

لائحة الاختبارات لجامعة النخبة

الدولية للعلوم والتكنولوجيا

الفصل الأول : التسمية والتعاريف

مادة (١) : تسمى هذه اللائحة بـ"لائحة الاختبارات" وتعتبر مكملة للائحة شؤون الطلاب في لجامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا .
مادة (٢) : يكون للعبارات والألفاظ الآتية المعاني المبينة أمام كل منها ما لم تدل القرينة أو السياق على خلاف ذلك:

الجامعة : جامعة النخبة الدولية للعلوم والتكنولوجيا .
مجلس الجامعة : المجلس المعني بالشؤون الأكاديمية .
رئيس الجامعة : الرئيس التنفيذي للجامعة .
رئيس القسم: رئيس القسم العلمي المختص .
هيئة التدريس: الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين . وكذلك المحاضرين الذين يتم التعاقد معهم بشكل فصلي أو على مستوى المحاضرة .
أستاذ المقرر: عضو هيئة التدريس المكلف بمقرر محدد في الفصل الدراسي .
اللجنة: لجنة الاختبارات المعنية بإدارة عملية الاختبارات والإشراف عليها .
الوحدة: وحدة شؤون الطلاب .
المقرر الدراسي: المادة العلمية في الخطة الدراسية .
درجة أعمال الفصل: مجموع العلامات التي يحصل عليها الطالب خلال الفصل الدراسي في اختبارات أعمال الفصل والأوراق البحثية والأنشطة والمشاركات التي تتصل بالمقرر الدراسي .
الاختبار النصفى: اختبار يعقد في حدود منتصف الفصل الدراسي لتقييم استيعاب الطالب وكذلك تحفيزه للمذاكرة .
الاختبار النهائي: يعقد في نهاية الفصل الدراسي وبعد انتهاء المحاضرات واستكمال المنهج الدراسي .
درجة الاختبار النهائي: الاختبار الذي العلامات التي يحصل عليها الطالب في الاختبار النهائي لكل مقرر .
الدور الاستثنائي: تُعقد اختبارات بعد الفصل الدراسي الثاني للطلاب الذين رسبوا أو تغيبوا عن الاختبارات النهائية الذي في أي من الفصلين الدراسيين .
الاختبار الخاص: يُعقد اختبار لطالب أو مجموعة طلاب خارج أوقات الاختبار المحددة في التقويم الدراسي ولأسباب تبينها اللوائح ذات العلاقة .
الدرجة النهائية: مجموع درجة أعمال الفصل مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة .
التقدير: وصف الدرجة النهائية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية في أي مقرر .
المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب في جميع المستويات الدراسية التي درسها .

الفصل الثاني : لجنة الاختبارات وتسيير عملية الاختبارات

مادة (٣): يقوم رئيس الجامعة بتشكيل لجنة خاصة في كل فصل دراسي تقوم بتسيير اعمال الاختبارات النهائية ورصد الدرجات وإعلان النتائج واستقبال التظلمات .

مادة (٤): تتشكل اللجنة من الرئيس ويشترط أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس والعدد اللازم من المختصين في الإدارات ذات العلاقة (شئون الطلاب، شئون هيئة التدريس، الشؤون الإدارية)، مع الاستعانة – عند الحاجة - بأعضاء هيئة تدريس أو مساعديهم.

مادة (٥): تتولى اللجنة الإعداد للاختبارات النهائية والخاصة و كذا الدور الاستثنائي ، وكذلك توفير متطلبات الاختبارات ورصد النتائج وإعلانها، وتقوم على وجه الخصوص بما يلي: -

أ- إعلان جدول الاختبارات قبل موعدها بأسبوعين على الأقل.

ب- استلام نماذج أسئلة الاختبارات من أساتذة المقررات قبل أسبوع على الأقل من بدء الاختبارات، وحفظها في خزنة خاصة، ثم تصويرها للطلاب صباح يوم الاختبار وكتابة محضر بذلك .

ت - إعداد كشوف الطلاب حسب أرقامهم الجامعية .

ث - ختم دفاتر الإجابة وبعدها الطلاب بختم لجنة الاختبارات ، ويعتبر أي دفتر غير مختوم ملغياً.

