

جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية كلية الصيدلة السريرية

اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة السريرية



اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة السريرية

1. الباب الأول: الاستراتيجية والتنظيم الداخلي

الفصل الأول: التسمية والتعريفات

يكون النظام الأساسي لكلية الصيدلة السريرية بجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية وفقاً للتالي:

مادة (1): التسمية تسمى هذه اللائحة: (اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة السريرية بجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية).

مادة (2): تسري أحكام هذه اللائحة على كلية الصيدلة السريرية

مادة (3): لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة ادناه حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المحددة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

- مجلس الجامعة: مجلس جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.
- رئيس الجامعة: رئيس جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.
- الكلية: كلية الصيدلة السريرية بجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
- مجلس الكلية: مجلس كلية الصيدلة السريرية
- العميد: عميد كلية الصيدلة السريرية
- مجلس القسم: مجلس كل قسم علمي في كلية الصيدلة السريرية
- رئيس القسم: رئيس كل قسم ب علمي في كلية الصيدلة السريرية
- القانون: قانون الجامعات اليمنية وتعديلاته

الفصل الثاني: التوجهات الاستراتيجية لكلية الصيدلة السريرية (رؤية، رسالة، أهداف، قيم)

مادة (4): تعمل وحدة التطوير وضمان الجودة في كلية الصيدلة السريرية على تحقيق الرؤية والرسالة والأهداف والقيم التالية:-

رؤية الكلية: كلية صيدلة سريرية معاصرة قادرة على المنافسة محلياً وإقليمياً

رسالة الكلية: المشاركة الفاعلة مع الجهات ذات العلاقة في قيادة التحول لتحسين الصحة من خلال وضع معيار التميز في تعليم الصيدلة والممارسة السريرية والأبحاث العلمية بما يلبي احتياج المجتمع محلياً والتأثير اقليمياً

الغايات / الاهداف الاستراتيجية للكلية

- 1 ضمان تطبيق معايير الجودة ووضع معايير التميز في العلوم الصيدلانية السريرية والبحث العلمي والصيدلاني وخدمة المجتمع .
- 2 محورية الطالب في العملية التعليمية والشراكة معه مدى الحياة وترسيخ مبادئ المسؤولية الايمانية والوطنية واعدادهم كصيادلة سريريين بما يلبي احتياج سوق العمل
- 3 تدريب الطلاب التدريب الأمثل بما يساعدهم على تطوير قدراتهم في المستقبل بهدف تخرج صيادلة سريريين على مستوى عالي من الكفاءة وقادرين على المنافسة.
- 4 التطوير المستمر لمناهج الكلية لمواكبة التطورات في مجال الصيدلة السريرية .
- 5 اعداد الأبحاث العلمية في العلوم الأساسية والتطبيقية والسريرية التي تتعلق بالمشاكل الصحية والصيدلانية في المجتمع اليمني وتطويرها والارتقاء بمستوى التعليم الصيدلاني وخدمة المجتمع.

