

## الباب الأول

### التقويم الأكاديمي

يشتمل العام الأكاديمي على فصلين دراسيين (الخريف والربيع) بالإضافة إلى الفصل الدراسي الصيفي. ويمتد كل من فصل الخريف والربيع ١٥ أسبوعاً بينما يمتد الفصل الدراسي الصيفي ٦ أسابيع. علماً بأن عدد الساعات الفعلية للدراسة خلال الفصل الدراسي الصيفي يساوي عدد ساعات الدراسة لنفس المقررات خلال فصل الخريف أو الربيع.

#### مادة (١)

##### التقويم الأكاديمي لفصل الخريف والربيع

يبدأ التسجيل المعتمد للمقررات قبل موعد بدء الدراسة بأسبوعين وينتهي بنهاية الأسبوع الثاني من الدراسة.

يوضح الجدول التالي التقويم الأكاديمي العام المعتمد بجامعة فاروس لفصل الخريف والربيع

الأسبوع	الأحداث	الأسبوع
	الإرشاد الأكاديمي والتسجيل	
	بدء التسجيل للمقررات وتسديد الرسوم	
٠	يوم التوعية للطلاب الجدد	٠
١	التسجيل المعتمد للمقررات	١
٢	٠ نهاية التسجيل المعتمد للمقررات ٠ إضافة وحذف المقررات	٢
٣	٠ التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير * ٠ نهاية فترة الإضافة والحذف للمقررات	٣
٤	التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير *	٤
٥		٥
٦		٦
٧		٧
٨	امتحانات نصف العام الدراسي	٨
٩		٩
١٠		١٠
١١		١١
١٢		١٢
١٣	التسجيل المبكر لمقررات الفصل الدراسي التالي	١٣
١٤		١٤
١٥	نهاية فترة الانسحاب من المقررات	١٥
١٦		١٦
١٧		١٧
١٨		١٨
١٩		١٩
٢٠		٢٠

\*يحدد مجلس الأمناء قيمة غرامات التأخير سنوياً.

**ملحوظة:** يمكن لبعض الكليات إجراء امتحانات بصفة دورية أثناء الفصل الدراسي في مواعيد قد لا تتطابق مع المواعيد الموضحة أعلاه.

مادة (٢)

التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي

- فترة التسجيل: حتى نهاية الأسبوع الأول.
- الامتحانات البديلة لمقررات فصل الربيع: الأسبوع الأول.
- فترة الإضافة والحذف: الأسبوع الثاني.
- فترة الانسحاب: من الأسبوع الثالث إلى الأسبوع الخامس.
- امتحانات منتصف الفصل الدراسي: الأسبوع الرابع.
- امتحانات نهاية الفصل الدراسي: الأسبوع السادس.

مادة (٢) مكرر

يشترط لقبول أوراق وإتمام تسجيل الطالب المستجد في الجامعة ما يلي:

١. تحقيق المتطلبات الأكademie لكتب القبول التابع لوزارة التعليم العالي.
٢. تحقيق أي متطلبات أكademie إضافية أو امتحانات قدرات أو قبول تضعها الجامعة.
٣. توقيع الطالب وولي أمره بالعلم والموافقة على جميع الشروط التي تضعها الجامعة للالتحاق والتسجيل.
٤. اجتياز المقابلة الشخصية التي تجري بين الطالب وولي أمره وبين اللجنة الدائمة الخاصة باختبارات القبول والتي يتم تشكيلها بقرار من رئيس الجامعة لفترة خمس سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٣)

أدوار التخرج

تحدد أدوار التخرج بثلاثة أدوار في السنة على النحو التالي:

- ١- دور يوليو
- ٢- دور سبتمبر
- ٣- دور فبراير

## الباب الثاني

### **نظام تقييم المقررات المتبعة في الجامعة**

يتم تقييم أداء الطالب في كل مقرر على مدار الفصل الدراسي، وعند نهاية كل فصل دراسي يتم تسجيل تقييم المقررات وال ساعات المعتمدة لكل مقرر ومتوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) في بيان حالة الطالب.

#### **مادة (٤)**

#### نظام تقييم المقررات

**يوضح الجدول التالي نظام تقييم المقررات المتبعة في جامعة فاروس  
(ابتداء من العام الجامعي ٢٠١٣-٢٠١٢)**

نقطة التقدير	رمز التقدير **	وصف التقدير *	النسبة المئوية	
			الكليات الأخرى	(كلية العلاج الطبيعي)
٤,٠	A	ممتاز	١٠٠ - ٩٠	١٠٠ - ٩٠
٣,٧	A-		٩٠ - ٨٥	٩٠ - ٨٥
٣,٣	B+	جيد جداً	٨٥ - ٨٠	٨٥ - ٨٠
٣,٠	B		٨٠ - أقل من ٧٥	٨٠ - أقل من ٧٥
٢,٧	B-	جيد	٧٥ - ٧٠	٧٥ - ٧٠
٢,٣	C+		٧٠ - أقل من ٦٥	٧٠ - أقل من ٦٧
٢,٠	C	مقبول	٦٥ - أقل من ٦٠	٦٧ - أقل من ٦٣
١,٧	C-	مقبول بشرط ***	٦٠ - أقل من ٥٦	٦٢ - أقل من ٦٣
١,٣	D+		٥٦ - أقل من ٥٣	٦١ - أقل من ٦٢
١,٠	D		٥٣ - ٥٠	٦٠ - أقل من ٦١
٠,٠	F	راسب	صفر - أقل من ٥٠	٦٠ - أقل من ٦٠
٠,٠	BL	راسب لائحة التحريري النهائي	أقل من ٣٠ % في الامتحان	أقل من ٣٠ % في الامتحان التحريري النهائي

\* يتم وصف التقدير تبعاً للنسبة المئوية

\*\* رمز التقدير تبعاً لنقطة التقدير

\*\*\* ناجح في المقرر

يتم تحديد متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA ورمز التقدير ووصف التقدير التراكمي تبعاً للجدول الآتي:

نقطات التقدير التراكمي *	رمز التقدير ***	وصف التقدير **	النسبة المئوية	
			الكليات الأخرى	(كلية العلاج الطبيعي)
٤,٠	A	ممتاز	١٠٠ - ٩٠	١٠٠ - ٩٠
٣,٧	A-		٩٠ - ٨٥	٩٠ - ٨٥
٣,٣	B+	جيد جداً	٨٥ - ٨٠	٨٥ - ٨٠
٣,٠	B		٨٠ - ٧٥	٨٠ - ٧٥
٢,٧	B-	جيد	٧٥ - ٧٠	٧٥ - ٧٠
٢,٣	C+		٧٠ - ٦٥	٧٠ - ٦٧
٢,٠	C	مقبول	٦٥ - ٦٠	٦٣ - ٦٧
١,٧	C-	مقبول بشرط ****	٦٠ - ٥٦	٦٢ - ٦٣
١,٣	D+		٥٦ - ٥٣	٦٢ - ٦١
١,٠	D		٥٣ - ٥٠	٦٠ - ٦١
٠,٠	F	راسب	٥٠	٦٠ - أقل من ٥٠
٠,٠	BL	راسب لائحة التحريري النهائي	أقل من ٣٠٪ في الامتحان التحريري النهائي	أقل من ٣٠٪ في الامتحان التحريري النهائي

\* يتم حساب نقاط التقدير التراكمي بصورة مستقلة عن طريق حساب النسبة المئوية طبقاً لما ورد بالمادة (٤) من اللائحة الطلابية

\*\* يتم وصف التقدير تبعاً للنسبة المئوية

\*\*\* رمز التقدير تبعاً لنقطات التقدير

\*\*\*\* إذا كان الطالب ناجحاً في جميع المقررات لا يمكن تخرجه إلا إذا رفع متوسط نقاط التقدير التراكمي إلى ٢,٠٠ على الأقل

بالإضافة إلى التقديرات الائتني عشر سابقة الذكر (من A إلى BL)، قد تظهر التقديرات التالية في بيان حالة الطالب:

نقطات التقدير	رمز التقدير	النسبة المئوية	وصف التقدير
—	NP	—	ناجح بدون تقدير
—	NF	—	راسب بدون تقدير
—	IP	—	جارى حساب التقدير
—	W	—	منسحب
—	I	—	غير مكتمل
—	E	—	غائب بعذر
٠,٠٠	NE	٠,٠٠	غائب بدون عذر
٠,٠٠	DN	٠,٠٠	محروم

▪ **NF أو NP** يعطى كل من الرمزين للمقررات التي يحتسب فيها التقدير على أساس نجاح أو رسم الطالب مثل التدريب الصيفي. ولا يدخل كلا التقديرتين في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وفي حالة المقررات التي حصل فيها الطالب على تقييم **NP**، تضاف الساعات المعتمدة لهذه المقررات إلى الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب.

