



الجامعة اليمنية الأردنية YEMENI JORDANIAN UNIVERSITY

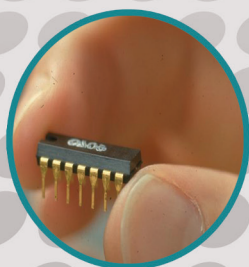


دليل الطالب

تميز لنصبح الخيار الأول



في تجربة فريدة!!
جمعنا خبرات وإمكانيات **||** جامعة يمنية حكومية وأردنية لنقدم لك الأفضل



المحتويات

الصفحة	المحتوى
٤	فهرس محتويات الدليل.
٥	نبذة تعريفية عن الجامعة.
٧	كلمة رئيس الجامعة.
٨	مقدمة.
٩	الكليات والبرامج الدراسية بالجامعة.
١١	التنسيق والقبول.
١٥	نظام الدراسة، ووقف وإلغاء القيد.
٢٠	الامتحانات والتقييم.
٣١	التحويل.
٣٥	الرسوم الدراسية.
٣٨	النشاط الطلابي.
٤٠	الإنسحاب، والفصل من الجامعة.
٤٣	قواعد السلوك الطلابي.
٤٩	إرشادات عامة.

نبذة تعريفية عن الجامعة

أنشئت الجامعة اليمنية الأردنية، بناءً على مذكرة التفاهم الموقعة بين حكومتي الجمهورية اليمنية، والمملكة الأردنية الهاشمية، وإستناداً إلى موافقة مجلس الوزراء رقم (٦٥) لسنة ٢٠٠٥م، وموافقة المجلس الأعلى للجامعات، والمجلس الأعلى لتخطيط التعليم في اجتماعهما المشترك بتاريخ ١٦/٢/٢٠٠٦م، وقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي، رقم (٠٧٩٠) لسنة ٢٠٠٨م، بإنشاء الجامعة.

إن إنشاء الجامعة اليمنية الأردنية يأتي منسجماً مع التوجه العام للتوسع في التعليم العالي، وفي إطار التجديد في نوعية الجامعات، بالتركيز على الجامعات التطبيقية، التي تسهم في تطوير الإنتاج على أسس علمية، وتحقيق التوازن بين الدراسات النظرية، والإهتمام بالتطبيقات العملية، والتدريب الميداني، وإعطائها وزناً أكبر في المناهج الدراسية، لضمان تأدية الخريجين أعمالاً منتجة، ولإتاحة تعليم متنوع وحديث، يهيئ الفرد والمجتمع، للتعامل مع حقائق وتطورات عصر جديد .

تُعنى الجامعة بتأهيل كوادر كفؤة، وعلى درجة عالية من الإعداد، وتتمتع بمهارات تطبيقية لتلبية احتياجات ومتطلبات سوق العمل، المحلي والإقليمي. وستفرد الجامعة بإيلاء إهتمام خاص بالتخصصات الدقيقة، حتى لا تكون نسخة مكررة من أي جامعة حكومية أو أهلية قائمة حالياً، وتساهم في تهيئة بيئة مناسبة، ومشجعة لاستقطاب الاستثمارات التي تخلق فرص عمل جديدة وواعدة، وتقلص بصورة فاعلة حجم البطالة، وتحقيق عائداً حقيقياً وملموساً.

وبالتالي ستشكل الجامعة إضافة نوعية لمؤسسات التعليم العالي، تتسجم وتتكامل في وجودها وعطائها مع متطلبات المرحلة، وتساهم في تحقيق أهداف التعليم العالي وتطويره، بما يؤمن تجاوبه مع الاحتياجات الملحة والمستقبلية للتنمية.



أهداف الجامعة

تهدف الجامعة اليمنية الأردنية، إلى خدمة المجتمع اليمني والعربي والإقليمي، بتقديم برامج تطبيقية متميزة، مواكبة لمتطلبات المرحلة الراهنة والمستقبلية، وتلبية إحتياجات سوق العمل، وخدمة برامج ومتطلبات التنمية الطموحة.

تتمثل أهداف الجامعة الرئيسية بما يلي :

1. إتاحة فرص التعليم الجامعي المتوسط والعالي، للحصول على درجة جامعية متوسطة، ودرجة جامعية أولى في مختلف المجالات.
2. إعداد وتأهيل كوادر قادرة على تسخير منافع العلوم الحديثة لخدمة التنمية، وتلبية إحتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية .
3. توجيه الطلاب على تنمية قدرات التفكير التحصيلي، ومهارات التعلم لديهم، بما يخدم تطورهم الذهني والشخصي.
4. الإفادة من نتاج التطور التكنولوجي واستخداماته التطبيقية في مجالات العلوم المختلفة، ومتابعة كل جديد في هذا المجال، والمشاركة في عملية التطوير.
5. تقديم خدمات التعليم عن بعد، والتعليم الإلكتروني لمساعدة المواطنين من مختلف الأعمار والفئات على متابعة التحصيل.
6. دعم الصلات مع المؤسسات الإنتاجية، وخدمة المجتمع من خلال تنمية، وتشجيع البحث العلمي وربطه باحتياجات سوق العمل وتقديم الاستشارات والخدمات لهذه المؤسسات.
7. توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات والهيئات والمؤسسات التعليمية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي..

كلمة رئيس الجامعة

لقد كرم الله بني البشر، وبعث فيهم النبيين برسائل سماوية، لهدايتهم إلى الحق، والصلاح، وإعمار الأرض، وحثهم على العمل، وطلب العلم، والإستزادة من المعارف، فالعلم والمعرفة أساس تقدم وتطور الشعوب.

ومن هذا المنطلق فإن الجامعة اليمنية الأردنية تعتمد التميز خياراً استراتيجياً لأداء رسالتها، وتحقيق أهدافها، واستيعاب المتغيرات العالمية، ومواكبة التطورات التكنولوجية، وترجمتها لخدمة الإنسانية.

إن التميز الذي ننشده في الجامعة، يُحتم علينا تسخير إمكانياتها المادية والبشرية، لتجذير المعرفة، وتعميقها لدى منتسبي الجامعة، بإعتبارها أساس التطور، وشرط للبقاء والنماء والرقى.

إن خصوصية بيئة العمل الأكاديمي التي تتميز بها الجامعة، مرتبطة بالانضباط التام، والإلتزام بالقوانين واللوائح، والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها، والقدرة على توظيف الحرية الأكاديمية، للدفع بعجلة نمو هذه المؤسسة، لتحقيق مزيداً من الازدهار والنماء.

لقد وفرت الجامعة بيئة تعليمية ملائمة، وأعدت خططاً دراسية توائم بعقلانية بين الدراسات النظرية، والمهارات التطبيقية، واستقطبت نخبة متميزة من أعضاء هيئة التدريس المؤهلين.

إيماننا كبير بقدراتكم، ونعمل جاهدين لتلبية إحتياجاتكم، لتبدعوا، وتقدموا الأفضل، وضعوا نصب أعينكم بأن العلم أمانة، والعمل مسؤولية، وسيادة القانون مبدأ مقدس، والآداب العامة موروث حضاري، وقيم إنسانية يجب الإلتزام بها، والمحافظة عليها، فتحلوا بالمثل العليا لتصبحوا دوماً القدوة لمن بعدكم.

رئيس الجامعة

أ.د / مصطفى حسين المتوكل

مقدمة

الطلاب والطالبات

تستقبل الجامعة اليمنية الأردنية عاماً دراسياً جديداً، برؤى جديدة، وتطلعات إلى مستقبل مُبَشَّرٌ بالخير للجميع، وفي طليعتهم الطلاب، والطالبات الذين تنتظرهم كليات الجامعة بأقسامها، وتخصصاتها المختلفة، بوابتهم إلى المستقبل الواعد.

ولتسيير وتسهيل إدارة شؤونكم أصدرت الجامعة هذا الدليل، الذي تجدون فيه معظم ما تحتاجون إليه من المعلومات، المتعلقة بقواعد ونظم، وإجراءات التنسيق والقبول، وخطوات التسجيل، وكل ما يتعلق بالرسوم الدراسية.

كما يسلط هذا الدليل الضوء على نظام الدراسة و المواظبة، والإمتحانات، وقواعد السلوك الطلابي، وغيرها من الأمور. كما ستجدون فيه إجابات على الكثير من الإستفسارات والأسئلة التي قد تطرأ في أذهانكم.

الطلاب والطالبات

أنتم ملزمون بالإطلاع على هذا الدليل، وقراءته بتمعن، ليوفر عليكم الكثير من العناء، والجهد والوقت، ويجنبكم الوقوع في الأخطاء والمخالفات.

ومع كل ذلك فلن يغنيكم هذا الدليل، أو يعفيكم من الإطلاع على لائحة شؤون الطلاب، المتعلقة بنظام الدراسة، والإمتحانات وغيرها من الإجراءات، والتي ستجدون فيها عمقاً، وإسهاباً أكثر، وتفاصيلاً أوضح، في عرض القضايا التي تُهم الطالب منذ دخوله الجامعة، وحتى لحظة تخرجه من الجامعة.

