحديد موقف الطلاب الأكاديمي سنويا.

### المناهج

7- يقوم مجلس القسم بإعداد المناهج الدراسية لكل برنامج و من ثم تتم إجازتها من قبل مجلس الوحدة العلمية وقرارها بصورة نهائية بواسطة مجلس الأساتذة.

8- يجب أن تراجع المناهج وتحدث لتوائم المستجدات العلمية وحاجات المجتمع المحلي وتطبق هذه التحديثات على دفعات الطلاب الجديدة.

9- يجب أن يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة لمطلوبات التخرج للبرامج بالجامعة كما يلي:

أ. الدبلوم التقني 90 ساعة

ب. البكالوريوس العام 130 ساعة.

ج. بكالوريوس الشرف 160 ساعة.

د. الدبلوم العالي 20 ساعة.

هـ. الماجستير 36 ساعة.

و. الدكتوراة 50 ساعة.

10- يجب أن يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد هو 12 ساعة معتمدة وأن يكون الحد الأقصى 24 ساعة معتمدة. ويجوز لمجلس الأساتذة وبناءً على توصية من مجلس الوحدة العلمية اعتماد عدد أقل من الحد الأدنى المشار إليه وذلك عند تقديم أسباب مقبولة.

11- يجب أن تكون مقررات المطلوبات القومية كما يلي:

أ. مهارات اللغة العربية ست ساعات معتمدة للبكالوريوس وأربع للدبلوم التقني.

ب. مهارات اللغة الإنجليزية ست ساعات معتمدة للبكالوريوس وأربع للدبلوم التقني.

- ج. الثقافة الاسلامية ست ساعات معتمدة للكالوريوس وأربع للدبلوم التقني.  
د. الدراسات السودانية ساعتان معتمدتان للكالوريوس والدبلوم التقني.  
12- يجب أن تكون مقررات مطلوبات الجامعة كما يلي:  
أ. مهارات الدراسة الجامعية ساعة معتمدة واحدة للكالوريوس والدبلوم التقني.  
ب. مهارات الحاسوب ساعتان معتمدتان للكالوريوس والدبلوم التقني.  
13- تقسم مقررات مطلوبات الوحدة العلمية الى مطلوبات اجبارية واختيارية ويجب أن تشمل  
المطلوبات الاجبارية المواضيع الآتية:  
أ. مناهج البحث العلمي ساعتان معتمدتان للكالوريوس وثلاث ساعات للبرامج العليا.  
ب. مهارات التحليل الإحصائي ساعتان معتمدتان للكالوريوس.  
ج. مهارات التواصل و العرض ساعتان معتمدتان للكالوريوس.  
د. مهارات قيادة الأعمال ساعة معتمدة واحدة للكالوريوس والدبلوم التقني.  
هـ. اخلاقيات المهنة ساعة معتمدة واحدة للكالوريوس.  
14- تحدد مجالس الوحدات العلمية مطلوباتها الإلزامية والإختيارية الأخرى و تحدد مجالس  
الأقسام مطلوبات التخصص الإلزامية و الإختيارية.  
15- يجب أن تراعي الحدثة و المواكبة للمتغيرات المعرفية و التقنية و القضايا المتجددة في  
مفردات المقررات.  
16- يجب أن تراعي المناهج و المقررات الأبعاد البيئية و المجتمعية علي المستويات المحلية و  
الإقليمية و العالمية.  
17- يجب أن تراعي المناهج و المقررات تضمين الرؤى الإسلامية في مفردات المواد.  
18- يجب أن تحتوي عناصر المناهج على الآتي:  
أ. الأهداف.  
ب. النتائج المقصودة للتعلم.  
ج. المحتوى العلمي.  
د. استراتيجيات التعليم و التعلم.  
هـ. التقنيات و الوسائل التعليمية.  
و. الأنشطة التعليمية.  
ز. التقويم.  
19- يجب ألا تتجاوز ساعات الاتصال النظرية ساعتان للمحاضرة الواحدة للمقرر.

### ترميز المقررات

20- يتكون رمز المقرر من ثلاثة أحرف و ثلاثة أرقام على النحو التالي:

### الحروف:

- أ. تشير الى النوع العلمي للمقرر حيث يمكن أن يكون مختصر لنوع من التخصصات  
و يجب أن يكون الرمز متفردا و لا يتكرر و بالأحرف الإنجليزية و يتم إقرار الرمز  
بواسطة مجلس الأساتذة بعد تقديم طلب من مجلس الوحدة العلمية.

