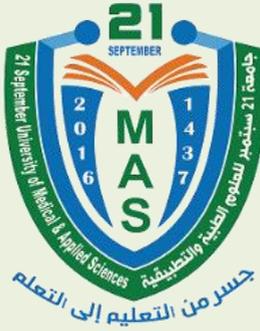


الجامعة الإسلامية

جامعة 21 سبتمبر

للعلوم الطبية والتطبيقية

كلية الطب



لائحة

شؤون الطلاب والبلوك بكلية الطب

تمت المصادقة على هذه اللائحة من قبل مجلس الجامعة بمحضر اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 2023/ 10/ 10م- بناءً على موافقة مجلس الكلية بمحضر اجتماعه السابع المنعقد بتاريخ 2022/4/26م ومجلس شؤون الطلاب بمحضر اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 2023/5/ 3-2م.

<b>أشرف على إعدادها</b>	
رئيس الجامعة عميد الكلية	أ.د/مجاهد علي معصار أ.د/سلوى صالح الغميري
<b>أعدتها</b>	
امين عام ومسجل الكلية	أ/عبدالكريم سعيد الاكحلي
<b>راجعها</b>	
استاذ الفسيولوجي بجامعة صنعاء عميد كلية الطب والعلوم الصحية بجامعة تعز سابقاً خبير نظام البلوك	أ.د/فؤاد محمد الخلي
نائب العميد للشؤون الاكاديمية مدير عام مجلس الجامعة نائب رئيس الكنترول المركزي	أ.د/محمد عبدالله الارياني أ/سامية عبده محمد
<b>مراجعة وتدقيق نهائي</b>	
امين عام الجامعة	أ/عبدالقاهر أحمد العسلي
نائب العميد لشؤون الطلاب	د/احمد يحيى مبارك

**قرار رئيس الجامعة رقم (92) لسنة 2024م  
بشأن لائحة شؤون الطلاب والبلوك بكلية الطب**

**رئيس الجامعة:**

- بناءً على القانون رقم (17) لسنة 1995 م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته.
- 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 الطلاب بالجامعات اليمنية (الحكومية)
- وعلى قرار المجلس السياسي الأعلى رقم (56) لسنة 2016م بتشكيل حكومة الانقاذ الوطني وتسمية اعضائها
- وعلى قرار مجلس الجامعة بمحضر اجتماعه الثاني للعام الجامعي 1445هـ-2023/2024م المنعقد يوم الثلاثاء بتاريخ 1445/3/25هـ الموافق 2023/10/10م بشأن الموافقة على اعتماد لائحة شؤون الطلاب والبلوك بكلية الطب.
- وعلى القرار رقم (25) لسنة 2019م بشأن تسمية كلية الطب البشري.
- وعلى القرار رقم (27) بشأن تعديل القرار رقم (25) لسنة 2019م بشأن تسمية كلية الطب.

// قرر //

**الفصل الأول**

**التسمية والتعاريف ونطاق السريان**

- المادة(1): تسمى هذه اللائحة بـ (لائحة شؤون الطلاب والبلوك بكلية الطب).
- المادة(2): ما لم يقتض السياق معنىً آخر يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين امامها:

الجامعة: جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية

مجلس الجامعة: مجلس جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية

مجلس شؤون الطلاب: مجلس شؤون الطلاب بالجامعة

الكلية: كلية الطب بالجامعة

المجلس: مجلس الكلية

العميد: عميد الكلية

القسم: كل قسم علمي بالكلية

مجلس القسم: مجلس كل قسم علمي بالكلية

رئيس القسم: رئيس كل قسم علمي بالكلية

البرنامج: برنامج بكالوريوس الطب والجراحة MBBS

الخطة الدراسية/الخطة: مجموعة البلوكات والمقررات الدراسية التي يجب على الطالب دراستها والنجاح بها للحصول على درجة البكالوريوس في الطب والجراحة وفق أحكام هذه اللائحة.

البلوك "Block": وحدة دراسية -ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في الكلية- تضم مجموعة مقررات متكاملة وتعامل كمقرر واحد من حيث التقييم.

المقرر الطولي/المقرر: مقرر دراسي (متطلب جامعة أو كلية) ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في الكلية، وتبين الخطة فترة التدريس (عدد الأسابيع) لكل بلوك ومقرر طولي.

الجزء: الجزء التحريري أو الجزء العلمي أو السريري في المقرر أو البلوك التقييم المتكامل: احتساب درجات التقييم بالبلوك إجمالياً وليس بدرجات كل مقرر منفرداً.

المرحلة الأولى: المرحلة ما قبل السريرية (مرحلة العلوم الطبية الأساسية والتطبيقية).

المرحلة الثانية: المرحلة السريرية (مرحلة العلوم الطبية السريرية).

المنسق: عضو هيئة التدريس المكلف بالتنسيق لبرنامج أو مرحلة أو لبلوك/لمقرر دراسي أو تدريب.

الاختبار التكميلي: فرصة تُمنح لطلاب تغيب عن جزء/ورقة ما من اختبار نهائي بعذر يقبله المجلس.

النظام الموحد: النظام الموحد لشؤون الطلاب بالجامعات اليمنية (الحكومية)

الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (284) لسنة 2008م

المادة (3): تسري أحكام هذه اللائحة على طلاب الكلية المسجلين للحصول على درجة البكالوريوس

في الطب والجراحة.

## الفصل الثاني

### القبول والتسجيل والتحويل

- المادة(4): يكون القبول والتسجيل في الكلية على أساس تنافسي وفق القواعد والشروط التي يقرها مجلس الجامعة سنوياً بناءً على اقتراح مجلس الكلية ومجلس شؤون الطلاب.
- المادة(5): تشكل لجنة التنسيق والقبول سنوياً بقرار من عميد الكلية تتولى الاعداد والتجهيز والاشراف وإجراء اختبارات القبول والمفاضلة وتسجيل الطلاب.
- المادة(6): يجوز للكلية بعد موافقة مجلس الجامعة قبول عدد محدد (لا يتجاوز 10% من القدرة الاستيعابية للكلية) من المتقدمين بنظام النفقة الخاصة (اللاتنافسي) برسوم دراسية سنوية أعلى من رسوم النفقة (التنافسي) تُسدد دفعة واحدة بداية كل عام جامعي وذلك بالقواعد الآتية:
1. أن يكون القبول مباشرو وفق شروط التنسيق والقبول عدا اختبار القبول.
  2. أن يوقع الطالب على عقد قبوله للدراسة بهذا النظام والتزام بتسديد الرسوم في مواعيدها وفق النموذج المعد لذلك.
  3. لا يجوز بأي حال من الاحوال التحويل من هذا النظام إلى أي نظام آخر في الكلية أو الإغفاء من الرسوم المحددة للدراسة بهذا النظام.
  4. أي قواعد وشروط اخرى يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الكلية ومجلس شؤون الطلاب.
- المادة(7): يجوز للطلاب المقيدين بإحدى كليات الجامعة ويرغب الالتحاق بالكلية أن يتقدم كطالب جديد (دون مقاصبة أي مقرر) في المواعيد المحددة وفق شروط وقواعد التنسيق والقبول بالكلية وبالرسوم المقررة لذلك.
- المادة(8): لا يعتبر الطالب مسجلاً بالكلية إلا بعد تقديم كافة الوثائق المطلوبة وسداد الرسوم المقررة ومنحه رقم قيد وسند استلام ملف من أرشيف الكلية.

المادة(9): التحويل إلى الكلية:

يطبق النظام الموحد فيما يخص التحويل إلى الكلية من كلية طب بجامعة أخرى، ولخصوصية وطبيعة الدراسة بالكلية يجب الأخذ في الاعتبار التالي:

1. أن تكون كلية الطب بالجامعة المحول منها الطالب متبعة نظام المنهج الدراسي التكاملي (البلوك)، ويجوز لمجلس الجامعة النظر في بعض الحالات الاستثنائية للتحويل من كلية طب لا تتبع نظام البلوك.

2. أن يقدم طلب التحويل إلى العميد قبل أسبوع من بداية العام الجامعي.

3. أن يرفق بالطلب بيان الدرجات والتقدير، ومفردات المقررات والبلوكات التي درسها الطالب إذا اقتضت الحاجة لها، وصورة طبق الأصل لاستمارة الثانوية، وذلك للبت في امكانية قبول التحويل أو رفضه.

4. ألا تكون المدة المتبقية للدراسة للطالب بالكلية مضافاً لها المدة التي قضاهها بالجامعة المحول منها أكثر من الحد الأقصى لمدة الدراسة المنصوص عليها في الفقرة(ب) من المادة (12) من هذه اللائحة.

5. أن تُجرى المقاصة للبلوكات والمقررات التي نجح فيها الطالب بكليته المحول منها مع ما يعادلها في الكلية بالمرحلة قبل السريرية، بما لا يتعارض مع احكام هذه اللائحة ويشترط أن يدرس 50% على الأقل من إجمالي المقررات في الكلية، وتضاف له في نظام إدارة شؤون الطلاب الالكتروني البلوكات والمقررات الدراسية التي تم معادلتها له بحسب المقاصة.

6. لا يحق للطالب أن يطلب الإعفاء أو التخفيض أو التسيط من الرسوم المقررة للمستوى الذي قبل فيه بحسب المقاصة.