▪ **IP** (جارى حساب التقدير): تقييم مؤقت يظهر في بيان الحالة الذي يصدر قبل نهاية الفصل الدراسي وعند نهاية الفصل الدراسي يظهر التقدير الفعلى الذي حصل عليه الطالب في المقرر بدلاً من التقييم **IP**.

**W** (منسحب): تقدير يعطى للمقرر أو المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها، ولا يدخل التقدير "W" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).

**I** (غير مكتمل): تقدير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي لم يستطع الطالب استكمال دراستها في التاريخ المحدد. وعليه فإنه عند قيام الطالب باستكمال المقرر، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير "I" في بيان الحالة، ولا يدخل التقدير "I" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).

**E** (غائب بعذر): تقدير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بعذر، وبعد تقديم الطالب لامتحان بديل، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه بدلاً من التقدير "E" في بيان الحالة ولا يدخل التقدير "E" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطلاب).

**NE** (غائب بدون عذر): تقدير يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بدون عذر، ويعتبر هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).

**DN** (محروم): تقدير يعطى للطالب الذي تم حرمانه من استكمال المقرر الدراسي ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطلاب - الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).

الطالب الذي يتجاوز ٢٥٪ غياب بعذر يعامل غير مكتمل **Incomplete** في امتحان نهاية الفصل الدراسي ويأخذ تقييم **I**.

#### حساب متوسط نقاط التقدير (GPA)

يتم حساب متوسط نقاط التقدير للفصل الدراسي الواحد عن طريق الحصول على حاصل ضرب نقاط التقدير في عدد الساعات المعتمدة لـ كل مقرر لينتاج ما يسمى بالنقط النوعية، ثم يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نتائجها في حساب متوسط نقاط التقدير، كما هو موضح في المثال التالي:

نقطة النوعية	الساعات المعتمدة	نقطة التقدير	رمز التقدير	نسبة المؤوية	كود المقرر
8.0	2	4.0	A	91.50	ENG 101
6.0	3	2.0	C	61.33	PHR 171
0.0	2	0.0	F	42.00	MAT 105
4.6	2	2.3	C+	66.50	PHR 121
3.9	3	1.3	D+	54.00	PHR 122
0.0	3	0.0	DN	0.00	PHR 177
—	3	—	W	—	PHR 178
22.5	15	—	—	—	المجموع

$$\text{متوسط نقاط التقدير} = \frac{\text{مجموع النقاط النوعية}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نتائجها في حساب متوسط نقاط التقدير}}$$

$$1,50 \div 22,5 =$$

وللحصول على متوسط نقاط التقدير التراكمي (**CGPA**)، يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نتائجها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك لجميع الفصول الدراسية. ويتم تحديد العبه الدراسي للطالب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (**CGPA**) وليس على قيمة متوسط نقاط التقدير (**GPA**) للفصل الدراسي السابق (انظر: تسجيل المقررات الدراسية).

**ملحوظة:** يتم تقرير الرقم العشري الثالث لمتوسط نقاط التقدير التراكمي لصالح الطالب.

٠ يتم حساب النسبة المئوية التراكمية تبعاً لما يأتي:

$$\frac{\text{مجموع } \{ \text{درجة كل مقرر على أساس النهاية العظمى} = 100 \} \times \text{عدد الساعات المعتمدة للمقرر}}{\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات}}$$

#### مادة (٥)

##### بيان حالة الطالب

يعتبر بيان حالة الطالب مستندًا رسميًا يمكن إصداره من إدارة شؤون الطلاب بناءً على طلب رسمي من الطالب، وذلك بعد استيفاء اعتماد مسجل الكلية وعميد الكلية ورئيس الجامعة ثم توثيقه بختم الجامعة، ويحتوى هذا المستند على بيانات الطالب بدءًا من تاريخ قيده بالجامعة إلى تاريخ تحرير بيان الحالة، وتقسام هذه البيانات إلى:

- ١- بيانات خاصة بالطالب، وتشتمل على: الاسم، الجنسية، تاريخ الميلاد، الكلية، القسم، المستوى الأكاديمي.
- ٢- المقررات الدراسية، وتشتمل على:
  - أ. مقررات قام الطالب بتسجيلها في كل فصل دراسي ويظهر في هذا الجزء اسم الفصل الدراسي، العام الأكاديمي، اسم المقرر، كود المقرر، الساعات المعتمدة للمقرر، تقدير الطالب في المقرر، النقاط النوعية للمقرر.
  - ب. مقررات يدخل تقاديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وتم إعفاء الطالب من دراستها، وذلك في حالة الطلاب المحولين من جامعات أخرى من كلية إلى كلية أخرى من داخل أو خارج جامعة فاروس.
  - ج. مقررات لا يدخل تقاديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك في حالة الطلاب المحولين من قسم إلى قسم آخر بنفس الكلية.
  - ٣- الحالة الأكademie للطالب عند نهاية كل فصل دراسي (انتظام-مراقبة أكademie-تسجيل معلق-وقف قيد).
  - ٤- نظام تقييم المقررات المتبعة في جامعة فاروس، ويشتمل هذا الجزء على مفتاح التقديرات المختلفة وما يقابلها من نسب مئوية.
  - ٥- متوسط نقاط التقدير التراكمي الذي حصل عليه الطالب عند تاريخ تحرير بيان الحالة.
  - ٦- النسبة المئوية التراكمية.

#### مادة (٦)

##### حساب عدد ساعات الاتصال الأسبوعية Contact hours

يتم ذلك على النحو التالي للفصل الدراسي الواحد (١٥ أسبوعاً) ما لم يذكر غير ذلك.

- ١ ساعة محاضرة = ١ ساعة معتمدة
- من ٢ إلى ٤ ساعات معمل/عيادة/تمرين = ١ ساعة معتمدة

### باب الثالث

#### تسجيل المقررات الدراسية

مادة (٧)

##### أنواع المقررات الدراسية

يدرس الطالب بجامعة فاروس مجموعة من المقررات الدراسية تنقسم إلى قسمين:

١- المقررات الإلزامية للخريج (متطلبات الكلية- متطلبات الجامعة- متطلبات القسم أو التخصص)

٢- المقررات الاختيارية (يدرس الطالب عدداً محدوداً من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية الاختيارية **Elective Courses** وذلك تبعاً لمتطلبات كل كلية أو قسم أو تخصص).

مادة (١٧)

##### (متطلبات الجامعة الدراسية الازمة للخريج)

(تطبق على الطلاب الملتحقين ابتداء من العام الجامعي ٢٠١٠/٢٠١١،

وبالنسبة للطلاب الملتحقين في العام الدراسي ٢٠٠٩/٢٠١٠ تدرس مقررات اللغة الإنجليزية فقط)

م	اسم المقرر	الكود	عدد الساعات المعتمدة
١	مهارات الحاسوب ومفاهيم البرمجة (١) Computer skills and programming Concepts (1)	UEC 01 UEC 01E (هندسة)	٢
٢	مهارات الحاسوب ومفاهيم البرمجة (٢) Computer skills and programming Concepts (2)	UEC 02 UEC 02E (هندسة)	٢
٣	لغة إنجليزية (١) English (1)	UGE 01	٢
٤	لغة إنجليزية (٢) English (2)	UGE 02	٢
٥	مهارات الاتصال Communication skills	UC 01	٢
٦	مهارات لغوية عربية Arabic Language skills	UGA 03	٢
الإجمالي			١٢ ساعة معتمدة

(متطلب الكلية الإلزامي اللازم للخريج)

٢ ساعة معتمدة	English (3) (*)GE 03	لغة إنجليزية (٣)	١ كود الكلية (*)
---------------	-------------------------	------------------	------------------

مادة (٢٧)

يطبق على الطلاب الملتحقين بالجامعة ابتداء من العام الجامعي ٢٠١٣-٢٠١٤ ما يلي بشأن مقررات اللغة الانجليزية:

تحدد الجامعة مستوى الطالب لدراسة مقرر اللغة الانجليزية بناء على نتيجة امتحان تحديد المستوى Placement Test الذي

تجريه الجامعة لجميع الطلاب المتقدمين وعلى أساس نتيجة هذا الاختبار يلتزم الطالب بدراسة ثلاثة مقررات للغة الانجليزية

كمطلب جامعة وكلية من خمسة مقررات كما هو مبين بالجدول التالي:

يطبق على الطلاب الملتحقين ابتداء من العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٣

عدد الساعات المعتمدة	الكود	اسم المقرر	م
٢	UEC 01 (هندسة) UEC 01E	مهارات الحاسوب ومفاهيم البرمجة (١) Computer skills and programming Concepts (1)	١
٢	UEC 02 (هندسة) UEC 02E	مهارات الحاسوب ومفاهيم البرمجة (٢) Computer skills and programming Concepts (2)	٢
٢	UGE 01	لغة إنجليزية (١) English (1)	٣
٢	UGE 02	لغة إنجليزية (٢) English (2)	٤
٢	UGE 03	لغة إنجليزية (٣) English (3)	٥
٢	UC 01	مهارات الاتصال	٦
٢	UGA 03	مهارات لغوية عربية	٧
١٤ ساعة معتمدة		الإجمالي	

ويتم تحديد المقررات الثلاثة للغة الانجليزية بحسب ما يندرج الطالب في امتحان تحديد المستوى وخبقاً للجدول التالي:

المستوى	اسم المقرر	الكود	ملاحظات
المستوى الأول	لغة إنجليزية (١,٢,٣) English (1,2,3)	UGE 01, UGE 02, UGE 03	لجميع المستويات
المستوى الثاني	لغة إنجليزية (٤,٣,٢) English (2,3,4)	UGE 02, UGE 03, UGE 04	يعتبر كل مقرر متطلب سابق للذى يليه
المستوى الثالث	لغة إنجليزية (٥,٤,٣) English (3,4,5)	UGE 03, UGE 04, UGE 05	

- وعلى الكلية التي تحتاج إلى مقرر لغة انجليزية تخصصي كمتطلب كلييّة أن تقوم بإضافته إلى الخطة الدراسية بالكلية ويقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية بتدريس المقرر.