ج - تهيئة قاعات الاختبارات ووضع أرقام الجلوس على المقاعد حسب الرقم الجامعي لكل طالب.

و- توفير مراقبين للاختبارات وتوزيعهم على قاعات الاختبارات والإشراف عليهم، وبواقع مراقب لكل 20 طالب.

ح - فتح سجل استلام وتسليم لأوراق الاختبار ودفاتر الإجابة خاص بالأساتذة وآخر بالمراقبين.

خ - تسليم المراقب ظرف يحتوي على كشف الطلاب في القاعة المحددة له ودفاتر الإجابة وأسئلة الاختبار.

مادة (٦) : بعد انتهاء الاختبار، تقوم اللجنة بما يلي:

- أ- الاستلام من كل مراقب كشف توقيعات الطلاب ودفاتر الإجابة المستخدمة وكذلك الفائزة منها ومن أسئلة الاختبار.
- ب- فرز دفاتر الإجابة والتأكد من عددها وتوافقها مع أسماء الطلاب الذين دخلوا الاختبار في كل مقرر، وإثباتها في السجل.
- ت - تحرير محضر إثبات مع بيان السبب عند تفاوت دفاتر الإجابة مع عدد الطلاب أو اختلاف الأسماء، ويتم توقيع المحضر من قبل المراقب ورئيس اللجنة.
- ث - إعلان اسم الطالب الذي يفقد دفتر إجابته أو الذي لم يدون بياناته بشكل صحيح وإجراء تحقيق معه بإشراف رئيس اللجنة ورئيس القسم المنتمي له الطالب.
- ج - ترتيب دفاتر الإجابة لكل مقرر بأرقام سرية ووضعها في ظرف مع صورة من أسئلة الاختبار، وتسجيلها في سجل يوقع فيه أستاذ المقرر الدراسي عند استلامها.
- مادة (٧) مسؤوليات الطالب أثناء عملية الاختبار : يحافظ الطالب على النظام والهدوء داخل قاعة الاختبار، كما يجب عليه العمل بتوجيهات المراقب والالتزام بالتعليمات وقواعد الاختبار الآتية:
- أ- الحضور إلى قاعة الاختبار قبل بدء الاختبار بوقت كاف، ولا يسمح بدخول الاختبار بعد مضي ربع ساعة من بدايته، كما لا يسمح بمغادرة قاعة الاختبار قبل مضي نصف المدة المحددة للاختبار.
- ب- التوقيع في كشف حضور الاختبار لإثبات حقه في حال ضياع أو تلف دفتر الإجابة.
- ت - ترك الكتب والدفاتر والملفات وأية أوراق والتليفونات والألواح المسطحة وما شابه خارج قاعة الاختبار، بما في ذلك القواميس والمراجع ما لم يكن هناك موافقة مسبقة من أستاذ المقرر الدراسي.
- مادة (٨) : بعد استلام دفاتر الإجابة المصححة وكشف درجات أعمال الفصل من أستاذ المقرر الدراسي، تثبت اللجنة الاستلام في السجل الخاص بذلك وتطابق الدرجة في الدفتر مع الكشف، ثم تقوم اللجنة بما يلي:
- أ- رصد الدرجات بشكل أولي في النظام من واقع كل دفتر إجابة، وتثبت بشكل نهائي من خلال إدخال الدرجات مرة ثانية من قبل رئيس اللجنة.
- ب- إصدار نسخة ورقية للنتيجة لكل قسم علمي يتم التوقيع عليها من قبل رئيس اللجنة وكذلك رئيس القسم المختص .
- ت - ترفع النتائج الموقعة إلى مجلس الجامعة لاعتمادها، ويقوم رئيس الجامعة بعد اعتمادها بالتوقيع عليها وختمها.
- ث - تحتفظ اللجنة بالنسخة الورقية المختومة.

ج - تعلن اللجنة النتائج بشكل كامل بعد اعتمادها من قبل مجلس الجامعة عن طريق النظام أو أية طريقة أخرى تراها، ويمكن حجب النتائج كلها أو بعضها لأسباب مالية أو لأسباب أخرى أو بتوجيهات من رئيس الجامعة .