المادة(10) تُشكل لجنة المقاصة بقرار من العميد برئاسة نائب العميد للشؤون الأكاديمية وعضوية نائب العميد لشؤون الطلاب و اثنين من أعضاء هيئة التدريس ومسجل

الكلية، تقوم بإجراء المقاصة للبلوكات والمقررات الدراسية للطلاب المحول للكلية بما لا يتعارض مع احكام هذه اللائحة وخصوصاً المادة(9) منها واعتماد المقاصة من العميد.

### الفصل الثالث

#### نظام الدراسة

المادة(11): تمنح الجامعة بناءً على رفع مجلس الكلية درجة البكالوريوس في الطب والجراحة .Bachelor in Medicine & Surgery (MBBS)

المادة(12): أ- مدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في الطب والجراحة كحد أدنى خمس سنوات دراسية (تحقق 5مستويات دراسية) إضافة إلى "سنة الامتياز". وتبين الخطة الدراسية للكلية البلوكات والمقررات الدراسية (متطلبات الجامعة والكلية) التي تدرس في كل سنة دراسية.

ب- الحد الأقصى لمدة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس في الطب والجراحة ثمان سنوات دراسية، ولمجلس الجامعة بناءً على اقتراح من مجلس الكلية ومجلس شؤون الطلاب منح طالب المستوى الخامس الذي استنفد الحد الأقصى لمدة الدراسة سنة إضافية واحدة زيادة على هذا الحد شريطة ألا يكون منقطعاً عن الدراسة.

المادة(13): الدراسة في الكلية بنظام البلوكات (Blocks) Integrated organ based Learning المبني على أساس المنهج الدراسي المتكامل الافقي بين العلوم الطبية الأساسية والتطبيقية بحيث تدرس معاً ضمن دراسة منهجية متكاملة لأجهزة جسم الإنسان كل على حدة، مع إضافات تطبيقية سريرية تحقق عناصر التكامل الراسي مع العلوم الطبية السريرية، ويتبنى أساليب التعلم الذاتي والجماعي والتعليم الالكتروني والتعلم عن طريق حل المشكلات ودراسة الحالة

Problem/Case Based Learning(PBL/CBL)، والتعلم الموجه نحو

المجتمع Community Based Learning.

المادة(14): أ- يشمل المنهج التكاملي على عدد من المقررات الطولية ومقررات على شكل وحدات دراسية تكاملية (بلوكات Blocks) تختلف زمنياً ومحتوى حسب التوصيف والخطة الدراسية.

ب- تتم الدراسة باللغة الإنجليزية، ويجوز أن تدرس بعض المقررات الطولية باللغة العربية بعد موافقة مجلس الكلية.

المادة(15): تنفذ الخطة الدراسية على أساس النظام الفصلي والسنوي، وتوزع بلوكات ومقررات وساعات الخطة للحصول على درجة البكالوريوس في الطب والجراحة على مرحلتين دراستين مع مراعاة ما ورد في المادتين (79 و80) من هذه اللائحة:  
1. المرحلة الأولى: مرحلة ما قبل السريرية (Pre-Clinical):

- وتشمل المستويات الدراسية (الأول والثاني والثالث) ومدة كل مستوى 32 أسبوعاً للدراسة والاختبارات.
- يدرس الطالب في هذه المرحلة ما يلي:

1) مقدمة العلوم الطبية الأساسية ومقدمة العلوم الطبية التطبيقية كوححدات دراسية تكاملية (بلوكات) إضافة إلى متطلبات الجامعة وطب المجتمع ومقررات أخرى تدرس طولياً.

2) أجهزة جسم الانسان المختلفة كوححدات دراسية تكاملية (بلوكات). ويضم كل بلوك بعض أو كل مقررات العلوم الطبية الأساسية والتطبيقية مع أجزاء من العلوم الطبية السريرية بصورة متزامنة. فكل بلوك يُدرس في فترة دراسية كافية (عدد من الأسابيع) وفقاً للخطة الدراسية، ويُجرى الاختبار النهائي للبلوك نهاية هذه الفترة، ومن ثم تبدأ دراسة البلوك التالي مباشرة.

- يكون لكل مقرر داخل البلوك وزن معين وفقاً للساعات المعتمدة وطبيعة المقرر والبلوك ولا يجوز تغييره في إطار دورين لاختبار البلوك في المستوى والعام الجامعي نفسه.
- يحتوي البلوك على عدد من المشاكل التعليمية الطبية التي عن طريقها تتم دراسة محتواه بطريقة PBL في مجموعات دراسية صغيرة.
- 2. المرحلة الثانية: المرحلة السريرية (Clinical):
- وتشمل المستويات الدراسية (الرابع والخامس) ومدة كل مستوى 36 أسبوعاً للدراسة والاختبارات.
- يدرس الطالب في هذه المرحلة بلوكات ومقررات العلوم الطبية السريرية، ويتم تدريبه في الأقسام السريرية المختلفة في مجموعات بالتناوب (Rotation) وذلك بالمستشفيات والمراكز الطبية الموافق عليها من مجلس الكلية للتدريب السريري وبطريقة ترتيب وتناسق وتكامل ودمج بين الموضوعات المشتركة في بلوكات/مقررات الباطنة والجراحة والنساء والتوليد والاطفال... لتحقيق الترابط بين المقررات، والتركيز على فحص ودراسة الحالة المرضية CBL. ويُجرى الاختبار نهاية فترة البلوك/المقرر السريري، أما مشروع بحث التخرج فيتم خلال المستويين الرابع والخامس بأشراف قسم طب المجتمع ويعامل كمقرر مستقل من حيث التقييم.
- يقسم الطلاب بكل مستوى إلى مجموعات دراسية رئيسية يتفرع منها عدد من المجموعات الفرعية بناءً على اقتراح الأقسام ويتم توزيع الطلاب فيها وفق ما تقره العمادة.
- تخصص خمسة أيام من كل أسبوع للتدريب السريري ويوم للمحاضرات النظرية، ويجوز أن تعطى المحاضرات خلال ساعات النهار (من 1 إلى 6 مساءً)

إذا اقتضت الحاجة لذلك.

المادة(16): تتنوع طرق التدريس لتشمل المحاضرات والتدريب على المهارات السريرية وحل المشاكل التعليمية وحلقات النقاش في مجموعات صغيرة والتعليم الالكتروني والدروس العملية في المعامل والتدريب السريري بالمستشفيات وإعداد التقارير والبحوث العلمية وغيرها.

المادة(17): يتم إجراء مراجعة وتحديث للخطة الدراسية كل ثلاث سنوات على الأقل، ويحق للعميد عند الضرورة اتخاذ ما هو مناسب من حذف أو تعديل زمني في البلوكات والمقررات بما لا يتعارض مع المحتوى العلمي للمنهج وبعد موافقة مجلس الكلية.

المادة(18): يوضع التقويم الأكاديمي الخاص بالكلية قبل شهر من بداية العام الجامعي وفقاً لطبيعة الدراسة والاختبارات بالكلية ويُعلن بعد إقراره من مجلسي الكلية والجامعة وعلى أن يحدد فيه أسبوع تعريفي قبل بدء الدراسة لطلاب المستوى الأول يتم فيه تعريف الطلاب بالمنهج الدراسي ونظام الدراسة والاختبارات.

المادة(19): يوضع الجدول الدراسي قبل أسبوع من بداية العام الجامعي على الأقل موضحاً فيه المستوى ورمز البلوك والمقرر الطولي والساعات المعتمدة (Cr.Hrs.) والمجموعة والقاعة والتاريخ والوقت والقائمين على التدريس ومواعيد الاختبار مع تجنب التعارض، ويوزع على الأقسام وهيئة التدريس ومسجل الكلية ويُعلن للطلاب.

المادة(20): نظام الدراسة في الكلية يقوم على أساس الانتظام ويشترط حضور الطالب ما لا يقل عن 75% من المحاضرات والتدريب العملي والسريري لكل بلوك ومقرر طولي ضمن الخطة والجدول الدراسي، ويجوز لمجلس الكلية رفع هذه النسبة للمرحلة السريرية، ويقوم أستاذ/أساتذة البلوك والمقرر بإثبات الحضور والغياب

للطلاب اعتباراً من المحاضرة الأولى والتدريب العملي والسريري الأول وفق آلية التحضير التي تقرها العمادة، وفي ضوء كل ذلك:

1. يُنذر الطالب ثلاثة إنذارات متعاقبة، الأول عند نسبة غياب 10% والثاني عند 20% والثالث والأخير عند 25%.

2. يُحرم الطالب من دخول اختبار البلوك/المقرر في الدور الأول إذا تجاوزت نسبة غيابه 25% من مجموع المحاضرات و/أو التدريب العملي والسريري لأي سبب كان.

3. لا يحق للطلاب دخول اختبار الدورين الأول والثاني في البلوك/المقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه 50% لأي سبب كان وعليه إعادة البلوك/المقرر دراسةً واختباراً في العام الجامعي التالي بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

4. لا يسمح لطالب المرحلة السريرية المحروم وفق الفقرة (2) من هذه المادة بدخول اختبار الدور الثاني بذلك البلوك/المقرر إلا بعد أن يعوض فترة التدريب السريري التي تغيب عنها وبعد موافقة العميد.

