

# دليل الطالب

■  
كلية الدراسات التكنولوجية



كلية الدراسات التكنولوجية

# دليل الطالب

سبتمبر ٢٠١٠

## مقدمة

عزيزي الطالب ، عزيزتي الطالبة :

حرصا من كلية الدراسات التكنولوجية على انتظام مسيرة الطالب الدراسية بالكلية ، و ذلك بتعريف الأسس و القواعد التي تقوم عليها حتى يقف الطلبة على الحقوق الممنوحة لهم و الواجبات التي يضطلعون بها تجاه أنفسهم و زملائهم و مدرسهم ، يسرنا في كلية الدراسات التكنولوجية أن نقدم لك هذا الدليل ليكون عوناً لك خلال فترة دراستك في الكلية ، أذ تجد فيه نص اللائحة الأساسية لنظام الدراسة بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي و التدريب موضحة فيها كل ما استجد من تعديلات ، كما تجد نص كل من لائحة التأديب ، و لائحة الشئون الطلابية .

ويعون الله ستجد كل التفاصيل التي تنظم مسيرتك الدراسية ، و الضوابط التي تحقق العدالة و تمنع الغموض.

إن الالتزام ببنود هذه اللوائح يضمن لك مسيرة ناجحة في دراستك و يمهّد لك طريق التخرج ، و يجنبك مخاطر التعثر و التأخر ،

مع أطيب تمنياتنا لك بالتوفيق ،،،

عميد الكلية

د. وائل محمد الحساوي

مساعد العميد للشئون الطلابية

د. خالد حامد الخالدي

# المحتويات

7	لائحة الاساسية لنظام الدراسة بكليات التعليم التطبيقي (المعدلة)
39	خريطة لموقع الكلية
45	لائحة النادي
51	لائحة الشؤون الطلابية

# اللائحة الأساسية

لنظام الدراسة بكليات التعليم التطبيقي  
(المعدلة)

• كلية التربية الأساسية.

• كلية التمريض<sup>(١)</sup>

و يجوز استحداث كليات جديدة أو دمج أو إلغاء القائم منها حسب حاجات المجتمع وسوق العمل .

مادة (٤)

يجوز في إطار هذه الكليات تقديم برامج دراسية تؤدي إلى مستويات تطبيقية مختلفة في المجالات السابقة أو ما يستجد منها .

(١) قرار المدير العام رقم (٢١٩٢) بتاريخ ٢٤ / ١١ / ٢٠٠٢

## الباب الاول

### أهداف كليات التعليم التطبيقي

مادة (١)

الهدف من إنشاء كليات التعليم التطبيقي هو توفير وتنمية القوى العاملة الوطنية بما يكفل مواجهة القصور في القوى العاملة الفنية الوطنية ، وتزويد البلاد بحاجتها من العمالة المطلوبة في مجالات الإنتاج المختلفة والخدمات بالتنوعيات والأعداد والمستويات اللازمة لسد احتياجات سوق العمل وذلك عن طريق ما تقدمه من برامج تتلاءم مع قدرات الطلبة وتحقق الاستجابة الوظيفية لحاجات المجتمع في المجالات التالية:

- الصناعية والتكنولوجية .
- الإدارية والتجارية والمالية .
- الصحية والطبية المعاونة .
- التربوية والخدمات التعليمية المعاونة .

مادة (٢)

أن تحقق التوازن في بناء شخصية الطالب بين الجوانب العلمية و العملية والحفاظ على قيم المجتمع الروحية ومقوماته الأساسية ، ومساعدته على النمو الشامل المتكامل روحيا وخلقيا وفكريا واجتماعيا وجسميا إلى أقصى ما تسمح به استعداداته وإمكاناته في ضوء طبيعة المجتمع الكويتي وفلسفته وأماله ، وفي ضوء مبادئ الإسلام والتراث العربي والثقافة المعاصرة بما يكفل التوازن بين تحقيق الطالب لذاته وإعداده للمشاركة البناءة في تقدم المجتمع الكويتي .

مادة (٣)

تقوم الكليات التالية على تحقيق الأهداف المشار إليها :

- كلية الدراسات التكنولوجية .
- كلية الدراسات التجارية .
- كلية العلوم الصحية .

## مادة (٦)

على الطالب الذي يرغب في الالتحاق بإحدى الكليات أن يتقدم بطلب التحاق في المواعيد المعلن عنها مصحوبا بالمستندات التالية :

- الشهادة الدراسية الحاصل عليها مصدقاً عليها من الجهات الرسمية .
- البطاقة المدنية و صورة عنها .
- إقرار بتفرغه التام للدراسة .
- أية مستندات أخرى تحددها الهيئة .