يمكنكم الإطلاع على لائحة شؤون الطلاب في الموقع الإلكتروني الخاص بالجامعة

www.yju-edu.org أو في مكتبة الجامعة

الكليات والبرامج الدراسية في الجامعة

الكلية	القسم	الدرجة العلمية
كلية العلوم الطبية	الصيدلة	بكالوريوس
		دبلوم
	المختبرات	بكالوريوس
		دبلوم
	التمريض (مؤجل)	بكالوريوس
		دبلوم
	طب الأسنان (مؤجل)	دبلوم
		دبلوم
	التخدير (مؤجل)	دبلوم
		دبلوم
كلية الهندسة	صحة المجتمع	بكالوريوس
		دبلوم
	الهندسة المدنية	بكالوريوس
		دبلوم
	الهندسة المعمارية	بكالوريوس
		دبلوم
	هندسة الحاسوب	بكالوريوس
		دبلوم
	هندسة المعدات الطبية	بكالوريوس
		دبلوم
كلية الحاسوب ونظم المعلومات	هندسة الاتصالات	بكالوريوس
		دبلوم
	التصميم الداخلي (هندسة الديكور)	بكالوريوس
		دبلوم
	علوم الحاسوب	بكالوريوس
		دبلوم
	تكنولوجيا المعلومات والإنترنت	بكالوريوس
		دبلوم
	هندسة الشبكات	بكالوريوس
		دبلوم
كلية الحاسوب ونظم المعلومات	هندسة البرمجيات	بكالوريوس
		دبلوم
	الذكاء الاصطناعي	بكالوريوس
		دبلوم
	التصميم الجرافيكي والوسائط الإعلامية	بكالوريوس
		دبلوم

بكالوريوس	إدارة الأعمال	كلية العلوم الإدارية والمالية
دبلوم		
بكالوريوس	التسويق وإدارة الإنتاج	
دبلوم		
بكالوريوس	نظم المعلومات المحاسبية	
دبلوم		
بكالوريوس	إدارة نظم معلومات الأعمال	
دبلوم		
بكالوريوس	العلوم المالية والمصرفية	
دبلوم		
بكالوريوس	إدارة مستشفيات	
دبلوم		
بكالوريوس	المحاسبة	كلية اللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية
دبلوم		
بكالوريوس	اللغة الإنجليزية والترجمة	
دبلوم		
بكالوريوس	اللغة الفرنسية	
دبلوم		
بكالوريوس	الحقوق	
دبلوم		
بكالوريوس	الدراسات الإسلامية	
دبلوم		

التنسيق والقبول

- يشترط لتسجيل الطالب في الجامعة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى أو المتوسطة أو الدبلوم ما يلي:
 - أن يتقدم الطالب الراغب الالتحاق بالجامعة، في المواعيد المحددة للقبول والتسجيل، والمعلن عنها.
 - أن يكون الطالب حاصلاً على مؤهلاً مقبولاً بالجامعة وفق شروط التنسيق والقبول بالجامعة والكلية.
 - أن يسلم الطالب كافة الوثائق الأصلية، المطلوبة لتسجيله وقيده بالجامعة وإستيفاء بقية المتطلبات .
 - أن يجتاز إمتحان القبول ، وإمتحان القدرات (للحالات الخاصة) .
 - أن يدفع الطالب رسوم التنسيق والقبول مرة واحدة عند بدء التنسيق.
- يشترط في المؤهلات التي يقدمها الطالب عند التسجيل، أن لا تكون الفترة من تاريخ الحصول عليها، قد تجاوزت الفترة المسموح بها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للقبول.
- يشترط في المؤهلات الصادرة من خارج اليمن، المصادقة عليها من الجهات المختصة، في بلد الإصدار واليمن، وعرضها على اللجنة المختصة بالجامعة إذا اقتضت الحاجة لذلك.
- يجوز أن يلتحق بالجامعة من يحمل مؤهلاً لا تقل مدته عن عامين دراسيين ، لما بعد الثانوية العامة أو مايعادلها ، أو كان منقولاً، من مؤسسة تعليمية، معترف بها (كلية مجتمع ، معهد صحي، أو تقني، أو غيرها) ، مع استيفاء معايير القبول المتضمنة النجاح في اجتياز إختبار القدرات، وإمتحانات لتحديد المستوى في حزمة من المقررات الدراسية التي تُحدّد وفقاً للتخصص و القواعد، وذلك وفقاً للخطط الدراسية للكلّيات المعنية.

■ على الطالب إكمال الإجراءات وتجهيز الوثائق المطلوبة، وعلى النحو التالي:

أولاً: للطلاب اليمنيين .

١. أصل إستمارة الثانوية العامة .
٢. صورة مُعمّدة طبق الأصل لإستمارة الثانوية العامة.
٣. صورة من البطاقة الشخصية / العائلية .
٤. ثمان صور فوتوغرافية (٦X٤) أمامية ، وملونة بخلفية بيضاء .
٥. تعبئة البيانات في إستمارة طلب الالتحاق بالجامعة (يتم إستلامها من شؤون الطلاب بالجامعة) .

ثانياً: للطلاب غير اليمنيين.

١. صورة من الجواز ، مع إبراز أصل الجواز للمقارنة ، وإعتماد الصورة بموجبه .
٢. صورة من الإقامة.
٣. أصل إستمارة الثانوية العامة، وصورة طبق الأصل للإستمارة، وكلتاهما مُعمّدتان من الجهات ذات العلاقة في بلد الإصدار، وسفارة الجمهورية اليمنية في الدولة الصادرة منها، بالإضافة إلى تعميدها من وزارتي التربية والتعليم والخارجية.
٤. ثمان صور فوتوغرافية (٦X٤) أمامية وملونة ، وبخلفية بيضاء .
٥. تعبئة البيانات في إستمارة طلب الالتحاق بالجامعة (يتم إستلامها من شؤون الطلاب بالجامعة) .

ثالثاً : منتسبوا، وخريجوا كليات المجتمع والمعاهد الصحية والتقنية، أو المحولين منها.

١. صورة مُعمّدة طبق الأصل من استمارة الثانوية العامة.

٢. وثيقة تخرج (أصل + صورة طبق الأصل) أو إفادة.
 ٣. صورة من البطاقة الشخصية / العائلية .
 ٤. صورة مُعمّدة طبق الأصل من كشف الدرجات (السجل الأكاديمي) .
 ٥. ثمان صور فوتوغرافية (٦×٤) أمامية وملونة بخلفية بيضاء .
 ٦. تعبئة البيانات في إستمارة طلب الالتحاق بالجامعة (يتم إستلامها من شؤون الطلاب بالجامعة) .
- يتم إجراء مفاضلة بين المتقدمين للالتحاق بالجامعة في الحالات التالية:
- أ- إذا قضت اللوائح والأنظمة في الكليات إجراء عملية المفاضلة.
 - ب- إذا تجاوزت أعداد الطلبة المتقدمين في أي تخصص أو برنامج دراسي، للأعداد المقررة من مجلس الجامعة، أو للطاقة الإستيعابية.
- يتم إجراء المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للوائح وأنظمة الكلية المعنية، والمعايير التالية:
- أ- النسب المئوية للمؤهلات الحاصلين عليها الطلاب.
 - ب- نتائج اختبارات القبول العامة أو الجزئية.
 - ت- نتائج اجتياز إمتحان المهارات والقدرات .
 - ث- نتائج المقابلة الشخصية.
 - ج- يجوز الجمع بين المعايير السابقة، كما يمكن إضافة معايير أخرى تقترحها الكليات، وبما يحقق النتيجة الأفضل، ويضمن العدالة وتساوي الفرص بين المتقدمين.

إجراءات التنسيق

- على الطالب القيام بالخطوات التالية:
 ١. بعد تعبئة إستمارة طلب الالتحاق بالجامعة (النسختين) ، يتم تسليمهما مع ملف يتضمن الوثائق المطلوبة إلى المختص في مكتب التنسيق والقبول، والذي سيمنح الطالب إذنًا بدفع رسوم التنسيق.
 ٢. تسليم إذن دفع رسوم التنسيق، مع الرسوم لأمين الصندوق، الذي بدوره سيقوم بإستلام الرسوم وإعادة إذن الدفع بعد تعبئته، مع إيصال الإستلام النقدي (سند القبض) بالمبلغ المدفوع.
 ٣. إعادة تسليم إذن دفع رسوم التنسيق، إلى المختص في مكتب التنسيق والقبول، الذي بدوره سيقوم بمنح الطالب سنداً باستلام الملف ومحتوياته، إضافة إلى نسخة من إستمارة طلب الالتحاق بالجامعة بعد تعبئتها.
 ٤. يحتفظ الطالب بنسخة من سند إيصال الاستلام النقدي (النسخة البيضاء) ، إضافة إلى نسخة من إستمارة طلب الالتحاق بالجامعة.
- لا يعد الطالب مسجلاً في الجامعة ، ما لم يستكمل الوثائق المطلوبة، وفقاً لشروط وضوابط القبول، ودفعه كافة الرسوم المقررة، والوفاء بالتعهدات التي قطعها بهذا الشأن .
- يُمنح الطالب رقم قيد في الكلية المعنية ، أو المعهد ، أو المركز ، ويحفظ في إرشيف الجامعة ، أو الكلية أو المعهد أو المركز، ملف الطالب ،و كافة الوثائق المتعلقة بالطالب الدراسية منها أو المالية ، وتُدرّج جميع بيانات الطالب وأحواله الدراسية، ونتائجه في السجلات الرسمية للكلية، أو المعهد، أو المركز، في الحاسب الآلي، خلال مدة دراسته في أي منها .