5. يعتبر الطالب راسباً في البلوك/المقرر الذي حُرِم من دخول الاختبار النهائي فيه بسبب الغياب ويرصد له في النتيجة (صفر) وتقدير (محروم)، إلا إذا قدم عذراً خلال مدة أقصاها أسبوع قبل أو بعد الغياب يقبله العميد فيرصد له (غياب بعذر).

المادة (21): الطالب الباقي للإعادة في المستوى نفسه وفق أحكام هذه اللائحة يُعيد في العام التالي مباشرةً دراسةً واختبار البلوكات والمقررات التي تبقى بها ومطالب بالانتظام في الحضور وفق هذه اللائحة، وإلا عُدَّ غائباً فيها، وفي حالة إجراء أي تغيير بالخطة يسري عليه ابتداءً من المستوى الذي تبقى فيه.

المادة(22): بما لا يخالف ما ورد بالمادتين(20 و 21) من هذه اللائحة يقوم منسق المرحلة برصد غياب الطلاب أسبوعياً وتوجيه الإنذارات بالغياب وفقاً للألية المعتمدة لذلك وفي الأسبوع الاخير من فترة دراسة البلوك/المقرر الطولي يُعلن أسماء الطلاب المحرومين من دخول الاختبار النهائي بعد اعتمادها من العميد، ويبلغ رئيس القسم ومسجل الكلية والكنترول بذلك قبل موعد الاختبار.

المادة(23): يتم إعداد مشروع بحث التخرج بدءاً من اختيار العنوان في الاسبوع التاسع من المستوى الرابع وتقديم الخطة في الاسبوع السادس عشر كحد أقصى وانتهاءً بمناقشة مشروع البحث نهاية المستوى الخامس، ولقسم طب المجتمع أن يتبع أسلوب الاشراف المشترك مع الأقسام الأخرى بالكلية إذا اقتضت الحاجة لذلك على أن يقتصر الاشراف على الأساتذة المساعدين فأعلى.

المادة(24): يقوم العميد بتكليف منسق للمرحلة الأولى وآخر للمرحلة الثانية من بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية، ويقوم منسق المرحلة بالمهام التالية تحت إشراف نائب العميد المختص مع مراعاة ما ورد في المادة(22) من هذه اللائحة:

1. التنسيق مع وبين رؤساء الاقسام المشاركة في تدريس البلوك/المقرر لتحقيق الترابط بين المقررات، واستلام المحتوى العلمي منهم.
2. إعداد جداول الدراسة والاختبارات ويراعى فيها عدم التعارض.
3. متابعة انتظام العملية التعليمية لمستويات المرحلة من حيث أعمال التدريس والتدريب وطرق تقييم الطلاب والاختبارات وسريتها ومطابقتها لتوصيفات البلوكات/المقررات ولقواعد ضمان الجودة المعتمدة بالكلية.
4. تقسيم الطلاب لمجموعات دراسية صغيرة بالتنسيق مع مسجل الكلية وفقاً لما يقرره رؤساء الأقسام والعميد، وتزويد الأقسام والأساتذة بكشوفات أسماء الطلاب، والرفع بحضور وغياب الأساتذة والتواصل مع رؤساء

- الاقسام لإيجاد الحلول لتغطية أي غياب من قبل الاساتذة المعنيين، وكذلك متابعة صرف مستحقاتهم الشهرية.
5. متابعة رؤساء الاقسام والأساتذة المعنيين لتسليم نتائج اعمال السنة وأسئلة الاختبارات النهائية ومتابعة عملية تصحيح أوراق الاختبارات.
6. بناء بنوك الأسئلة لكل بلوك ومقرر طولي مما يستلمه من رؤساء الأقسام وأساتذة المقررات المشاركة في التدريس.
7. تقديم تقرير عن البلوك/المقرر لنائب العميد في نهاية البلوك/المقرر.
8. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل عمادة الكلية.
- المادة(25): تتنوع طرق التقييم لتشمل التقييم المستمر (أعمال السنة) والنهائي لأداء الطلاب بحلقات النقاش المصغرة والمشاكل التعليمية والدروس العملية والسريية وLogbook والاختبارات وبحوث التخرج وغيرها.
- المادة(26): يتم متابعة التدريب السريري من خلال سجل التدريب (Logbook) الخاص بكل قسم، ويستلمه الطالب من القسم في أول يوم للتدريب ويعيده إلى الاستاذ المشرف أو رئيس القسم عند انتهاء فترة التدريب بالقسم.
- المادة(27): يجوز أن يشارك الاستشاريون والاختصاصيون العاملون في مستشفيات تعليمية أو مراكز طبية معتمدة وكذا طلاب السنة الاخيرة من الدراسات العليا(دكتوراه وزمالة وبورد وماجستير) في التدريب السريري للطلاب بموافقة مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المعني.
- المادة(28): يكون نائب العميد لشؤون المستشفيات رئيس الدائرة السريرية مسؤولاً عن تسيير الأمور العلمية والإدارية في الدائرة، وعن التدريب السريري، والاشراف على منسق المرحلة وعلى الاقسام السريرية المنفذة للتدريب وعلى الاختبارات السريية، وكذا التنسيق مع المستشفيات والمراكز الصحية في كل ما يخص

التدريب السريري، وتنسيق كافة الأنشطة بين الأقسام ومجموعات الطلاب وحل المشاكل التي تواجههم، والرفع للعميد بتقرير عند نهاية كل بلوك/مقرر عن سير الدراسة والاختبارات والأداء الأكاديمي والإداري في الدائرة السريرية.

المادة(29): الرسوم الدراسية:

- أ- يسدد الطالب الرسوم والغرامات المقررة عليه بحسب اللائحة المالية وما يستجد من قرارات من مجلس الجامعة.
- ب- يكون تسديد الرسوم خلال الشهر الأول من بداية كل عام جامعي يدرس فيه الطالب، وإذا تأخر الطالب أو لم يقم بالتسديد يتم حجب نتيجته للبلوك/للمقرر وللфصل والمستوى الدراسي حتى تسديده الرسوم المستحقة، ويتحمل الطالب كل ما يترتب على ذلك كسقوط حقه في التظلم من النتيجة وأي قرارات يتخذها مجلس الكلية بهذا الشأن.
- ج- بالنسبة للطالب الذي انتهى المرحلة الأولى بنجاح ولا زالت عليه رسوم لم يسدها لا يُنقل للمرحلة الثانية إلا بعد تسديده كامل الرسوم المستحقة (إخلاء طرفه مالياً للمرحلة الأولى).
- د- بالنسبة للطالب الذي انتهى المستوى الخامس بنجاح ولا زالت عليه رسوم لم يسدها يتم حجب نتيجته النهائية وتعليق إصدار وثائق تخرجه حتى تسديده الرسوم وأي مبالغ أخرى مستحقة للكلية.

## الفصل الرابع

### وقف القيد والاعذار والانسحاب والفصل من الدراسة

المادة(30): وقف القيد:

يطبق النظام الموحد فيما يخص وقف القيد وإعادته، ولخصوصية وطبيعة الدراسة والاختبارات بالكلية يجب الأخذ في الاعتبار التالي:

1. مدة وقف القيد عام جامعي كامل بموافقة العميد والحد الأعلى عامين بموافقة مجلس الكلية إذا تقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الانتظام بالدراسة مع مراعاة ما ورد بالفقرة(6) من المادة(31) من هذا اللائحة.

2. أن يقدم الطلب خلال شهر من بداية العام الجامعي كحد أقصى، وإذا قدم بعد ذلك يلزم الطالب بتسديد رسوم الأنشطة لهذا العام.

3. لا يجوز نهائياً وقف قيد الطالب بعد دخوله اختبار أي بلوك أو مقرطولي في العام الجامعي الراغب الايقاف فيه.

4. لا يحق للطالب الموقف القيد اختبار أي بلوك/مقرر بالدور الأول أو الثاني للعام الجامعي الموقف فيه وإذا حصل ذلك تلغى درجة الاختبار نهائياً.

5. وقف القيد يحفظ للطالب تقديره عند أداء اختبارات الدور الأول للعام الجامعي التالي لوقف القيد مباشرة.

6. إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده خلال مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية العام الجامعي التالي لوقف القيد يُعدّ غائباً بدون عذر مقبول.