مادة (٦) : موافقة مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٥٤) بتاريخ ١٩٩٣/٦/٢٧  
قرار المدير العام رقم (٩٣/٩٩٠) بتاريخ ١٩٩٣/٧/٢٨ (من تاريخه)

## الباب الثاني

### شروط و قواعد القبول

مادة (٥) الشروط العامة للقبول في الكليات :

يتم قبول الطلبة والطالبات بكليات الهيئة وفق القواعد والشروط التالية :

- أن يكون الطالب كويتي الجنسية .
- يتم قبول أبناء دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، وطلبة المنح الدراسية من الدول العربية والإسلامية وأبناء الوافدين العرب بنسبة لا تتجاوز ١٥ ٪ من مجموع الطلبة المقبولين سنويا في كليات الهيئة طبقا للقواعد والنظم التي تضعها الهيئة في هذا الشأن .
- أن يكون الطالب حاصلا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أو ما يوازيها بحسب طبيعة الدراسة بالتخصص الذي يرغب الالتحاق به ، ويشترط ألا يكون قد مضى على حصوله على المؤهل الدراسي أكثر من سنتين . ويجوز للمدير العام وضع قواعد استثناء بعض الحالات الخاصة بأقدمية المؤهل من هذا الشرط .
- أن يتفرغ الطالب للدراسة بالكلية تفرغا تاما .
- أن يجتاز بنجاح اختبارات القبول التي تجريها الكلية شفوية أو تحريرية أو عملية .
- أن يكون لائقا صحيا للدراسة في التخصص الذي سيلتحق به . وتحدد الهيئة الشروط الخاصة بالقبول في كل كلية و في كل تخصص ، كما تحدد نظم ومواعيد اختبارات القبول وشروط اللياقة الصحية .

## الباب الثالث

### نظام المقررات و الدراسة

مادة (٧) نظام المقررات :

تسير الدراسة في الكليات التطبيقية على أساس نظام المقررات الذي يقوم على تعيين عدد الوحدات الدراسية التي يشترط إكمالها والنجاح فيها بالمستوى المنصوص عليه في هذه اللائحة كشرط من شروط التخرج ، وكذلك تحديد المجالات الدراسية التي توزع عليها هذه الوحدات حسب أحكام هذه اللائحة . وللطالب - بعد الرجوع للمرشد العلمي - أن يختار المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي من بين المقررات الدراسية المطروحة حسب تقديره لحاجته إليها واستعداده لها ، ووفقاً لمتطلبات التخرج ، وفي حدود العبء الدراسي المسموح به .

مادة (٨) العام الدراسي :

يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين ، مدة كل فصل دراسي أربعة عشر أسبوعاً ، بالإضافة إلى الفترتين المخصصتين للإرشاد والتسجيل و أيام امتحانات نهاية الفصل الدراسي .

والفصل الدراسي الصيفي اختياري ، ومدته سبعة أسابيع إضافة إلى الفترات المخصصة للإرشاد والتسجيل و أيام امتحانات نهاية هذا الفصل .

مادة (٩) المقرر الدراسي :

هو محتوى علمي نظري ، عملي أو تدريب ميداني ، يقدم على مدى فصل دراسي كامل ، ويخصص له عدد من الوحدات الدراسية وفق نظام الدراسة .

مادة (١٠) الوحدات الدراسية :

توزن الوحدة الدراسية أسبوعياً ولفصل دراسي واحد على الأساس التالي:

١ . ساعة تدريسية للمقرر النظري .

٢ . ٢ - ٣ ساعة للمقرر العملي حسبما تحدده لجان الشئون العلمية بالكليات ، وتحدد لجان الشئون العلمية بالكليات الساعات المخصصة لمقررات التدريب الميداني وفي حدود ٣ - ٤ ساعات للوحدة الدراسية الواحدة .

مادة (١١) البرنامج الدراسي :

هو مجموعة المقررات والأنشطة اللازمة لتأهيل الخريج في تخصص ما ، في فترة زمنية محددة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (١٢) خطة الدراسة :

هي أسلوب تنفيذ البرنامج الدراسي على مدى الفصول الدراسية المخصصة له ، وتشمل مجموعة المقررات التي تؤدي دراستها واجتيازها مجتمعة بنجاح إلى الحصول على درجة علمية ، ويراعى في تنفيذ خطة الدراسة ترتيب تقديم المقررات حسب أولوياتها والمتطلبات المسبقة والإمكانات المتاحة في كل كلية .

مادة (١٣) تقسيم المقررات :

تنقسم المقررات الدراسية في البرنامج الدراسي إلى :

أولاً: من حيث طبيعة المقرر:

نظري:

هو محتوى علمي يتناول الأسس والمبادئ والمفاهيم الأساسية لأحد حقول المعرفة .

عملي:

هو مجموعة التطبيقات والتدريبات لتنمية مهارات وقدرات الطالب .

التدريب الميداني:

هو معايشة الطالب لظروف العمل وتنمية مهاراته ورفع مستوى تحصيله .

- ويجوز أن يحمل المقرر الدراسي أكثر من صفة .

ثانياً : من حيث النوع :

مقررات الثقافة العامة :

تهدف إلى الارتقاء بمستوى المواطنة الصالحة عن طريق الاهتمام بالجوانب الثقافية والروحية والاجتماعية والصحية والرياضية ، وكذلك إلى تكوين ركيزة من المعرفة الأساسية ، وبما يخدم أهداف وفلسفة الهيئة .

مقررات تخصصية ومهنية:

تهدف إلى إكساب المعرفة والخبرة اللازمين للمجال الدراسي ، وهي ذات طبيعة مميزة و مترابطة في حقل المعرفة النظرية أو التطبيقية أو العملية .