نظام الدراسة، ووقف وإلغاء القيد

أولاً : نظام الدراسة

- لغة الدراسة الأساسية في الجامعة هي اللغة العربية ، ولغة الدراسة المساندة هي اللغة الانجليزية ، ما لم تقتضي طبيعة أي مقرر دراسته باللغة الإنجليزية أو لغة أخرى.
- الدراسة في الجامعة نظامية ،ويُشترط المواظبة والحضور لجميع المحاضرات، والمناقشات، والدروس العملية، والتدريب الميداني ، بحسب الساعات المعتمدة لكل مقرر في الخطة الدراسية.
- تحدد مدة الدراسة بالجامعة، وفقاً للتخصص، وبحسب الخطط الدراسية، وفي كل الأحوال يجب أن لا تقل الفترة عن ثمانية فصول دراسية (أربع سنوات) ، للحصول على الدرجة الجامعية الأولى ، وأن لا تقل عن أربعة فصول دراسية (سنتان) للحصول على الشهادة الجامعية المتوسطة .
- تمنح الجامعة الشهادات، والدرجات العلمية التالية :
 - أ. دبلوم لما بعد الثانوية العامة، لا تقل مدته عن سنتين.
 - ب. البكالوريوس / الليسانس، ولا تقل مدة كل منها عن أربع سنوات.
- تُطبّق الجامعة نظام الساعات المعتمدة في تنفيذ الخطط الدراسية:
 - أ- تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين، وفصل صيفي اختياري.
 - ب- يبدأ الفصل الدراسي الأول في شهر سبتمبر/ أكتوبر من كل عام، أو حسب التقويم الأكاديمي، ومدته ١٦ أسبوعاً.
 - ت- تُحدد إجازة نهاية الفصل الدراسي الأول بأسبوعين فقط.
 - ث- يبدأ الفصل الدراسي الثاني في شهر فبراير/ مارس من كل عام، أو حسب التقويم الأكاديمي، ومدته ١٦ أسبوعاً.

ج- يبدأ الفصل الصيفي في شهر يوليو، أو حسب التقويم الأكاديمي من كل عام، ولا تقل مدته عن ٨ أسابيع.

■ يُراعى في مقررات الفصل الصيفي ما يلي:

أ- حاجة الكلية والقسم الأكاديمي، ومصلحة الطالب المستقبلية، و تسهيلا لتتابع المقررات في الفصول الدراسية التالية.

ب- الحد الأقصى لعدد الطلاب لتسجيل مقررات دراسية في أي برنامج صيفي هو ٥٠ طالباً، والحد الأدنى (١٥) طالباً .

ت- الحد الأعلى للمقررات التي يدرسها الطالب في الفصل الصيفي ثلاثة مقررات، شريطة ألا تزيد عن عشر ساعات معتمدة.

ث- لا يعتبر الفصل الصيفي من ضمن المدة المقررة لإنهاء البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة.

■ يقر مجلس الجامعة في نهاية كل عام دراسي التقويم الأكاديمي للعام الدراسي الذي يليه، والذي ينظم مواعيد القبول والتسجيل والدراسة والإمتحانات والإجازات.

الحذف والإضافة للمقررات الدراسية :

يجوز للطلاب تعديل جدولته الدراسي بإضافة أو حذف بعض المقررات الدراسية (وفق النموذج المعد لذلك) خلال فترة تحدد في التقويم الأكاديمي لا تتجاوز أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول والثاني، وخلال الأسبوع الأول في الفصل الصيفي، وفق الشروط التالية:

الحذف

- عدم الإخلال بالحد الأدنى للعبء الأكاديمي المسموح به للتسجيل (١٢ ساعة معتمدة).

- إذا كان المقرر المراد حذفه متطلباً متزامناً مع مقرر آخر، فلا يحق له حذفه إلا بحذف المقررين معاً، أو إبقائهما معاً.

الإضافة

- عدم تجاوز الحد الأعلى للعبء الأكاديمي المسموح به للتسجيل (٢٢ ساعة معتمدة).
- عدم وجود تعارض في الجدول الدراسي.
- وجود إمكانية للتسجيل في أحد الأقسام للمقرر الدراسي المراد إضافته.

شروط التعديل والإلغاء والانسحاب من المقررات الدراسية

- يحق للطالب تغيير مقررات سجل فيها بأخرى (وفق النموذج المعد لذلك) خلال أسبوعين منذ بدء الدراسة ولا يسري ذلك على الفصل الصيفي.
- يحق للطالب الانسحاب من المقرر خلال ثمانية أسابيع على الأكثر من بداية الدراسة في الفصلين الأول والثاني، وخلال أربعة أسابيع على الأكثر في الفصل الصيفي ، وعليه سداد الرسوم الدراسية لذلك الفصل إذا لم يسدها، ولا يسترد الطالب أي رسوم سددها لأي سبب كان.
- تعريف حالة الطالب

كلما أكمل الطالب ما نسبته مساوية لعدد الساعات الدنيا في البرامج العادية من متطلبات التخرج يعتبر منتقلاً من مستوى إلي مستوى أعلى منه، ولا يتطلب ذلك تحديد نوعية أو مستوى المقررات التي أكملها الطالب، ويعتبر ذلك نوعاً من تعريف لحالة قيد الطالب بالكلية مقارنة بحالة الطالب في البرامج العادية.

■ تعامل حالات غياب الطالب على النحو التالي:

- أ- إذا تغيب الطالب عن المحاضرات أو المناقشات أو الدروس العملية نسبة تتجاوز (١٥٪) من الساعات المخصصة للمقرر، يعتبر الطالب تحت الإنذار.
- ب- إذا تغيب الطالب عن المحاضرات أو المناقشات أو الدروس العملية نسبة تتجاوز (٢٥٪) من الساعات المخصصة للمقرر، بدون عذر مقبول، يحرم الطالب من دخول الإمتحان النهائي للمقرر الدراسي ، ويعد راسباً فيه، وترصد له درجة (غائب)، وإذا تقدم بعذر مقبول يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر الدراسي ، وترصد له درجة (غائب بعذر) .
- ت- الطالب المنتقل إلى مستوى أعلى بمقررات متبقية عليه من المستويات الأدنى، يلزمه إعادة دراسة المقررات المتبقية عليه، وحضور المحاضرات فيها، وفي حال تخلفه عن الحضور يتم تطبيق قواعد الغياب المنصوص عليها في البنود (أ ، ب).
- ث- يعتبر الطالب متغيباً عن الدراسة بدون عذر، إذا بدأ الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب منتظماً بالدراسة، أو مقدماً لطلب وقف قيده لذلك الفصل.
- ج- يعتبر الطالب متغيباً عن الدراسة بدون عذر إذا انتهت فترة وقف قيده، ولم يتقدم بطلب إعادة القيد.

ثانياً، وقف وإلغاء القيد

- يجوز للطالب (أو من يوكله رسمياً) أن يتقدم بطلب كتابي لوقف قيده إلى نيابة شؤون الطلاب، وفقاً لما يلي:

أ. يُقدّم الطلب إلى شؤون الطلاب ، وفقاً لنموذج خاص، بعد استكمال إجراءات تجديد القيد للعام الدراسي بأسبوعين، وينطبق ذلك على الفصل الصيفي، ويقدم الطلب مع إبداء أسباب وقف القيد ، وتقديم الوثائق المؤيدة.

ب. لا يجوز وقف القيد للطلاب المستجد أو المحول من جامعة أخرى ، إلا بعد مضي

فصل دراسي واحد على الأقل منذ التحاقه بالجامعة ، ولرئيس الجامعة حق الإستثناء إذا رأى مبرراً لذلك.

- ت. لا يجوز إيقاف القيد للطلاب الذي أوقف قيده بعقوبة صادرة من مجلس الجامعة.
 - ث. لا يجوز إيقاف القيد للطلاب الباقي للإعادة في أحد المستويات.
 - ج. المدة القصوى لإيقاف القيد هي فصلان دراسيان متصلان ، أو أربعة فصول دراسية منفصلة، ويجوز لرئيس الجامعة أو عميد الكلية الموافقة على وقف قيد الطالب لأكثر من أربعة فصول دراسية منفصلة بعد تقديم الطالب لعذر مقبول.
 - ح. لا تحتسب فترة إيقاف القيد ضمن المدة المقررة للتخرج.
 - خ. يجوز للطلاب وقف قيده حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي.
 - د. وقف القيد لا يعني الطالب من سداد الإلتزامات المالية المستحقة عليه، و السابقة لطلب وقف القيد.
- يلغى قيد الطالب في الأحوال التالية:

- أ- إذا انسحب الطالب من الجامعة برغبته الشخصية.
- ب- إذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله، بسبب عقوبة صادرة من مجلس الجامعة.
- ت- إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون تقديم طلب لوقف قيده بالجامعة.

■ يجوز للطلاب الذي ألغى قيده أن يتقدم بطلب كتابي إلى رئيس الجامعة بإعادة قيده، برقمه، وسجله قبل إلغاء القيد، وفقاً لما يلي:

- أ. أن يتقدم الطالب بطلبه خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ إلغاء القيد، ولمجلس الجامعة الموافقة على تجاوز هذه المدة.
- ب. أن يوافق مجلس الكلية و القسم المعني، والجهات ذات العلاقة بالجامعة على الطلب.