المادة(31): الاعذار الطلابية:

يطبق النظام الموحد فيما يخص قبول الأعذار القهرية والمرضية عن عدم أداء الطالب الاختبار النهائي لبلوك/لمقرطولي أو أكثر مع الأخذ في الاعتبار التالي:

1. تقديم العذر خلال مدة أقصاها أسبوع قبل أو بعد الاختبار، ولمجلس الكلية

- النظر في بعض الحالات الاستثنائية للعدر المقدم بعد هذه المدة.
2. يجب البت في الأعذار المقدمة أولاً بأول وإبلاغ مسجل الكلية، وإثبات الاعذار المقبولة منها بالنموذج المعد لذلك لدى شؤون الطلاب ثم تضاف للطلاب في نظام إدارة شؤون الطلاب الالكتروني.
3. يكون النظر في الأعذار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالكلية والتي تشكل بقرار من العميد، ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين في الحالات التي تحتاج إلى استشارة، ويختص العميد في النظر بالتظلمات من قرار اللجنة.
4. إذا كان المرض أثناء أداء الاختبار بالقاعة يتم الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي مباشرةً من قبل الطبيب المناوب ضمن لجان الاختبار واعتماده بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية، وتوقيع محضر إثبات حالة من قبل الملاحظين ورئيس اللجنة بالقاعة.
5. يجب أن تكون التقارير الطبية الصادرة من خارج اليمن معتمدة من الملحقية أو السفارة اليمنية في بلد الاصدار.
6. يجوز لمجلس الكلية قبول العذر لدورين الاختبار (الأول والثاني) لنفس العام الجامعي إذا وجدت مبررات يقتنع بها المجلس، وإذا قبل العذر بجميع بلوكات ومقررات العام الجامعي فإن ذلك يُعد ضمن الحد الأعلى لمدة وقف القيد المحددة بالفقرة (1) من المادة (30) من هذه اللائحة.
- المادة (32): الطالب الذي يتغيب عن أداء الاختبار النهائي للدور الأول بعد مقبول من العميد يحق له الاحتفاظ بتقديره عند أداء اختبارات الدور الثاني في نفس العام ويحتفظ بدرجات أعمال السنة وتحتسب له الدرجات التي يحصل عليها كاملة، وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة(33): لخصوصية الكلية تقوم عمادة الكلية في حالة اكتشاف حالة مرضية (خاصةً المشاكل النفسية والأمراض المعدية والاعاقات الجسدية) بمناقشة الحالة مع الأطباء المختصين بالكلية لاتخاذ القرار المناسب.

المادة(34): الانسحاب والفصل من الدراسة:

أ- يطبق النظام الموحد فيما يخص الانسحاب من الدراسة،  
ب- يطبق النظام الموحد فيما يخص الفصل من الدراسة، ولخصوصية الكلية وطبيعة الدراسة فيما يجب الأخذ في الاعتبار التالي:

• يعتبر الطالب مفصولاً من الدراسة في أي من الحالات الآتية:

1. إذا استنفد الحد الأقصى لمدة الدراسة بالمرحلة قبل السريرية والمحددة بإجمالي 4سنوات دراسية كحد أقصى (3سنوات كمستجد- سنة بكل مستوى دراسي-، بالإضافة إلى سنة كباقٍ للإعادة بأحد مستويات هذه المرحلة) ولم ينتقل للمرحلة السريرية.

2. إذا استنفد الحد الأقصى لمدة الدراسة بالمرحلة السريرية والمحددة بإجمالي 4سنوات دراسية(سنة كمستجد وسنة كباقٍ للإعادة في كل مستوى بهذه المرحلة) ولم يتخرج مع مراعاة ما ورد في الفقرة(ب) من المادة(12) من هذه اللائحة.

• في حالة عدم استنفاد الطالب السنة الممنوحة له كباقٍ للإعادة بالمرحلة قبل السريرية و/أو بالمستوى الرابع، يمكنه الاستفادة بهذه الفرصة وللسنة واحدة فقط في المستوى الخامس بموافقة عميد الكلية بما لا يتعارض مع الفقرة(ب) من المادة(12) من هذه اللائحة.

## الفصل الخامس

### الاختبارات والتقييم

المادة(35): تشكل بقرار من عميد الكلية سنوياً لجنة الاختبارات والكنترول برئاسة نائب العميد لشؤون الطلاب، يكون من ضمن أعضائها منسقا المراحل ومسؤول الجودة بالكلية ومسجل الكلية والكنترول وشؤون الطلاب والشؤون الأكاديمية، وذلك لإدارة وتسيير أعمال الاختبار النهائي، وتصحيح أوراق الاختبار إن كان التصحيح الكترونياً، ورصد الدرجات ورفع النتيجة لمجلس الكلية لإقرارها. وللجنة في سبيل تسير أعمالها وتحقيق أهدافها أن تستعين بمن ترى ضرورة الاستعانة به من كوادر الكلية وغيرهم.

المادة(36): أ- تشكل لجنة الاختبار بالقسم من أعضاء هيئة التدريس القائمين على التدريس ويرأسها رئيس القسم، ويلزم أستاذ المقرر بالحضور يوم اختبار المقرر للرد على استفسارات الطلاب وتصحيح أية أخطاء إن وجدت وذلك خلال نصف الساعة الأولى من بدء الاختبار.

ب- تشكل لجان الاختبار الشمولي وكذا لجان الاختبارات السريرية والبيكالوريوس بقرار من عميد الكلية بناءً على توصية مجالس الأقسام، وبما لا يقل عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس للمقرر في كل لجنة وذلك لتحقيق أكبر قدر من العدالة بين الطلاب، بحيث يضع كل ممتحن درجته (رقماً صحيحاً) في كشف منفصل ثم يحسب متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس لكل طالب وترصد في الكشف المعد لذلك ويسلم للكنترول.

ج- يجوز للكلية الاستعانة بأساتذة من الأقسام المناظرة في كليات الطب الأخرى للمشاركة في لجان الاختبار الشمولي ولجان الاختبارات السريرية والبيكالوريوس إذا رأت ضرورة لذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

المادة(37): تنظم الكلية مؤتمراً سنوياً لعرض ومناقشة وتقييم مشروعات أبحاث التخرج، ويشكل مجلس قسم طب المجتمع لجنة التحكيم لمناقشة وتقييم مشروعات التخرج من المشرف وأحد أعضاء هيئة التدريس المختصين مع إمكانية إشراك محكم خارجي واحد على الأقل، وترصد درجاتها بالمستوى الخامس، وفي حالة رسوب الطالب يعطى فرصة لتقديم المشروع في الدور الثاني.

المادة(38): أ- تُعلن جداول الاختبارات الدورية والنهائية في بداية العام الجامعي ويعاد إعلانها قبل أسبوعين على الأقل من موعد بداية الاختبارات، ولا يجوز إجراء أي تعديل بتقديم موعد اختبار مُعلن للطلاب إلا إذا تم الإعلان عن ذلك من خلال قنوات الكلية الرسمية ولمدة كافية بعد موافقة رئيس القسم والعميد.  
ب- تُعلن تعليمات الاختبار مع كشوفات بأسماء وأرقام جلوس الطلاب الذين سيؤدون الاختبار قبل أسبوع على الأقل من موعد الاختبار.

المادة(39): يتولى أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم والإداريون والفنيون بالكلية مهمة الإشراف والمراقبة على الاختبارات النهائية، ويجوز عند الحاجة الاستعانة بملاحظين من خارج الكلية تختارهم الإدارة المختصة وفق معايير تضعها الكلية بحيث يكون لكل (100 طالب) رئيس لجنة من أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم ولكل (30 طالب) ملاحظ.

المادة(40): لا يجوز إجراء الاختبار النهائي في بلوك/مقرر ما إذا لم يتم تدريس 75% من مفرداته على الأقل، وفي حالة عدم استيفاء هذه النسبة يجوز لمجلس الكلية تعليق إجراء الاختبار بهذا البلوك/المقرر حتى استكمال تدريس مفرداته بالتنسيق مع القسم المعني.

المادة(41): يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه بعد أخذ رأي القسم المعني وحسب طبيعة البلوكات والمقررات أن يُجري الاختبار إلكترونياً إذا اقتضت الحاجة لذلك في

بلوك أو مقرر أو أكثر، أو في جزء/ورقة من بلوك أو مقرر بما يسمح بتصحيحه إلكترونياً.

المادة(42): تكون أسئلة اختبار البلوك "Block" شاملة كل مقررات البلوك وفقاً لوزن كل مقرر فيه. ويكون تقييم الطالب في البلوك مبنياً على التقييم المتكامل للبلوك إجمالاً وليس بكل مقرر داخل فيه منفرداً، ويكون تقييماً للمقررات الطولية في الحالات التي ينفرد فيها مقرر واحد للدراسة.

المادة(43): تحدد مسئولية إعداد الاختبارات النهائية كما يلي:

- يضع أستاذ/أساتذة المقرر أسئلة الاختبار ورقياً وإلكترونياً من نموذجين شاملين جميع أجزاء المقرر فوق الوزن المعتمد بالخطة.
- يكون منسق المرحلة الأولى مسؤولاً عن إعداد الورقة الاختبارية التكاملية للبلوك مما يستلمه من الأساتذة المشاركين في تدريس هذا البلوك وفقاً للوزن النسبي المحدد في الخطة مع مراعاة التكامل في الاختبار التحريري.
- بالنسبة للمقرر الطولي يكون رئيس القسم مسؤولاً عن إعداد الاختبار مما يستلمه من الأساتذة المشاركين في تدريس المقرر.
- مقررات متطلبات الجامعة يكون أستاذ المقرر مسؤولاً عن إعداد الاختبار.
- يُعد كل قسم الاختبار العملي أو السريري الخاص به في نهاية فترة دراسة البلوك/المقرر والذي يجري بالتنسيق مع منسق المرحلة لمراعاة التكامل في الاختبار العملي والسريري.
- يضع أستاذ/أساتذة المقرر نموذج الإجابة النموذجية لأسئلة كل اختبار وتوزيع الدرجات على جميع الأسئلة وتسليمه ورقياً وإلكترونياً إلى منسق المرحلة الذي بدوره يقوم بتسليمه للكنترول مباشرة بعد انتهاء اختبار الورقة الاختبارية للبلوك/المقرر الطولي.