وبالنسبة للطلبة الذين مستواهم منخفض جداً ولم يحصلوا في امتحان تحديد المستوى على درجة المستوى الأول فيتم تسجيل مقرر خاص لهم تحت مسمى (المستوى صفر) English ٠ وعليهم اجتياز هذا المستوى قبل البدء في الدراسة بالمستوى الأول.

#### مادة (٣/٧)

تطبق في جميع الكليات خرق التعليم الفعال الحديثة أثناء المحاضرات والتمارين والجلسات التعليمية الأخرى. ويتم تقييم درجة أعمال السنة الفصلية للطلاب في جميع كليات الجامعة تبعاً لثلاثة عناصر أساسية هي البحوث المجتمعية وأداء الطالب في التعليم الفعال في المحاضرات والجلسات التعليمية الأخرى والامتحانات التحريرية والعملية والشفوية والتكليفات الأخرى أثناء الفصل الدراسي وذلك على التفصيل الآتي:

- يكلف جميع خلاّب الكليات بإجراء بحث ميداني مجتمعي واحد على الأقل في كل فصل دراسي.

#### كليات: الهندسة-طب الأسنان-العلاج الطبيعي-العلوم الطبية المساعدة-الفنون والتصميم

- تحدد نسبة ٢٥٪ من درجة أعمال السنة الكلية لتقييم نشاط الطلاب في البحوث المجتمعية والتعليم الفعال وتوزع كالتالي:
- المقررات التي ليس بها مشاريع بحثية مجتمعية تخصص النسبة ٢٥٪ كلها للتعليم الفعال.
  - المقررات التي بها مشاريع بحثية مجتمعية تقسم النسبة ٢٥٪ بين المشاريع البحثية والتعليم الفعال تبعاً لما يقرره مجلس الكلية.

### كليات: العلوم المالية والإدارية- اللغات والترجمة- الدراسات القانونية والمعاملات الدولية- الإعلام وفنون الاتصال.

تحدد نسبة ٥٠٪ من درجة أعمال السنة الكلية لتقدير نشاط الطلاب في البحوث المجتمعية والتعليم الفعال وتوزع كالتالي:

أ. المقررات التي ليس بها مشاريع بحثية مجتمعة تخصص النسبة ٥٠٪ كلها للتعليم الفعال.

بـ. المقررات التي بها مشاريع بحثية مجتمعة تقسم النسبة ٥٠٪ بين المشاريع البحثية والتعليم الفعال تبعاً لما يقرره مجلس الكلية.

### - كلية السياحة وإدارة الفنادق

أ. بالنسبة للفرقـة الأولى والثانية: تخصص نسبة ٥٠٪ من درجة أعمال السنة الكلية للمشاريع البحثية والتعليم الفعال مناصفة في المقررات التي بها مشاريع بحثية وتعطى النسبة ٥٠٪ بالكامل للمقررات التي ليس بها مشاريع بحثية.

بـ. بالنسبة للفرقـة الثالثة والرابعة: تخصص نسبة ٢٥٪ من درجة أعمال السنة الكلية للمشاريع البحثية والتعليم الفعال مناصفة في المقررات التي بها مشاريع بحثية وتعطى النسبة ٢٥٪ بالكامل للمقررات التي ليس بها مشاريع بحثية

### - كلية الصيدلة والتصنيع الدوائي:

تحدد نسبة ٤٠٪ الأقل من درجة أعمال السنة الكلية لتقدير نشاط الطلاب في البحوث المجتمعية والتعليم الفعال وتوزع كالتالي:

أ. المقررات التي ليس بها مشروع بحثي تخصص نسبة ٤٠٪ من درجة أعمال السنة الكلية للتعليم الفعال على الأقل.

بـ. المقررات التي بها مشروع بحثي تخصص نسبة ٢٠٪ على الأقل للمشروع البحثي و ٢٠٪ على الأقل للتعليم الفعال.

### مادة (٨)

#### التسجيل المبكر للمقررات

قبل بدء العام الأكاديمي بحوالي أسبوعين، يتم فتح باب التسجيل المبكر للمقررات فصل الخريف للطلاب القدامي، بينما يتم التسجيل المبكر للمقررات الطلاب المستجدين في يوم التوعية الذي يحدد تاريخه في خلال الأسبوعين السابقين لبدء الدراسة كما هو موضح بالتقدير الأكاديمي، ويتم أيضاً فتح باب التسجيل المبكر للمقررات فصل الربيع قبل انتهاء فصل الخريف وذلك للطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٢,٥ مع عدم وجود أي من تقديرات الرسوب (BL أو NE أو F أو DN).

### مادة (١/٨)

#### التسجيل المعتمد

عند بدء كل فصل دراسي، يقوم الطالب بمراجعة المرشد الأكاديمي المخصص له لمساعدته في تسجيل المقررات وذلك خلال الفترة المحددة للتسجيل والموضحة بالتقدير الأكاديمي. ويقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على استماراة تسجيل المقررات قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.

لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر لأول مرة في فصل الصيف إذا كان هذا المقرر يحتوى على ساعات معملية أو عيادة. فيما عدا أن يكون متطلباً سابقاً إجبارياً لمقرر آخر أو أكثر موجود في خطة الكلية العادية في فصل الخريف التالي. وبشرط لا يتجاوز عدد الساعات المعملية للمقرر المسجل في فصل الصيف عن ٤ ساعات. ولا يطبق ذلك على حالات التخرج.

### مادة (٤)

يسمح للطالب الذي لم يتمكن من التسجيل المعتمد بالتسجيل المتأخر خلال الفترة المحددة بالتقدير الأكاديمي وذلك بعد سداد الغرامـة المالية الخاصة بالتسجيل المتأخر.

وفي حالات خاصة، يسمح للطلاب بالتسجيل المتأخر دون سداد غرامـة مالية كما في حالة:

١. الطلاب الحاصلين على تقدير غير مكتمل (I) (أنظر: حضور وغياب الطلاب).

٢. الطلاب الحاصلين على تقدير خائب بعذر (E) (أنظر: حضور وغياب الطلاب).

مادة (١٠)

العبء الدراسي

يسمح للطلاب المستجدين عادة بالتسجيل في عبء دراسي كامل خلال فصل الخريف والربيع من العام الأكاديمي الأول، وبعد مرور هذا العام يتم تحديد العبء الدراسي للطالب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (**CGPA**)، إذ يسمح للطالب في التسجيل في عبء دراسي كامل في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٢,٠٠. أما في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من ٢,٠٠، يتم تخفيض العبء الدراسي الخاص به تبعاً للائحة الكلية، مع وضعه تحت المراقبة الأكاديمية (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).

- الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في فصل الخريف والربيع ١٢ ساعة فيما عدا حالات التخرج.
- الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في فصل الربيع والخريف يمكن زيارته للطلاب الذين يحقون معدلاً تراكمياً عالياً لا يقل عن ٤,٥ أو حالات التخرج ما لم يتعارض ذلك مع لوائح الكليات وبعد موافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية ورئيس الجامعة.
- وفي خلال الفصل الدراسي الصيفي، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي هو ساعة معتمدة واحدة ولا يزيد عن ٧ ساعات معتمدة، بحيث لا يتعارض مع التدريب الصيفي طبقاً للائحة الكلية. ولجلس الجامعة في حالات التخرج رفع عدد تلك الساعات بعد اقتراح من مجلس الكلية المختص.

مادة (١١)

المستوى الأكاديمي

يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطالب (من الأول إلى الرابع أو الخامس) طبقاً لعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب على النحو الموضح في البرنامج الدراسي للكلية الملتحق بها، ويظهر ذلك في بيان حالة الطالب.

مادة (١٢)

تحديد القسم أو التخصص

يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعاً للائحة الداخلية للكلية، ويظهر القسم أو التخصص في استمارة تسجيل المقررات كما يظهر في بيان حالة الطالب.