الامتحانات والتقييم

- تُجرى الإمتحانات النهائية تحريرياً نهاية كل فصل دراسي أو صيفي، ما لم يرى أستاذ المقرر غير ذلك، بعد موافقة مجلسي القسم، والكلية.
- يتولى أستاذ كل مقرر دراسي (أو من يكلفه القسم المعني عند الضرورة) إعداد نموذجين للإمتحانات، ووضعهما في مظروف مغلق، مدون عليه (إسم المقرر، وعدد الساعات المعتمدة، والفترة الزمنية للإمتحان، والتخصص، والمستوى، وعدد الطلاب في المستوى، وإسم أستاذ المقرر) ويُسلم لرئيس القسم المعني أو لجنة الكنترول.
- يُعقد إمتحان الدور الثاني لطلاب المستوى النهائي، ولمن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد على ثلاث مقررات دراسية، وذلك في الموعد المحدد بالتقويم الأكاديمي.
- تتم عملية التصحيح للإمتحانات النهائية في جميع الكليات بنظام ترقيم دفاتر إجابات الطلاب بالأرقام السرية.
- توزيع درجات المقررات الدراسية:
 - أ. تُحسب الدرجة النهائية لكل مقرر من مائة، وتسجل بالحروف .
 - ب. تتكون الدرجة النهائية من مجموع درجات الأعمال الفصلية، ودرجات الإمتحان النهائي.
 - ت. يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا حصل على (٥٠٪) من الدرجة النهائية فمافوق.
 - ث. إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر، الجزء النظري أو الجزء العملي يعد راسباً في المقرر، وفي حال كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي عليه إعادة دراسة المقرر، وحضور محاضراته، وتطبيقاته العملية وإمتحاناتها .

- تتكون الأعمال الفصلية للمقرر الدراسي الواحد على النحو المبين أدناه :
 - أ. الإمتحانات الدورية، التي يحددها أستاذ المقرر، على أن لا يقل عددها عن إمتحان دوري واحد ، خلال الفصل الدراسي الواحد.
 - ب. الامتحانات العملية والتطبيقية.
 - ت. الأعمال الفصلية الأخرى (الحلقات النقاشية - البحوث والمشروعات - وغيرها) .

■ توزع الدرجات لكل مقرر دراسي كما يلي :

- المقررات النظرية البحتة
 - أ- يُرصد للإمتحانات الدورية، والمشاركة، والأعمال الفصلية الأخرى، ٣٠٪ من الدرجة النهائية.
 - ب- يُرصد للإمتحان النهائي ٧٠٪ من الدرجة النهائية.

■ المقررات النظرية التي تتضمن جزءاً عملياً

- أ- يُرصد للمشاركة الصفية والإمتحان العملي الفصلي، ١٠٪ من الدرجة النهائية.
- ب- يُرصد للإمتحانات الدورية الفصلية، ١٠٪ من الدرجة النهائية.
- ت- يُرصد للإمتحان العملي النهائي ٢٠٪ من الدرجة النهائية.
- ث- يُرصد للإمتحان النظري النهائي ٦٠٪ من الدرجة النهائية.

■ المقررات العملية البحتة

- أ- يُرصد للإمتحانات الدورية ، والأعمال الفصلية والأنشطة ٤٠٪ من الدرجة النهائية.
- ب- يُرصد للإمتحان العملي الفصلي ٢٠٪ من الدرجة النهائية.

- ت- يُرصد للإمتحان النهائي العملي ٤٠٪ من الدرجة النهائية.
- يجوز لمجلسي القسم أو الكلية إعادة توزيع الدرجات الواردة أعلاه، بناءً على توصية أستاذ المقرر.
 - تُعلن نتائج الأعمال الفصلية قبل موعد الإمتحان النهائي بأسبوع على الأقل، لتصحيح الأخطاء التي قد تحصل قبل تسليمها للشؤون الأكاديمية أو لشؤون الطلاب.
 - لا يجوز تعديل نتائج الأعمال الفصلية بعد تسليمها، ما لم يكن هناك خطأ مادي واضح، أو قدم تظلماً حسب الأصول المتبعة، عندها يتم التعديل بمعرفة عميد الكلية
 - يحق للطلاب الحصول على نسخة من سجله الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي بعد دفع رسوم إصدار الوثيقة .
 - في حالة إكتشاف أية أخطاء في السجل الأكاديمي للطلاب، يتم إشعار نيابة شؤون الطلاب بذلك مباشرة.
 - تُحسب التقديرات لنتائج إمتحانات المقررات الدراسية، على النحو التالي:

الرمز	الدرجة	التقدير
م (E)	90 وحتى 100	ممتاز
جـ جـ (VG)	80 وحتى (أقل من 90)	جيد جداً
جـ جـ (G)	65 وحتى (أقل من 80)	جيد //
ل (A)	50 وحتى (أقل من 65)	مقبول
ض (F)	أقل من 50	ضعيف
ض جـ (VF)	أقل من 40	ضعيف جداً
غ (W)	صفر	غائب
غ بـ (WE)	-	غائب بعذر
مح (WF)	صفر	محروم
ع (R)	*50	إعادة الإمتحان

* في حالة الرسوب أو الغياب بدون عذر .

■ يُحسب التقدير العام في المعدلات الفصلية والتراكمية، على النحو التالي:

الرمز	الدرجة	التقدير
م+ (+E)	95 وحتى 100	ممتاز مرتفع
م (E)	90 وحتى (أقل من 95)	ممتاز
ج+ (+VG)	85 وحتى (أقل من 90)	جيد جدا مرتفع
ج (VG)	80 وحتى (أقل من 85)	جيد جدا
ج++ (+G)	75 وحتى (أقل من 80)	جيد مرتفع //
ج (G)	65 وحتى (أقل من 75)	جيد //
ل+ (+A)	60 وحتى (أقل من 65)	مقبول مرتفع
ل (A)	50 وحتى (أقل من 60)	مقبول
ض (F)	أقل من 50	ضعيف
ض ج (VF)	أقل من 40	ضعيف جداً
غ (W)	صفر	غائب
غ ب (WE)	-	غائب بعذر
مح (WF)	صفر	محروم
ع (R)	*50	إعادة الإمتحان

* في حالة الرسوب أو الغياب بدون عذر .

■ تقرب كسور درجات الطالب النهائية لكل مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب، ولا يجوز تطبيق هذه القاعدة عند حساب المعدل التراكمي / الفصلي / السنوي.

■ يجوز للجنة الإشرافية على الإمتحانات، وبالتنسيق مع أستاذ المقرر، النظر في تحسين وضع الطالب من خلال ما يلي:

— مَنَحَه (٢٪) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها الطالب للنجاح في المقرر.

— مَنَحَه (١٪) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها الطالب لتحسين التقدير في ذلك المقرر.

— مَنَحَه (٥٪) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط في التخصصات الطبية إذا كان ذلك المقرر هو الوحيد لإستكمالهِ للتخرج.

— مَنَحَه (١٠٪) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط ،في بقية التخصصات إذا كان ذلك المقرر هو الوحيد لإستكمالهِ للتخرج.

■ يُقَيِّمُ مستوى الطالب من خلال المعدل الفصلي / السنوي، والمعدل التراكمي، والمعدل العام للتخرج، في المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً، وعلى النحو التالي:

أ- يُحسب المعدل الفصلي / السنوي للمقررات التي درسها الطالب خلال الفصل / العام الدراسي كالتالي:

$$\text{المعدل الفصلي / السنوي} = \frac{\text{مجموع نقاط المقررات التي حصل عليها الطالب خلال الفصل الدراسي أو العام}}{\text{مجموع النقاط النهائية للمقررات التي درسها الطالب خلال الفصل الدراسي أو العام}}$$

تُحسب نقاط المقرر كما يلي:

نقاط المقرر = الدرجة الحاصل عليها الطالب مضروبة في (X) عدد الساعات المعتمدة للمقرر في الخطة الدراسية.

ب- يُحسب المعدل التراكمي على أساس النتائج التي حققها الطالب في جميع المقررات الدراسية نجاحاً أو رسوباً منذ التحاقه بالجامعة، ويحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً، وذلك بجمع النقاط التي حصل عليها في كل المقررات، وقسمة الناتج على مجموع النقاط النهائية لتلك المقررات.

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب منذ إلتحاقه بالجامعة}}{\text{مجموع النقاط النهائية للمقررات التي درسها الطالب منذ إلتحاقه بالجامعة}}$$

تُحسب نقاط المقرر كما يلي:

نقاط المقرر = الدرجة الحاصل عليها الطالب في المقرر مضروبة في (X) عدد الساعات المعتمدة للمقرر في الخطة الدراسية.

ت- يُحسب المعدل العام للتخرج (المعدل التراكمي للتخرج) بنفس الطريقة التي يتم إعتمادها لحساب المعدل التراكمي.

■ لا يجوز التقريب عند حساب المعدل الفصلي / السنوي، أو المعدل التراكمي، أو المعدل العام للتخرج.

■ يحدد التقدير السنوي العام للطلاب كما يلي :

أ. يحسب التقدير للطلاب الناجح في جميع المقررات الدراسية وفق المعدل الذي حصل عليه.

ب. يكتب للطلاب الباقي للإعادة في أحد المستويات، بدلاً عن التقدير السنوي لفظ (باقي للإعادة).

ت. يكتب للطلاب المنقول بمقررات دراسية، بدلاً عن التقدير السنوي لفظ (منقول بمقرر، بمقررين،....).

■ يحق للطلاب التقدم بطلب تظلم إلى دائرة شئون الطلاب ، خلال أسبوعين من إعلان نتيجة الإمتحان لأي مقرر دراسي، لإعادة النظر في نتيجة إمتحان المقرر مقابل مبلغ (يُحدّد سنوياً) عن كل مقرر.

أ. يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الإمتحان على الكشف عن دفتر الطالب ، ومراجعة رصد الدرجات ، أو جمعها فقط، وإذا أضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح ، أو لم توضع لها درجات ، فيستدعى أستاذ المقرر (أو من يكفله القسم بالتصحيح) لعرض الحالة عليه ، وتصويب الخطأ إن وجد ، وثبت كل هذه الحالات بمحاضر رسمية معتمدة.

ب. تعلن نتيجة التظلمات خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ التظلم .

ت. يحق للطلاب إستعادة التأمين عن كل مقرر دراسي تظلم في نتيجته ، عند إستفادته فقط من نتيجة التظلم .