### الأرقام

- ب. يشير الرقم الأول للمستوى الدراسي أو للفئة الدراسية و يجب أن تكون هذه الأرقام  
متفردة و لا تتكرر.  
ج. الرقم الثاني و الثالث رقمان متسلسلان يشيران للمقرر في المستوى الدراسي أو الفئة  
الدراسية.

### القبول

- 21- يجب أن يكون المتقدم للقبول للبرنامج مستوفياً لشروط القبول التي يحددها المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي ويجوز إضافة شروط خاصة بعد موافقة مجلس الأساتذة.
- 22- يجب على المتقدم للدبلوم العالي أن يكون مستوفياً لشروط من الشروط الآتية:
- أ. بكالوريوس الشرف بتقدير "الدرجة الثانية القسم الثاني" أو ما يعادلها كحد أدنى من الجامعة أو الجامعات المعترف بها في تخصص مختلف.
- ب. البكالوريوس العام بتقدير "جيد" أو ما يعادله كحد أدنى من الجامعة أو الجامعات المعترف بها في نفس التخصص أو في تخصص مختلف.
- ج. بكالوريوس الشرف أو البكالوريوس العام من الجامعة أو الجامعات المعترف بها في تخصص مختلف بعد الحصول على خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات يجيزها مجلس الوحدة العلمية المعنية.
- د. البكالوريوس العام بتقدير "مقبول" أو ما يعادله من الجامعة أو الجامعات المعترف بها في نفس التخصص والنجاح في جميع الإمتحانات التأهيلية التي يجيزها مجلس الوحدة العلمية المعنية.
- 23- يجب على المتقدم للماجستير أن يكون مستوفياً لشروط من الشروط الآتية:
- أ. أن يكون حاصلًا علي درجة بكالوريوس الشرف بتقدير "الدرجة الثانية القسم الثاني" أو ما يعادلها كحد أدنى من الجامعة أو الجامعات المعترف بها وفي نفس التخصص.
- ب. أن يكون حاصلًا على الدبلوم العالي بتقدير "جيد" من الجامعة أو الجامعات المعترف بها وفي نفس التخصص.
- ج. أن يكون ناجحاً في جميع الإمتحانات التأهيلية المجازة من مجلس الوحدة العلمية المعنية وذلك للحاصلين على بكالوريوس الشرف بتقدير "الدرجة الثالثة" أو ما يعادلها من الجامعة أو الجامعات المعترف بها وفي نفس التخصص.
- 24- يجب أن يكون المتقدم للدكتوراه حاصلًا على درجة الماجستير كحد أدنى من الجامعة أو الجامعات المعترف بها وفي نفس التخصص.
- 25- يجوز لمجلس القسم بعد إجازة مجلس الوحدة العلمية أن يشترط على المتقدم دراسة بعض المقررات والنجاح في الامتحانات التأهيلية.

### التسجيل

- 26- يجب أن يكمل الطالب إجراءات التسجيل بنفسه في الأسبوع الأول من بداية كل فصل أو عام دراسي وفق ما يقرره مجلس الأساتذة والطالب الذي لا يكمل إجراءات تسجيله يجب أن يدفع غرامة مالية.
- 27- لا يحق لأي طالب التسجيل في أكثر من برنامج.
- 28- يجمد تسجيل الطالب للعام الدراسي إذا لم يكمل التسجيل خلال ثلاثة أسابيع من بداية فترة التسجيل.

### الانتقال والتحويل

- 29- يجب أن تتحقق في الطالب الذي يرغب في الانتقال من جامعات أخرى إلى الجامعة الشروط الآتية:
- أ. أن يكون مستوفياً لشروط المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي.
- ب. أن يكون مستوفياً لشروط القبول الخاصة بالجامعة.
- ج. أن يطلب الطالب الانتقال قبل بداية العام الدراسي.
- د. ألا يكون الطالب قد فصل من الجامعة السابقة.
- هـ. أن يكون الطالب قد اجتاز جميع المقررات في الجامعة السابقة بنجاح.
- و. أن يقضي بالجامعة 50% من إجمالي المدة المقررة للدراسة في الجامعة كحد أدنى.
- 30- يستوجب التحويل من برنامج لآخر داخل الجامعة استيفاء شروط المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي إضافة إلى أي شروط أخرى من الوحدات العلمية.

31- لن تقبل الجامعة طلبات الإنتقال أو التحويل المقدمة من طلاب البرامج العليا.

### التجسير

32- يستوجب التجسير استيفاء شروط المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي إضافة إلى أي شروط أخرى من الوحدات العلمية.