المادة(44): تكون مواعيد الاختبارات على النحو الآتي:

1. تُجرى اختبارات أعمال السنة في مواعيد المحاضرات ومسؤول عنها الأقسام التي تقوم بالتدريس بالتنسيق مع منسق المرحلة مع مراعاة ما ورد في الفقرة(4) من هذه المادة.

2. تُجرى الاختبارات النهائية (اختبارات تحريرية واختبارات عملية أوسريرية) في دورين أساسيين كما يلي:

- اختبار الدور الأول نهاية فترة دراسة كل بلوك، ونهاية الفصل للمقررات الطولية.
- اختبار الدور الثاني (دور الأعادة) مرة واحدة في العام الجامعي قبل شهر من بداية العام الجامعي التالي وفق احكام هذه اللائحة وخصوصاً المادة(49) منها.

3. يُجرى اختبار شمولي (Comprehensive Exam) نهاية المرحلة الأولى شفوي وعملي للطلاب الناجحين بجميع مقررات وبلوكات هذه المرحلة ولا يعتبر دور إعادة، وعلى الطالب اجتيازه بنجاح أولاً، وعند حساب الدرجات يؤخذ في الاعتبار المقرر التراكمي الذي كان مجموع ما حصل عليه الطالب فيه تراكمياً أقل من (65%) من الدرجة العظمى للمقرر بحيث يرصد له ما لا يزيد عن درجة الحد الأدنى للنجاح فيما يحتفظ بتقديراته في المقررات التراكمية التي حقق فيها تراكمياً (65% فأعلى) قبل اختبار الشمولي وفق المادة(71) من هذه اللائحة، ويسجل في شهادة الدرجات والتفديرات ان الطالب اجتاز الاختبار الشمولي بنجاح.

4. يُجرى اختبار البكالوريوس لمقررات الأقسام التخصصية (Minor) نهاية كل (Round) بالجانب العملي لكل مجموعة ويكون اختبار الجانب النظري

نهاية الفترة الدراسية للمقرر، ويُجرى اختبار أعمال سنة بالمستوى الخامس في الأقسام الرئيسية (Major) نهاية كل (Round) لكل مجموعة نظري وسري.

5. يُجرى اختبار البكالوريوس الشامل في (الباطنة العامة- الجراحة العامة- الاطفال- النساء والولادة- وطب المجتمع) في الموعد الزمني المحدد بالتقويم الأكاديمي للكلية، ويتميز الاختبار بالشمول والتكامل بجانبه النظري والشفوي والسري.

المادة(45): يحدد زمن الاختبار التحريري النهائي لأي بلوك أو مقرر وفقاً لعدد ساعاته النظرية المعتمدة وتوزع على ورقة اختبارية أو أكثر بحد أدنى ساعة و أقصى 3 ساعات للورقة الاختبارية. ويجب عمل مراجعة وتحليل للورقة الاختبارية بشكل روتيني لجميع الاختبارات التحريرية من قبل وحدة الجودة بالكلية وذلك لتقييم الاختبار واقتراح إجراء تعديلات إذا اقتضت الحاجة لذلك.

المادة(46): يعطى الطالب وقت للإجابة على أسئلة الاختبار النهائي على النحو الآتي:

- (5. 1 دقيقة) لكل سؤال في الاختبار التحريري: اختيار من متعدد MCQ، و(5 دقائق) للكتابي Essay.
- (1- 4 دقائق) لكل محطة في الاختبار العملي الموضوعي (OSPE) ثم ينتقل للمحطة التالية.
- (5- 6 دقائق) لكل محطة في الاختبار السري الموضوعي (OSCE) ثم ينتقل للمحطة التالية.

المادة(47): أ- تتكون أعمال السنة من أنشطة دراسية وبحثية، واختبارات موضوعية خلال فترة دراسة البلوك والمقرر الطولي وفقاً لما يقرره مجلس الكلية.

ب- يكون كل قسم مشارك في البلوك/المقرر الطولي مسؤولاً عن تقييم الطلاب

أثناء فترة الدراسة والتدريب بالقسم في ضوء الزمن المحدد بالجدول الدراسي والدرجة المخصصة لأعمال السنة.

ج- أستاذ المقرر مسؤول عن تسليم نتائج أعمال السنة إلى الكنترول قبل موعد اختبارات الدور الأول بأسبوع على الأقل معتمدة من رئيس القسم وذلك بعد أن يكون قد أعلنها للطلاب ونظر في تظلماتهم فيها.

د- كل من يتغيب عن اختبار أعمال السنة بعذر يقبله العميد عليه تقديم ما يثبت قبول عذره لأستاذ المقرر أو رئيس القسم خلال (48 ساعة) من تاريخ الاختبار، وفي هذه الحالة إما أن يُجري أستاذ المقرر اختبار تعويضي للطلاب خلال ثلاثة أيام من تاريخ قبول العذر، أو أن تضرب نتيجة الاختبار النهائي بمعامل التصحيح للاختبار من الدرجة النهائية (العظمى)، ويشترط في كل ذلك موافقة مسبقة من رئيس القسم والعميد.

المادة (48): لا يجوز دخول الطالب اختبار أي بلوك أو مقرر طولي سبق نجاحه فيه وإذا حصل ذلك تلغى درجة الاختبار الأخير.

المادة (49): أ- يعتبر الدور الثاني دوراً اجبارياً على الطالب الراسب في الدور الأول بأي عدد من البلوكات و/أو المقررات الطولية سواءً أكانت نتائجها ضعيف أو غائب أو غائب بعذر مقبول أو محروم، وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة وخصوصاً المواد (20 و 32 و 48 و 50) ويلزم الطالب بدفع الرسوم المقررة للدور الثاني بحسب اللائحة المالية وما يستجد من قرارات من مجلس الجامعة.

ب- يسجل من تغيب عن أداء اختبار الدور الثاني بدون عذر (غياب) وعليه دفع غرامة الغياب، أما الغائب بعذر مقبول يسجل له (غياب بعذر).

ج- في حالة رسوب الطالب في الدور الثاني في بلوك/مقرر طولي ما أو أكثر فعليته

إعادة ذلك البلوك بالكامل/المقرر الطولي دراسةً واختباراً في العام الجامعي التالي وفق أحكام هذه اللائحة.

المادة(50): لخصوصية بلوكات المستوى الأول(مقدمة العلوم الأساسية ومقدمة العلوم التطبيقية) إذا رسب الطالب بالبلوك في الدور الأول فعليه دخول اختبار الدور الثاني بالمقررات الراسب فيها داخل البلوك فقط وفي حالة نجاحه بأي مقرر منها بالدور الثاني فيرصد له درجة النجاح(65%) \* بذلك المقرر مالم يكن غائباً فيه بعذر مقبول بالدور الأول، وتجمع درجات الدور الثاني مع درجات المقررات التي نجح بها في الدور الأول لتحسب للطالب الدرجة التي يستحقها بذلك البلوك مع إضافة رمز بجانب الدرجة يوضح أن الطالب أعاد بعض مقررات البلوك بالدور الثاني.

المادة(51): كل من يتغيب بعذر قهري أو مرضي تؤكد وثائق رسمية عن أحد أجزاء/أوراق الاختبار النهائي لمقرر/بلوك ما في الدور الأول أو الثاني، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمجلس الكلية خلال(48ساعة) من تاريخ آخر ورقة اختبار لذلك المقرر/البلوك ولا ينظر في أي عذر يقدم بعد ذلك، وفي حالة قبول العذر يجوز العمل بأحد الخيارين التاليين مع مراعاة ما ورد في المادة (70) من هذه اللائحة شريطة توقيع الطالب على أحدها في النموذج المعد لذلك:

- أ- أن يُجرى اختبار تكميلي للطالب في ذلك الجزء/الورقة فقط بموعد يحدده العميد على ألا يتجاوز يومين من تاريخ قبول العذر بالقواعد الآتية:
1. موافقة رئيس القسم المعني والعميد على إجراء الاختبار التكميلي.
  2. أن يكون الطالب قد حصل في الجزء/الأوراق التي اختبرها في موعدها حسب الجدول على ما لا يقل عن(65%) من درجة الاختبار.
  3. أن يكون الاختبار التكميلي مكافئاً للاختبار الذي غاب عنه الطالب في نوعية الاسئلة ومستواها.

4. إذا لم يحضر الطالب الاختبار التكميلي في الموعد المحدد لأي سبب كان يسجل له (صفر) بهذا الاختبار.

5. تحسب للطالب الدرجة التي يستحقها بذلك المقرر/البلوك بجمع الدرجات التي يحصل عليها في الاختبار التكميلي مع الدرجات التي حصل عليها فيما اختبره بالدور ويُعد الاختبار ونتيجته جزءاً لا يتجزأ من اختبار ونتيجة هذا الدور.

ب- أن يرصد للطالب غائب بعذر(غ ب) في المقرر/البلوك إذا كان الغياب في الدور الأول، وعلى الطالب أن يدخل اختبار الدور الثاني كما يلي:

1. إما في الجزء/الورقة التي تغيب فيها وتجمع الدرجات التي يحصل عليها بالدور الثاني مع الدرجات التي حصل عليها فيما اختبره بالدور الأول لتحسب له الدرجة التي يستحقها بذلك المقرر/البلوك.

2. أو في المقرر/البلوك كاملاً وترصد له الدرجات التي يحصل عليها في الدور الثاني فقط بذلك المقرر/البلوك وفق أحكام هذه اللائحة.