#### مقررات مساندة:

تهدف إلى إضافة بعض أنواع المعرفة أو الخبرة التي تساند التخصص ،  
وتساعد الطالب على التزود بالمعارف والمعلومات اللازمة لاستكمال إعداد  
المهني وفي مجال تخصصه .

#### المقررات الاختيارية :

هي المقررات التي يترك لكل طالب حرية اختيارها من المقررات التي تقدمها  
كليات الهيئة سواء كانت مقررات أنشطة فنية أو موسيقية أو ثقافية عامة أو كانت  
مقررات تشعب آخر أو مقررات من نفس مجال التشعب . والمقررات الاختيارية  
تكون من بين جميع المقررات المطروحة ولا يستثنى من ذلك إلا ما يلي:

أ . جميع مقررات الثقافة العامة .

ب. المقررات المساندة التي يقدمها القسم الذي يتشعب فيه الطالب للتشعبيات  
الأخرى.

#### مادة (١٤)

تتولى لجنة الشؤون العلمية بالكلية المختصة تحديد المقررات التي تدرج تحت كل  
تقسيم وفقا لما ورد في المادة السابقة.

#### مادة (١٥) المتطلب السابق :

هو المقرر الذي يجب أن يدرسه الطالب ويجتازه بنجاح قبل أن يحق له التسجيل  
في مقرر دراسي أكثر تقدما .

#### مادة (١٦) المتطلب المتلازم :

هما مقرران دراسيان متلازمان لا بد للطالب من تسجيلهما ودراستهما في نفس  
الوقت

#### مادة (١٧) مقرر تعويضي :

ويهدف إلى تزويد الطالب بالمعارف لرفع مستواه العلمي في موضوعات معينة  
ويؤهل للتسجيل في مقررات ذات وحدات معتمدة ، ولا يخصص للمقررات  
التعويضية وحدات دراسية .

#### مادة (١٨)

تحدد لجنة الشؤون العلمية بالكلية المتطلبات المسبقة والمتلازمة والتعويضية  
للمقررات الدراسية بناء على اقتراح القسم العلمي المختص .

#### مادة (١٩) تمييز المقررات :

١ . ترقم المقررات الدراسية على النحو التالي :

أ . ابتداء من ١٠١ إلى ١٩٩ لمستوى السنة الدراسية الأولى .

ب . ابتداء من ٢٠١ إلى ٢٩٩ لمستوى السنة الدراسية الثانية .

ج . ابتداء من ٣٠١ إلى ٣٩٩ لمستوى السنة الدراسية الثالثة .

د . ابتداء من ٤٠١ إلى ٤٩٩ لمستوى السنة الدراسية الرابعة .

٢ . يسبق رقم كل مقرر رمز القسم العلمي الذي يقع ضمن نطاق تخصصه .

٣ . يجوز للكليات التطبيقية تنظيم مقررات خاصة لبعض الطلبة بهدف استكمال أو  
رفع مستواهم العلمي في موضوعات معينة ولا يخصص لها وحدات دراسية  
وتعطى هذه المقررات أرقاما من ٥١١ إلى ٥٩٩

#### مادة (٢٠)

تقدم الهيئة العديد من البرامج الدراسية في كلياتها ، بما يتلاءم واحتياجات سوق  
العمل ، وذلك على النحو التالي :

#### كلية الدراسات التكنولوجية :

وتخدم القطاع الصناعي بسائر مجالاته وتخصصاته ومدة الدراسة الاعتيادية  
لبرامجها خمسة فصول دراسية ، وعدد الوحدات المعتمدة ٨٧ وحدة دراسية  
على الأقل متضمنة الوحدات المخصصة للتدريب الميداني وفق ما تحدده خطط  
الدراسة المعتمدة .

#### كلية الدراسات التجارية :

وتخدم قطاع المال والتجارة بسائر مجالاته وتخصصاته ومدة الدراسة الاعتيادية  
لبرامجها أربعة فصول دراسية ، وعدد الوحدات المعتمدة ٦٨ وحدة دراسية  
على الأقل متضمنة الوحدات المخصصة للتدريب الميداني وفق ما تحدده خطط  
الدراسة المعتمدة .

#### كلية الدراسات الصحية :

وتخدم القطاع الصحي بسائر مجالاته وتخصصاته ومدة الدراسة الاعتيادية

لبرامجها أربعة فصول دراسية ، وعدد الوحدات المعتمدة ٦٨ وحدة دراسية على الأقل متضمنة الوحدات المخصصة للتدريب الميداني وفق ما تحدده خطط الدراسة المعتمدة.

#### كلية التربية الأساسية:

وتخدم القطاع التربوي بسائر مجالاته وتخصصاته ومدة الدراسة الاعتيادية لبرامجها ثمانية فصول دراسية ، وعدد الوحدات المعتمدة ١٣٠ وحدة دراسية على الأقل متضمنة الوحدات المخصصة للتربية العملية أو التدريب الميداني وفق ما تحدده خطط الدراسة المعتمدة .

## الباب الرابع

### الإرشاد العلمي و التسجيل

مادة (٢١) الإرشاد العلمي :

يطبق نظام الإرشاد العلمي بكليات الهيئة ويحدد لكل طالب مرشد علمي من بين أعضاء هيئة التدريس ويفضل أن يكون في مجال التخصص ، يرشد الطالب في اختيار المقررات الدراسية المختلفة التي يسجل فيها ، ويعاونه في إيجاد الحلول المناسبة لما قد يواجهه من مشكلات ، ويعتمد المرشد العلمي استمارات التسجيل والإضافة والانسحاب .