مادة (٩) : لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل درجة الاختبار بعد تسليم دفاتر الإجابة إلى اللجنة.

مادة (١٠) : يشترط في المراقبين أن يكونوا من خريجي الجامعات، وأن لا يكونوا مرتبطين بأي صلة إلى الجامعة أو إلى طلابها والعاملين فيها.

مادة (١١) :تحدد مهمة المراقب في الآتي:

أ - استلام كشف الطلاب ودفاتر الإجابة وأسئلة الاختبار.

ب- التأكد من القاعة المحددة للاختبار.

ت - تنظيم جلوس الطلاب في الأماكن المحددة ووفق الكشف المسلم من اللجنة، وتوجيه الطلاب للتوقيع على ذلك الكشف بعد التأكد من شخصية الطالب من خلال بطاقته الجامعية، مع الاحتفاظ بالبطائق لديه وإعادتها للطلاب عند تسلم دفاتر الإجابة.

ث - توزيع دفاتر الإجابة والتأكد من قيام الطالب بكتابة البيانات اللازمة في الغلاف، ثم بعد ذلك يتم توزيع أسئلة الاختبار.

ج - ضبط قاعة الاختبار وفق القواعد العامة وكذلك الخاصة التي يمكن أن تحددها لجنة الاختبارات، وتحرير محضر واقعة مخالفة أو غش أو انتحال للشخصية يتم التوقيع عليه مع المشرف، وإحالة مرتكب المخالفة إلى لجنة التحقيق والانضباط في اللجنة.

ح - تسلم دفاتر الإجابة عند استكمال الطالب الإجابة على أسئلة الاختبار أو انتهاء الوقت المحدد للاختبار، ولا يجوز تسلم الدفتر والسماح للطلاب بمغادرة قاعة الاختبار قبل مرور نصف الوقت المحدد للاختبار المقرر الدراسي على الأقل.

خ - مطابقة دفاتر الإجابة المسلمة من الطلاب مع كشف التوقيعات، والتأكد من عدم وجود نقص.

د - تسليم دفاتر الإجابة وكشف التوقيعات والفائض من دفاتر الإجابة وأسئلة الاختبار إلى اللجنة والتأكد من توقيع مسئول اللجنة على الاستلام لإخلاء مسؤولية المراقب.

مادة(١٠): يضع مدرس المقرر اسئلة الاختبار وان تعذر ذلك لأسباب معينة فيكلف القسم المعني احد مدرسي القسم بوضع الاختبار.

الفصل الثالث : الغش والمخالفات

- مادة (١٢) : تعتبر الأفعال الآتية مخالفات يُعاقب عليها مرتكبها:
- عدم الامتثال لتوجيهات مراقب القاعة فيما يتعلق بالحفاظ على النظام والهدوء في قاعة الاختبار.
 - الحديث أو الهمس المسموع، أو إحداث أصوات دون سبب، أو الالتفات والتجوال بالنظر إلى الأعلى والأسفل أو إلى اليمين واليسار، أو الإشارة الموحية أو أي حركة ذات دلالة بالاختبار أو النظام داخل القاعة.
 - التنقل داخل قاعة الاختبار بما في ذلك تبديل المكان أو تحريك الأثاث بما يخل بالنظام إلا بموافقة أو طلب مراقب القاعة.
 - إحضار المأكولات والمشروبات إلى داخل قاعة الاختبار.
 - العودة إلى قاعة الاختبار بعد مغادرتها مهما كانت الأسباب.
 - استعارة آلة حاسبة أو قلم أو ممحاة أو مسطرة وغيرها داخل قاعة الاختبار ودون موافقة مراقب القاعة.
 - الكتابة على المسطرة أو أية أداة يستخدمها الطالب داخل قاعة الاختبار، وكذلك الكتابة بقلم الرصاص باستثناء الجداول والرسوم البيانية.
 - إخفاء أو الاحتفاظ بأوراق أو مصادر علمية أو أجهزة سمعية أو أي وسيلة لنقل معلومات تتعلق بالأسئلة أو تساعد الطالب على معرفة الإجابة.
 - إدخال أي نوع من أنواع السلاح أو القات إلى قاعة الاختبار.