ث. يحق للطالب التقدم بطلب تظلم إلى دائرة شؤون الطلاب، لإعادة النظر في نتيجة تظلم أي مقرر، وفي هذه الحالة، يُشكّل عميد الكلية لجنة خاصة، مكونة من اثنين من أعضاء هيئة التدريس، لمراجعة نتائج أعمال الفصل، ومراجعة دفتر الإجابة، من قبل كل عضو فيها بصورة مستقلة، على ألا يكون أستاذ المقرر المعني عضواً في اللجنة، فإن لم يتفقا على نفس النتيجة، يُسَلَّم دفتر الإجابة، ونتائج أعمال الفصل إلى عضو ثالث يرجح أحدهما.

- تعتمد اللجنة توزيع الدرجات المقدم من أستاذ المقرر.
- ترفع اللجنة تقريرها إلى رئيس القسم الأكاديمي خلال أسبوع من تشكيلها.
- في حالة تعديل الدرجة بناءً على تقرير اللجنة، فيتم إعتماؤها من قبل رئيس القسم الأكاديمي، وعميد الكلية المعنيين، ويُسَلَّم التقرير إلى دائرة شؤون الطلاب لرصد الدرجة المعدلة في سجل الطالب.
- يُبلِّغ الطالب المتظلم بالنتيجة من قبل شؤون الطلاب.
- لا يحق للطالب إعادة طلب التظلم في نتيجة المقرر الذي تم النظر فيه من قبل اللجنة، ويعتبر قرار اللجنة حاسماً وباتاً.

ضوابط الإمتحانات النهائية

- على جميع الطلاب، التقيد بالنظم ، والقوانين ذات الصلة ، والتعليمات الواردة أدناه :
 - أ. يمنع الطالب من دخول اللجان الإمتحانية ما لم يكن مستكماً دفع كافة رسومه الدراسية وغير الدراسية المقررة لذلك الفصل، أو السابقة إن وجدت.
 - ب. يُمنع الطالب من دخول قاعات الإمتحانات، ما لم يكن حاملاً للبطاقة الجامعية .
 - ت. يمنع دخول الطالب اللجان الإمتحانية بالكتب أو الملازم أو أية متعلقات دراسية، إلا إذا أوصى أستاذ المقرر بغير ذلك.
 - ث. يمنع منعاً باتاً دخول لجان الإمتحانات بالهاتف المحمول، أو الزي الشعبي ،أو حمل الأسلحة من أي نوع كان.
 - ج. لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الإمتحان، بعد مضي أكثر من ٢٥٪ من الوقت المخصص للإمتحان.
 - ح. على الطالب التأكد من تسجيل إسمه على دفتر الإجابة ، و على أعضاء اللجنة مطابقة الإسم في الكشف المخصص للتوقيع .
 - خ. لا يسمح لأي طالب بالخروج من قاعة الامتحان قبل مضي نصف الوقت المحدد للإمتحان .
- يعتبر الطالب منسحباً من المقرر الدراسي، إذا لم يتمكن لعذر قهري يقبله عميد الكلية ، من حضور الإمتحان النهائي لذلك المقرر ،، ويمكن السماح له بحضور الإمتحان مع مجموعة أخرى إن أمكن ذلك ، و يعقد للطالب الخريج امتحاناً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويلزم لذلك تقديم الطالب العذر لعميد الكلية خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ عقد الإمتحان.
- إذا لم يتمكن الطالب لعائق صحي يمنعه من تأدية إمتحان تحريري نهائي

الكتابة بنفسه في أي من المقررات ، جاز اختياره لأي شخص توافق عليه لجنة الإمتحانات للحضور معه ، والكتابة نيابة عنه بحضور لجنة خاصة.

■ في حال فقدان دفتر الإجابة لأي طالب ، في أي مقرر ، بعد تسلم دفاتر الإجابة رسمياً من قبل لجنة المراقبة ، وبعد ثبوت توقيعه في سجلات الحضور والغياب ، يتم إجراء تحقيق في الموضوع لمحاسبة المتسببين ، وعند ثبوت عدم تسبب الطالب في عملية الفقد ، يُخَيَّر الطالب بين إعادة إمتحان المقرر أو الحصول على الدرجة الدنيا للنجاح في ذلك المقرر.

■ تحفظ دفاتر الإجابة للإمتحانات النهائية بأرشفيف الكنترول ، فترة لا تقل عن ثلاث سنوات ، وللجامعة بعد ذلك الحق في التخلص من تلك الدفاتر وفق محاضر رسمية.

■ في حال إجراء أي تعديل في الخطط الدراسية ، يسرى على الطالب المتبقي بمقررات دراسية ذلك التغيير ، ابتداءً من الفصل الدراسي الذي تبقى فيه بتلك المقررات .

■ يبقى الطالب في نفس المستوى الدراسي إذا كان راسباً في أكثر من ثلاثة مقررات دراسية ، من نفس المستوى ، أو المستويات السابقة.

أ- إذا توقف تخرج طالب على مقرر دراسي واحد (إختياري أو إجباري) من متطلبات القسم ، أو الكلية ، فلمجلس الجامعة أن يوافق على إستبداله بمقرر آخر يُحدِّده مجلس الكلية بناءً على توصية القسم ، شريطة أن يكون مماثلاً للمقرر الدراسي المستبدل من حيث مستواه ، وعدد ساعاته المعتمدة ، ولا يحسب المقرر الإختياري السابق ضمن المعدل التراكمي للطالب.

ب- لا يجوز الجمع بين إعطاء الطالب مقرراً بديلاً ، وزيادة العبء الدراسي عليه عن الساعات المعتمدة في فصل التخرج إلا إذا كان هذا الفصل هو آخر فصل له ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج.

■ كي يتمكن الطالب من التخرج في أي برنامج أكاديمي يتعين عليه ما يلي :

- أ- أن يجتاز بنجاح جميع المقررات المطلوبة للتخرج.
- ب- أن يحقق المعدل التراكمي العام المطلوب للتخرج.
- ت- أن يحقق في مقررات التخصص معدلاً تراكمياً، لا يقل عن المعدل التراكمي العام المطلوب للتخرج.
- ث- قضاء المدة الدنيا المطلوبة للحصول على الدرجة ، وعدم تجاوز المدة القصوى.
- ج- الحصول على إخلاء طرف من الجامعة، و دفع كافة الرسوم المقررة عليه
- يُمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد التالية:
- إذا حصل على تقدير تراكمي جيد جداً على الأقل، في المستويات الدراسية المختلفة، شريطة عدم حصوله على تقدير مقبول في أي من المقررات التخصصية.
- ألا يكون قد رسب أو حرم، أو غاب بدون عذر مقبول في أي مقرر دراسي خلال فترة دراسته في الجامعة أو في جامعة أخرى.
- أن يكون قد أكمل كافة متطلبات التخرج، خلال الحد الأدنى من السنوات المحددة للتخرج ما لم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول.
- أن يكون قد درس في التخصص الذي تخرج منه ما لا يقل عن ٥٠٪ من المقررات الدراسية.
- ألا يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية.

- يحق للطالب الحصول على بدل فاقد لوثيقة تخرجه وفق القواعد التالية:
- أ- أن يتقدم الطالب ببلاغ رسمي عن فقدانه لتلك الوثيقة بأحد مراكز الشرطة.
- ب- أن ينشر الطالب إعلاناً عن فقدانه لتلك الوثيقة بإحدى الصحف الرسمية.
- ت- أن يدفع الطالب الرسوم المقررة.
- ث- يُمنح الطالب بدل فاقد لوثيقة تخرجه، بعد مرور مالا يقل عن أربعة أسابيع من تاريخ البلاغ والإعلان عن فقدان الوثيقة .

التحويل

التحويل من برنامج أو قسم أكاديمي إلى آخر داخل الكلية

- يجوز للطالب المقيد في إحدى كليات الجامعة، أن يتقدم بطلب كتابي إلى نيابة شؤون الطلاب، لتغيير تخصصه (التحويل) إلى تخصص آخر، وفقاً لأسس القبول المعمول بها، بالإضافة إلى ما يلي:
- أ. أن يكون المؤهل الحاصل عليه الطالب مقبولاً، ومستوفياً للشروط الخاصة للإلتحاق بالتخصص الجديد.
- ب. أن يكون لدى القسم الأكاديمي المطلوب التحويل إليه شواغر، لإستيعاب أعداد جديدة من الطلاب، ولديه ما يكفي من التجهيزات، وأعضاء هيئة التدريس .
- ت. أن يدفع الطالب الرسوم الدراسية، وفارق الرسوم الدراسية إن وجدت.
- ث. لا تُقبل طلبات التحويل إلى البرامج التي أوقفت الكليات التحويل إليها.
- ج. لا يحق للطالب التحويل من برنامج أكاديمي إلى آخر، اذا كان تحت وضع الإنذار الأكاديمي.
- ح. لا يحق للطالب المفضول التحويل إلى برنامج أكاديمي آخر (في الكلية نفسها أو كلية أخرى).
- تُحدد نيابة شؤون الطلاب الفترة التي يجوز للطلاب أن يتقدموا فيها بطلبات تحويلهم إلى التخصصات الأخرى، وتتولى عملية تسلّم طلبات التحويل، وتوزيع الطلاب حسب الشروط العامة للتحويل.
- يُترك لكل قسم أكاديمي تحديد أعداد المقبولين من الطلاب للتحويل إليه.
- الإجراءات العامة للتحويل
- يتم احتساب المعدل التراكمي للطلاب في التخصص المحول إليه، ابتداءً من تاريخ التحويل.