مادة (٢٢) التسجيل :

يتم تسجيل الطلبة في المقررات الدراسية خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة في كل فصل دراسي . ويجوز وضع نظام للإرشاد والتسجيل المبكر في النصف الثاني من كل فصل دراسي وذلك للفصل الدراسي الذي يليه ، ويتم خلال هذه الفترة اختيار المقررات الدراسية طبقاً لحاجات الطالب وإمكانات الجدول الدراسي بالكلية .

مادة (٢٣) التسجيل المتأخر :

يجوز تسجيل الطالب في المقررات الدراسية خلال الأيام الثلاثة الأولى من بدء الدراسة في كل فصل دراسي ، بشرط موافقة المرشد العلمي واعتماد عمادة القبول والتسجيل .

مادة (٢٤)

يجوز لعميد القبول والتسجيل السماح بتسجيل طلبة المنح المستجدين في موعد لا يتجاوز نهاية الأسبوع الثاني لبدء الدراسة . كما يجوز قبول من يتأخر منهم أكثر من ذلك كمتستعين وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (٢٥)

يسرى بشأن التسجيل في مقررات الفصل الدراسي الصيفي ذات القواعد المتبعة في شأن التسجيل في الفصول الدراسية الأخرى .

مادة (٢٦)

لا يجوز تسجيل الطالب في أحد المقررات الدراسية ما لم يكن قد اجتاز بنجاح المقرر أو المقررات التي تعتبر مقررات سابقة له .

مادة (٢٧)

يحصل من كل طالب الرسوم المقررة مقابل التسجيل والتي يصدر بشأنها قرار من المدير العام ، ويعفي منها طلبة المنح .

مادة (٢٨) العبء الدراسي :

تتحدد الوحدات الدراسية التي يجوز للطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي الواحد على النحو التالي :

١ . العدد الاعتيادي من الوحدات الدراسية التي يسجل فيها الطالب في الفصل الدراسي الواحد هو ناتج قسمة عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج على عدد الفصول الدراسية الاعتيادية حسبما تحدده اللائحة .

٢ . يحق للطالب أن يسجل بحد أدنى من الوحدات يقل عن العبء الاعتيادي ثلاث وحدات دراسية . أما الحد الأقصى فهو العبء الاعتيادي مضافاً إليه ثلاث وحدات دراسية .

٣ . يجوز في الحالات الاستثنائية - وبناء على قواعد تقرها لجنة الشؤون العلمية بالكلية - وبموافقة المرشد العلمي واعتماد عميد الكلية أن يسجل الطالب عدداً من الوحدات أقل من الحد الأدنى للعبء الدراسي .

٤ . يجوز للطالب أن يسجل عدداً من الوحدات أكثر من الحد الأقصى للعبء الدراسي وبما لا يزيد عن مقرر دراسي واحد بحد أقصى ثلاث وحدات دراسية إذا توقف تخرجه من الكلية على ذلك .

٥ . لا يجوز للطالب الموضوع على قائمة الإنذار التسجيل في مقررات دراسية يزيد عدد وحداتها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي بأكثر من وحدة دراسية واحدة ، ويستثنى من ذلك الطالب المتوقع تخرجه في نفس الفصل ، فيجوز له أن يسجل في مقررات دراسية لا يزيد عدد وحداتها عن الحد الأدنى بأكثر من وحدتين دراسيتين فقط<sup>(١)</sup> .

الساعات المحددة للمقرر الدراسي في أسبوع كتابيا بالإندازار الأول ، ويتكرر إخطاره بالإندازار الثاني إذا غاب ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي في أسبوعين .

٣ . في حالة غياب الطالب ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي في ثلاثة أسابيع أو أكثر يتولى أستاذ المقرر إبلاغ مكتب التسجيل فوراً بحرمان الطالب من دخول الامتحان النهائي لذلك المقرر .

٤ . يتولى مكتب التسجيل إخطار كل من الطالب والمرشد العلمي وأستاذ المقرر بنسخة عن قرار الحرمان واعتبار الطالب راسباً في هذا المقرر ، ويسجل له في سجله الدراسي تقدير ( هـ ) راسب .

٥ . في حالة الغياب عن حضور الساعات التدريسية للمقرر بسبب الاستدعاء السنوي للاحتياط أو الاشتراك في تمثيل الدولة بالخارج بموافقة من المدير العام ، تزداد المدة المسموح بها للغياب بحيث لا تتجاوز أربعة أسابيع .

٦ . بالنسبة للفصل الدراسي الصيفي يكون الإنذار الأول عندما تصل نسبة غياب الطالب ١٠٪ من الساعات المحددة للمقرر الدراسي والإنذار الثاني عندما تصل نسبة الغياب ١٥٪ فإذا تجاوز غياب الطالب ٢٠٪ من الساعات المحددة للمقرر يعتبر راسباً ويحرم من دخول الامتحان النهائي .