مادة (١٣)

تغيير القسم أو التخصص

يمكن للطالب تغيير القسم أو التخصص الذي التحقق به بناء على طلب منه وبعد موافقة إدارة الكلية. ويتم ذلك قبل بداية الفصل الدراسي ويجب على الطالب في هذه الحالة مراجعة المرشد الأكاديمي لتعديل الخطة الدراسية وإجراء التعديلات اللازمة في بيان الحالة، حيث يتم نقل المقررات التي درسها الطالب في القسم السابق وليس من متطلبات القسم الجديد إلى الجزء الخاص بالمقررات التي لا يدخل تقييمها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. ويراعى في ذلك عدم التعارض مع قرارات مجلس الجامعة.

مادة (١٤)

إعادة تسجيل المقررات الدراسية

١- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (الرسوب)

يسمح للطالب بإعادة تسجيل أي مقرر دراسي (أي إجبارياً أو اختيارياً) على ألا تزيد مرات التسجيل عن ثلاثة مرات للمقرر الدراسي الواحد (سواء كان مقرراً إجبارياً أو اختيارياً) وذلك لتصحيح أي من تقييمات الرسوب **BL** أو **NE** أو **DN** (أنظر:

حضور وغياب الطلاب). ولا يزيد التقدير المعدل عن **A-** ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات ويحسب له التقدير الأعلى.

وفي حالة حصول الطالب على أي من تقديرات الرسوب **BL** أو **NE** أو **F** أو **DN** (ثلاث مرات يتم إلزام الطالب بالتسجيل المعلق والذي يمكن للطالب من خلاله تصحيف هذه التقديرات ولا يتم النظر في تغيير مساره الأكاديمي (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).

- في حالة إذا كان المقرر إجباري: يجب على الطالب إعادة التسجيل في هذا المقرر.

- في حالة إذا كان المقرر اختياري: يمكن للطالب التسجيل في مقرر اختياري آخر بدلًا منه.

#### ٢- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (التحسين)

أ. يسمح للطالب الحاصل على تقدير **D** وحتى التقدير **B+** بالتحسين في مقرر واحد على الأكثر كل فصل دراسي وبعد أقصى ١٢ ساعة معتمدة خلال جميع سنوات الدراسة في الكليات التي تتكون من ٤ سنوات دراسية و ١٥ ساعة في الكليات التي تتكون من ٥ سنوات دراسية.

ب. التحسين يكون خلال عامين من دراسة المقرر لأول مرة ولمرة واحدة فقط.

ج. لا يزيد التقدير المعدل عن **A-** ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات ويحسب له التقدير الأعلى.

د. الطالب الذي يرغب في التحسين عليه إعادة المقرر دراسة وامتحاناً بالكامل.

#### ٣- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (الانسحاب)

بعد الانسحاب من أي مقرر يظل الطالب محتفظاً بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).

**ملاحظة:** إعادة أي مقرر لا ينتهي إخفاء أي من التقديرات السابقة للمقرر من بيان الحالة، بينما يدخل التقدير الأعلى في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي والنسبة المئوية التراكمية.

## الباب الرابع

### **إضافة وحذف المقررات والانسحاب من الجامعة**

مادة (١٥)

#### إضافة وحذف المقررات

يسمح للطالب بعد الانتهاء من تسجيل المقررات بتغيير الخطة الدراسية عن طريق إضافة أو حذف بعض المقررات الدراسية وذلك بعد مراجعة المرشد الأكاديمي، على أن يتم ذلك خلال المدة المحددة لإضافة وحذف المقررات والموضحة بالتقدير الأكاديمي. وعند إضافة أو حذف أيتاً مقررات، يجب مراعاة الآتي:

١. تسجيل ما تم إضافته أو حذفه من مقررات في استماراة الإضافة والحذف على أن يقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على الاستماراة قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.
٢. لا تظهر المقررات التي تم حذفها في بيان حالة الطالب.
٣. بعد حذف أيتاً مقررات، لا يجب أن يقل العبه الدراسي عن الحد الأدنى المسموح به طبقاً للائحة الكلية.
٤. بعد إضافة أيتاً مقررات، لا يجب أن يزيد العبه الدراسي عن الحد الأقصى المسموح به طبقاً للائحة الكلية.

مادة (١٦)

#### الانسحاب من المقررات

يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر، أو من جميع مقررات الفصل الدراسي بالكامل بناء على طلب منه وبعد اعتماد المرشد الأكاديمي وذلك خلال الفترة الموضحة بالتقدير الأكاديمي. ولا يعتبر الانسحاب من أي مقرر رسمياً للطالب في هذا المقرر كما لا يؤثر في قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي، ويظل الطالب محتفظاً بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). وعند تسجيل المقرر مرة أخرى تسدد رسومه ويتم إعادة دراسته وامتحاناً. وعند الانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي بالكامل، يجب مراعاة الآتي:

١. تسجيل المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها في استماراة الانسحاب ويقوم الطالب بالتوقيع عليها وكذلك المرشد الأكاديمي قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.
٢. تظهر المقررات التي انسحب منها الطالب في بيان الحالة ويظهر أمامها تقدير "منسحب" (W) ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
٣. لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر إذا ما تم حرمانه من استكمال هذا المقرر (أنظر: حضور وغياب الطلاب، والانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).
٤. لا يجب أن تزيد فترة الانسحاب عن فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة طوال فترة التحاق الطالب بالجامعة.

مادة (١٧)

#### الانسحاب من الجامعة

يمكن للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة (أي العدول عن الدراسة). وعلى الطالب أن يقوم بتبليغ النموذج الخاص بالانسحاب من الجامعة ويقوم بالتوقيع على هذا النموذج كل من الطالب وولي أمره وعميد الكلية ورئيس الجامعة.

## الباب الخامس

### حضور وغياب الطالب

إن حضور الطالب ومشاركته في كافة المحاضرات والمحاضر العملية من الأمور الأساسية في العملية التعليمية بجامعة فاروس. وقد يؤثر غياب الطالب في تقديراته ولا يعفيه من مسؤوليته في تعويض ما تغيب عنه، وفيما يلي الحالات المختلفة لغياب الطالب والإجراءات التي تتخذها الكليات في كل حالة:

مادة (١٦)

#### الغياب عن المحاضرات والمحاضر العملية

قد يتغيب الطالب عن حضور بعض المحاضرات أو المحاضر العملية خلال الفصل الدراسي بسبب ما، ويتم في هذه الحالة تطبيق القواعد واللوائح التالية:

١. يتم إرسال رسالتا من إدارة الكلية على البريد الإلكتروني الخاص بالطالب وال الصادر من إدارة الجامعة لإ��اره بالحرمان من استكمال المقرر في حالة تخطيه نسبة الغياب المسموح بها، حيث يتم إرسال الإنذار الأول عند نسبة غياب ١٠٪ والثاني عند نسبة غياب ٢٠٪ من المحاضرات أو المحاضر العملية.
٢. لا يجب أن يتعدى الغياب بدون عذر ٢٥٪ من المحاضرات أو المحاضر العملية.
٣. يسمح للطالب الذي قدم عذرًا مقبولًا لمجلس الكلية باستدراك ما فاته أثناء فترة غيابه وذلك بعد عمل الترتيبات الازمة مع أستاذ المقرر، ويجب إخبار الطالب بأي امتحان قبل ٤٨ ساعة على الأقل من موعد عقده.
٤. في حالة تعدى الطالب نسبة الغياب المسموح بها في أي مقرر ٢٥٪ بدون عذر مقبول، يتم حرمانه من استكمال المقرر ويحصل على تقدير **DN** (محروم) المكافئ إلى "صف" نقطة في بيان الحالة ويقوم المرشد الأكاديمي بإخبار الطالب بضرورة إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). أما إذا تجاوزت نسبة الغياب ٢٥٪ بعذر مقبول فيتم معاملة الطالب كحالة غير مكتمل (**I**).
٥. يسمح للطالب في بعض الحالات الخاصة وبناء على طلب منه باستكمال مقرر أو أكثر بعد انتهاء الامتحانات النهائية للالفصل الدراسي، ويمنح تقدير "غير مكتمل" (**I**) في هذا المقرر مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:
  - أ. أن يكون الطالب قد استكمل ما لا يقل عن ٧٥٪ من أعمال السنة للمقرر ويتبقي عليه استكمال ما لا يزيد عن ٢٥٪ من أعمال السنة للمقرر وحضور الامتحان التحريري النهائي.
  - ب. أن يوصي أستاذ المقرر. وفقاً لتقييمه الشخصي. بمنح الطالب تقدير "غير مكتمل" (**I**) وأن يشيد بأداء الطالب وعدم حاجته لإعادة المقرر أو الانسحاب منه.
  - ج. أن يقوم الطالب بتقديم ما يثبت ويزير طلبه في الحصول على تقدير "غير مكتمل" (**I**), مثل شهادة مرضية معتمدة أو شهادة وفاة أحد الأقرباء من الدرجة الأولى أو الثانية تخصيصاً لمعايير الغياب بعذر مقبول والمذكورة لاحقاً أو آية أسباب قهريّة أخرى.
  - د. أن يقوم الطالب بتبسيط طلب "مقرر غير مكتمل" قبل نهاية الدراسة بيوم واحد على الأقل، محدداً فيه سبب طلبه في الحصول على هذا التقدير والأجزاء التي يجب عليه استكمالها في المقرر، ويقوم بالتوقيع على هذا الطلب كل من الطالب وأستاذ المقرر والمرشد الأكاديمي وعميد الكلية قبل تسليمه إلى قسم شئون الطلاب.
  - هـ. يعتبر التقدير "غير مكتمل" (**I**) تقديراً مؤقتاً ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
  - و. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غير مكتمل" (**I**) في أي مقرر ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.