### المرشد الأكاديمي

33- يكون لكل طالب أو مجموعة من طلاب الدبلوم التقني والبيكالوريوس مرشداً أكاديمياً طوال فترة الدراسة بالجامعة ويتم اختيار المرشد الأكاديمي بواسطة مجلس الوحدة العلمية.

34- يقوم المرشد الأكاديمي بالمهام الآتية:

أ. متابعة الأداء الأكاديمي للطالب.

ب. تقديم التوجيهات العامة في القضايا غير الأكاديمية وإحالة الطالب عند الضرورة إلى وحدات الدعم الملائمة.

### الشهادات الطبية

35- لا تعتمد الشهادة الطبية ما لم تكن صادرة من الجهة التي تحددها الجامعة.

36- لا يسمح للطالب بالجلوس لاي امتحان خلال فترة سريان الراحة المرضية.

## الفصل الثاني: منح الدرجات العلمية

### شروط منح الدرجات العلمية

37- يشترط لحصول الطالب على الدرجة العلمية إكمال الفترة المطلوبة في الجامعة.

38- تُمنح الدرجة العلمية من مجلس الأساتذة بعد إكمال الطالب لكل المتطلبات التي تنص عليها اللوائح.

### مدة الدراسة

39- فترة تسجيل الطالب الإعتيادية هي الفترة المنصوص عليها في منهج البرنامج.

40- يجب ألا تتجاوز الفترة القصوى للدراسة الإعتيادية بأكثر من عامين دراسيين للبرامج الجامعية وعام دراسي واحد للبرامج العليا.

41- لا تحسب فترة التجميد والإيقاف عن الدراسة ضمن الفترة القصوى.

## الفصل الثالث: الإمتحانات

### تقويم الطلاب

42- يجيز مجلس الوحدة العلمية قبل بداية العام الدراسي الخطة التفصيلية لتنفيذ المقرر الدراسي ويشمل ذلك تقويم الطلاب الذي يجب أن يحتوي على التقويم المستمر أثناء الفصل الدراسي.

43- يشكل التقويم المستمر بين 30% و 60% من الدرجة الكلية لكل مقرر ويشتمل على إمتحان نصف الفصل الدراسي وعملين آخرين على الأقل ويتم تحديد ذلك بواسطة مجلس القسم المعني.

44- يتم إعلان نتيجة التقويم المستمر بعد إجازتها من مجلس الوحدة العلمية قبل أسبوع من نهاية الدراسة بكل فصل دراسي.

### التقويم الزمني

45- تُعقد الإمتحانات النهائية مرتين في العام في نهاية كل فصل دراسي وتُسمى إمتحانات الفصل الدراسي الأول و إمتحانات الفصل الدراسي الثاني.

46- تُعقد إمتحانات الملاحق والبدائل مرة واحدة في العام.

47- تُعقد الإمتحانات وفقاً للتقويم السنوي المجاز بواسطة مجلس الأساتذة.

48- يتم إعلان الجدول الزمني للإمتحانات قبل ثلاثة أسابيع من بداية الإمتحانات.

## شروط الجلوس للإمتحان

- 49- يحرم الطالب من الجلوس للإمتحان النهائي للمقرر إذا كانت نسبة حضوره أقل من 75% من ساعات الإتصال بواسطة مجلس الوحدة العلمي.
- 50- يحرم الطالب من الجلوس للإمتحان النهائي للمقرر إذا تحصل على درجة في التقويم المستمر تقل عن 45% من الدرجة الكاملة للتقويم المستمر بواسطة مجلس الوحدة العلمي.