مادة (٣٣) تحديد السنة الدراسية للطالب :

تحدد السنة الدراسية للطالب على أساس عدد الوحدات التي تمكن من اجتيازها بنجاح كما يلي :

١ . الطالب الذي ينهي ٣٤ وحدة دراسية على الأكثر يعتبر في مستوى السنة الدراسية الأولى .

٢ . الطالب الذي ينهي عدداً من الوحدات الدراسية يتراوح بين ٣٥ وحدة دراسية و ٦٨ وحدة دراسية يعتبر في مستوى السنة الدراسية الثانية .

٣ . الطالب الذي ينهي عدداً من الوحدات الدراسية يتراوح بين ٦٩ وحدة دراسية و ٩٩ وحدة دراسية يعتبر في مستوى السنة الدراسية الثالثة .

٤ . الطالب الذي ينهي ١٠٠ وحدة دراسية فأكثر يعتبر في مستوى السنة الدراسية الرابعة .

مادة (٣٤)

لا يجوز استمرار بقاء الطالب في الكلية فترة تزيد عن عدد الفصول الموضحة أدناه:

٦ . لا يجوز للطالب في الفصل الدراسي الصيفي أن يسجل في أكثر من سبع وحدات دراسية ، ويستثنى من ذلك الطالب المتوقع تخرجه في الفصل الصيفي أو الفصل الذي يليه ، فيسمح له بالتسجيل في تسع وحدات دراسية كحد أقصى<sup>(٣)</sup>

مادة (٢٩) الإضافة :

يجوز للطالب إضافة مقرر دراسي أو أكثر بعد موافقة المرشد العلمي خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة ، وخلال الأيام الثلاثة الأولى للفصل الدراسي الصيفي ، مع مراعاة القواعد الخاصة بالحد الأقصى للعبء الدراسي .

مادة (٣٠) الانسحاب :

يجوز للطالب أن ينسحب من مقرر دراسي أو أكثر خلال فترة لا تتعدى نهاية الأسبوع السابع من بدء الدراسة بشرط موافقة المرشد العلمي ، وعلى أن يتم ذلك بمراجعة الحد الأدنى للعبء الدراسي .

مادة (٣١)

يجوز للطالب الانسحاب من جميع المقررات الدراسية التي سجل فيها خلال فصل دراسي ، وتخضع عملية الانسحاب لموافقة لجنة الشئون الطلابية ويسجل الانسحاب في سجل الطالب ويرمز له بالرمز (ز)، ولا تدخل المقررات التي انسحب منها في حساب معدلاته .

مادة (٣٢) الحضور والغياب :

١ . يجب أن يواظب الطالب على حضور كل الساعات المحددة للمقرر الدراسي الذي سجل فيها خلال الفصل الدراسي ، وكذلك في فترات التدريب الميداني

٢ . يتولى أستاذ كل مقرر إبلاغ الطالب الذي يتغيب عن الحضور ما يوازي

مادة (٢٨) (١): موافقة مجلس الإدارة في اجتماعه (٧٦) بتاريخ ١٣/١٢/١٩٩٩

قرار المدير العام (٢٠٠٠/٧٩) بتاريخ ٢٢/١/٢٠٠٠ (من تاريخه)

(٢): موافقة مجلس الإدارة في اجتماعه (٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١

قرار المدير العام (٢٠٠١/١٥٣٥) بتاريخ ٨/٨/٢٠٠١

مادة (٣٠): موافقة مجلس الإدارة في اجتماعه (٥٤) بتاريخ ٢٧/٦/١٩٩٣

قرار المدير العام (٩٣/٩٩٠) بتاريخ ٢٨/٧/١٩٩٣ (من تاريخه)

قرار المدير العام (٢٠٠٥/٨٦٤) بتاريخ ٢/٤/٢٠٠٥

- ٦ فصول دراسية في كل من كلية الدراسات التجارية وكلية العلوم الصحية .
- ٧ فصول دراسية في كلية الدراسات التكنولوجية .
- ١٢ فصل دراسي في كلية التربية الأساسية .

وتدخل مدد وقف القيد أو الانقطاع عن الدراسة ضمن الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية عدا الفصول الدراسية التي يقع فيها التجنيد الإلزامي بالنسبة للطلبة وفترة الولادة بالنسبة للطالبات أو مرافقة الزوج أو الزوجة في بعثة دراسية بعد أقصى فصلين دراسيين طوال مدة الدراسة ، وإذا كانت المرافقة بسبب العلاج أو مهمة رسمية تكون المدة بواقع فصل دراسي واحد .

مادة (٣٥)

يجوز استثناء وفي ضوء قواعد تضعها لجنة الشئون الطلابية السماح للطالب بالاستمرار في الدراسة لمدة فصل دراسي واحد زيادة من الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية .

مادة (٣٦) وقف القيد :

يقصد بوقف القيد عدم تسجيل الطالب في المقررات الدراسية بعدد مسبق تقبله لجنة الشئون الطلابية .

مادة (٣٧)

يعتبر الطالب ، منقطعاً إذا تغيب عن الدراسة بالكلية فصلاً دراسياً أو أكثر دون أن يسجل في المقررات الدراسية بالفصل أو الفصول التي تغيب فيها .