قيم الكلية

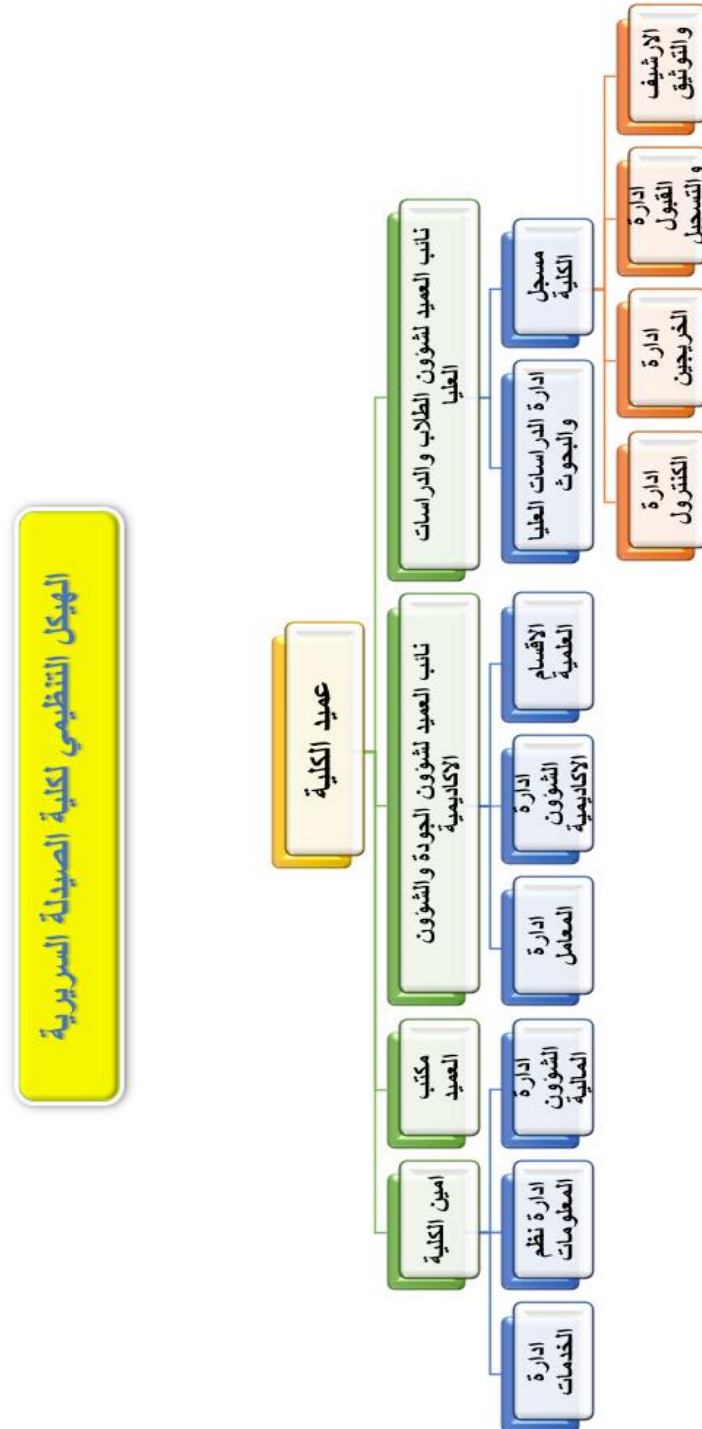
القيادة والتأثير

المبادرة والابداع

العمل بروح الفريق

التعليم المستمر وخدمة المجتمع

أفصل الثالث: البناء التنظيمي لكلية الصيدلة السريرية



الفصل الرابع : المهام والاختصاصات وفق الهيكل لتنظيمى لكلية الصيدلة السريرية

مادة (4): تتكون إدارة الكلية (لبناء التنظيمى للكلية) من:-

1. مجلس الكلية
2. عميد الكلية
3. نواب العميد

مجلس الكلية

مادة (5): 1- يتألف مجلس الكلية من:-

- أ. عميد الكلية
 - ب. نائب أو نواب عميد الكلية
 - ج. رؤساء الأقسام الأكاديمية في الكلية
 - د. ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد يتم انتخابهم من قبل هيئة التدريس في الكلية كل عامين ولمرة واحدة فقط.
 - هـ. يجوز أن يضم إلى عضوية المجلس ثلاثة أعضاء على الأكثر من خارج الجامعة من ذوي الرأي والخبرة ممن لهم صلة بنشاط الكلية المعنية يتم اختيارهم من قبل مجلس الكلية.
 - و. يتولى أمانة سر المجلس من يختاره المجلس من بين أعضائه.
2. يجوز للمجلس استدعاء من يرى ضرورة حضوره اجتماع المجلس دون أن يكون له الحق في التصويت.

مهام واختصاصات مجلس الكلية

مادة (6): يتولى مجلس الكلية المسئوليات والصلاحيات التالية :-

1. رسم السياسة العامة للكلية بما يكفل رفع مستوى التدريس والبحث العلمي وبما لا يتناقض مع سياسة الجامعة.
2. دراسة وتطوير مشاريع الخطط والمناهج والبرامج الدراسية التي ترفعها مجالس الأقسام والمواقفة عليها تمهيدا لإقرارها من مجلس الجامعة.
3. التنسيق مع مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية وتشكيل لجان المناقشة.
4. التوصية بمنح الدرجات العلمية والالقباب والديبلومات والشهادات.
5. مناقشة وإقرار ميزانية الكلية في ضوء اقتراحات مجالس الأقسام.
6. تحديد أعداد الطلاب الذين يمكن قبولهم في مختلف الأقسام العلمية في ضوء القدرة الاستيعابية للكلية واقتراح شروط قبولهم وفقا للسياسة العامة للدولة واحتياج البلد من التخصصات.

7. الاشراف على تنظيم الدراسة في الكلية والتنسيق بين اقسامها المختلفة.
 8. الاشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية، وتشجيعه وتمويله بالتعاون مع مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي.
 9. التوصية في جميع الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها من تعيين وتثبيت وترقية، ونقل وإعادة براتب أو بدون راتب، وايفاد ومنح الاجازات الدراسية بما فيها إجازة التفرغ العلمي وغير ذلك من الأمور الجامعية استنادا الى احكام واللوائح والأنظمة.
 10. دراسة اقتراح انشاء اقسام علمية جديدة أو دمجها والتوصية بما يراه بشأنها الى مجلس الجامعة.
 11. دراسة ما يحال من موضوعات من عميد الكلية أو الجامعة.
- مادة (7) : يساعد نائب أو نواب عميد الكلية العميد في إدارة شئون الكلية ، وعند وجود أكثر من نائب يحل أقدمهم في اللقب العلمي محل العميد عند غيابه.

أدارة القسم العلمي

مادة (8): تتكون إدارة القسم العلمي من:-

1. مجلس القسم.
2. رئيس القسم.

مجلس القسم

مادة (9): يتألف مجلس القسم من:-

1. رئيس القسم
 2. جميع أعضاء هيئة التدريس
- رئيساً .
أعضاء.

مهام واختصاصات المجلس:

مادة (10): 1- يختص مجلس القسم بما يلي:

- أ. اقتراح خطط الدراسية في القسم وكل ما من شأنه النهوض بالمستوى العلمي في القسم والكلية.
- ب. توصيف المقررات الدراسية التي يقوم القسم بتدريسها.
- ج. تشجيع وتنسيق أنشطة البحث العلمي في القسم.
- د. ابداء الراي في الترقيات والتعيين لأعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيرين مع مراعاة عدم اشتراك عضوهئية التدريس في النظر في الترقية لمرتبة اعلى من مرتبهه.