## إرشادات قاعة الإمتحان

- 51- على الطلاب الإلتزام بإرشادات قاعة الإمتحان التالية:
- أ. يسمح بدخول الطلاب إلى قاعة الإمتحان قبل 10 دقائق من بداية الإمتحان.
  - ب. لا يُسمح للطلاب بالدخول لقاعة الإمتحان بعد مضي 30 دقيقة من بداية الإمتحان.
  - ج. لا يُسمح للطلاب بالدخول لقاعة الإمتحان إلا بعد إبراز البطاقة الجامعية سارية المفعول.
  - د. لا يُسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الإمتحان إلا بعد مضي نصف الزمن الكلي المقرر للإمتحان.
  - هـ. لا يُسمح لأي طالب بمغادرة مكانه إلا بإذن المراقب.
  - و. لا يُسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الإمتحان والرجوع إليها إلا بعد موافقة كبير المراقبين على أن يتحرك الطالب بإشراف أحد المراقبين طيلة فترة وجوده خارج القاعة.
  - ز. على الطالب إحضار جميع ما يلزم من أدوات للإمتحان ولا يُسمح بتداول الأدوات.
  - ح. لا يُسمح بأخذ أو تداول أي كتاب أو ورقة أو مادة مطبوعة أو صورة أو جهاز جوال (موبايل) أو أي أجهزة رقمية أو أي وسيلة أخرى غير مسموح بها داخل قاعة الإمتحان.
  - ط. لا يُسمح لأي طالب الخوض في محادثة مع أي طالب آخر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
  - ي. لا يُسمح لأي طالب تلقي أي مساعدة من طالب آخر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
  - ك. على كل طالب إبراز بطاقته الجامعية أثناء سير الإمتحان.
  - ل. على الطالب كتابة رقم جلوسه على كراسة إجابة الإمتحان وورقة أسئلة الإمتحان وورقة الحضور.
  - م. على الطالب التوقيع في ورقة حضور الإمتحان.
  - ن. على الطالب إتباع التعليمات الموضحة بكراسة الإجابة.
  - س. على الطلاب الإلتزام بالجلوس في أماكنهم لحين جمع كراسة الإجابة.
  - ع. لا يسمح للطلاب أن يحمل أي وسائل من داخل قاعة الإمتحان للخارج عدا المسموح بها.
  - ف. لا يسمح للطلاب بنزع أي ورقة من كراسة الإجابة.
  - ص. يجب على الطالب التوقف عن الكتابة متى ما طلب منه ذلك.
  - ق. لا يُسمح للطلاب باستخدام أي منبهات أو تناول الطعام والمشروبات عدا الماء.
  - ر. يجب على الطالب الإلتزام بكافة التعليمات الصادرة من قبل المراقبين.

## حالات الغش في الإمتحان

- 52- إذا أخل الطالب أو إنتهك أيًا من "إرشادات قاعة الإمتحان" المشار إليها في هذه اللائحة أو قام بأفعال غير مشروعة حسب رأي المراقب، يُعتبر مرتكباً لإحدى حالات الغش ويتم إتخاذ الإجراءات التالية:
- أ. يُسمح للطلاب الذي يضبط في حالة الغش بإكمال الإمتحان المعني بعد سحب المادة المضبوطة منه.
  - ب. يقوم المراقب بالتوقيع على كراسة إجابة الطالب ويخطر كبير المراقبين بذلك فوراً،

- حيث يُقوم الأخير بكتابة تقرير عن الحالة.
- ج. يقوم المسئول عن الوحدة العلمية التي يتبع لها الطالب بتشكيل لجنة تحقيق من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس.
- د. يُعلن الطالب في لوحة الإعلانات للمثول أمام اللجنة في الزمان و المكان المحددين.
- هـ. تصدر اللجنة توصياتها غيابياً في حالة عدم مثول الطالب أمام لجنة التحقيق.
- 53- يُعرض تقرير لجنة التحقيق على مجلس الوحدة العلمية الذي يرفع توصياته إلى مجلس الأساتذة.
- 54- في حالة ثبوت الإدانة ينذر الطالب ويعتبر راسبا في الإمتحان وتطبق عليه واحدة من العقوبات التالية:
- أ. إعادة العام الدراسي.
- ب. إعادة العام الدراسي بعد الإيقاف عن الدراسة لمدة عام دراسي.
- ج. الفصل النهائي من الجامعة.
- 55- يجب إعلان العقوبة في لوحة الإعلانات.

#### الغياب عن الإمتحانات النهائية

- 56- يجوز للطالب الغائب عن الإمتحان النهائي أن يتقدم بطلب الى مجلس الوحدة العلمية لتصنيفه "غياب بعذر مقبول" مدعماً بطلبه بالوثائق في فترة لا تتجاوز 48 ساعة من تاريخ نهاية الإمتحانات. ويحق لمجلس الوحدة العلمية قبول الطلب أو رفضه.
- 57- يحق للطالب الجلوس لامتحان البديل في حالة قبول طلبه وتصنيفه "غياب بعذر مقبول".
- 58- يصنف الطالب "غياب بدون عذر" في حالة رفض طلبه أو عدم تقديمه للطلب في الفترة المحددة.

#### إعادة التصحيح

- 59- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب الى مجلس الوحدة العلمية لإعادة تصحيح كراسة الإجابة بعد دفع رسوم غير مستردة خلال فترة لا تتجاوز أسبوع من إعلان النتائج.
- 60- يحدد رئيس مجلس الوحدة العلمية شخصين من ذوي الإختصاص لإعادة تصحيح كراسة الإجابة على أن يقوموا برفع تقريريهما الى رئيس الوحدة العلمية.