مادة (١٣) : في حال تزوير وثائق دخول الاختبار أو انتحال الشخصية تطبق عقوبة الفصل النهائي على الطالب، وإذا كان منتحل الشخصية من خارج الجامعة يتم التحقيق معه وتسليمه إلى الجهات الأمنية.

مادة (١٤): يشكل رئيس الجامعة لجان تحقيق في المخالفات والغش المصاحبة لعملية الاختبارات ويتم رفع المخالفات والغش من لجنة الاختبارات الى رئيس الجامعة الذي يحيلها بدوره الى لجنة التحقيق .

مادة (١٥) : تفرض العقوبة وفق طبيعة وخطورة المخالفة، وبالترتيب الآتي:
أ- لفت نظر وتوجيه إنذار أول.

- ب- توجيه إنذار ثان مع كتابة المخالفة على ظهر دفتر الإجابة.
ت- سحب دفتر الإجابة وإيقاف الطالب من أداء الاختبار وإخراجه من القاعة، دون أن تؤثر هذه العقوبة على بقية الاختبارات، وعلى أن يقوم مراقب القاعة بكتابة محضر المخالفة ويوقع عليه المشرف ويوضع في ملف الطالب.

مادة (١٦): يصحح مدرس المقرر اوراق الاختبار النهائي لمقرره ويجوز لرئيس القسم عند الحاجة ان يشترك مع متخصص أو أكثر في التصحيح ويجب ان يتم التصحيح خلال المدة المحددة من قبل لجنة تسيير أعمال الاختبارات.

مادة (١٧): يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها وايضا يوقع عليها رئيس القسم المعني.

مادة (١٨): على جميع أساتذة المقررات أن يعلنوا نتائج اعمال الفصل ودرجات الجزء العملي وأسماء المحرومين قبل بداية الاختبارات النهائية بأسبوعين على الاقل معتمدة من رئيس القسم .

مادة (١٩): لا يجوز أن يدخل مكان الاختبار أي طالب بعد مرور نصف ساعة على الاكثر من بدء الموعد المحدد للاختبار، كما لا يسمح للطلاب بمغادرة مكان الاختبار الا بعد مضي نصف زمن الاختبارات .

مادة (٢٠): يلتزم الطالب الباقي للإعادة بسبب رسوبه أو غيابه بدون عذر أو لحرمانه من دخول الاختبارات بأداء الغرامات التي تقرها الجامعة .

مادة (٢١): لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل أي من بيانات النتائج بعد تسليمها مالم يكن هناك خطأ مادي واضح تم الاطلاع عليه من قبل عميد الكلية .

مادة (٢٢): يحق للطالب التظلم من نتيجة أي مقرر بعد دفع مبلغ مالي كتأمين عن أحقيته في التظلم طبقا للنظام المالي بالجامعة وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة بعدها يسقط حقه في التظلم فان ثبت أحقيته في التظلم يعاد إليه مبلغ التأمين.

مادة (٢٣): تتم عملية التصحيح للاختبارات النهائية في جميع الكليات باستخدام الأرقام السرية .

مادة (٢٤): يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الاختبار على الكشف عن كراسات الاجابة الطالب ومراجعة رصد الدرجات أو جمعها فقط واذا اتضح أن إجابة أي من الاسئلة لم تصحح أو لم توضح لها درجات فيستدعي الكونترول مصحح المقرر عن طريق عمادة الكلية لعرض الحالة عليه وتصويب الخطأ إن وجد وتثبت جميع هذه الحالات في محاضر رسمية معتمدة من العميد وتوزع نسخ منها

المحاضر للجهات ذات العلاقة بالجامعة وتعلن نتيجة التظلم للطلاب خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتيجة .

الفصل الرابع : التظلمات

مادة (٢٥) : بعد إعلان نتائج الاختبارات، تفتح اللجنة باب التظلم من خلال وحدة شئون الطلاب بالجامعة ولمدة أسبوعين من تاريخ اعلان النتائج .