مادة (٣٨)

لا يجوز للطالب الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية إلا بسبب التجنيد الإلزامي أو أي عذر شرعي تقبله لجنة الشئون الطلابية

مادة (٣٩)

يفصل الطالب في حالة انقطاعه عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين متصلين أو منفصلين ما لم يقدم عذراً تقبله لجنة الشئون الطلابية ، وفي حالة قبول عذره يسمح له بمواصلة الدراسة طبقاً لسجله الدراسي .

مادة (٤٠)

يعتبر الطالب راسباً في جميع المقررات التي سجل فيها في الفصل الدراسي الذي سحب فيه أوراقه من الكلية .

مادة (٤١) حالات الفصل من الكلية :

يفصل الطالب من الكلية بقرار من المدير العام في الحالات التالية:

١. إذا لم ينتظم في الدراسة بالكلية طوال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بها ، مع عدم الإخلال بما جاء في المادة (٣٨).
٢. إذا انقطع عن الدراسة بالكلية فصلين دراسيين متصلين أو منفصلين ، مع عدم الإخلال بما جاء في المادة (٣٩).
٣. إذا لم ينه دراسته بنجاح في المدة المقررة كحد أقصى للبقاء في الكلية ، مع عدم الإخلال بما جاء في المادة (٣٥).
٤. إذا فصل من الكلية بقرار تأديبي .
٥. إذا عاود الغش في الامتحانات .
٦. إذا لم يرفع معدله العام أو معدل التخصص إلى المستوى المطلوب خلال الفصلين الدراسيين التاليين للفصل الدراسي الذي استوجب في نهايته الإنذار .
٧. إذا حصل على معدل صفر في نهاية الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية.
٨. إذا حصل على معدل فصلي يقل عن نقطة واحدة في كل فصل من الفصلين الأولين لبدء التحاقه بالكلية .

مادة (٤٢)

لا يسمح بإعادة قيد الطالب في جميع كليات الهيئة في الحالات التالية :

١. الطالب الذي يفصل بصورة نهائية لانخفاض معدله العام أو معدل التخصص عن المستوى المطلوب .
٢. الطالب الذي يفصل بصورة نهائية لمعاودته الغش في الامتحانات .
٣. الطالب الذي يفصل بقرار تأديبي.
٤. الطالب الذي لم ينه دراسته بنجاح في المدة المقررة كحد أقصى للبقاء في الكلية.
٥. الطالب الذي سحب أوراقه.
٦. الطالب الذي فصل بسبب الانقطاع عن الدراسة .

مادة (٤٣) تغيير تخصص الطالب داخل الكلية :

يجوز للطالب الانتقال من برنامج دراسي إلى برنامج دراسي آخر داخل الكلية وفقاً للاسس التالية :

١. لا يجوز تغيير التخصص خلال الفصل الدراسي الأول لبدء قيد الطالب .
٢. ألا تزيد الوحدات الدراسية التي اجتازها الطالب عن ٤٥ وحدة دراسية بالنسبة لنظام الأربع سنوات ، وعن ٣٠ وحدة دراسية بالنسبة للكليات الأخرى ، ولا تدخل الوحدات المشتركة والمعتمدة عند تغيير التخصص للحد الأقصى للوحدات المجتازة.
٣. يتم تغيير التخصص مرة واحدة فقط خلال مدة دراسة الطالب بالكلية .
٤. عند حساب المعدل العام للطالب بعد تغيير تخصصه يبقى السجل الدراسي له كما هو وتدخل جميع المقررات الدراسية التي سجلها الطالب في حساب معدله العام .
٥. يعفي الطالب من دراسة المقررات الدراسية المجتازة والتي تدخل ضمن تخصصه الجديد والمعتمدة من الأقسام العلمية المختصة .
٦. تضع لجان الشؤون العلمية بالكليات الشروط اللازمة لتغيير التخصص بما يتناسب وسياسة القبول المعتمدة ، واحتياجات سوق العمل ، وتوفر الشواغر في التخصص الذي يراد التحويل إليه .

مادة (٤٤) التحويل إلى كليات الهيئة وفيما بينها :

١. يجوز التحويل من كلية إلى أخرى داخل الهيئة أو من إحدى الكليات المماثلة المعترف بها وفق الإمكانيات المتاحة والخطة السنوية للقبول ، وتقدم طلبات التحويل في المواعيد المقررة إلى عمادة القبول والتسجيل بالهيئة طبقاً للشروط التالية :
- أ. الحصول على موافقة الكلية المقيدها بها الطالب على طلب التحويل إذا كان من إحدى كليات الهيئة.
- ب. استيفاء الطالب لشروط القبول في الكلية المحول إليها .
- ج. ألا يكون الطالب المحول موقوفاً بقرار تأديبي .
- د. أن يكون الطالب قد أمضى فصلاً دراسياً على الأقل مقيداً في الدراسة بأحد المعاهد أو الكليات وذلك قبل تقديمه بطلب التحويل مباشرة .
- هـ. ألا تزيد الوحدات الدراسية التي اجتازها الطالب عن ٤٥ وحدة دراسية

(٤٣): موافقة مجلس الإدارة في اجتماعه (٥٢) بتاريخ ١٩٩٣/٣/٢

قرار المدير العام (٩٣/٥٤٢) بتاريخ ١٩٩٣/٤/٢٤

بالنسبة لنظام الأربع سنوات وعن ٣٠ وحدة دراسية بالنسبة للكليات الأخرى إذا كان التحويل فيما بين كليات الهيئة .