#### توجيهات للممتحنين

- 61- يجب على الممتحنين ومنسوبي إدارة الإمتحانات والمراقبين الحفاظ و بأعلي درجات الدقة والحذر على سرية محتويات الأمتحانات في جميع المراحل.
- 62- يجب ألا يشتمل الإمتحان علي أي أسئلة خارج نطاق المقرر المجاز بواسطة مجلس الأساتذة.
- 63- يجب أن توضع وتطبع جميع الأسئلة بشكل واضح وصحيح مع توضيح درجات وأوزان كل سؤال.
- 64- يجب أن يسلم الممتحن الإمتحان النهائي والملحق والإجابات النموذجية لرئيس القسم قبل الموعد الأخير الذي يحدده مجلس الأساتذة على ألا يقل ذلك عن شهر من بداية الإمتحانات.
- 65- يجب على الممتحن الحضور لقاعة الإمتحان منذ بدايته وحتى مرور نصف ساعة من أجل تصحيح الأخطاء في أوراق الإمتحان إن وجدت.
- 66- يطلب من الممتحنين الذين تكون درجات امتحانات مقرراتهم مرتفعة أو منخفضة بصورة ملحوظة تقديم تقرير مكتوب الى رئيس مجلس الوحدة العلمية لتوضيح الأسباب التي أدت لذلك.

#### المقومون الخارجيون

- 67- يعين رئيس مجلس الأساتذة مقومين خارجين بالتشاور مع رؤساء مجالس الوحدات العلمية بتوصية من رئيس القسم المختص.

68- يجب أن يكون المقوم الخارجي ذو تأهيل وخبرة عاليتين في مجال التخصص على ألا يكون قد درّس في البرنامج أو المقرر موضوع التقويم داخل الجامعة وألا يكون من منسوبي الجامعة.

69- يقدم المقوم الخارجي تقريره لرئيس مجلس الأساتذة.

70- لا تحرق كراسات الإجابة إلا بعد مرور الفترة الزمنية المقررة لدراسة البرنامج وذلك لأغراض التقويم الخارجي.

### موجهات المراقبين

71- تقتصر مراقبة الإمتحانات علي أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم فقط.

72- يجب علي المراقبين الإطلاع علي جميع أنظمة ولوائح الإمتحانات.

73- علي المراقبين التواجد داخل قاعة الامتحان قبل 30 دقيقة على الأقل من بداية الإمتحان من أجل التحقق من مدى ملاءمة القاعة وإعداد كافة الترتيبات اللازمة.

74- يجب علي المراقبين التأكد من أن كراسات الأجابة واي مواد أخري ضرورية تخص الإمتحان متوفرة وبكميات كافية.

75- تفتح مظاريق أوراق الإمتحان داخل قاعة الامتحان.

76- يجب علي المراقبين تقييد الزمن الفعلي لبداية الإمتحان ونهايته.

77- علي المراقبين البدء في التحقق من حضور جميع الطلاب بعد مرور 30 دقيقة.

78- علي المراقبين البقاء في حالة من اليقظة والإنتباه وعدم شغل انفسهم باي شئ عن الإمتحان.

79- يقوم كبير المراقبين بتنبيه الطلاب بمرور نصف زمن الامتحان ثم آخر 15 دقيقة قبل نهاية الامتحان وإعلان نهاية زمن الإمتحان.

80- يقوم كبير المراقبين بالإشراف على عملية جمع وتسليم كراسات الإجابة.

### موجهات عرض نتائج الإمتحانات

81- يجب أن تحمل جميع نتائج الامتحانات في الصفحة الأولى العناوين التالية:  
أ. جامعة عبداللطيف الحمد التكنولوجية.

ب. اسم الوحدة العلمية.

ج. اسم البرنامج.

د. نوع البرنامج والدفعة.

هـ. نوع الإمتحان.

و. نوع النتائج.

ز. تاريخ الإمتحان.

ح. مفتاح بأرقام متسلسلة يوضح رموز المقررات وساعاتها المعتمدة.

82- يجب أن يظهر توقيع و خاتم مدير إدارة الإمتحانات وتوقيع وخاتم رئيس مجلس الوحدة العلمية على جميع صفحات النتائج.