وفي كل الاحوال يجب أن لا يتجاوز العمل بالخيار (أ) أو الخيار (ب) بلوكين أو مقررين أو مقرر وبلوك في العام الجامعي الواحد.

المادة(52): إذا نجح الطالب في مقرر/بلوك ما بعد اختباره للمرة الثانية أو أكثر فترصد له

درجة النجاح الصغرى للمقرر/للبلوك وكل مقرر فيه (65%) مع مراعاة ما ورد في

المادة(50) من هذه اللائحة، أما الغائب بعذر مقبول فترصد له الدرجة التي

حصل عليها كاملة بما لا يخالف أحكام هذه اللائحة، وفي ضوء ذلك يجب إضافة

عام الاختبار أمام الدرجة والرمز الدال على العذر المقبول (#) أو الرسوب (\*)

من قبل.

المادة(53): يحرم الطالب من الورقة الاختبارية بالبلوك/بالمقرر إذا شرع في الغش أثناء الاختبار، وإذا ارتكب غشاً في الاختبار وضبط متلبساً به فيحرم من هذه الورقة وورقة اختبارية لاحقة أو أكثر بحسب طبيعة الغش.

المادة(54): آلية ضبط وعرض واقعة غش في الاختبار:

1. في حال ضبط طالب بالغش يجب على رئيس اللجنة بالقاعة أن يطلب من الطالب تسليم ورقة الإجابة ومغادرة القاعة، وفي حال رفض الطالب يتم تركه حتى يقوم بتسليم ورقة الإجابة ومغادرة القاعة بنفسه، ويثبت رئيس اللجنة ذلك في محضر الضبط بحسب النموذج المعد لذلك ويُسلم مع ورقة الإجابة للكنترول، وفي هذه الحالة يُعتبر الطالب فاقداً حقه في الإجابة وإكمال الاختبار.

2. في حال سمع رئيس اللجنة و/أو الملاحظ صوت صادر من الطالب، يجب عليه التأكد يقيناً من مصدر الصوت، أما في حالة الاشتباه بوجود أي شيء يستخدمه الطالب للغش فعلى رئيس اللجنة أن يطلب من الطالب تسليمه وإذا رفض يقوم رئيس اللجنة بإثبات ذلك في محضر الضبط ويُعتبر بمثابة سبب كاف ودليل على اعتبار الطالب في حالة غش.

3. يُدون بمحضر الضبط كافة التفاصيل المتعلقة بالواقعة بما فيها إثبات خروج الطالب من القاعة أو بقاءه مع الأسباب.

4. يُحيل العميد محضر ضبط الواقعة إلى لجنة التحقيق بالكلية لاتخاذ الاجراء اللازم، ويجوز الرجوع إلى تسجيلات كاميرات القاعة إذا اقتضت الحاجة لذلك.

المادة(55): ينبغي مراعاة السرية التامة أثناء عملية التصحيح والرصد والمراجعة وعدم نشر أو تسريب أي نتائج قبل توقيعها من العميد أو نائبه لشؤون الطلاب وإعلانها

رسمياً وفق المادة(59) من هذه اللائحة وفي حالة ثبوت التسريب فعلى العميد اتخاذ الاجراءات اللازمة.

المادة(56): تصحح أوراق اجابة الاختبارات النهائية الكترونياً، ويجوز بموافقة العميد أن يكون التصحيح لبعض البلوكات والمقررات يدوياً بحسب طبيعتها على أن يتم التصحيح اليدوي داخل الكلية وبنجربمدة لا تتجاوز ثلاث أيام مع مراعاة ما ورد في المادة(41) من هذه اللائحة.

المادة(57): إذا اتضح رسوب(50% فأكثر) من الطلاب الحاضرين الاختبار النهائي في البلوك أو أي مقررفيه/المقرر الطولي فعلى الكنترول أن يبلغ نائب العميد لشؤون الطلاب ليقوم بمناقشة وتحليل النتيجة مع الكنترول ومنسق المرحلة وأستاذ المقرر ورئيس القسم المعني ثم يضعوا حلول ترفع للعميد لاتخاذ القرار المناسب وعرضه على مجلس الكلية للمناقشة والاعتماد.

المادة(58): ترصد الدرجات في نظام إدارة شؤون الطلاب الالكتروني وفق أحكام هذه اللائحة وتصدر منه كشوفات فردية بنتيجة كل بلوك ومقرر بالدرجة والتقدير تراجع وتوقع من الكنترول والقسم ونائب العميد لشؤون الطلاب تحفظ الأصل بالكنترول وتعلن نسخة منها للطلاب لتقديم تظلماتهم إن وجدت مع مراعاة ما ورد في المواد(29 و 59 و 60) من هذه اللائحة.

المادة(59): تعلن النتائج النهائية للطلاب بالدرجة والتقدير ورقياً والكترونياً لضمان تمكن الطلاب من معرفة النتائج بسهولة ويسر، وللكلية الحق في حجب نتائج من لم يسدوا الرسوم والغرامات المستحقة عليهم أو لم يكملوا وثائقهم أو كان هناك مبررقانوني لذلك.

المادة(60): أ- يحق للطلاب التظلم من نتيجة أي بلوك أو مقرر طولي بعد دفع رسوم التظلم طبقاً للائحة المالية وما يستجد من قرارات من مجلس الجامعة وذلك خلال

ثلاثة أيام من تاريخ إعلان النتيجة مع مراعاة ما ورد في المادة (29) من هذه اللائحة، ويجوز للعميد تمديد الفترة إن وجدت مبررات.

ب- تُشكل لجنة لاستقبال التظلمات والنظر فيها برئاسة نائب العميد لشؤون الطلاب وله أن يسمح للطلاب بالحضور أثناء عمل اللجنة إذا لزم الأمر.

ج- تُعد شؤون الطلاب كشف بالمتظلمين وبياناتهم (وفق النموذج المعد لذلك).

د- تقوم اللجنة بالمراجعة والتأكد من صحة جمع الدرجات ورصدها أو وجود أسئلة أو أجزاء من أسئلة غير مصححة وتصويب الخطأ إن وجد، وتثبت نتيجة المراجعة بكشف المتظلمين بوقوع من اللجنة ويعتمد من العميد، ويتم إعادة رصد الدرجات في نظام إدارة شؤون الطلاب الإلكتروني لمن ثبت صحة تظلمه وحقيقته في ذلك.

المادة(61): أ- يكون اعتماد نتيجة كل بلوك (دور أول) من العميد، ويكون إقرار النتائج النهائية (الكنترول شيت) للفصل وللمستوى الدراسي لكل دور على حده من مجلس الكلية بحسب التقويم الأكاديمي للكلية. ومن ثم تغلق العمليات على العام الجامعي نهائياً في نظام إدارة شؤون الطلاب الإلكتروني.

ب- يجب أن يظهر في كنترول شيت الدور الثاني نتائج المقررات الطولية والبلوكات التي نجح فيها الطالب بالدور الأول وكذا نتائج المقررات والبلوكات التي أعادها أولم يجتبرها في الدور الثاني،

المادة(62): لا يجوز بأي حال إجراء أي تعديل في النتائج بعد اقرارها في مجلس الكلية إلا بموافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلس الكلية ومجلس شؤون الطلاب.

المادة (63): الاحتفاظ بأصول النتائج النهائية (كنترول شيت) بعد اقرارها في مجلس الكلية من مسؤوليات عميد الكلية أو من يفوضه بذلك، وتُعمد نسخ طبق الاصل منها للكنترول وشؤون الطلاب وشؤون الخريجين.

المادة (64): يحق للطالب الحصول على بيان درجات وتقديرات سنوي لمستوى أو أكثر وكذا للمرحلة الأولى (تراكمي) بعد الاعتماد النهائي للنتائج على أن يدفع الرسوم المقررة لذلك ويخلي طرفه من أي مبالغ أو رسوم مستحقة عليه للكلية.

المادة (65): ضوابط وتعليمات الاختبارات:

1. التقيد بمواعيد وأماكن ومجموعات الاختبار وفقاً للجدول والتوزيع المعتمد
2. التواجد في مقر الاختبار قبل نصف ساعة على الأقل من الوقت المحدد لبدء الاختبار ودخول القاعة قبل 15 دقيقة من وقت بدء الاختبار والجلوس بالكرسي المخصص بحسب خريطة التوزيع المعلنة.
3. لا يسمح بدخول القاعة بعد مضي ربع وقت الاختبار إلا بإذن رئيس لجنة الاختبارات أو من تفوضه العمادة، ولا يسمح بمغادرة القاعة قبل مضي نصف وقت الاختبار على الأقل.
4. يمنع من دخول القاعة من لم يبرز البطاقة الجامعية أو لم يكن لابساً للطلاب كوت، ومن لم يكن مستوفياً تسديد الرسوم المستحقة.
5. يمنع منعاً باتاً دخول القاعة بالهاتفون المحمول سواء كان مفتوحاً أو مغلقاً أو حمل سماعات الأذن خاصة الهاتفون المحمول ويُعد ذلك حالة غش تحرم الطالب من استكمال الاختبار.
6. يمنع دخول القاعة بالكتب أو أية متعلقات دراسية إلا إذا أوصى أستاذ المقرر بغير ذلك، كما يمنع دخوله القاعة بالزي الشعبي أو بالأسلحة من أي نوع كانت، ويمنع مضغ القات داخل القاعة.