- هـ. وضع جدول الدراسة والمحاضرات المتعلقة بالقسم.
- و. ابداء الرأي في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية وتشكيل لجان مناقشتها وتقييمها.
- ز. اقتراح ميزانية القسم وتحديد شروط قبول الطلاب والاعداد التي يمكن قبولها في القسم.
- ح. توثيق الروابط بين القسم والجهات والهيئات ذات العلاقة خارج الجامعة والمتعلقة بأنشطة القسم ومهامه العلمية عبر عمادة الكلية.
- ط. ابداء الرأي في أية موضوعات يعرضها عميد الكلية أو رئيس القسم.
- ي. اية مواضع أخرى تدخل ضمن اختصاص مجلس القسم بحكم القانون واللوائح التنظيمية لذلك.
- 2- يحق لمجلس القسم ان يدعو الى اجتماعاته من يقوم بتدريس المقررات الداخلية في اختصاص القسم من غير أعضاء المجلس.

د - الاحكام المشتركة للمجالس

- يعقد كل مجلس من المجالس المنصوص عليها سلفاً اجتماعاً عادياً كل شهر خلال العام الجامعي وفقاً لمايلي:
 - أ. مجلس القسم يجتمع في بداية الأسبوع الأول من كل شهر.
 - ب. مجلس الكلية أو المراكز التابع للجامعة ويجتمع في بداية الأسبوع الثاني من كل شهر.
 - ت. مجلس شؤون الطلاب ومجلس الدراسات العليا والبحث العلمي، والمجلس الأكاديمي ومجلس شؤون المكتبات والتوثيق والنشر والترجمة ويجتمع كل منهم في بداية الأسبوع الثالث من كل شهر.
 - ث. مجلس الجامعة ويجتمع في بداية الأسبوع الرابع من كل شهر.
- يناقش ويقر مجلس الكلية أو المعهد أو المركز التابع للجامعة في اجتماع الشهر الأخيرة من العام الجامعي – وبوجه خاص- مقترحات الأقسام التي اقترتها التي اقرتها مجالسها في اجتماعاتها بنفس الشهر بشأن خطة الدراسة وتوزيع الدروس والمحاضرات والمهام على أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بالأقسام، ويضع جدول الدراسة على مستوى الكلية أو المعهد أو المركز التابع للجامعة في اجتماع الشهر الأخيرة من العام الجامعي التقرير السنوي المعد من قبل المعيد وذلك قبل رفعة الى رئيس الجامعة.
- تقرر المجالس الجامعية الأخرى مشاريع الموازنات السنوية والحساب الختامي في اجتماعات استثنائية تخصص لهذا الغرض، تعقد في المواعيد المناسبة بناء على دعوة من رؤسائها.
- لكل مجلس من المجالس المذكورة.
 - 1- ان يعقد اجتماعاً استثنائياً بناء على طلب مسبق من رئيس المجلس أو ثلث عدد أعضاء المجلس على الأقل.
 - 2- ان يدعو لحضور اجتماعاته من يرى ضرورة حضوره من ذوي الخبرة والاختصاص لا استطلاع راية في موضوع أو مسألة معينة معروضة على المجلس دون ان يكون له الحق في التصويت

اعتماد الأقسام العلمية في كلية الصيدلة السريرية بالمحضر رقم (7) والمرفق لكم صورة منه وهي كالتالي :

1. الصيدلة السريرية
2. الصيدلانيات
3. علم الأدوية والسموم
4. الكيمياء الصيدلانية

2. الباب الثاني: دليل العمل الاجرائي بالكلية

ألفصل الأول: سياسات واجراءات القبول والتسجيل والتحويل

أ) شروط التنسيق والقبول و التسجيل في الكلية:

هي السياسات والاجراءات التي يتم اقتراحها من قبل الكلية ويتم الموافقة عليها من قبل مجلس الجامعة وتقرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتي من خلالها يتم تنسيق و قبول وتسجيل الطلاب المتقدمين للالتحاق بكلية الصيدلة السريرية بجامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية ويتم تحديثها سنويًا.

1. أن يكون الطالب حاصل على الثانوية العامة القسم العلمي.

2. أن لا يقل معدل الطالب في الثانوية العامة عن 83% بالنسبة للنظام العام و 80% في النظام الموازي و 78% للنفقة الخاصة.

3. التنسيق في الكلية عبر البوابة الالكترونية للجامعات اليمنية و دفع رسوم التنسيق.

4. اجتياز اختبار المفاضلة الذي تقيمه الكلية في المواد الدراسية التالية:- الكيمياء والاحياء واللغة العربية واللغة الانجليزية.

5. يتم قبول الطلاب وفقاً للنتيجة النهائية للمفاضلة (نتيجة اختبار المفاضلة 70% ، ومعدل الثانوية العامة 30%) وحسب الطاقة الاستيعابية المتاحة في كل نظام.

6. على الطلاب المقبولين تقديم ملف يحتوي على الوثائق التالية خلال فترة التسجيل المحددة من قبل الكلية :
➤ طلب الالتحاق والتوقيع عليه.

➤ استمارة الثانوية العامة القسم العلمي أو مايعادلها (أصل + صورتان طبق الاصل)

➤ صورة من البطاقة الشخصية أو العائلية أو صورة من جواز السفر والاقامة لغير اليمنيين.