83- يجب أن يظهر في نتيجة الفصل الدراسي الأول عند عرضها للإجازة إسم ورقم الطالب الجامعي ودرجاته وعلامات التقدير الحرفي ويضاف إليها مجموع الساعات المعتمدة ومجموع النقاط والمعدل السنوي في نتيجة العام الدراسي.

84- يظهر التاريخ الأكاديمي للطالب أمام اسمه برمز يتكون من حرف واحد بينما يشير الحرف (i) الى السنة الأكاديمية كما هو مبين في الجدول أدناه:

الرمز	البيان	
Si	Suspension	ايقاف
Ti	Transferred	محول
Ui	Up-graded	مجسر
Ri	Repeat	اعادة



Zi	Freezing	تجميد
----	----------	-------

85- يظهر الوضع الأكاديمي للطلاب أمام اسمه برمز يتكون من ثلاثة حروف كما هو مبين في الجدول أدناه:

الرمز	البيان	
Rpt	Repeated	إعادة
Dsm	Dismissed	فصل
Frz	Freeze	تجميد
Pas	Pass	نجاح
Sub	Substitute	بديل
Sup	Supplementary	ملحق
Sus	Suspension	إيقاف
Wit	Withdrawal	استقالة

- 86- لا يتم إعلان نتائج الإمتحانات للفصل الدراسي الأول والعام الدراسي والملاحق والبدائل إلا بعد إجازتها من قبل مجلس الأساتذة.
- 87- يجب عند عرض نتائج امتحانات العام الدراسي على الطلاب أن يظهر في النتيجة إسم ورقم الطالب الجامعي وعلامات التقدير الحرفي والمعدل السنوي والوضع الأكاديمي للطالب.
- 88- لا تقبل أي تصحيحات يدوية في نتائج الإمتحان المقدمة لمجلس الأساتذة أو تلك التي تعرض على الطلاب.

### الفصل الرابع: التقدير والتصنيف

#### نظام التقدير

89- يتم استخدام التدرج التالي لتقويم الأداء الأكاديمي للطلاب:

البرامج العليا		الدرجات	البرامج الجامعية	
العلامات	النقاط		العلامات	النقاط
A	4.0	85 – 100 %	A	4.0
B	3.5	75 – 84 %	B	3.5
C	3.0	65 – 74 %	C	3.0
D	2.5	55 – 64 %	D	2.5
F	0.0	45 – 54 %	P	2.0
		0 – 44 %	F	0.0

- 90- يُستخدم الرمز (\*) للإشارة إلى الدرجة التي حصل عليها الطالب في إمتحان الملحق ويظهر في شهادة التفاصيل.
- 91- يُستخدم الرمز (\*\*) للإشارة إلى الدرجة التي حصل عليها في إمتحان البديل ولا يظهر في شهادة التفاصيل.
- 92- يُستخدم الرمز (@) أمام المقرر للإشارة إلى حالة غش ولا يظهر في شهادة التفاصيل .
- 93- يستخدم الحرف (S) أمام إسم المقرر للدلالة على أن الطالب عليه إمتحان بديل وذلك إذا كان الطالب مصنفا "غياب بعذر مقبول".
- 94- يعتبر الطالب راسباً في المقرر إذا حرم من جلوس الإمتحان النهائي.
- 95- يعتبر الطالب راسباً في المقرر إذا كان مصنفا "غياب بدون عذر".

#### تصنيف الدرجات العلمية

96- يتم حساب المعدل النهائي على أساس الأوزان المئوية المرجحة لسنوات الدراسة كما هو

مبين في الجدول أدناه:

السنة	سنتين	3 سنوات	4 سنوات	5 سنوات	تجسير
1	%50	%20	%10	%10	
2	%50	%40	%20	%15	
3		%40	%30	%20	%25 %45
4			%40	%25	%35 %55
5				%30	%40

97- يجب أن تكون المعايير المعتمدة لتصنيف درجات البكالوريوس المختلفة والدبلوم العالي والتقني كما هو مبين في الجدول أدناه:

البكالوريوس العام والدبلوم العالي والتقني	بكالوريوس الشرف	المعدل النهائي
ممتاز	الدرجة الأولى	$3.50 \leq$
جيد جداً	الدرجة الثانية – القسم الأول	3.49 – 3.00
جيد	الدرجة الثانية – القسم الثاني	2.99 – 2.50
مقبول	الدرجة الثالثة	2.49 – 2.00

98- يجب أن يوضح التاريخ الأكاديمي والساعات المعتمدة ولغة الدراسة و نوع القبول على شهادة التفاصيل.