ز. يجب على الطالب استكمال أعمال السنة للمقرر وحضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم بعد ذلك تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير غير مكتمل: (I) وفي حالة عدم استكمال الطالب للمقرر يتم تسجيل التقدير F" تلقائياً في بيان الحالة ونسبة مؤوية تساوي ٠٠٪ في هذا المقرر.

٦. الطالب الذي يحصل على تقدير E أو I والذي لا يتمكن لظروف قاهرة من حضور الامتحان التكميلي يحتفظ بهذا التقدير لحين انتهاء تلك الظروف ودخول الامتحان.

#### مادة (١٩)

##### الغياب عن الامتحان التحريري النهائي

قد يتغيب الطالب عن الامتحان التحريري النهائي لمقرر أو أكثر، ويحصل على تقدير "E" (غائب بعذر) في هذا المقرر إذا قام بتقديم عذر مقبول إلى إدارة الجامعة، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

١. يعتبر الطالب متغيباً بعدر مقبول عن حضور امتحان مقرر أو أكثر سواء في الامتحانات الفصلية النهائية أو امتحانات أعمال السنة لأحد الأسباب الآتية دون غيرها على سبيل الحصر:-

١/١ - دخول الطالب مستشفى واجراء عملية جراحية طارئة، ويشترط إبلاغ الجامعة لإرسال مندوب للمستشفى للتأكد من حالة الطالب.

٢/١ - وفاة أحد أقارب الطالب من الدرجة الأولى أو الثانية يوم الامتحان أو قبل يوم الامتحان بثلاثة أيام على الأكثر. ويشترط إحضار شهادة الوفاة.

٣/١ - حالة مرضية طارئة يتعرض لها أحد أقارب الدرجة الأولى أو الثانية يوم الامتحان أو قبله بيوم واحد على الأكثر استدعت دخول المستشفى والبقاء فيها يوم الامتحان. ويشترط إبلاغ الجامعة لإرسال مندوب للتأكد من الواقعية.

٢. يجب على الطالب أو ولد أمراه تعبيئة طلب "غياب بعذر عن الامتحان النهائي" وتسليمه إلى إدارة شئون التعليم والطلاب.

٣. يعتبر التقدير "غائب بعذر" (E) تقديرًا مؤقتًا ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي ويسمح للطالب بدخول الامتحان البديل مع طلاب هذا التقدير.

٤. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غائب بعذر" (E) ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.

٥. على الطالب حضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي في المقرر الذي حصل فيه على تقدير "غائب بعذر" (E) قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير "غائب بعذر" (E). وفي حالة عدم حضور الطالب لامتحان البديل، يتم تسجيل التقدير "NE" تلقائياً في بيان الحالة ونسبة مؤوية تساوي ٠٠٪ في هذا المقرر.

٦. في حالة غياب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لقرار ما دون تقديم عذر مقبول حتى نهاية فترة الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، يتم تسجيل التقدير "غائب بدون عذر" (NE) في هذا المقرر في بيان الحالة، ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط ونسبة مؤوية تساوي ٠٪، ويدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وينصح الطالب في هذه الحالة بإعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية).

٧. في حالة تقديم الطالب لشهادة مرضية معتمدة لفترة معينة تتضمن أكثر من امتحان وفي حالة قبول هذا العذر المرضي لا يسمح للطالب بدخول أي من الامتحانات أثناء فترة العذر المرضي (الأجازة) وفي حالة دخوله إحدى الامتحانات لا يعتد به كأنه لم يكن.

٨. إذا كان العذر لامتحان أعمال السنة فعلى الكلية إعادة الامتحان لهذا الطالب قبل بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي.

٩. الطالب الذي يتعرض لحالة مرضية غير المذكورة سابقاً عليه التوجه يوم الامتحان للوحدة الطبية بالجامعة لتوجيه الكشف عليه وكتابة تقرير بنتيجة الكشف يرفع لرئيس الجامعة.

مادة (٢٠)

**الغياب عن فصل دراسي أو أكثر**

يسمح للطالب طوال فترة التحاقه بالجامعة بإيقاف قيده (بناء على طلب منه) لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (خريف أو ربيع)، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

١. لا يكون الطالب قد قام بتسجيل أية مقررات، ولا يجب عليه الانسحاب من هذه المقررات خلال الفترة المحددة للانسحاب بالتقسيم الأكاديمي (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).
٢. يظهر ما يفيد إيقاف قيد الطالب في بيان الحالة الخاص به.
٣. عند انتهاء مدة إيقاف القيد، يجب أن يقوم الطالب بالتقدم بطلب إعادة قيد قبل بدء الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل.

مادة (٢٠) مكرر ١/

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة بعدم حضوره إلى الجامعة حتى نهاية المدة المحددة في التقسيم الأكاديمي للجامعة يحرم الطالب من الحضور والامتحان. وفي حالة رغبته استئناف الدراسة في الفصل الدراسي التالي فعلى الطالب تسديد رسوم هذا الفصل بالإضافة إلى غرامات عن الفصل الدراسي الذي انقطع فيه تحدد قيمتها عن طريق مجلس الأمانة.

مادة (٢٠) مكرر ٢/

يعامل الطالب الذي لم يقم بالتسجيل وسداد المصروفات حتى نهاية المدة المحددة في التقسيم الأكاديمي للجامعة معاملة الطالب المنقطع الواردة أعلاه.

مادة (٢٠) مكرر ٣/

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين باستثناء فصل الصيف يحق للجامعة إلغاء قيد الطالب وما يستتبع ذلك من إجراءات.

مادة (٢٠) مكرر ٤/

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة يمكن التقدم بإعادة القيد خلال عامين من الانقطاع على أن يكمل الدراسة تبعاً لللائحة التي تحددها الجامعة.

## الباب السادس

### الامتحانات والدرجات

#### **مادة (٢١)**

#### جدول الامتحانات وكيفية تسليم الدرجات

في بداية كل فصل دراسي، يتم إعلان جدول الامتحانات للطلاب وفقاً للتقويم الأكاديمي المعتمد، ويقوم أعضاء هيئة التدريس المسئولون عن تدريس المقررات بخطار الطلاب بالدرجات المخصصة للواجبات الدراسية والامتحانات العملية والتحريرية والشفوية (إن وجد)، كما يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعلان درجات أي امتحان بعد أسبوع على الأكثر من إجراء الامتحان حتى يتمكن الطالب من تحديد موقفه في جميع المقررات بصفة مبدئية.

وتقوم الكليات بالاحتفاظ بالبيانات التفصيلية للدرجات بينما يتم تسليم الدرجات الإجمالية للطالب في جميع المقررات على هيئة نسبة مئوية إلى قسم شئون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، وذلك بحد أقصى أسبوع واحد من نهاية الامتحانات.

#### **مادة (٢٢)**

#### الامتحانات البديلة

تعقد امتحانات بديلة عن الامتحانات التحريرية النهائية للطلاب الحاصلين على تقدير غير مكتمل (I) أو تقدير غائب بعذر (E) في مقرر أو أكثر وذلك خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي، وتقوم الكليات بتسليم درجات الامتحانات البديلة إلى قسم شئون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، بعد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير المؤقت غير مكتمل (I) أو غائب بعذر (E) بدون سداد غرامة تأخير.

ويمكن عقد الامتحان البديل في الفصل الدراسي الصيفي وذلك للطلاب الحاصلين على تقدير (E) غائب بعذر في الامتحان النهائي، وفي حالة استمرار العذر المرضي يسمح له بدخول الامتحان البديل بأول فصل دراسي تالي حتى انتهاء العذر.

## الباب السادس

### **مرتبة الشرف الأكاديمي ومتطلبات التخرج**

#### **مادة (٢٢)**

#### **مرتبة الشرف عند نهاية العام الأكاديمي**

في نهاية كل عام أكاديمي، يتم تسجيل أسماء الطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٣,٤ في لوحة الشرف الخاصة بالكلية، ويتم إعداد قوائم منفصلة لكل مستوى أكاديمي.