➤ اثنتي عشر صورة فوتوغرافية ملونة (خلفية بيضاء) 4*6 + صورة الكترونية.

➤ الفحوصات الطبية أو أي شروط أخرى يشترطها مجلس الكلية.

7. دفع رسوم القيد والتسجيل على النحو التالي :-

❖ للطلبة في النظام العام أو الموازي أو نظام المنح.

❖ دفع الرسوم الدراسية السنوية دفعة واحدة أو على قسطين اذا كان من طلاب النفقة الخاصة أو الموازي

(قسط عند التسجيل والقسط الآخر قبل اختبارات الفصل الأول).

➤ يعتبر الطالب مقيداً في الكلية بعد استيفاء الشروط والاجراءات السابقة والمصادقه عليها من عمادة الكلية.

ألفصل الثاني: نظام الدراسة في الكلية

- 1- تعتمد كلية الصيدلة السريرية نظام الدراسة الفصلي وفق الخطة الدراسية للكلية.
- 2- تعتمد الكلية تدريس المقررات الدراسية عن طريق انتظام الطالب في المحاضرات المباشرة.
- 3- مدة الدراسة في الكلية لنيل درجة البكالوريوس في الصيدلة السريرية خمس سنوات أو ست سنوات للحصول على درجة البكالوريوس دكتور صيدلي.
- 4- لايجوز للطالب البقاء في السنة الدراسية اكثر من سنتين ولمجلس الكلية ان يمنح الطالب فرصة أخيرة لسنة ثالثة بناءً على التماس بعذر مشروع يقدمه الطالب لعميد الكلية وفي حالة رسوب الطالب في هذه السنة يعتبر مفصولاً.

معادلة وحساب مقررات المقاصة

- الطالب المحول من كلية أو جامعة اخرى الى كلية الصيدلة السريرية يخضع للمقاصة والمعادلة بحيث يمكن ان تحسب له بعض المقررات التي درسها مسبقاً في الكلية أو الجامعة بحسب الشروط التالية:
- 1- أن يقدم الطالب الى إدارة القبول والتسجيل طلب التحويل وكشف مصادق ومعتمد بالمقررات الدراسية التي درسها في الكلية أو الجامعة التي يرغب الانتقال أو التحويل منها بحسب الاصول مرفقاً معه دليل الكلية أو الجامعة للاعوام التي درس فيها تلك المقررات بحيث يحتوى على وصف للمقررات التي درسها وعدد ساعاتها المعتمدة ومستوى الدراسة ومفرداتها.
 - 2- لا يجوز ان يزيد عدد المقررات التي تتم مقاصتها للطالب عن 50% من المواد الدراسية المعتمدة في خطة الكلية .
 - 3- ان لا يكون قد مضى على نجاح الطالب في المقررات المراد مقاصتها اكثر من ثلاث سنوات.
 - 4- ان لا يقل التقدير عن جيد للمقررات المعادلة.
 - 5- التقديرات أو المعدلات التي حصل عليها الطالب في مقررات المقاصة لا تدخل في حساب معدل التراكمي عند التخرج.
 - 6- يعفى الطالب من حضور المقررات المقاصة له وكذلك من امتحانها.
 - 7- المعادلة أو المقاصة لا تعفي الطالب من دفع الرسوم الدراسية المقررة

نظام الحضور والغياب

- 1- لا يجوز ان تزيد نسبة غياب الطالب في أي مقرر دراسي نظري أو عملي أو تدريبي خلال الفصل الدراسي دون عذر عن (25%) من مجموع ساعات ذلك المقرر، وخلافا لذلك يحرم الطالب من دخول اختبارات ذلك المقرر ويعد راسبا فيه.
- 2- يجوز ان ترتفع نسبة الغياب الي (30%) في حالة العذر الصحي المؤيد بتقرير من لجنة طبية معتمدة من الكلية أو في حالة ظروف مقبولة من عمادة الكلية.
- 3- اذا تجاوزت نسبة الغياب (30%) بعذر مقبول يمنع الطالب من التقدم لاختبارات المقرر ويعد منسحبا منها محتفظا بالتقدير في هذه المقرر.
- 4- غياب الطالب اكثر من ثلاث جلسات عملية يحرمه من دخول الاختبار النظري والعملي لهذه المقرر.
- 5- غياب الطالب في الاختبار العملي أو رسوبه يحرمه من دخول الاختبار النظري لنفس المقرر.

آلية النجاح والدرجة:

- يعتبر الطالب ناجحاً في أي مقرر دراسي اذا حصل فيه على 65% ومافوق من مجموع درجات المقرر.
- يعتبر الطالب راسباً في أي مقرر دراسي اذا حصل فيه على اقل من 65% من مجموع درجات المقرر.
- تحسب التقديرات للمقررات الدراسية , وكذا التقديرات السنوية على النحو التالي:

رمز التقدير	مدى النسبة	التقدير
م	من 90%-100%	ممتاز
ج ج	من 80% إلى أقل من 90%	جيد جدا
جـ"	من 80% إلى أقل من 70%	جيد
ل	من 69% إلى أقل من 65%	مقبول
ض	أقل من 65%	ضعيف
رع	اقل من 35%	راسب عملي
رت	اقل من 35%	راسب نظري
غ	صفر	غائب
غ ب	غائب بعذر	غائب بعذر
مح	محروم	محروم

- لتحسين وضع الطالب يمنح:

- (2%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها للنجاح في المقرر.
 - (1%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها لتحسين التقدير في ذلك المقرر.
 - (5%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد في كليات العلوم الطبية إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه.
- وفي كل الأحوال لا تحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية السنوية أو النهائية للطالب
- * تحدد الدرجة النهائية لكل مقرر بحسب الساعات المعتمدة والمخصصة له بواقع خمسين درجة لكل ساعة نظرية معتمدة ، وكل ساعتين عمليتين تسأوي ساعة نظرية واحدة معتمدة.
 - * تقرب كسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في أي مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب.
 - * إذا كان المقرر مكوناً من جزئين (عملي و نظري) يُعد الطالب المتغيب أو الراسب بحسب هذه اللائحة في أحد الجزئين غائباً أو راسباً في المقرر كاملاً.
 - * إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد اختباره للمرة الثانية أو أكثر فترصد له الدرجة الصغرى للمقرر (65 %) فقط ، ويكون تقديره مقبولاً، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة.
- مادة (88): أ. تحسب درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي للمقرر بواقع (30 %) على الأقل من النهاية العظمى لدرجة الجزء النظري في المقرر ويشترط لنجاحه في المقرر حصوله على (50 %) على الأقل في الاختبار النهائي وإذا كان المقرر مكوناً من جزئين (عملي ونظري) فيشترط لنجاح الطالب حصوله على 35 % على الأقل في كل جزء.
- ب – تحسب درجات الاختبارات النهائية للجزء النظري من المقرر بواقع (70 %) من النهاية العظمى لدرجة الجزء النظري من المقرر.
 - ج – في حالة المقررات النظرية تجمع درجات أعمال الفصل مع درجة الاختبارات النهائية لتحسب للطالب الدرجة الكلية التي يستحقها في ذلك المقرر.
 - د – تجمع درجات أعمال الفصل في المقررات العملية مع درجات الاختبار العملي النهائي لتحسب للطالب الدرجة النهائية التي يستحقها في ذلك المقرر.
 - هـ- 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:-
- يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجتين لا يقل عن (70 %) من النهاية العظمى

لدرجات المقرر، بشرط أن لا تقل أي من الدرجتين عن (35 %) من الدرجة الكلية لكل جزء.
- إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر – الجزء العملي أو الجزء النظري-يُعدّ راسباً في المقرر، وعليه إعادة الجزء العملي والجزء النظري إذا كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي نفسه
* لايجوز للطالب الانتقال إلى مستوى أعلى وباقى عليه مقرر .

* يُحدد التقدير السنوي للطالب على النحو الآتي:

الطالب الناجح في جميع المقررات تجمع الدرجات الحاصل عليها، وتقسم على مجموع الدرجات النهائية للمقررات، وتحدّد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك تقدير الطالب وفق المادة (82) من هذه اللائحة
ج- الطالب الباقي للإعادة يكتب له بدلاً عن التقدير عبارة (باق للإعادة) ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

* 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 المشار إليها آنفاً، ويحسب التقدير كما ورد في المادة (82) من هذه اللائحة مع ملاحظة عدم جواز التقريب .

* **يقدر نجاح الطالب للحصول على درجة البكالوريوس بإحدى التقديرات الآتية:-**

مقبول	جيد //	جيد جداً	جيد جداً مع مرتبة الشرف	ممتاز	ممتاز مع مرتبة الشرف
-------	--------	----------	-------------------------	-------	----------------------

ويتم إعداد كشوف التخرج بناءً على ترتيب التقديرات المذكورة.

الفصل الثالث: سياسات واجراءات ووقف القيد و الانسحاب و الفصل من الدراسة:

نقل القيد والتحويل:

- يجوز للطالب المسجل في الكلية إذا تعثر في سنته الدراسية الأولى نقل قيده إلى تخصص آخر في إطار الكلية.
- يجوز للطالب التحويل من كلية إلى كلية أخرى في إطار الجامعة مرّة واحدة فقط.

المقاصة للمقررات الدراسية:

1- يقوم القسم المختص بإجراء المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب المنقول قيده أو المحول النجاح فيها مع المقررات الدراسية في نظام القسم، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام وتحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه كما

تحسب المدة التي قضاها الطالب قبل نقل القيد أو التحويل ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة بالتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه.

2- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المنقول المقررات التي تم معادلتها له بحسب المقاصة العلمية.

• لا يجوز للطلاب المقبولين على المنح الدراسية نقل القيد والتحويل إلا بعد موافقة الوزارة.

• لا يجوز نقل القيد أو التحويل للفئات الآتية:

1- الطالب المستجد في المستوى الأول إلا في فترة القبول والتسجيل و لمرة 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 بـ50% على الأقل من عدد المقررات.

4- الطالب الذي تقرر عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية.

• تجرى المقاصة للطالب المحول من جامعة أخرى ويشترط أن يدرس 50% على الأقل من إجمالي المقررات في الجامعة المحول إليها.

وقف القيد وعدم أداء الاختبارات بعذر:

• يجوز للطالب وقف قيده مؤقتاً وفق القواعد والإجراءات الآتية:-

1. - تقديم طلب وقف القيد إلى عميد الكلية في مدة تسبق الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل.

2. أن يرفق بالطلب عذراً مسوّغاً لوقف القيد.