### الفصل الخامس: التدرج الأكاديمي

- 99- يُعتبر الطالب ناجحاً ويُنقل للسنة الدراسية التالية إذا تحصل على معدل سنوي مقداره 2.00 أو أكثر دون رسوب في أي مقرر.
- 100- يجلس الطالب لإمتحانات الملاحق إذا رسب في مقرر أو أكثر وتحصل على معدل سنوي مقداره 1.50 أو أكثر.
- 101- ينقل الطالب للسنة التالية بعد نجاحه في كل المقررات التي جلس فيها لإمتحانات الملاحق.
- 102- أقصى علامة يمكن الحصول عليها في إمتحانات الملاحق هو علامة "P" للبرامج الجامعية.

### قائمة الشرف

- 103- يدرج إسم طالب البرامج الجامعية في قائمة الشرف إذا تحصل على معدل سنوي 3.50 أو أكثر.

### إعادة العام الدراسي

- 104- يبقى الطالب لإعادة العام الدراسي في الأحوال التالية:  
أ. إذا تحصل على معدل سنوي يتراوح بين 1.25 و 1.49 في نتيجة العام الدراسي.  
ب. إذا رسب في مقرر أو أكثر في إمتحانات الملاحق.

### الفصل من الجامعة

- 105- يُفصل الطالب من الجامعة في الأحوال التالية:  
أ. إذا تحصل على معدل سنوي أقل من 1.25 في نتيجة العام الدراسي.  
ب. إذا تجاوز المدة القصوى المسموح بها لنيل الدرجة العلمية.  
ج. إذا بقي للإعادة للمرة الثانية في نفس السنة الدراسية.

### التجميد

- 106- يحق للطالب المسجل التقدم بطلب تجميد العام الدراسي إلى مجلس الوحدة العلمية مدعماً ذلك بالأسباب والوثائق..

- 107- لا يعتبر التجميد نافذاً إلا بعد إعتماده من مجلس الوحدة العلمية ويخطر الطالب كتابة بذلك.  
 108- لا يحق للطالب المسجل أن يحصل على أكثر من فرصتي تجميد أثناء فترة دراسته.  
 109- لا يحق للطالب ممارسة أي نشاط بالجامعة طوال فترة تجميده.

### الإستقالة

- 110- يحق للطالب المسجل التقدم بطلب استقالة من الجامعة قبل الإمتحان النهائي إلى مجلس الوحدة العلمية.  
 111- لا تعتبر الإستقالة نافذةً إلا بعد إعتمادها من مجلس الوحدة العلمية ويخطر الطالب كتابة بذلك.

### برامج التبادل والبرامج القصيرة

- 112- يسمح للطالب المسجل إجراء الجزء العملي من دراسته أو ابحاثه في مؤسسة أكاديمية أو بحثية أخرى داخل البلاد أو خارجها شريطة موافقة مجلس الوحدة العلمية.  
 113- لا تتجاوز الفترة التي يقضيها الطالب خارج الجامعة في برنامج التبادل أو البرامج القصيرة عام دراسي واحد.  
 114- يجوز منح التمديد لمدة لا تتجاوز عام دراسي إضافي لدرجتي الماجستير والدكتوراه بعد موافقة مجلس الوحدة العلمية.

### التعليم غير التقليدي

- 115- يحق لمجلس الوحدة العلمية إجازة تدريس أي مقرر تدريسياً إلكترونياً.  
 116- يحق لمجلس الأساتذة إجازة برامج التعليم الإلكتروني و التعليم المفتوح و التعليم عن بعد و إبتكار أي طرق حديثة للتعليم.  
 117- تنطبق على التعليم غير التقليدي جميع نظم ولوائح المقررات الدراسية والبرامج الواردة في اللائحة.