- يتم تحويل الطالب بالمقررات التي اجتازها (إذا كان لها مثيل في التخصص المحوّل إليه، وتحتسب درجاتها في معدله التراكمي العام، دون احتساب درجات المقررات الأخرى غير المماثلة.
- تحتسب المدة التي قضاها الطالب في التخصص الذي انتقل منه ضمن المدة المسموح بها للحصول على الشهادة الجامعية.
- يطبق نظام الإنذار والفصل الأكاديمي على جميع الطلبة المحولين ابتداءً من الفصل الدراسي الذي تم التحويل فيه.
- يحق للطالب التحويل من برنامج أكاديمي إلى آخر سواء في نفس الكلية أو في كلية أخرى مرة واحدة فقط طوال فترة دراسته.
- يُلغى تحويل الطالب إذا لم يستكمل إجراءات التحويل خلال الفترة المحددة من قبل نيابة شؤون الطلاب.
- إذا تخرج طالب من إحدى الكليات ، في تخصص معين ، ورغب في دراسة تخصص جديد (في الكلية نفسها أو كلية أخرى) ، تحسب له المقررات الدراسية من تخصصه السابق، والتي تدخل في الخطة الدراسية للتخصص الجديد، شريطة أن لا يكون قد انقضى على تخرجه أكثر من ثلاث سنوات.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من مؤسسة تعليمية أخرى إلى الجامعة

■ يجوز للطالب المقيد في إحدى كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى، وفي المؤسسات التعليمية المعترف بها (كليات المجتمع، معاهد صحية، معاهد تقنية، وغيرها) أن يتقدم بطلب كتابي للتحويل إلى أي كلية في الجامعة للحصول على الدرجة الجامعية الأولى أو الدبلوم شريطة ما يلي:

- أن يكون المؤهل الحاصل عليه الطالب مقبولاً، ومستوفياً للشروط الخاصة للإلتحاق بالتخصص الذي يرغب التحويل إليه.
- أن لا يكون الطالب مفصولاً من أحد برامج الجامعة، أو المؤسسة التعليمية المحول منها بسبب إجراء تأديبي.
- أن لا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة في جامعته الأصلية لأكثر من عام دراسي واحد، للتخصصات العملية أو عامين دراسيين للتخصصات غير العملية عند تقديم طلب التحويل.
- أن يقدم الطالب سجلاً أكاديمياً معتمداً حديث الإصدار.
- لا يسمح بالتحويل للطالب الخريج من أحد برامج الدبلوم، والذي لا يؤهله معدله التراكمي للإلتحاق ببرامج البكالوريوس.
- يقبل الطالب المحوّل للدراسة في الفصل الدراسي الذي قبل فيه، ويتم إلغاء قبوله في الجامعة في حالة عدم إنتظامه في ذلك الفصل.
- تتم معادلة المقررات مرة واحدة فقط قبل بدء الفصل الدراسي الذي قبل فيه تحويل الطالب.
- يختص القسم المعني بالتنسيق مع الشؤون الأكاديمية بالنظر في تقييم السجل الأكاديمي للطالب وبيان المقررات التي يتوجب على الطالب دراستها، أو يمكن إعفاؤه منها، وفق شروط معادلة المقررات.

- يتم احتساب المعدل التراكمي للطالب في التخصص المحول إليه ابتداء من تاريخ التحويل.
- تحسب المدة التي قضاها الطالب في الكلية المنتقل منها ضمن المدة القصوى المسموح بها للحصول على الشهادة الجامعية للتخصص المحول إليه.
- لا يجوز للطلاب الملتحقين بمنح دراسية نقل القيد أوالتحويل إلا بعد موافقة الجهة المانحة.
- تجرى عمليات المعادلة (المقاصة) للمقررات في حالات التحويل من برنامج أكاديمي إلى آخر، داخل الجامعة أو من كلية أو جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى، إلى أي كلية من كليات الجامعة وفق شروط وضوابط معادلة المقررات ، ورؤية الأقسام المعنية وفي كل الأحوال لا يعفى الطالب من أية مقررات دراسية في المستوى النهائي .

الرسوم الدراسية

■ تُستوفى الرسوم الجامعية من كل طالب يسجل لنيل الدرجة الجامعية الأولى ، أو المتوسطة وعلى النحو التالي :

- أ- رسوم تستوفى من الطالب أثناء إجراءات التنسيق و القبول، وتشمل رسوم طلب الالتحاق والقبول (رسوم التنسيق) تدفع مرة واحدة فقط .
- ب- رسوم تستوفى بداية كل فصل دراسي وصيفي ، منذ إلتحاق الطالب في الجامعة ، وحتى التخرج منها ، وتشمل ما يلي :
 - ٥٠٪ على الأقل من الرسوم الدراسية السنوية لكل برنامج.
 - رسوم عن كل مقرر إضافي ، يزيد عن الخطة الدراسية المعتمدة في الجامعة للطلاب الخاضع للمعادلة، أو الطالب المسجل بنظام الساعات المعتمدة ، أو رسوم مقابل دراسة مقررات رسب الطالب فيها ، وأعادها دراسة وإمتحاناً .
 - رسوم مكتبة.
- ت- رسوم تستوفى عند التخرج وتشمل:
 - رسوم الكتاب السنوي .
 - رسوم شهادة التخرج لنيل الدرجة الجامعية الأولى أو المتوسطة.
 - رسوم تأمين للروب الجامعي (مستردة)
- ث- رسوم وثائق وتشمل :
 - رسوم استخراج شهادة التخرج أو كشف الدرجات باللغة الإنجليزية.
 - رسوم استخراج أي وثيقة من وثائق الإثبات المختلفة.
 - رسوم تصديق أي وثيقة.

- رسوم بدل فاقد للبطاقة الجامعية.
- ج- رسوم إضافية أخرى وتشمل :
 - رسوم إمتحان تحديد المستوى.
 - رسوم تأخير تسجيل الطلبة عن الموعد المحدد في كل فصل دراسي.
 - رسوم التظلم في نتيجة أي مقرر.
 - رسوم تأمين التظلم في نتيجة أي مقرر (يسترد في حال استفاد الطالب من التظلم).
 - رسوم إعادة الإمتحان لأي مقرر دراسي دون حضور المحاضرات.
- يحق للطلاب إسترجاع الرسوم في الحالات التالية :
- يسترد الطالب ١٠٠٪ من رسوم طلب الإلتحاق والقبول (رسوم التنسيق) ، في حال لم يتم فتح البرنامج نتيجة عدم وصول عدد الطلاب إلى النصاب المطلوب والمحدد في خطة الجامعة.
- يسترد الطالب ١٠٠٪ من رسوم طلب الإلتحاق والقبول (رسوم التنسيق) ، مخصوم منها مقابل وثائق التنسيق والقبول عند تقديم الطالب لطلب الانسحاب قبل بدء الدراسة.
- يسترد الطالب ١٠٠٪ من الرسوم الدراسية عند تقديمه طلب الانسحاب قبل بدء الدراسة، والطالب ملزم بدفع ما عليه من الرسوم الدراسية ، وإن لم يكن قد دفع تلك الرسوم لأي سبب من الأسباب.
- يسترد الطالب ٥٠٪ من الرسوم الدراسية عند تقديم الطالب لطلب الانسحاب في الأسبوع الأول أو الثاني من بدء الدراسة ، والطالب ملزم بدفع ما عليه من الرسوم، وإن لم يكن قد دفع تلك الرسوم لأي سبب من الأسباب .

■ لا يحق للطالب إسترجاع الرسوم في الحالات التالية :

- لا يسترد الطالب أي جزء من رسوم طلب الإلتحاق والقبول (رسوم التنسيق) بعد بدء الدراسة .
- لا يسترد الطالب أي جزء من الرسوم الدراسية أو غيرها من الرسوم ،عند تقدمه بطلب الإنسحاب في الأسبوع الثالث، والطالب ملزم بدفع الرسوم الدراسية ، إن لم يكن قد دفعها مسبقاً لأي سبب من الأسباب .
- لا يسترد الطالب أي جزء من رسوم أي مقرر عند الإنسحاب من المقرر ، في أي فصل دراسي بما في ذلك الفصل الصيفي.
- لا يسترد الطالب أي جزء من الرسوم عند وقف القيد،بعد إنتهاء الفترة المحددة لوقف القيد، وعليه دفع الرسوم بالكامل ،و إن لم يكن قد دفع تلك الرسوم لأي سبب كان.

النشاط الطلابي

- تكفل الجامعة لطلابها الحق في ممارستهم للنشاط الأكاديمي في إطار الجمعيات العلمية الطلابية بفروعها المختلفة، وتدعم هذه الأنشطة، وترصد الجامعة لذلك مبالغ ضمن موازنة الأنشطة الطلابية، بحسب اللوائح المالية المتبعة بالجامعة.
- تنشأ في الجامعة الجمعيات العلمية الطلابية، والتي تهدف إلى تحقيق الغايات التالية:

- أ- تشجيع النشاط العلمي والإبداعي بين طلبة البرامج الدراسية المختلفة.
- ب- تنمية النشاطات الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية.
- ت- توثيق العلاقات بين طلبة القسم / البرنامج الدراسي أنفسهم وبين العاملين في البرنامج من أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
- يُصَدِّرُ رئيس الجامعة اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية الطلابية.
- للطلاب في أي قسم من الأقسام العلمية حق تأسيس جمعية علمية واحدة، كما يحق لقسمين أو أكثر تأسيس جمعية علمية واحدة ، بعد الحصول على موافقة عميد الكلية ورئاسة الجامعة، وتؤسس كل جمعية علمية بالانتخاب المباشر بشكل دوري لمدة عام ، ويكون مركزها حرم الجامعة.
- تعمل الجمعيات العلمية الطلابية على تحقيق أهدافها من خلال الآتي:
- أ- تنظيم الندوات والمحاضرات وحلقات النقاش العلمية ذات العلاقة ببرامجهم الدراسية.
- ب- نشر البحوث الخاصة بالطلاب، وإصدار النشرات والمجلات الجدارية ذات الطابع العلمي.
- ت- تنظيم النشاطات الرياضية والثقافية، والمعارض، والحفلات على مستوى القسم

/ الكلية / الجامعة، أو بالاشتراك مع طلاب الجامعات والمؤسسات الأخرى.