3. لا يجوز وقف القيد في المستوى الأول نهائياً وكذا للطالب المنقول قيده أو المحول إلا بعد أن يجتاز سنة

دراسية على الأقل بنجاح ويجوز لمجلس الكلية النظر في بعض الحالات الاستثنائية لوقف القيد بعد مضي فصل

دراسي بنجاح.

4. لا يجوز وقف القيد للطالب الوافد إذا كانت لوائح المنح والقبول بمقاعد دراسية تشترط ذلك .

5. لا يحق للطالب الباقي لإعادة في المستوى نفسه وقف قيده.

6. الحد الأعلى لوقف القيد سنتان دراسيتان أو أربعة فصول دراسية سواء أكانت منفصلة أم متصلة خلال

دراسته للحصول على الدرجة الجامعية الأولى مع مراعاة ما ورد في الفقرات من هذا النظام.

7. يجوز للطالب الذي أوقف قيده إعادة القيد بناء على طلب يقدمه لعميد الكلية وفق النموذج المعدل ذلك 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.

8. إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده بعد انتهاء مدة وقف القيد يُعدّ غائباً بدون عذر مقبول .
- وقف القيد لا يعفي الطالب من أية رسوم أو غرامات مقررة عليه قبل وقف القيد ولكنه يحفظ له حقه في ما يستحقه من تقديرات نتائج الاختبارات. و لا تحتسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المسموح بها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.
 - 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 أو معتمدة من طبيب الجامعة أو الكلية إذا كان العذر بسبب المرض، على أن تقدم الوثائق اللازمة إلى عمادة الكلية خلال مدة أقصاها أسبوع قبل أو بعد الاختبار.
 - يترتب على قبول عذر الطالب من عمادة الكلية من هذا النظام ما يأتي:-
 - 1- يدون أمام اسمه (غائب بعذر) في الوثائق والسجلات كافة.
 - 2- يعفى الطالب بناءً على ذلك من غرامة الغياب.
 - 3- عند إعادة الطالب اختبار المقرر أو المقررات التي يعد فيها غائباً بعذر تحسب له النتيجة من الدرجة النهائية.
 - 4- إذا قُبل عذر غياب الطالب بجميع مقررات الفصل الدراسي أو العام الجامعي فإن ذلك يعد ضمن الحد الأعلى لمدة وقف القيد المنصوص عليها في الفقرة (5) من المادة (28) من هذا النظام.
- الانسحاب:**
- يحق للطالب أن ينسحب من الدراسة في الجامعة وفق الضوابط التالية:
 1. أن يتقدم الطالب شخصياً أو أن يوكله رسمياً بطلب الانسحاب لعميد الكلية.
 2. أن يسدد الطالب ما عليه من التزامات مالية و عينية للجامعة, و أن يخلي طرفه من الجهات ذات العلاقة في الجامعة, وفق النموذج المعد لذلك.
 - لا يحق للطالب المنسحب مطالبة الجامعة بإعادة ما دفعه إليها من مبالغ مالية ما لم يكن مستجداً في إحدى المستويات الدراسية شهراً من بداية العام الجامعي.
 - تسلم للطالب المنسحب وثائقه الخاصة به التي قدمها عند التحاقه بالكلية أو المركز.
 - يحق للطالب المنسحب الحصول على وثيقة بالمواد التي درسها بالجامعة على أن يوضح فيها أنه منسحب من الجامعة و تاريخ الانسحاب.

الفصل الرابع: سياسات واجراءات الاختبارات والتقييم في الكلية:

الاختبار النهائي:

- يحق لمجلس الكلية تشكيل لجنة خاصة تقوم بتسيير أعمال الاختبار النهائي ورصد الدرجات.
- يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.
- يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم عند الحاجة أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجب أن يتم التصحيح خلال المدة المحددة ب التقويم الجامعي.
- يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.
- على جميع أساتذة المقررات أن يعلنوا نتائج أعمال الفصل ودرجات الجزء العملي وأسماء المحرومين قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل معتمدة من رئيس القسم.
- لا يجوز أن يدخل مكان الاختبار أي طالب بعد مرور نصف ساعة على الأكثر من بدء الموعد المحدد للاختبار، كما لا يسمح للطالب بمغادرة مكان الاختبار إلا بعد مضي نصف زمن الاختبار على الأقل .
- يلتزم الطالب الباقي للإعادة بسبب رسوبه أو غيابه بدون عذر أو لحرمانه من دخول الاختبارات بأداء الغرامات المقررة بالجامعة.
- لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل أي من بيانات النتائج بعد تسليمها مالم يكن هناك خطأ مادي واضح تم الاطلاع عليه من قبل عميد الكلية وفق المادة (50) من هذا النظام.
- يحق للطالب التظلم من نتيجة أي مقرر بعد دفع مبلغ مالي كتأمين عن أحقيته في التظلم طبقاً للنظام المالي بالجامعة و ذلك خل الأسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة بعدها يسقط حقه في التظلم فان ثبت أحقيته في التظلم يعاد مبلغ التأمين.
- تتم عملية التصحيح للاختبارات النهائية في جميع الكليات باستخدام الأرقام السرية.
- يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الاختبار على الكشف عن كراسات إجابة الطالب و مراجعة رصد الدرجات أو جمعها فقط، و إذا أتضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح أو لم توضع لها درجات في سئدي الكونترول المختص مصحح المقرر خطأً عن طريق عمادة الكلية لعرض الحالة عليه وتصويب الخطأ إن وجد،