7. يجب على الطالب الحاضر الاختبار اثبات حضوره بالتوقيع في كشف الحضور اثناء الاختبار وعند الانصراف، وكتابة الاجابة بالقلم الاسود او الازرق في المكان المخصص لها فقط ويمنع استخدام الكرت.
  8. الانتباه إلى وجود نظام مراقبة تلفزيونية في قاعات الاختبارات.
  9. أي تعليمات أو ضوابط اخرى تقرها الكلية.
- المادة(66): أ- تحدد الدرجة النهائية (العظمى) لكل بلوك أو مقرر طولي بـ (100 درجة) باستثناء بلوك مقدمة العلوم الاساسية وبلوك مقدمة العلوم التطبيقية بـ (300 درجة)، وهي مجموع درجات أعمال السنة ودرجة الاختبار النهائي.
- ب- لا يعتبر الطالب ناجحاً في أي بلوك أو مقرر مالم يحصل على (65%) على الأقل من الدرجة النهائية للبلوك/المقرر مع مراعاة احكام هذه اللائحة خصوصاً المادة(70) منها.
- ج- توزيع الدرجة النهائية (العظمى) لكل بلوك أو مقرر طولي كما يلي:
1. في المرحلة قبل السريرية:
    - المقررات النظرية: 30% أعمال سنة و 70% اختبار تحريري نهائي.
    - البلوكات والمقررات التي لها جوانب عملية:
    - 20% للتقييم المستمر (أعمال سنة) توزع على المشاركة و PBL والاختبارات الدورية.
    - 30% للاختبار العملي النهائي الموضوعي OSPE.
    - 50% للاختبار التحريري النهائي توزع على MCQ و Essay .. الخ
  2. في المرحلة السريرية:
    - 20% للتقييم المستمر (أعمال سنة) لأداء الطالب أثناء التدريب السريري و logbook و CBL.

- 30% للاختبار السريري النهائي الموضوعي OSCE
  - 50% للاختبار التحريري النهائي توزع على MCQ و Essay ..... الخ
  - بالنسبة لمشروع البحث: 70% لإعداد البحث و30% لمناقشته.
  - اختبار البكالوريوس يمثل ما نسبته 60% من الدرجة النهائية (العظمى) التراكمية توزع على التحريري والسريري (شفوي وعملي).
- ويجوز لمجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم تعديل توزيع درجات البلوكات والمقررات التي يغلب عليها الجزء العملي أو السريري.
- المادة (67): أ- تُقرب كسور درجة أعمال السنة ودرجة الاختبار النهائي التحريري و العملي/السريري الحاصل عليها الطالب في أي بلوك أو مقرراطي لأقرب منزلتين عشريتين، فيما تُقرب الدرجة الكلية المستحقة لأقرب نصف درجة أو رقم صحيح لصالح الطالب ولا يجوز تقرب المقرب.
- ب- يثبت المعدل السنوي للمستوى الدراسي أو المعدل التراكمي للتخرج لأقرب منزلتين عشريتين دون تقرب نهائياً.
- المادة (68): تحسب تقديرات النجاح والرسوب في اختبارات البلوكات والمقررات، وكذا التقديرات السنوية على النحو الآتي:

حالة النتيجة	الرمز	التقدير اللفظي	النسبة المئوية
ناجح	م	Excellent ممتاز	90% - 100%
	جـ	Very Good جيد جداً	80% - 89.99%
	//جـ	//Good جيد	70% - 79.99%
	ل	Pass مقبول	65% - 69.99%
راسب	ض	Fail ضعيف	أقل من 65%
	غ	غائب	صفر
	غ ب	غائب بعذر مقبول	غائب بعذر
	مح	محروم (يبين سبب الحرمان)	صفر

المادة(69): لتحسين وضع الطالب يمنح:

1. (2%) من الدرجة النهائية للبلوك/للمقرر إذا احتاجها للنجاح فيه.
  2. (5%) من الدرجة النهائية للبلوك/لمقرر واحد فقط في العام الجامعي لتغيير حالته من راسب إلى ناجح إذا كان انتقاله إلى المستوى الأعلى متوقف على نجاحه بهذا البلوك/المقرر.
  3. (1%) من الدرجة النهائية للبلوك/للمقرر إذا احتاجها لتحسين التقدير في ذلك البلوك/المقرر.
- وتحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع درجات البلوك/المقرر والمعدل السنوي والمعدل التراكمي للتخرج.
4. (5%) من الدرجة النهائية (العظمى) للبلوك/لمقرر واحد فقط إذا كان هذا البلوك أو المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه ولا تحسب الدرجة المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.

المادة(70): يعتبر الطالب راسباً في البلوك/المقرر الطولي بجزئيه التحريري والعملي أو السريري في الحالات الآتية:

1. إذا تغيب عن الاختبار النهائي أو عن أحد أجزائه مع مراعاة ما ورد في المادة (51) من هذه اللائحة.
2. إذا حصل على أقل من 35% من درجة الاختبار التحريري و/أو العملي النهائي و/أو أقل من 45% من درجة الاختبار السريري النهائي، حيث تعتبر هذه النسب شرط نجاح الطالب بكل جزء.
3. إذا حقق النسب (35% و 45%) المحددة بالبند(2) من هذه المادة وكان المجموع الكلي لدرجات الجزئيين التحريري والعملي/السريري إضافة لدرجات أعمال السنة أقل من 65% من درجة النهاية العظمى للبلوك/للمقرر.

المادة(71): يتم التقييم للمقررات المتكاملة الداخلة في البلوكات "Blocks" بمشاركة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام المشاركة بتدريس البلوك، حيث تعامل المقررات

المتكاملة كمقررات تراكمية يتم جمع ورصد درجات كل مقرر على حده في نهاية المستوى الثالث، فإذا ما كان مجموع ما حصل عليه الطالب تراكمياً في أي مقرر أقل من (65%) من درجة النهاية العظمى للمقرر فلا ينقل للمرحلة الثانية الا بعد اجتيازه الاختبار الشمولي للمرحلة الأولى كونه جزءاً من عملية التقييم لهذه المرحلة والنجاح فيه شرطاً أساسياً للانتقال للمرحلة الثانية.

المادة (72): قواعد الانتقال (الترفيه) إلى المستوى الدراسي الأعلى:

- أ- يبقى الطالب لإعادة في المستوى الدراسي نفسه إذا رسب في بلوك/مقرر أو أكثر، وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة وخصوصاً المادة (34).
- ب- ينتقل الطالب من مستواه إلى المستوى التالي في إطار المرحلة الواحدة إذا نجح في جميع بلوكات ومقررات مستواه والمستويات الأدنى دون استثناء.
- ج- ينتقل الطالب من المرحلة الأولى إلى المرحلة الثانية إذا كان ناجحاً في جميع بلوكات ومقررات المرحلة الأولى دون استثناء واجتاز بنجاح الاختبار الشمولي (Comprehensive Exam) للمرحلة الأولى.

المادة (73): يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس (التخرج) على أساس المعدل التراكمي الناتج عن المجموع الكلي التراكمي للدرجات التي حصل عليها الطالب في بلوكات ومقررات كل المستويات الدراسية مقسوماً على مجموع درجات النهاية العظمى لهذه البلوكات والمقررات. مع مراعاة ما ورد بالفقرة (ب) من المادة (67) من هذه اللائحة، ووفق ذلك يقدر نجاح الطالب بإحدى التقديرات الآتية:

Excellent	ممتاز	90% إلى 100%
Very Good	جيد جداً	80% إلى أقل من 90%
//Good	جيد	70% إلى أقل من 80%
Pass	مقبول	65% إلى أقل من 70%

مع مراعاة ما ورد في المادة (74) من هذه اللائحة.

المادة (74): يطبق النظام الموحد فيما يخص منح الطالب مرتبة الشرف.

المادة (75): تحدد أدار التخرج من الكلية بدورين فقط في السنة وبحسب المواعيد المحددة في التقويم الأكاديمي للكلية.

المادة (76): لا يعتبر الطالب متخرجاً من الكلية إلا بعد استيفاء جميع متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة مع مراعاة ما ورد في المادة (80) من هذه اللائحة.

المادة (77): تتم إجراءات التخرج في الكلية كما يلي:

1. مراجعة السجلات الأكاديمية للتحقق من النجاح في كل البلوكات والمقررات الدراسية للمرحلتين الأولى والثانية حسب الخطة.
2. تعبئة استمارات التوزيع لتدريب الامتياز وفق النموذج المعد لذلك.
3. تقسيم الطلاب إلى مجاميع وتوزيعهم للتدريب "سنة الامتياز"، ومن ثم أستلام التقارير التي تؤكد التدريب بكل قسم تدرّب فيه الطالب.
4. إصدار كشف بأسماء المتخرجين مرتبة تنازلياً بحسب المعدل التراكمي، مع إثبات ترتيب الأول على الدفعة في كشف التخرج.
5. استلام الوثائق المطلوبة لاستخراج وثائق التخرج ومنها إخلاء الطرف المالي.

المادة (78): مع مراعاة احكام هذه اللائحة تصدر الكلية وثائق التخرج باللغتين العربية والإنجليزية على النحو الآتي:

1. شهادات (التخرج + الدرجات والتقديرات + الامتياز + الكرتونية).
2. السجل الأكاديمي بحسب الطلب.
3. إفادة بترتيب الأول على الدفعة المتخرجة مبيناً فيها عدد متخرجي الدفعة.