#### **مادة (٢٤)**

يمنح التخرج من جميع كليات الجامعة مرتبة الشرف إذا حقق الشروط الآتية:

١. متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA للنجاح لا يقل عن ٣,٤.
٢. النسبة المئوية للمجموع التراكمي للنجاح لا يقل عن ٨٥٪.
٣. لا يكون حاصلاً على أي من تقديرات الرسوب (DN أو NE أو BL أو F).
٤. أن يستكمل متطلبات التخرج في حدود العدد المحدد من الفصول الدراسية والموضع بالخطة الدراسية للكلية (وذلك باستثناء الفصول الدراسية الصيفية) وفصول وقف القيد والغياب بعذر).
٥. أن يكون قد قام بدراسة ما لا يقل عن ٥٠٪ من الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي لكليته أثناء فترة التحاقه بجامعة فاروس.

#### **مادة (٢٥)**

#### **متطلبات التخرج**

تمتحن الدرجة الجامعية الأولى للطالب عند استيفائه المتطلبات الآتية مجتمعة:

١. الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٢,٠٠.
٢. تصحيح تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE) في أي مقرر اجباري مع احتياز الحد الأدنى من المقررات الاختيارية بنجاح.
٣. استكمال الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة.
٤. استيفاء المتطلبات المذكورة عاليه في مدة لا تزيد عن ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي.
٥. استيفاء مدة الدراسة المقررة في لائحة الكلية. ويجوز تخرج الطالب إذا قضى فتره دراسية تقل ٦ أشهر على الأكثر من المدة الدراسية المقررة بلائحة الكلية في حالة استكماله متطلبات التخرج.
٦. استيفاء أي متطلبات أخرى ترد في اللائحة الداخلية للكلية

#### **مادة (٢٦)**

#### **الطلاب الراسبون في السنة النهائية**

١- بالنسبة للطلاب المتبقى لهم مقررات على الأكثر:

- أ. طلاب درسوا المقرر وحصلوا على تقدير راسب (BL أو F أو NE أو DN) عليهم التسجيل في ذلك المقرر وأداء الامتحان به في أول فصل دراسي تالي مع ضرورة إجراء جميع مكونات الامتحان النهائي (تحريري - شفوي - عملي - ...) ولا يشترط إعادة دراسة المقرر أو أعمال السنة له ويمنح الطالب درجة أعمال السنة الحاصل عليها في المقرر الذي رسب فيه.
- ب. طلاب لم يدرسوا المقرر عليهم التسجيل في ذلك المقرر ودراسته بالكامل وأداء جميع متطلبات المقرر من أعمال سنة وامتحانات عملي وغير ذلك مع الطلاب العاديين.
- ٢- الطلاب المتبقى لهم ثلاثة مقررات أو أكثر على التخرج (سواء حصل على تقدير راسب أو لم يدرس المقرر أصلا) يتم اعتبارهم طلاباً راسبين ويعيدون تلك المقررات دراسة وامتحانها مع الطلاب العاديين.

## الباب الثامن

### الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب

توفر جامعة فاروس مناخاً آمناً للدراسة والعيشة لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة العاملين بها. وقيام أي طالب بانتهاك قواعد وسياسات الجامعة من شأنه أن يعرضه للعقوبة التأديبية.

#### مادة (٢٧) الغش الأكاديمي

في حالة قيام أي طالب بالغش أو بمحاولة غش أثناء الامتحانات أو أي شكل من أشكال الغش الأكاديمي بنية حصوله على مميزات أكاديمية غير مشروعة، أو في حالات الإخلال بالنظام داخل لجان الامتحانات يتم على الفور إبلاغ عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة، وفي هذه الحالة يتم حرمان الطالب من استكمال الامتحان ويحصل على تقدير «محروم» (DN) ونسبة مؤوية تساوي ٠٠٪ . وعلى الطالب إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية)، ويتم التحقيق مع الطالب داخل الكلية ويتم اجراء التحقيق معه على النحو الآتي:-

١. يتم ضبط الواقعة وتحرير محضر بها من قبل القائم على المراقبة في الامتحان ويعتمد من رئيس لجنة المراقبة، ويرفع تقريره مفصلاً مرفقاً به ورقة إجابة الطالب وأداة الغش - في حال وجدها - إلى عميد الكلية.
٢. يتولى المحقق - المعين لهذا الغرض من قبل عميد الكلية - التحقيق مع الطالب كتابةً في الواقعة المنسوبة إليه ويفحص دفاعه وذلك في ذات يوم ضبط الواقعة، مع مراعاة توقيع الطالب على أقواله التي أبدتها أمام المحقق ويراعى أن يكون المحقق عضو هيئة تدريس بالكلية.  
يكلف الطالب بالمثل أمام مجلس التأديب الابتدائي في الموعد المحدد لذلك ويوقع الطالب بالعلم.
٣. يراعى في تشكيل مجلس التأديب الابتدائي لا يضم في عضويته من سبق له ضبط الواقعة أو الشهادة عليها أو التحقيق فيها.
٤. يتولى مجلس التأديب الابتدائي التحقيق في الواقعة ومواجهه الطالب بما نسب اليه من واقع محضر الضبط وتحقيقات المحقق، ويتحقق أوجه دفاعه ثبوتاً ونفياً . يوقع الطالب على أقواله بمحضر مجلس التأديب الابتدائي.
٥. بعد انصراف الطالب يتداول أعضاء المجلس ويتخذ قراره بأغلبية أعضائه ويتم التوقيع على محاضر مجلس التأديب من جميع أعضائه وأمين السر، ويخطر الطالب بقرار المجلس، على أن يحتوى الإخطار على بيان يحثه في استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار أمام مجلس تأديب الجامعة الخاص بالطلاب.
٦. إلى حين صدور قرار مجلس التأديب الاستئنافي، يكون للطالب الحق في استكمال باقي الامتحانات التالية لواقعه الضبط.
٧. يحق للطالب استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي بطلب كتابي يقدم إلى رئيس الجامعة خلال ١٥ يوماً من تاريخ إخطاره بقرار المجلس الابتدائي، ويتم إخطار الطالب كتابةً بميعاد مثله أمام مجلس التأديب الاستئنافي. الذي يرأسه نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضوين من أعضاء هيئة التدريس يختارهم رئيس الجامعة.
٨. يتولى كتابةً محاضر أعمال المجلس أمين سريعينه أ.د. نائب رئيس الجامعة.
٩. بعد مناقشة المجلس للطالب وتحقيق دفاعه، يوقع الطالب على أقواله، وبعد انصرافه يصدر المجلس قراره بأغلبية أعضائه تأييدها أو إلغاء أو تعديلاً لقرار مجلس التأديب الابتدائي.

١٠. لا توقع أي عقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.

ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضوا في مجلس التأديب.

١١. القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً لما ذكر تكون نهائية.

ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو لولي أمره وتختلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول، ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولد أمره.

#### ملحق للمادة (٢٧)

بناء على قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢١ يناير ٢٠١٥ وجلسته بتاريخ ٢٨ يوليو ٢٠١٦، فإن الطالب الذي يتم ضبطه في حالة غش أو في حالة شروع في الغش يلغى له امتحانات جميع مقررات نهاية الفصل الدراسي بالكامل مع مراعاة جميع الإجراءات المذكورة في هذه المادة.

#### مادة (٢٨)

##### انتهاك سياسات الجامعة

في حالة تعارض سلوك أي طالب وتصرفاته مع سياسات الجامعة، يتعرض هذا الطالب إلى الحرمان من دخول الجامعة وإيقاف مؤقت لدراساته بالجامعة والذي من شأنه أن يؤثر على نسبة حضوره في أي مقرر، ويتم تحويل الطالب للتحقيق.

## باب التاسع

### **نظام تأديب الطلاب**

**مادة (٢٩)**

تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص ما يلي:

- الأفعال المخلة بنظام الجامعة والكلية أو تعطيل الدراسة أو التحرير عليه وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بمواظبتها عليها.
- كل فعل مخل بالشرف أو الأمانة أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
- ـ كإنشاء أي تنظيمات داخل الجامعة والاشتراك فيها بدون تصريح سابق من إدارة الجامعة.
- ـ توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالجامعة أو الكلية أو جمع توقيعات بدون تصريح سابق من رئيس الجامعة.
- ـ الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الكلية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والأدب واللياقة.
- ـ جمع أموال تحت أي مسمى دون ترخيص من رئيس الجامعة.
- ـ التشاجر داخل الحرم الجامعي سواء كان جماعياً أو ثنائياً.
- ـ عدم تنفيذ وليخواضة تعليمات الجامعة.
- ـ ارتكاب أفعال من شأنها تزوير محركات أو استعمال محركات مزورة.
- ـ إخلاق السباب والشتائم داخل الحرم الجامعي.
- ـ الخروج عن السلوكيات والأداب العامة والجامعية عن طريق ألفاظ أو أفعال أو حركات أو تصرفات غير لائقة.
- ـ الامتناع عن إبراز الكارنيه الجامعي عند الطلب من قبل المسؤولين بالجامعة.
- ـ حيازة أو استخدام كافة أنواع الأسلحة داخل الحرم الجامعي.
- ـ حيازة أو تعاخي أو الاتجار بمواد المخدرة أي كان نوعها داخل الحرم الجامعي أو ثبوت وجود الطالب تحت تأثير المخدر أثناء تواجده بالجامعة.
- ـ ارتكاب الجرائم الإلكترونية التي تتضمن الإساءة إلى الجامعة أو إلى إدارتها أو القائمين على إدارتها أو العاملين بها.