ث- تنظيم الرحلات العلمية بإشراف مباشر من قبل الكلية، والقسم المختص ونيابة شؤون الطلاب.

ج- تكريم المتفوقين والخريجين من الطلاب، وتنظيم لقاءات الترحيب بالطلاب الجدد وتوديع الخريجين.

ح- إستضافة الأساتذة الزائرين، والمتخصصين لإلقاء المحاضرات ذات العلاقة بالبرامج الدراسية.

■ يُحَضَّر على أي جمعية علمية طلابية ممارسة أي من الأنشطة المذكورة في المادة السابقة ، دون التنسيق مع الكلية، والقسم المختص ، وأخذ التصاريح اللازمة من قبل الجهات ذات العلاقة في الجامعة.

■ تلتزم الجمعيات العلمية الطلابية بالأهداف المذكورة ، وتمارس أنشطتها، بما لا يتعارض مع نظام الجامعة والتعليمات الصادرة، وأي تعليمات أخرى تصدرها الجهات ذات العلاقة.

■ يتولى نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب أو من ينوبه، مسؤولية الإشراف العام على أنشطة الجمعيات العلمية الطلابية، كما تتولى نيابة شؤون الطلاب مسؤولية التنظيم بين أنشطة الجمعيات العلمية المختلفة داخل الجامعة، ويصدر رئيس الجامعة اللوائح التنظيمية للجمعيات العلمية الطلابية.

الإنسحاب، والفصل من الجامعة

أولاً : الإنسحاب

- يجوز للطالب (أو من يوكله رسمياً) أن يتقدم بطلب إنسحاب من الدراسة إلى نيابة شؤون الطلاب ، وفقاً لما يلي :
 - أ. تسديد ما عليه من رسوم دراسية وغيرها ، وأية التزامات مالية ، وعينية للجامعة.
 - ب. إخلاء عهده من الجهات ذات العلاقة في الجامعة، وفق النموذج المعد لذلك.
 - ت. تعبئة النموذج الخاص بطلب الإنسحاب من الدراسة .
- تُسلم للطالب المنسحب جميع وثائقه ، التي تقدم بها للجامعة ، ويختم عليها بختم "منسحب" ويدون عليها تاريخ الإنسحاب، بعد سداد الرسوم الدراسية ، والوفاء بكافة التزاماته المالية للجامعة ، وإخلاء طرفه من الجامعة ، وتحفظ جميع الوثائق الأخرى في ملفه في الجامعة بما فيها أصل استمارة الإنسحاب.
- يحق للطالب المنسحب الحصول على وثيقة رسمية ، تحدد نتائج المقررات التي درسها الطالب في الجامعة، بعد دفع رسوم إصدار الوثيقة، وتسديد ما عليه من إلتزامات مالية للجامعة.
- تُشعر الجهة الداعمة للطالب (إن وجدت) بإنسحاب الطالب من الجامعة ، إذا كان انسحاب الطالب بعد حصوله على أية وثيقة من الجامعة ، تمكنه من الحصول على أية امتيازات.

ثانياً : الفصل من الجامعة

■ يفصل الطالب من الجامعة في الحالات التالية:

- أ. صدور قرار من رئيس الجامعة بفصل الطالب، كعقوبة تأديبية، بناءً على توصية مجلس الكلية نتيجة إنقطاعه عن الدراسة بصورة غير مبررة ، أو استناداً إلى قرار من لجنة تأديب الطلبة.
 - ب. عند استنفاد الطالب المدة القصوى لإنهاء البرنامج الأكاديمي المقيد فيه، وبما لا يتعارض مع أي من بنود لائحة شئون الطلاب.
 - ت. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر، لانخفاض معدله التراكمي. ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية منح فرصة أخيرة، لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات المتاحة.
 - ث. إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي، دون تقديم طلب وقف قيده في الجامعة، ولرئيس الجامعة إعادة قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، أو تقدم بعذر مقبول .
 - ج. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الإمتحانية الواحدة.
- يحق للطالب المفصول بعد سداد ما عليه من التزامات مالية وعينية للجامعة، و إخلاء عهده من الجهات ذات العلاقة في الجامعة، وفق النموذج المعد لذلك، الحصول على جميع وثائقه التي تقدم بها للجامعة، على أن تختتم جميعها بختم "مفصول" ويدون عليها تاريخ الفصل، وتحفظ جميع الوثائق الأخرى في ملفه بما فيها أصل قرار الفصل.
- يحق للطالب المفصول الحصول على وثيقة تحدد نتائج المقررات التي درسها في الجامعة بعد دفع رسوم إصدار الوثيقة، وتسديد ما عليه من التزامات مالية للجامعة.

- يُصدر رئيس الجامعة قرار الفصل، بناءً على توصيات نيابة شؤون الطلاب، ومجلس الكلية المعني، أو لجنة تأديب الطلبة.
- يعتبر بقاء الطالب ضعف المدة الدنيا للتخرج، في أي برنامج أو تخصص حداً أقصى لبقائه في الكلية، ويتم فصله بعد ذلك من الكلية.
- يتحمل الطالب مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة، والإطلاع على اللوائح المنظمة لها، بما في ذلك متطلبات التخرج، كما يجب عليه أن يكن متفهماً لتعليمات منح الشهادة العلمية بدقة وشمول، وأن يسعى باستمرار للإلمام بما يستجد من أنظمة ولوائح في الجامعة، من خلال المتابعة المستمرة، لما ينشر في الموقع الخاص بالجامعة على الشبكة www.yju-edu.org، وقراءة الأدلة واللوائح والإعلانات التي تُصدرها الجامعة.

قواعد السلوك الطلابي

■ على كل طالب التقيد بالنظم والقواعد السارية في الجامعة بما في ذلك :

- أ- الإلتزام بسداد الرسوم الدراسية في بداية كل فصل دراسي وصيفي بعد سداد رسوم التنسيق.
- ب- الإلتزام التام بالدراسة ، والمواظبة وحضور المحاضرات ، والتطبيقات العملية والسريرية ، وكذا اجتياز التدريب الميداني ، بشكل منتظم وفي المواعيد المحددة.
- ت- إنجاز الفروض الدراسية ، والمشاريع في مواعييدها المحددة ، بالاعتماد على الجهود الذاتية.
- ث- المحافظة على الأجهزة والمعدات ، والوسائل التعليمية الخاصة بالجامعة ، واستخدامها بشكل صحيح.
- ج- المشاركة الفاعلة في الأنشطة التعليمية والثقافية.
- ح- المحافظة على النظافة العامة ، والحفاظ على البيئة السليمة والأمنة في الجامعة ، والتقيد بكافة قواعد السلامة في المعامل والمختبرات والورش وغيرها من المواقع .
- خ- حسن التصرف مع أعضاء هيئة التدريس ، وعند التعامل مع الزملاء والعاملين في الجامعة .
- د- حضور الإمتحانات في مواعييدها ، واستيفاء كافة متطلبات البرنامج الدراسي .
- ذ- تقديم أو طلب المساعدة اللازمة عند الضرورة.

المخالفات والعقوبات التأديبية

■ يخضع الطالب المسجل في الجامعة للأحكام والعقوبات التأديبية النافذة عند إخلاله بالقوانين واللوائح و القرارات والقيم الجامعية، خصوصاً المخالفات والعقوبات التأديبية المنصوص عليها بلائحة شئون الطلاب.

أولاً: المخالفات

- أ- الإضراب أو الدعوة أو التحريض على الإضراب أو التظاهر أو المشاركة فيها لأي سبب كان.
- ب- الامتناع المدير عن حضور المحاضرات والأنشطة، التي تقضي الأنظمة، واللوائح المواظبة عليها، وكذا الحث أو التحريض على هذا الامتناع أو المشاركة فيه.
- ت- الإخلال بالهدوء، وقواعد السلوك الطلابي الواجب توفرها في الحرم الجامعي.
- ث- الغش، أو محاولة الغش في الامتحان أو الإخلال بنظام الإمتحان أو عدم الالتزام بالهدوء الواجب توفره في قاعات الإمتحانات .
- ج- إرتكاب أي فعل من شأنه الإساءة إلى سمعة الجامعة ، أو العاملين فيها داخل أو خارج الحرم الجامعي ، بما في ذلك ما يلي :
 - السرقة.
 - حمل الأسلحة النارية والآلات الحادة داخل حرم الجامعة.
 - الإساءة ، أو محاولة الاعتداء على أحد أعضاء هيئة التدريس ، أو العاملين، أو الطلبة في الجامعة.
 - التدخين داخل القاعات الدراسية ، أ والمختبرات أ والمعامل أو الورش، أو المكتبة ، أو الأماكن الأخرى التي تمنع نظم الجامعة التدخين فيها .