## الفصل السادس

### ”سنة الامتياز“

المادة(79): بعد أن ينهي الطالب بنجاح جميع البلوكات والمقررات الدراسية في المرحلتين الأولى والثانية يقضي "سنة الامتياز" (12 شهراً) من التدريب الالزامي كطبيب امتياز في المستشفيات التعليمية داخل اليمن أو خارجها.

المادة(80): تعتبر "سنة الامتياز" جزءاً مكملًا لدراسة البكالوريوس في الطب والجراحة ولا يعتبر الطالب متخرجاً من الكلية إلا بعد إتمامه سنة الامتياز بنجاح في كل قسم يتدرب فيه.

المادة(81): تتولى الدائرة السريرية التنسيق مع المستشفيات والمراكز الصحية في كل ما يخص التدريب في سنة الامتياز والإشراف على الطلاب خلال فترة تدريبهم فيها، كما أن من بين مسؤولياتها بهذا الخصوص ما يلي:

1. أن تعقد اجتماعها الأول قبل أسبوعين على الأقل من موعد اختبارات البكالوريوس. ثم تحدد موعد اجتماعها الدوري لمناقشة مواضع الامتياز.
2. إعداد البرنامج التدريبي لسنة الامتياز وخطة تنفيذه، ومتابعة التنفيذ.
3. النظر في الطلبات ذات العلاقة بسنة الامتياز واتخاذ القرارات بشأنها.
4. مناقشة الصعوبات التي قد تعوق تنفيذ برامج التدريب وتقديم الحلول والتوصيات بشأن معالجتها للعميد.

5. مراجعة واعتماد تقارير تقييم الطلاب المقدمة إليها وإحالتها لمسجل الكلية

المادة(82): تقوم ادارة الخريجين مع مسجل الكلية بالتنسيق مع الدائرة السريرية لتقسيم طلاب الامتياز وارسالهم للتدريب في مجموعات بالتناوب Rotation في الأقسام السريرية الداخلية والطوارئ والعيادات الخارجية بالمستشفيات وذلك على النحو الآتي:

القسم	باطنة عامة	جراحة عامة	نساء وولادة	أطفال	طب مجتمع	طوارئ	باطنة خاصة [إفقط]	جراحة خاصة [إفقط]
المدة	شهران	شهران	شهران	شهران	شهر	شهر	شهر	شهر

المادة (83): أ- يتدرب طبيب الامتياز تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس من كل قسم، ويخضع للنجاح والرسوب في كل قسم يتدرب فيه ولا يدخل ذلك في احتساب معدل تخرج الطالب.

ب- يلتزم طبيب الامتياز أثناء فترة التدريب بالتقيد بتوجيهات وتعليمات الأستاذ المشرف وبأنظمة وتعليمات الكلية والجهة التي يتدرب فيها.

المادة (84): أ- يجوز لطالب الطب المرسل من جامعة اخرى أن يتدرب فترة الامتياز بإشراف الكلية وفق القواعد والشروط الآتية:

1. موافقة الكلية في حال وجود استيعاب ضمن مجموعات طلاب الكلية.
2. أن يكون من كلية طب تقع خارج العاصمة صنعاء/اليمن.
3. أن يحضر مذكرة ترشيح للتدريب وما يفيد نجاحه من جامعته.
4. أن يسدد رسوم خدمات التدريب المقررة في اللائحة المالية عن كل قسم يتدرب فيه بناءً على الجنسية (يمني أو غير يميني) ونوع الجامعة (حكومية أو خاصة).
5. أي شروط أخرى يضعها مجلس الكلية.

ب- يمنح الطالب شهادة الامتياز إذا قضى فترة التدريب كاملة (12 شهراً). ما لم فيعطى إفادة بفترة التدريب التي قضاها بكل قسم تدرب فيه.

المادة (85): لا يحق لطبيب الامتياز تغيير مكان وفترة التدريب إلا بموافقة الكلية شريطة أن يتقدم بطلب التغيير (بالنموذج المعد لذلك) قبل بداية التدريب بالقسم بمدة لا تقل عن شهر، وفي حالة التغيير دون موافقة خطية فتعتبر مدة التدريب هذه ملغية ولا تعتمد ويجب إعادتها.

المادة(86): في نهاية مدة التدريب يقوم القسم المعني بإعداد تقرير تقييم الطالب مهنيًا وسلوكياً (وفق النموذج المعد من الكلية) واعتماده من رئيس القسم وإرساله رسمياً إلى مسجل الكلية بعد اعتماده في مدة لا تتجاوز أسبوع من نهاية مدة التدريب بالقسم وفق القواعد الآتية:

1. أن يكون التقييم النهائي بأحد التقديرات الآتية: ناجح أو راسب/غائب.
2. لا تعتمد تقارير تقييم أي طالب تدرّب في جهة لم يرسل إليها رسمياً من الكلية وعليه إعادة التدريب.
3. تقارير التقييم الصادرة من خارج اليمن يجب أن تكون موقعة ومختومة من الجهة المرسل إليها الطالب ومصادق عليها من الملاحقية أو السفارة اليمنية في بلد الاصدار.

المادة(87): يُعيد طبيب الامتياز مدة التدريب بالقسم إذا رسب فيه أو تجاوز غيابه 25% من مدته المقررة. وذلك بعد إنهائه التدريب في الأقسام اللاحقة على ان يسدد غرامة إعادة التدريب بالقسم المقررة عن الرسوب و/أو الغياب.

المادة(88): إذا تجاوز انقطاع طبيب الامتياز عن التدريب لأي سبب كان أكثر من:

- ستة أشهر وأقل من 12 شهراً عليه إعادة فترة الامتياز بالكامل.
- سنة وأقل من 24 شهراً عليه دخول اختبار تأهيلي بالكلية في (الباطنة والجراحة والاطفال والنسائية) والنجاح فيه وذلك للسماح له بالبداية في فترة الامتياز كاملة.
- 24 شهراً يتخذ بشأنه قرار من مجلس الكلية.

وفي كل الاحوال يلزم طبيب الامتياز بتسديد غرامة إعادة التدريب وذلك قبل البدء في إعادة فترة الامتياز.

المادة(89): يُمنح طبيب الامتياز بعد إنهائه فترة التدريب (12 شهراً) بنجاح شهادة الامتياز موضعاً فيها القسم ومدة التدريب وفق النموذج المعد لذلك.

## الفصل السابع

### الحقوق والضوابط التأديبية والنشاط الطلابي

المادة(90): يطبق النظام الموحد فيما يخص الحقوق والضوابط التأديبية الطلابية والنشاط الطلابي، مع الأخذ في الاعتبار أنه يحق لعميد الكلية أن يستدعي الطالب إذا ارتكب فعلاً من شأنه أن يُظهره بمظهر غير لائق داخل الكلية أو الجامعة ويُلفت نظره إلى سلوكه تحذيراً للأثر المترتب عليه.

## الفصل الثامن

### أحكام ختامية

المادة(91): النظام الموحد هو المرجع الأساسي لهذه اللائحة.

المادة(92): عميد الكلية ونوابه ورؤساء الأقسام ومسجل الكلية وكل المختصين بالكلية مكلفون بتنفيذ أحكام هذه اللائحة، كلٌ فيما يخصه.

المادة(93): تحتفظ الكلية-ممثلة بمجلس الكلية- بحق البت في الحالات التي لم يرد فيها نص بهذه اللائحة وبما لا يخالف النظام الموحد وفي الإشكالات التي قد تنشأ عن تطبيق هذه اللائحة. وبحق إجراء ما تراه مناسباً من تغيير أو إضافة أو إلغاء في هذه اللائحة على أن تعلن التعديلات بصورة رسمية من خلال قنوات الكلية الرسمية بعد إقرارها من مجلس الجامعة وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة.

المادة(94): يجوز للكلية بعد موافقة مجلس الجامعة أن تعقد دوراً اختباراً استثنائياً (تصفية) -لمن عليهم فقط بلوكين أو مقرررين طوليين أو بلوك ومقررطولي كحد أقصى- مرة واحدة في العام الجامعي لضرورة ومبررات يحددها العميد ويقتنع بها المجلس وبرسوم يحددها المجلس ويقرها مجلس الجامعة، وعلى أن يُعقد الاختبار في الشهر الأول من العام الجامعي التالي ويُعلن الموعد للطلاب.

المادة (95): يجوز للكلية أن تصدر شهادات الدرجات والتقديرية بحسب المستويات أو بحسب المراحل الدراسية إضافة إلى الدرجات التراكمية.

المادة (96): تراجع اللائحة دورياً لمراعاة التطورات الحديثة في مجال الطب والتعليم الطبي فيما يخص البلوكات والمقررات الدراسية وطرق التدريس والتقويم، ويرفع مجلس الكلية مقترح التعديلات إلى مجلس الجامعة، وبعد إقرارها من مجلس الجامعة تعتبر هذه التعديلات جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة ويتم العمل بها من تاريخ إصدارها ولا تسري بأثر رجعي.

المادة (97): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

صدر برئاسة الجامعة

بتاريخ 19/ رجب/ 1445 هـ

الموافق 31/ يناير/ 2024 م

أ.د/ مجاهد علي معصار

رئيس الجامعة

F.M