**مادة (٣٠)**

العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب هي:

- ـ التنبيه شفاهة أو كتابة.
- ـ الإنذار.
- ـ الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- ـ الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
- ـ الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً مع عدم دخول الجامعة. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
- ـ الحرمان من الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر.
- ـ إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- ـ الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً مع عدم دخول الجامعة.
- ـ الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ـ الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي ولا تتجاوز فصلين دراسيين مع عدم دخول الجامعة.

١١- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو لتقديمه إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

ويجوز الأمر باعلان القرار الصادر بالعقوبات التأديبية داخل الكلية ويتم الإخطار بالقرار بمحل الطالب المسجل بالكلية وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب. وللجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي سنتين على الأقل من تاريخ صدور القرار.

#### مادة (٣١)

##### الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

١- أعضاء هيئة التدريس بالكلية وله توقيع العقوبات الأولى والثانية الواردة في البند السابق عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة الجامعية المختلفة.

٢- عميد الكلية أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الثلاث الأولى المبينة في البند السابق.

٣- رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في البند السابق عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد اخذ رأي عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب أو التحقيق من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لإجراء التحقيق أو العرض على مجلس التأديب.

٤- مجلس التأديب الابتدائي له توقيع جميع العقوبات. وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو التهديد بذلك يتولى رئيس الجامعة الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب ويعرض الأمر على أول مجلس جامعة يعقد بعد صدور قرار رئيس الجامعة إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الكلية لاعتمادها.

#### مادة (٣٢)

لا توقع عقوبة من العقوبات التأديبية السابقة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابةً وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق في غير حالات الغش الأكاديمي من ينتدبه رئيس الجامعة من أعضاء إدارة الشؤون القانونية على أن يعرض التحقيق على المستشار القانوني للجامعة الذي يوصي بالرأي القانوني ويعرض الأمر على رئيس الجامعة لاتخاذ القرار.

#### مادة (٣٣)

يصدر قرار إحالة الطالب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة وذلك لغير حالات الغش الأكاديمي ويتم إخطار الطالب على عنوانه المسجل بالكلية.

#### مادة (٣٤)

يشكل مجلس التأديب الابتدائي على الوجه التالي بقرار يصدر من رئيس الجامعة في بداية كل عام دراسي:

١- أحد عمداء الكليات بالجامعة- رئيسا

٢- أحد أعضاء هيئة تدريس من كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية- عضوا

٣- أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة- عضوا

ويصدر القرار بأغلبية أراء الأعضاء.

#### مادة (٣٥)

يجوز التظلم من القرارات التأديبية التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطار الطالب بالقرار الصادر بالعقوبة التأديبية على عنوانه المسجل بالكلية، ويعرض الطلب على مجلس التأديب الاستئنافي. وله أن يلغى العقوبة أو يخفضها أو يؤيدها، ويكون قرار المجلس نهائيا.

ويشكل مجلس التأديب الاستئنافي على الوجه التالي بقرار يصدر من رئيس الجامعة في بداية كل عام دراسي:

- ١- أحد نواب رئيس الجامعة - رئيسا
- ٢- أحد عمداء الكليات بالجامعة - عضوا
- ٣- أحد أعضاء هيئة تدريس من كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - عضوا

ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

#### مادة (٣٥) مكرر

تتبع القواعد الآتية في منح شهادات حسن السير والسلوك للطلاب والخريجين:

- أولاً:** يمنح الطالب الخريج شهادة حسن سير وسلوك عند تخرجه من الجامعة شريطة عدم صدور أي عقوبة تأديبية عليه خلال مدة دراسته بالجامعة. كما يمنح أيضاً الطالب الخريج الذي صدر ضده عقوبة تأديبية واحدة لم تتعذر الفصل من الجامعة لمدة ثلاثة أسابيع خلال مدة دراسته بالجامعة شهادة حسن سير وسلوك مع عدم ذكر العقوبة في الشهادة.
- ثانياً:** يمنح الطالب الخريج الذي صدر ضده عقوبة تأديبية واحدة خلال فترة دراسته بالجامعة جاوزت الفصل من الجامعة لمدة أكثر من ثلاثة أسابيع إفادة بأن سلوك الطالب كان مقبولاً ويتم ذكر تلك العقوبة في صدر وصلب الإفادة.
- ثالثاً:** عدم منح الطالب الخريج الذي صدر ضده أكثر من عقوبة تأديبية خلال فترة دراسته بالجامعة أي شهادة حسن سير وسلوك أو إفادة من الجامعة بشأن السير والسلوك.

## باب العاشر

### المراقبة الأكاديمية - التسجيل المعلق - تغيير المسار الأكاديمي

مادة (٣٦)

#### المراقبة الأكاديمية

بعد قيام الطالب بحضور العام الأكاديمي الأول (متضمنا الفصل الدراسي الصيفي) وفي حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من ٢٠٠، يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام كامل. وخلال فترة المراقبة الأكاديمية، يتم إلزام الطالب بالتسجيل في عبء دراسي مخفف (طبقاً للائحة الكلية)، وذلك لإعطائه فرصه لرفع قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي. ويتم تسليم هذا الطالب إخطاراً بوضعه تحت المراقبة الأكاديمية موضحاً به تاريخ بداية ونهاية فترة المراقبة الأكاديمية، وما يجب عمله لرفع هذه المراقبة. ويظهر في بيان الحاله ما يفيد وضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية، كما يظهر أيضاً ما يفيد رفع المراقبة الأكاديمية عند تمكّن الطالب من ذلك.

ويعتبر الطالب الذي لم يتمكن من رفع المراقبة الأكاديمية بعد عام كامل غير مؤهل للاستمرار في الدراسة بكليته مما ينتج عنه نظر مجلس الكلية في تغيير مساره الأكاديمي - أي إلغاء قيده بالكلية وتحويله (بناء على طلب منه) إلى كلية أخرى داخل أو خارج جامعة فاروس. ويمكن للطالب في هذه الحالة تقديم التماس لعميد الكلية لمراجعة قرار تغيير المسار الأكاديمي، حيث يقوم مجلس الكلية بتقييم حالة الطالبأخذًا في الاعتبار متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب وعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها وعدد سنوات التحاقه بالجامعة. وبناء عليه، يمكن مد فترة المراقبة الأكاديمية لهذا الطالب لعام إضافي كفرصة أخرى. وإذا لم يتمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٢٠٠ بنهاية هذه الفترة، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي مع ضرورة اعتماد هذه القرارات من رئيس الجامعة.

مادة (٣٧)

#### التسجيل المعلق:

في حالة حصول الطالب على أي تقدير من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في مقرر إجباري ثلاث مرات، لا يسمح له بالتسجيل في أي مقرر جديد ويتم إلزامه بالتسجيل فقط في المقرر أو المقررات التي حصل فيها ثلاث مرات على أحد تقديرات الرسوب بالإضافة إلى أي مقررات أخرى حصل فيها على أحد تقديرات الرسوب (مرة أو مرتين)، وبعد أقصى ١٢ ساعة معتمدة وإذا لم يوجد للطالب مقررات رسوب (مرة أو مرتين)، فيجوز بتوصية من مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة تحويل الطالب بمقررات أخرى بحيث لا يتجاوز العدد الدراسي الكلي ١٢ ساعة معتمدة. ويمتد التسجيل المعلق عاماً كاملاً بعد أقصى، وإذا لم يتمكن الطالب بنهاية هذا العام من تصحيح تقديرات الرسوب التي حصل عليها ثلاث مرات، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي.

مادة (٣٨)

#### تغيير المسار الأكاديمي:

يتم تغيير المسار الأكاديمي للطالب لأسباب أكاديمية في أحد الحالات التالية:

- عدم تمكّن الطالب من تصحيح أحد تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) التي حصل عليها في مقرر إجباري ثلاث مرات بعد انتهاء فترة التسجيل المعلق.
- عدم تمكّن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٢٠٠ بعد انتهاء فترة المراقبة الأكاديمية.
- عدم استيفاء الطالب لمتطلبات التخرج خلال مدة تعادل ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي. علمًا بأن هذه المدة لا تشتمل على الفترات التي قام فيها الطالب بالانسحاب من فصل دراسي أو وقف قيده. (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة، وحضور وغياب الطلاب).