## الفصل السادس : البرامج العليا

### الإشراف

- 118- يحق لمجلس الوحدة العلمية تعيين مشرف على الرسالة ومشرف معاون عند الضرورة.  
 119- يجب أن يكون المشرف على الرسالة من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة الحاصلين على درجة الدكتوراه في التخصص. ويجوز الإستعانة بمشرف من خارج الجامعة عند الضرورة وفي هذه الحالة يجب أن يعين مجلس الوحدة العلمية مشرفاً معاوناً من داخل الجامعة.  
 120- يجب أن يكون المشرف على رسالة الماجستير أو الدكتوراه بدرجة الأستاذ المشارك كحد أدنى.  
 121- يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على رسالة الماجستير بشرط أن يكون قد أمضى عامين فأكثر كأستاذ مساعد ويكون قد نشر ورقتين علميتين في دوريات علمية محكمة..  
 122- لا يجوز للأستاذ الإشراف على أكثر من 10 طلاب في فترة زمنية واحدة.  
 123- لا يجوز للأستاذ المشارك الإشراف على أكثر من 8 طلاب في فترة زمنية واحدة.  
 124- لا يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على أكثر من 6 طلاب في فترة زمنية واحدة.  
 125- يجب على المشرف القيام بالواجبات التالية:  
 أ. التأكد من أن الطالب لديه إلمام تام بموضوع البحث.  
 ب. توجيه الطالب أثناء البحث والإعداد لكتابة الرسالة.  
 ج. مقابلة الطالب على فترات لمناقشة وتقييم وتوجيه البحث.  
 د. تقديم تقارير أداء الطالب لمجلس الوحدة العلمية أثناء فترة البحث.  
 هـ. التأكد من أن الرسالة تخضع لنظم ولوائح الجامعة.  
 126- يجب على المشرف المعاون القيام بالواجبات التالية:  
 أ. معاونة المشرف في كل ما يتعلق بسير البحث.

ب. ينوب عن المشرف في حالة عدم تمكنه عن الإشراف الى حين تعيين مشرف آخر.

## الإمتحانات

- 127- ينطبق على طالب البرامج العليا بنظام المقررات كل ما ينطبق على طالب البرامج الجامعية ويستثنى من ذلك الآتي:
- أ. يفصل طالب البرامج العليا إذا إنطبقت عليه إحدى شروط البقاء لإعادة العام الدراسي.
- ب. أقصى علامة يمكن الحصول عليها في إمتحانات الملاحق هو علامة "D".
- 128- يخضع طالب البرامج العليا بالبحث لتقييم سنوي يؤهله للانتقال للعام الدراسي التالي ويعقد بواسطة لجنة يكونها رئيس القسم المعني تتكون من ثلاثة اعضاء من بينهم مشرف الطالب.

## الرسالة

- 129- يجب على الطالب تقديم نسخات أولية من الرسالة بعد نهاية البحث للمشرفين للتأكد من مطابقتها لنظم ولوائح الجامعة، ومن ثم يقدم الطالب نسخات للجنة الممتحنين.
- 130- يكون مجلس الوحدة العلمية لجنة الممتحنين وفق الشروط التالية:
- أ. أن يكون عدد أعضائها فردي ولا يقل عن ثلاثة أعضاء وتشمل المشرف والممتحن الداخلي والممتحن الخارجي.
- ب. لا تقل الدرجة العلمية لأعضاء اللجنة عن الدرجة العلمية للمشرف، وفي حالة رسالة الدكتوراه يجب أن يكون أحد أعضاء اللجنة في درجة الأستاذ.
- ج. يترأس الممتحن الخارجي لجنة الممتحنين.
- 131- يكتب أعضاء اللجنة تقارير منفصلة لتقويم صلاحية الرسالة للإمتحان.
- 132- يفصل الطالب إذا قررت اللجنة عدم صلاحية الرسالة للمناقشة أو ثبوت حالة سرقة علمية.
- 133- تتخذ اللجنة قرارها بالأغلبية ويكون لرئيس اللجنة الصوت المرجح.
- 134- بعد مناقشة الرسالة تكتب لجنة الممتحنين تقريراً مشتركاً يتضمن إحدى الخيارات التالية:
- أ. قبول الرسالة ومنح الدرجة العلمية.
- ب. قبول الرسالة ومنح الدرجة العلمية بعد إجراء التصويبات، وفي هذه الحالة يجب على الطالب إستيفاء جميع التصويبات المطلوبة في مدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- ج. إعادة الإمتحان، وفي هذه الحالة يجب على الطالب إستيفاء جميع التعديلات المطلوبة والجلوس للإمتحان مرة أخرى في مدة أقصاها سنة.
- د. رفض الرسالة وفصل الطالب.
- 135- بعد قبول الرسالة يجب على الطالب تسليم الجامعة ست نسخ ورقية ونسخة واحدة إلكترونية.

## الفصل السابع: أحكام ختامية

### الإجازة

- 136- تمت إجازة هذه اللائحة في إجتماع المجلس رقم (1) لسنة (2017) بعد التوقيع عليها من رئيس مجلس الجامعة.
- 137- تم تعديل هذه اللائحة في إجتماعي مجلس الأساتذة رقم (2) و (3) لسنة (2018) بعد التوقيع عليها من رئيس مجلس الأساتذة.

البروفيسور محمد الأمين حمزة  
رئيس مجلس الأساتذة  
مدير الجامعة