- وتثبت جميع هذه الحالات في محاضر رسمية معتمدة من العميد و توزع نسخ منها مع المحاضر للجهات ذات العلاقة بالجامعة وتعلن نتيجة النظم للطلاب خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتيجة.
- لا يجوز الشطب أو الحذف أو الإضافة أو التعديل أو التغيير أو استخدام المواد المزيلة في أصول كشوف رصد الدرجات بعد إقرارها.
 - مادة (52): تحفظ كراسات إجابات الطلاب بالكلية مدة عامين جامعيين على الأقل، ويحق للكلية بعد ذلك التخلص منها بموجب محاضر رسمية.
 - يعقد اختبار الدور الثاني لطلاب المستوى النهائي فقط ممن تبقى على تخرجه مما لا يزيد على ثلاثة مقررات وذلك في الموعد الزمني المحدد بالتقويم الجامعي مع مراعاة القواعد الخاصة بكليات العلوم الطبية و برامج التعليم الموجه (عُن بعد).
 - يحدد مجلس الكلية-بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي، على ألا تقل عن ساعة، و لا تزيد عن ثلاث ساعات.
 - تعاد نتيجة الاختبار لأستاذ المقرر إذا أدى الاختبار الى نتيجة غير منطقية(تشوه التوزيع الاعتدالي للدرجات)وفي هذه الحالة يعيد أستاذ المقرر النظر في نتيجة الاختبار أو يقدم تفسيراً مقبولاً لها يقره مجلس القسم ويعتمده مجلس الكلية.
 - بغرض تحسين الاختبارات و تطوير أساليب التقويم يكلف رئيس الجامعة أو نائبة لشؤون الطلاب لجاناً علمية متخصصة تقوم باختيار عينات عشوائية من الاختبارات النهائية تمثل التخصصات المختلفة في الكليات والأقسام، وتقوم بتحليلها و تقويمها في ضوء معايير علمية، وتقدم بشأنها المقترحات المناسبة.

التقديرات:

- تحسب التقديرات للمقررات، وكذا التقديرات السنوية على النحو الآتي:
- لتحسين وضع الطالب يمنح:
- (2%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها للنجاح في المقرر.
- (1%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجه التحسين التقدير في ذلك المقرر.
- (5%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد في كليات العلوم الطبية إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه و لا تحسب الدرجة المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.
- (10%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط في بقية الكليات إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه و لا تحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.

- 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.
- تقرب كسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في أي مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب.
- إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد اختباره للمرة الثانية أو أكثر فترصد لها لدرجة الصغرى للمقرر (65%) في كليات الطب و(50%) في الكليات الأخرى، يكون تقديره مقبولاً، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة.
- أتحسب درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي للمقرر بواقع (30%) على الأقل 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، و تحدد في ضوء ذلك المجموع الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر على النحو الآتي:-
- -يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجتين لا يقل عن (65%) من النهاية العظمى لدرجات المقرر، وفي كل الأحوال يشترط ألا تقل أي من الدرجتين عن (35%) من الدرجة الكلية لكل جزئي.
- -إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر الجزء العملي أو الجزء النظري يُعد راسباً في المقرر، وعليه إعادة الجزء العملي و الجزء النظري إذا كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي نفسه.
- • يمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد الآتية: -
 - 1- إذا حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في جميع المستويات الدراسية، وألا يكون قد حصل على تقدير مقبول في أي من مقررات التخصص بدءاً من المستوى الأول وحتى المستوى النهائي.
 - 2- ألا يكون قد رسب أو حُرِم أو غاب بدون عذر مقبول في أي مقرر دراسي خلال مدة دراسته بالكلية.
 - 3- أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج خلال الحد الأدنى لسنوات الدراسة المحددة في تخصصه مالم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول وفقاً لما ورد في هذا النظام.
 - 4- ألا يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية.
- تحدد النظم الداخلية للكلية قواعد التقويم الخاص بالمقررات البحثية أو التربوية العلمية أو الوسائل التعليمية أو التطبيقية أو التدريبية أو المشروعات المعملية بما لا يتعارض مع هذا النظام.

أفصل السادس: الحقوق والضوابط التأديبية للطلاب:

- جميع الطلاب المسجلين في الكلية بمختلف مستوياتهم الدراسية يخضعون للقواعد والضوابط التأديبية المبينة في هذا النظام.
- يعد حصول الطلاب على العلم و المعرفة أول و أهم حق من حقوقهم ويرافق ذلك مجموعة من الحقوق تميز شخصية الطالب في الكلية عن غيره، ومن هذه الحقوق على سبيل المثال لا الحصر – ما يأتي:-
- 1-إبداء الرأي و المشاركة الفعالة في ما تقوم به الكلية من برامج علمية وخطط دراسية وتقييم الأداء وفق المعايير العلمية والأكاديمية والإدارية.
- 2-الحصول على البطاقة الجامعية باعتبارها الوثيقة التي تثبت هوية الطالب داخل الكلية .
- 3-التكريم إذا كان الطالب ضمن من تنطبق عليه شروط التكريم، ومن ذلك ظهور اسمه في لوحة الشرف بالكلية وفق ما جاء بهذه النظام.
- 4-الاشتراك في الجمعيات العلمية والمساهمة في تكوينها و العمل ضمن أنشطتها وفق اللوائح المنظمة لذلك.
- 5-استخدام المكتبات بما تحتويه من مراجع للاطلاع أو الإعارة وفق النظم المحددة.
- 6-استخدام المعامل الخاصة بالكلية لإثبات تجاربه و إبداعاته و لتطوير مداركه العلمية وفق النظم الخاصة بها.
- 7-المشاركة في إقامة الأنشطة المختلفة التي تتبناها و ترعاها الكلية كالأنشطة الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية.
- 8-الرعاية الصحية الأولية والرعاية الاجتماعية داخل الكلية لمساعدته في حل مشكلاته التي تعيقه عن التحصيل العلمي عن طريق المرشدين والباحثين الاجتماعيين بالكلية وله الحق لأجل ذلك في الحصول على المساعدة المادية وفق اللوائح المنظمة لها.
- 9-التظلم أو التماس إعادة النظر في القرارات الصادرة ضده بناء على ما جاء في هذه النظام.
- 10-الحصول على الوثائق التي تمنحها الكلية بما في ذلك منحه الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات التخرج من الكلية.
- 11-استفسار مدرسيه داخل الكلية ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وطلب المزيد من توضيح مالم يدركه من العلوم والمعارف و لا رقابة عليها وعقوبة في ذلك مالم يخل بالقوانين واللوائح النافذة و الآداب العامة.

- 12-للطالب الحقوق الواردة في هذه النظام بما في ذلك حقوقه وقف القيد وإعادته والانسحاب من الكلية و التظلم من نتائج الاختبارات...الخ.
- 13-الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه لخزينة الكلية، كما له الحق في استرداد كل ما دفعة كتأمين لدى المختصين بالكلية وفق اللوائح المنظمة لذلك.
- 14-المطالبة بحقوقه داخل الكلية متمسكا بالنصوص واللوائح النافذة في الكلية و جميع الطلبة متساوون في الحقوق والواجبات.
- 15-الحفاظ على محتويات ملفه داخل الكلية بمكان آمن وبشكل منظم وبأيدي أمينة وعدم تسليم أي من محتوياته (الملف) إلا للطالب أو من يوكله رسمياً، وكذا عدم نشر أي من هذه المحتويات مالم يكن هذا النشر ناتجاً عن قرار عقوبة ضد الطالب كما انه من حق الطلبة على الكلية المحافظة على صورهم الشخصية داخل ملفاتهم وعدم إظهارها أو استخدامها إلا لما خصصه له و بالذات صور الطالبات باعتبار أن هذه الصور من المحتويات الإلزامية في ملف القبول بالكلية، فلا بد من ضمان حفظها ونزاهة التعامل بها.
- 16-أية حقوق لم ترد في هذه النظام يتم تضمينها بالتعليمات الصادرة من قبل الكلية.
- مادة (72) يعد مخالفة كل إخلال بقوانين ولوائح وقرارات و قيم الكلية (مادة72من اللائحة الموحدة), وعلى الأخص:
- 1-تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات و الأنشطة الطلابية الأخرى التي يلزم الطالب بالمواظبة عليها وبما لا يخالف الدستور والقوانين النافذة.
 - 2- كل فعل يتنافى مع الأخلاق و الآداب العامة داخل الكلية.
 - 3- كل إخلال بنظام الاختبارات أو ما يمنع الهدوء اللازم لها.
 - 4- كل غش في الاختبارات أو الشروع فيه أو محاولة القيام بذلك يعد مخالفة.
 - 5- التخريب المعتمد لممتلكات و منشآت الكلية.
 - 6- إثارة الشغب أو محاولة الاعتداء على أي فرد داخل الكلية.
 - 7- توزيع المنشورات و الملصقات و المجلات الجدارية أو النشرات بأية صورة في الكلية بغير الأماكن المخصصة لها و بما يتعارض مع الدستور و القوانين النافذة.
 - 8- جمع التوقعات التي من شأنها الإساءة للكلية و لأعضاء التدريس فيها.
 - 9- التنظيم أو الدعوة إلى أقامه حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الكلية من دون إذن مسبق من عميد الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشئون الطلاب.
 - 10- اقتحام أي من مكاتب الكلية أو الاجتماعات الرسمية للكلية التي لا يحق له حضورها.

- 11- السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين و اللوائح المنظمة لذلك.
- 12- أية إهانة أو إساءة من طالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الكلية.
- 13- التهديد المباشر بالاعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الكلية.
- 14- اعتداء الطالب جسدياً على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الكلية.
- 15- أية إهانة أو إساءة اعتداء على طالب آخر في الكلية.
- 16- التزوير في وثائق الكلية أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال.
- 17- انتحال الشخصية أثناء الاختبارات أو في أعمال الكلية التي تستوجب إثبات الشخصية.
- 18- حمل أو حيازة السلاح أو إخفائه (أيا كان نوعه) داخل الكلية.
- 19- مخالفة النظم و القواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الكلية.

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 الطلاب بناءً على توصية من مجلس الكلية.
- ح- الحرمان من الدراسة أو الاختبار لفصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شؤون الطلاب بناءً على توصية من مجلس الكلية.
- ط- الفصل النهائي من الكلية، ويكون بقرار من عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية.
- يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالفصل النهائي داخل الكلية و إبلاغ الطالب بذلك وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.