## الباب الحادي عشر

### الطلاب المحولون

مادة (٣٩)

#### المستندات اللازمة للتحويل

تقبل جامعة فاروس تحويل الطالب ذوى المستوى الأكاديمى الجيد من جامعات مصرية أخرى (حكومية أو خاصة) أو من جامعات أجنبية معترف بها. ويقوم الطالب المتقدم بطلب تحويل بتقديم المستندات التالية إلى قسم شئون الطلاب بحد أقصى ٣ أسابيع من بدء فصل الخريف أو الربيع:

١. شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
٢. بيان حالة معتمد من جامعة أو أكثر من الجامعات المعترف بها من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والتي قام الطالب بالالتحاق بها خلال الفترة من حصوله على شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية إلى تاريخ تقدمه بطلب التحويل إلى جامعة فاروس.
٣. نظام تقدير المقررات المتبعة في الجامعة المحول منها.
٤. المنهج الدراسي ووصف محتوى المقررات التي يرغب في إعفائه منها.
٥. أي بيانات أخرى تبعاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

مادة (٤٠)

#### إجراءات وشروط التحويل

١- يتم إرسال صورة من المستندات السابقة إلى الكليات المختصة حيث يتم تقييمها من قبل لجنة إعداد المقاصات، ويؤخذ في الاعتبار الآتي:

أ. يشترط أن يقضى الطالب في الكلية المحول إليها عامين جامعيين على الأقل وأن يدرس ما لا يقل عن ٤٠٪ من الساعات المعتمدة قبل الحصول على درجة البكالوريوس أو الليسانس وعامين أو ٥٠٪ من الساعات المعتمدة على الأقل للمحولين من جامعات خارج جمهورية مصر العربية.

ب. يشترط حصول الطالب على الأقل على تقدير مكافئ للتقدير مقبول بجامعة فاروس في أي مقرر لإمكانية إعفائه من دراسته.

ج. يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطالب المحول تبعاً لمجموع الساعات المعتمدة الذي تم إعفاؤه منها على النحو الموضح بلائحة الكلية المحول إليها بجامعة فاروس.

د. يتم تحديد القسم الذي تم قبول تحويل الطالب إليه (إن وجد)، وفي هذه الحالة يتم إعفاء الطالب فقط من متطلبات هذا القسم.

٢- تقوم اللجنة بإعداد مقاصات الطلاب المحولين على النحو الذي حدده مجلس الجامعات الخاصة والأهلية، ثم يتم اعتماد المقاصات من عميد الكلية ورئيس الجامعة.

٣- يتم تسليم المقاصات المعتمدة إلى قسم شئون الطلاب الذي يقوم بدوره باخطار الطالب بالنتيجة المبدئية للمقاصة وإبلاغه بمقابلة المرشد الأكاديمي الذي يقوم بإعداد الخطة الدراسية والجدول الدراسي للطالب مع مراعاة عدم تداخل مواعيد المحاضرات أو الحصص العملية.

٤- يقوم قسم شئون الطلاب باتخاذ اللازم لاعتماد المقاصات من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

وتطهير المقررات التي تم إعفاء الطالب المحول منها في بيان الحالة الخاص به في جامعة فاروس في الجزء الخاص بالإعفاءات، كما يتم احتساب إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم إعفاؤه منها ضمن الساعات التي اكتسبها، ويدخل تقدير هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب في جامعة فاروس، وفي حالة عدم تمكّن بعض الطلاب المحولين من الحصول على بيان درجاتهم فإنه يتم احتساب الحد الأدنى لدرجة التقدير الذي حصل عليه الطالب في المقررات المغفية عند حساب المجموع التراكمي. ويسمح للطالب بإعادة دراسة أي من المقررات التي تم إعفاؤه منها بعد التحاقيه بجامعة فاروس طبقاً لضوابط التحسين في جامعة فاروس

الملاحقملحق (ا) استمارة تسجيل المقررات

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



**Registration Form**

First Name _____	Middle Name _____	Last Name _____																																																
ID _____	CGPA _____	Mobile Number _____																																																
Semester / Year <input type="checkbox"/> Fall _____ <input type="checkbox"/> Spring _____ <input type="checkbox"/> Summer _____	Level <input type="checkbox"/> Freshman <input type="checkbox"/> Sophomore <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Mid-Senior <input type="checkbox"/> Senior	Department _____																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Course Code</th> <th style="text-align: left;">Course Title</th> <th style="text-align: left;">Credit Hrs</th> <th style="text-align: left;">Pre-requisite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite																																												
Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite																																															
Total Credit Hrs _____																																																		
_____ Student's Signature		_____ Academic Advisor's Signature																																																
_____ Student Affairs		_____ Date																																																
Original form: Student Affairs		Copy 1: Academic Advisor																																																
Copy 2: Student																																																		

ملحق (٢) استمارة إضافة وحذف المقررات

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



**Add & Drop Form**

First Name \_\_\_\_\_ Middle Name \_\_\_\_\_ Last Name \_\_\_\_\_

ID \_\_\_\_\_ CGPA \_\_\_\_\_ Mobile Number \_\_\_\_\_

Semester / Year  
 Fall \_\_\_\_\_  
 Spring \_\_\_\_\_  
 Summer \_\_\_\_\_

Level  
 Freshman  
 Sophomore  
 Junior  
 Mid-Senior  
 Senior

Department \_\_\_\_\_

**Add**

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

**Drop**

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

Total Credit Hrs before Adding / Dropping \_\_\_\_\_  
Total Credit Hrs after Adding / Dropping \_\_\_\_\_

Student's Signature \_\_\_\_\_ Academic Advisor's Signature \_\_\_\_\_

Student Affairs \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Original form: Student Affairs      Copy 1: Academic Advisor      Copy 2: Student

ملحق (٣) استماره الانسحاب من المقررات

Pharos University in Alexandria  
Faculty of \_\_\_\_\_



**Withdraw Form**

First Name \_\_\_\_\_

Middle Name \_\_\_\_\_

Last Name \_\_\_\_\_

ID \_\_\_\_\_

CGPA \_\_\_\_\_

Mobile Number \_\_\_\_\_

Semester / Year

Fall \_\_\_\_\_  
 Spring \_\_\_\_\_  
 Summer \_\_\_\_\_

Level

Freshman  
 Sophomore  
 Junior  
 Mid-Senior  
 Senior

Department \_\_\_\_\_

Course Code	Course Title	Credit Hrs	Pre-requisite

Student's Signature \_\_\_\_\_

Academic Advisor's Signature \_\_\_\_\_

Student Affairs \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Original form: Student Affairs

Copy 1: Academic Advisor

Copy 2: Student

ملحق (٤) طلب مقرر غير مكتمل

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Request for

**Incomplete (I)**

Student Name: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

Semester: \_\_\_\_\_ Year: \_\_\_\_\_

Course Code: \_\_\_\_\_ Course title: \_\_\_\_\_

Reason(s) for Incomplete (please attach supporting documents):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Material to be completed:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

If the above material is not completed by the end of the 1<sup>st</sup> week  
of the following semester (date: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_), the grade to be  
recorded on the student official transcript is (F).

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Instructor's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's Signature

\_\_\_\_\_  
Student Affairs

\_\_\_\_\_  
Date

ملحق (٥) طلب غياب بعذر عن الامتحان النهائي

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Request for  
**Excused Absence (E)**

Student Name: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

Semester: \_\_\_\_\_ Year: \_\_\_\_\_

Course Code: \_\_\_\_\_ Course title: \_\_\_\_\_

Reason(s) for absence from the final exam (please attach supporting documents):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

If a substitute exam is not attended by the end of the 1<sup>st</sup> week of  
the following semester (date: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_), the grade to be  
recorded on the student official transcript is (F).

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Instructor's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's Signature

\_\_\_\_\_  
Student Affairs

\_\_\_\_\_  
Date

## ملحق ٦) إخطار بوضع الطالب تحت المراقبة الأكادémie

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Statement of  
**Academic Probation**

This is to state that \_\_\_\_\_  
[Student name] [Student ID]

has received a CGPA of \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

and is placed on **Academic Probation** for one calendar year

starting from \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ to \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

If the student mentioned above is unable to improve his/her CGPA to be at or above 2.00 by the end of the probation period, he/she will be asked to change his/her academic path.

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's signature

\_\_\_\_\_  
Date

## ملحق (٧) إنذار بالحصول على تقدير رسب مرتين

**Pharos University in Alexandria**  
Faculty of \_\_\_\_\_



Repeat Course

### **Warning**

This is to warn \_\_\_\_\_  
[Student name] [Student ID]

for receiving a failing grade **F/NE/DN** in 2 attempts

in the required course(s) entitled \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[Course code & title]

and to allow him/her a last chance to repeat the course(s).

If the student mentioned above receives any of the failing grades (F/NE/DN) in the same course in his/her 3rd attempt, he/she will be obliged to have a pending registration for a maximum of one calendar year, after which if he/she is unable to correct the 3 time-failing grade(s), he/she will be asked to change his/her academic path.

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Academic Advisor's signature

\_\_\_\_\_  
Dean's signature

\_\_\_\_\_  
Date