و. ألا يكون الطالب قد سبق وسحب أوراقاً من إحدى كليات الهيئة .

ز. ألا يكون الطالب قد سبق فصله من إحدى كليات الهيئة بسبب الانتطاع عن الدراسة .

٢. عند تحويل الطالب فيما بين كليات الهيئة يحتفظ له بسجله الدراسي كما هو وتدخل جميع المقررات الدراسية التي سجلها في الكلية المحول منها في حساب معدله العام .

٣. يعفي الطالب من دراسة المقررات الدراسية التي تدخل ضمن تخصصه الجديد والمعتمدة من الأقسام العلمية المختصة كما جاءت في سجله الدراسي إذا كان محولاً من إحدى كليات الهيئة .

٤. لا تدخل الوحدات المعتمدة ضمن حساب معدلات الطالب المحول من معاهد أو كليات خارج الهيئة ، كما لا يعتمد للطلبة المحولين من خارج الهيئة عدداً من الوحدات يزيد عما يعادل ٥٠٪ من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج من الكلية المحول إليها .

٥. تقوم الأقسام العلمية بتحديد المقررات الدراسية التي يتم إعفاء الطالب من دراستها والتي تعادل المقررات التي سبق للطالب اجتيازها بنجاح من معاهد أو كليات خارج الهيئة و بتقدير جيد (ج) على الأقل في كل منها .

٦. إذا تم إعفاء الطالب من دراسة مقرر أو أكثر ، نتيجة للتحويل ، بعد المواعيد المقررة للانسحاب ، يلغى تسجيله في هذه المقررات .

٧. تدخل مدة الدراسة للمقررات المعتمدة في كليات أو معاهد أخرى ضمن الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية على أساس العبء الاعتيادي تقريبا للفصل الدراسي الواحد .

مادة (٤٥)

يجوز للطالب الحاصل على درجة الدبلوم من كلية التربية الأساسية أن يتقدم للدراسة في ذات الكلية للحصول على درجة علمية أعلى وفقاً للقواعد التي تضعها الهيئة .

#### مادة (٤٦) نظام الاستماع

١. يجوز لعميد الكلية السماح للراغبين من الفئات التالية التسجيل كمتسمعين في بعض المقررات الدراسية المعروضة بالكلية في حدود الإمكانيات المتاحة  
أ. العاملون بالكليات وفقا لطبيعة عملهم شريطة عدم التعارض مع ما يكلفون به من أعمال ويعد موافقة الرئيس المباشر و اعتماد عميد الكلية  
ب. الحاصلون على الثانوية العامة من الكويتيين وممن يعاملون معاملتهم .  
٢. يتم التسجيل لنظام الاستماع خلال فترة التسجيل المتأخر ، ويجوز لعميد الكلية قبول تسجيل من يتأخرون عن الفترة المحددة للتسجيل لأعدار يقدرها حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة .

#### مادة (٤٧)

لا يسمح للمسجلين كمتسمعين بحضور امتحانات نهاية الفصل الدراسي في المقررات التي سجلوا بها .

#### مادة (٤٨)

يسد المتقدم عند قبول تسجيله كمتسمع الرسوم المقررة مقابل التسجيل في كل مقرر .

#### مادة (٤٨) مكرر

- أ. يجوز السماح للراغبين من الطلبة الكويتيين و غير الكويتيين المقيدين بمؤسسات تعليمية خارجية معتمدة من وزارة التعليم العالي في الكويت ، بالتسجيل في إحدى كليات الهيئة بما لا يزيد عن ٥٠ % من عدد الوحدات اللازمة للتخرج ، وفق ما نصت عليه المادة (٢٠) من هذه اللائحة ، يسجلها خلال مدة دراسته خارج الكويت ، على أن يسدد رسما وقدره خمسون دينارا عن كل وحدة دراسية يقوم الطالب بتسجيلها (١).

ب. كما يجوز السماح للطلبة المقيدين بكليات الهيئة التسجيل بإحدى الكليات خارج الهيئة فيما لا يزيد عن سبع وحدات دراسية يسجلها خلال فصل دراسي واحد أو أكثر طوال مدة دراسته ، وتعتمد هذه المقررات ضمن متطلبات التخرج بتوافر الشروط التالية: (٢)

١. حصول الطالب على الموافقة المسبقة من القسم العلمي بالهيئة قبل الدراسة في جهة خارج الهيئة .

٢. أن تكون الجامعة أو الكلية معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي بدولة الكويت .

٣. أن يكون المحتوى العلمي للمقرر معادلا لأحد المقررات الواردة ضمن متطلبات التخرج للطالب .

٤. أن يجتاز الطالب المقرر بتقدير (جيد) على الأقل .