- ح- الاشتراك في أي نشاط جماعي أو فردي يخل بالقواعد التنظيمية والأعراف الأكاديمية في الجامعة والتعليمات الصادرة بموجبها.
- خ- استخدام مباني الجامعة ومرافقها وملحقاتها لغير الأغراض المخصصة لها دون إذن مسبق.
- د- إصدار النشرات والجرائد ، و الإعلانات الحائطية وتعليق الياфطات ، أو جمع التوقيعات أو التبرعات دون الحصول على ترخيص من الجهة المختصة، أو إساءة استخدام التراخيص الممنوحة لممارسة الأنشطة المذكورة.
- ذ- إتلاف أو التسبب في إتلاف ممتلكات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.
- ر- التزوير في وثائق الجامعة أو استعمال أي وثائق مزورة أخرى .
- ز- إساءة استعمال أي وثائق تصدرها الجامعة لغير الأغراض المخصصة لها.
- س- الإدلاء بمعلومات كاذبة للمسؤولين، والعاملين في الجامعة،
- ش- إنتحال الشخصية ، كأن يوقع عن طالب آخر ، أو يقدم امتحاناً عنه .
- ص- صدور حكم قضائي على الطالب بجناية أو جنحة.
- ض- الإساءة إلى سمعة الجامعة بالقول أو الفعل أو التحريض ضدها، أو نقل أو التصريح بمعلومات كاذبة للآخرين عن الجامعة ، تضر بمصالح الجامعة ، وتُسيء لسمعتها بأي شكل من الأشكال ..

ثانياً : العقوبات التأديبية

إذا ارتكب الطالب أياً من المخالفات المشار إليها آنفاً أو غيرها توقع عليه العقوبات وعلى الأخص ماييلي :

- أ- التنبيه اللفظي .
- ب- التنبيه الكتابي .
- ت- الإنذار بمختلف درجاته .
- ث- حرمان الطالب من حضور بعض أو كل محاضرات مقرر دراسي أو أكثر ، واعتباره غائباً عنه / عنها غياباً غير مبرراً .
- ج- الحرمان لمدة محددة من الإستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الجامعة.
- ح- الفصل لمدة أسبوع من الدراسة ، وإعتبار غيابه غياباً غير مبرراً .
- خ- الحرمان لمدة محدودة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية.
- د- تغريم الطالب كلفة إصلاح أو إستبدال ما أتلفه، أو مضاعفة تلك الكلفة.
- ذ- الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر، أو الفصل النهائي .
- ر- إلغاء قرار منح الشهادة ، وكشف الدرجات المسلمة للطالب ، إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو إحتيال في إجراءات منحها .
- ز- إلغاء نتائج امتحانات مقرر دراسي أو أكثر .
- س- يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين من العقوبات المنصوص عليها سابقاً .

- تكون جميع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ ، ب ، ج) من العقوبات التأديبية نهائية أما العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (د ، هـ ، و ، ز ، ح ، ط ، ي ، ك) فيحق للطالب طلب الاستئناف فيها لمجلس الكلية / الجامعة .

الجهات المختصة بتوقيع العقوبات

- أ- مجلس الجامعة .
- ب- رئيس الجامعة .
- ت- نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب أو من ينوبه.
- ث- مجلس الكلية .
- ج- عميد الكلية .
- ح- اللجنة الإشرافية على الإمتحانات.
- خ- لجنة تأديب الطلبة .
- د- أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم .
- ذ- لا يعاقب الطالب على المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية.

لجنة تأديب الطلبة

- أ- يشكل في الجامعة ، لجنة تأديب الطلبة برئاسة النائب لشئون الطلاب وعضوية مدير الشؤون القانونية، أو أحد اقدم أعضاء هيئة التدريس، والمسجل العام أميناً للسـر.

ب- يشكل في كل كلية ، لجنة تأديب الطلبة برئاسة النائب لشؤون الطلاب وعضوية إثنين من أعضاء هيئة التدريس (رئيس القسم المعني وأحد أعضاء هيئة التدريس) ، ومسجل الكلية أميناً للسر، وفي حال عدم تشكيل لجنة تأديب الطلبة في أي كلية ، تحل محلها لجنة تأديب الطلبة في الجامعة.

ت- تختص لجنة تأديب الطلبة بإجراء التحقيق في القضايا المحالة إليها ، والرفع لعميد الكلية، ورئيس الجامعة بتوقيع العقوبة المناسبة وفق القوانين واللوائح و القرارات، و الأحكام المبينة باللائحة.

ث- تنظر لجنة تأديب الطلبة في القضايا المحالة إليها من رئيس الجامعة ، أو من عميد الكلية ، أو من ينوبه أثناء غيابه .

ج- تكون توصيات وقرارات لجنة تأديب الطلبة بأغلبية أصوات الحاضرين من أعضائها، وفي حال عدم وجود أغلبية يرجح رأي الجانب الذي فيه رئيس اللجنة.

ح- يتم استدعاء الطالب المحال للتحقيق خطياً من قبل لجنة التأديب، وفي حالة رفض الطالب المثول أمام اللجنة أو التخلف عن المثول أمامها ، يتم إجراء التحقيق في غيابه والتوجيه بالعقوبات المناسبة .

■ لعميد الكلية أو المسجل العام أن يتولى اختصاصات لجنة التأديب في حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالتعليمات، ينتج عنه عدم انتظام الدراسة، أو وقوع حالة تُهدد بذلك، الأمر الذي يستدعي البت السريع، ويُبلغ رئيس الجامعة بقراره الذي يصدره في هذه الحالة.

■ تحفظ قرارات توقيع العقوبات التأديبية في ملف خاص بالعقوبات وتحفظ نسخة منها في ملف الطالب، وتبلغ الجهة المختصة بتوقيع العقوبة والجهة الموفدة إن وجدت، وتُعلق صورة منها في لوحة الإعلانات.

إرشادات عامة

- الإعلان في لوحة الإعلانات في الجامعة أو الموقع الإلكتروني أو البريد الإلكتروني للطالب (إن وجد) هي وسائل الإتصال الأساسية، فاحرص عزيزي الطالب على أن تطلع باستمرار على الملصقات في لوحات الإعلانات، والمتابعة المستمرة للإعلانات في الجامعة في الموقع الإلكتروني www.yju-edu.org، وتصفح بدريك الإلكتروني (إن وجد).
- المعلومات والإعلانات الصادرة عن الجامعة هي المعتمدة، وإغفالها أو عدم إطلاع الطالب عليها لا يعفى الطالب من تحمل المسؤولية.
- على الطالب مراجعة أية قضية تخصه، وعدم الإستعانة بالغير حتى لا تصل إليه المعلومات عن طرق النقل لأنها في الغالب قد تكون غير دقيقة، أو مبالغ فيها، أو غير صحيحة، وتذكر عزيزي الطالب دائماً أن الجهل بالقانون ولوائح وأنظمة الجامعة لا يعفيك من تحمل التبعات.
- إجعل السلوك الحضاري عنوان تعاملك مع الغير من الطلاب والموظفين، وإبتعد عن الغموض والجفاء والغلظة.
- المشاركة في الاضرابات، أو الاعتصامات، أو الدعوة لها، أو دعمها بأي شكل من الأشكال، أو الإساءة لأعضاء هيئة التدريس، أو تشويه سمعة الجامعة، أو أي من كلياتها، يعرضك عزيزي الطالب للفصل من الجامعة.
- لكل عضو هيئة تدريس ساعات مكتبية محدودة، ومخصصة لمراجعة الطالب، فأستفد قدر الإمكان منها.

- البطاقة الجامعية و المكتبية مهمتان وتحتاجهما باستمرار .
- لا يسمح لأي طالب بتعليق إعلان أو ملصق في الممرات أو جدران المباني ، و يعلق الإعلان في لوحة الإعلانات فقط بعد دون موافقة شؤون الطلاب وبواسطتهم .
- جميع موظفي الكلية والعاملين فيها في خدمة الطلبة في إطار القوانين والأنظمة والتعليمات.
- عند تقدمك للحصول على أية وثيقة من مكتب القبول والتسجيل أو طلب أي مساعدة ، كن موضوعياً ، وأعط المعلومات الدقيقة والصحيحة ، وتقيد بالملاحظات المكتوبة في النماذج المخصصة لذلك.
- دائرة شؤون الطلاب دائماً في خدمتك فراجعهم عند مواجهتك لأي مشكلة .
- كل طالب مُلزم بقراءة واستيعاب لائحة شؤون الطلاب ، وفهم بنودها وأحكامها.

عزيزي الطالب

إذا لم تجد ضالتك في هذا الدليل أو لائحة شؤون الطلاب المعمول بها في الجامعة ، ولم تحصل على إجابات شافية ، لأسئلة تدور في ذهنك ، فإن دائرة شؤون الطلاب على استعداد دائم للإجابة على استفساراتك ، فلا تتردد في طلب المساعدة ، وكن على ثقة بأن الجميع قريبون منك ، وستجد منهم كل الدعم والمساندة.

الإعداد والإشراف

دائرة شؤون الطلاب

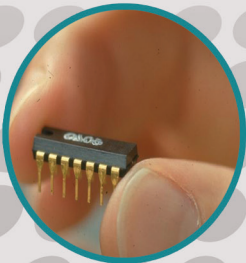
الجامعة اليمنية الأردنية

www.yju-edu.org

صنعاء - اليمن



في تجربة فريدة!!
جمعنا خبرات وإمكانيات ١١ جامعة يمنية حكومية وأردنية لنقدم لك الأفضل





الجامعة اليمنية الأردنية
YEMENI JORDANIAN UNIVERSITY
www.yju-edu.org

Sana'a Hadda: info@yju-edu.org

Tel : +967 1 432345 / +967 1 432346

Fax: +967 1 432343 / P.O.Box: 7359