مادة (٢٦) : يحق للطالب أن يقدم تظلاً من نتيجة الاختبار النهائي لمقرر واحد أو أكثر من خلال تعبئة الاستمارة (النموذج) المحددة وتسديد الرسوم والتي تُعاد إلى الطالب في حال صحة ذلك التظلم.

مادة (٢٧) : يقدم الطالب استمارة التظلم مرفقاً بها سند رسوم التظلم إلى وحدة شئون الطلاب خلال الفترة المحددة.

مادة (٢٨) : تتعامل اللجنة مع التظلمات من خلال الآتي:

أ- إعداد كشف يشمل كل التظلمات المقدمة ويتم التوقيع عليه من قبل شئون الطلاب ورئيس اللجنة، مع الاحتفاظ بكل استمارات التظلم.

ب- التأكد من أن جميع الأسئلة في دفتر إجابة المتظلم، وأن لكل سؤال درجة وأنها مطابقة للدرجة المرصودة على غلاف دفتر الإجابة، وكذلك أن الدرجة الكلية تساوي مجموع درجات الأسئلة.

ت - في حال وقوع خطأ ما عند نقل درجة السؤال من داخل دفتر الإجابة إلى الغلاف، يتم تصحيح هذا الخطأ فوراً.

ث - في حال وجود سؤال لم يتم تصحيحه أو لم توضع له درجة، يتم مخاطبة أستاذ المقرر كتابة لتصحيح السؤال أو وضع درجة.

ج - تقوم اللجنة بعد تصحيح تلك الأخطاء بإثبات الدرجات الجديدة في النظام بنفس الطريقة السابقة مع توضيح التعديل الذي تم وأسبابه.

ح - تعلن نتيجة التظلمات أو إعادة النظر في نتيجة مقرر لأسباب موضوعية من قبل أستاذ المقرر في كشف موقع من رئيس اللجنة ومعتمد من رئيس الجامعة، ويحتفظ به مع النسخة الورقية للنتائج وله نفس حجيتها.

مادة (٢٩) : لا يجوز الشطب أو الحذف أو الاضافة أو التعديل أو التغيير أو استخدام المواد المزيلة في أصول كشوف رصد الدرجات بعد اقرارها .

مادة (٣٠) : تحفظ كراسات اجابات الطلاب بالكلية لمدة عامين جامعيين على الاقل ويحق للكلية بعد ذلك التخلص منها بموجب محاضر رسمية .

مادة (٣١) : يعقد اختبار الدور الاستثنائي لطلاب المستوى النهائي فقط ممن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد على ثلاثة مقررات وذلك في الموعد الزمني المحدد بالتقويم الجامعي .

مادة (٣٢) : يحدد مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على الاقل عن ساعة و لا تزيد عن ثلاث ساعات .

مادة (٣٣) : تعاد نتيجة الاختبار لأستاذ المقرر اذا أدى الاختبار إلى نتيجة غير منطقية (تشوها لتوزيع الاعتدالي للدرجات) وفي هذه الحالة يعيد أستاذ المقرر النظر في نتيجة الاختبار أو يقدم تفسيراً مقبولاً لها يقره مجلس القسم ويعتمده مجلس الكلية .

مادة (٣٤) : بغرض تحسين الاختبارات وتطوير أساليب التقويم يكلف رئيس الجامعة لجاناً علمية تقوم باختيار عينات عشوائية من الاختبارات النهائية في التخصصات المختلفة في الكليات والاقسام وتقوم بتحليلها وتقويمها في ضوء معايير علمية وتقدم المقترحات المناسبة بشأنها .

الفصل الخامس : التقديرات ومنح الدرجات

مادة (٣٥) تحسب التقديرات للمقررات وكذا التقديرات السنوية على النحو التالي :-

الحالة	النسبة	الرمز
ممتاز	من 90 % إلى 100 %	ويرمز لها (م)

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

كليات الطب فتحسب تقديراتها على النحو التالي :-

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

مادة (٣٦): 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 اذا كان المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه ولا تحسب الدرجة المضافة ضمن الدرجات التراكمية لتخرج الطالب
- (10%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط في بقية الكليات إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه ولا تحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب .

مادة (٣٧) : تحدد الدرجة النهائية لكل مقرر بحسب الساعات المعتمدة والمخصصة له بواقع خمسين درجة لكل ساعة نظرية معتمدة وكل ساعتين عمليتين تساوي ساعة نظرية واحدة معتمدة .

مادة(٣٨): تقرب كسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في أي مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب .

مادة(٣٩): إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد اجتيازه اختباره للمرة الثانية أو أكثر فترصد له الدرجة الصغرى للمقرر(65%) في كليات الطب و(50%) في الكليات الأخرى ويكون تقديره مقبولاً ، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة .

مادة(٤٠): توزيع الدرجات في المقرر الدراسي :

١- تحسب درجات أعمال السنة أو الفصل الدراسي للمقرر بواقع (30%) على الأقل من النهاية العظمى لدرجة المقرر.

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

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

٤- في حالة المقررات التي لها جوانب تطبيقية أو عملية تجمع درجة الاختبارات التحريرية مع درجة أعمال الفصل بالإضافة الى درجات الجزء التطبيقي والعملي وتحدد في ضوء ذلك المجموع الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر على النحو التالي :-

أ. يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجتين لا يقل عن (50%) من النهاية العظمى لدرجات المقرر وبالنسبة لكليات الطب فيجب ان لا يقل مجموع الدرجتين عن (65%) من النهاية العظمى لدرجات المقرر وفي كل الاحوال يشترط الا تقل أي من الدرجتين عن (35%) من الدرجة الكلية لكل جزئي.

ب. إذا رسب الطالب في احدى جزئي المقرر- الجزء العملي او الجزء النظري – يعد راسباً في المقرر وعليه إعادة الجزء العملي والجزء النظري إذا كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي نفسه.

مادة(٤١): يعد الطالب غائباً في حالة عدم حضور الاختبار النهائي للمقرر إلا اذا كان قد قبل عذر غيابه فترصد له في كشوفات النتائج غياب بعذر.

مادة(٤٢): يحدد التقدير السنوي للطالب على النحو التالي :-

١- الطالب الناجح في جميع المقررات تجمع الدرجات الحاصل عليها وتقسم على مجموع الدرجات النهائية للمقررات وتحدد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك تقدير الطالب .

- ٢- الطالب المنقول الى المستوى الاعلى بمقررات تكتب له بدلا عن التقدير كلمة (منقول) ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.
- ٣- الطالب الباقي للإعادة يكتب له بدلاً عن التقدير عبارة (باق للإعادة) ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

مادة (٤٣): يحسب تقدير تخرج الطالب تراكميا بجمع الدرجات التي حصل عليها في جميع المقررات الدراسية المطلوب منه اجتيازها للتخرج (من المستوى الاول حتى المستوى النهائي) وقسمة ناتج الجمع على مجموع الدرجات النهائية للمقررات الدراسية المشار اليها انفا ويحسب التقدير مع ملاحظة عدم جواز التقريب.

مادة (٤٤) : يقدر نجاح الطالب للحصول على درجة البكالوريوس والليسانس بإحدى التقديرات الآتية

ممتاز .

جيد جدا.

جيد.

مقبول.

يتم اعداد كشوفات التخرج بناءً على ترتيب التقديرات المذكورة وبحسب النسبة المئوية للتخرج وذلك خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي.

مادة (٤٥) يمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد الآتية :-

أ. إذا حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في جميع المستويات الدراسية وأن لا يكون قد حصل على تقدير مقبول في أي من مقررات التخصص بدءاً من المستوى الاول وحتى المستوى النهائي.

ب. أن لا يكون قد رسب أو حرم أو غاب بدون عذر مقبول في أي من مقرر دراسي خلال مدة دراسته بالجامعة .

ت. أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج خلال الحد الأدنى لسنوات الدراسة المحددة في تخصصه مالم يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية .

مادة(٤٦) : تحدد النظم الداخلية للكليات قواعد التقويم الخاص بالمقررات البحثية أو التربوية العملية أو الوسائل التعليمية أو التطبيقية أو التدريبية أو المشروعات العملية .

مادة (٤٧): يصدر رئيس الجامعة قرار بتنفيذ اللائحة بعد موافقة مجلس الامناء.



/ /