ج. ويجوز للهيئة معادلة وحدات المقررات الدراسية التي اجتازها الطلبة بنجاح وسبق دراستهم لها بمؤسسات تعليمية أخرى معتمدة من وزارة التعليم العالي ، وذلك للذين سمح لهم بالقيود في إحدى كليات الهيئة بناء على طلبهم ، وبعد مراعاة البندين (٤ ، ٥) من المادة (٤٤) من اللائحة بهذا الخصوص. (٣)

مادة (٤٨) (١): موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٠٠٢/٨٥) بتاريخ ٢٧/٤/٢٠٠٢ ،

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠٢/٩٣٥) بتاريخ ٢١/٥/٢٠٠٢

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠٥/٢٧٤٤) بتاريخ ١٣/١١/٢٠٠٥

(٢): موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٠٠١/٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١ ،

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠١/١٥٢٥) بتاريخ ١/٨/٢٠٠١ ، ويسرى التعديل اعتبارا من ٢٧/٤/٢٠٠١

(٣): موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٠٠٢/٨٨) بتاريخ ١/٢٢/٢٠٠٢ ،

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠٣/٦٩٨) بتاريخ ٥/٤/٢٠٠٣

## الباب الخاص

### نظام التقويم

مادة (٤٩) نظام التقويم :

١. يجرى تقويم عمل الطالب وجهده العلمي بصفة مستمرة طوال الفصل الدراسي وذلك بالإضافة إلى امتحان نهاية الفصل الدراسي.
  ٢. توزع الدرجة الكلية للتقويم علي النحو التالي :
    ١. يخصص ٥٠% من نقاط الدرجة الكلية للمقرر للتقويم المستمر خلال الفصل الدراسي.
    - ب. وتخصص الـ ٥٠% الباقية من نقاط الدرجة الكلية للامتحان الذي يعقد في نهاية كل فصل دراسي.
- ويجوز للقسم العلمي وبعد موافقة لجنة الشؤون العلمية بالكلية تعديل هذا التوزيع بما يتلاءم مع طبيعة المقررات الدراسية .
- مادة (٥٠)

- يقوم عضو هيئة التدريس قبل بداية كل فصل دراسي بتوزيع أسلوب تنفيذ تدريس المقرر المعتمد من مجلس القسم العلمي علي الطلبة والذي يشتمل علي :
١. أهداف المقرر .
  ٢. محتوى المقرر وتوزيع موضوعاته علي أسابيع الفصل الدراسي .
  ٣. نظام التقويم .
  ٤. مواعيد الاختبارات الدورية خلال الفصل الدراسي .
  ٥. الكتب والمراجع المستخدمة .
  ٦. الساعات المكتبية .

مادة (٥١) مدة الامتحان النهائي :

تكون مدة امتحان نهاية الفصل الدراسي للمقرر ساعتين ، ولجنة الشؤون العلمية بالكلية في أحوال خاصة بناء علي اقتراح القسم العلمي المختص تعديل هذه المدة .

مادة (٥٢) الغش في الامتحانات :

١. على أستاذ المقرر أو المشرف على الامتحان النهائي أو الفصلي إذا ضبط أية حالة غش أو شروع فيه أن يثبت ذلك في محضر يذكر فيه اسم الطالب ورقمه و مادة الامتحان و ساعاتها و تاريخها مع وصف الواقعة و يحيله إلي عميد الكلية .
٢. يقوم عميد الكلية باتخاذ الإجراءات التالية :
  ١. اعتبار الطالب راسبا في المقرر الذي يضبط فيه .
  - ب. حرمان الطالب من التسجيل والدراسة في الفصل الدراسي التالي لثبوت واقعة الغش علي أن يشمل الحرمان الفصل الدراسي الصيفي .
  - ج. إلغاء تسجيل الطالب في مقررات الفصل الدراسي الصيفي في حالة حدوث حالة الغش في ذلك الفصل .
  - د. إخطار كل من أستاذ المقرر المعني ومكتب التسجيل بنسخة من القرارات الصادرة .

٣. إذا عاود الطالب الغش مرة ثانية سواء في نفس الفصل الدراسي أو فصل دراسي آخر يفصل نهائيا من الكلية ويثبت ذلك في سجله الدراسي .
٤. تسري أحكام البنود أعلاه علي كل من يضبط في حالة غش أو شروع فيه أو من يساعد غيره علي ذلك .

مادة (٥٣) تأجيل الامتحانات النهائية :

١. يعتبر الطالب الغائب في امتحان نهاية الفصل الدراسي راسبا في المقرر الذي تغيب فيه .

مادة (٥٢) : موافقة مجلس الإدارة بجاسته رقم (٢٠٠١/٨٢) بتاريخ ٢٠٠١/٧/١

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠١/١٥٢٥) بتاريخ ٢٠٠١/٨/١



النقاط	الرمز		التقدير
4.00	A	أ	امتياز (عادي)
3.67	A-	أ-	امتياز (منخفض)
3.33	B+	ب+	جيد جدا (مرتفع)
3.00	B	ب	جيد جدا (عادي)
2.67	B-	ب-	جيد جدا (منخفض)
2.33	C+	ج+	جيد (مرتفع)
2.00	C	ج	جيد (عادي)
1.67	C-	ج-	جيد (منخفض)
1.33	D+	د+	مقبول (مرتفع)
1.00	D	د	مقبول (عادي)
صفر	F	هـ	راسب (ضعيف)
صفر	HM		راسب حرمان
صفر	FA		راسب بسبب عدم دخول الامتحان النهائي

٢. ويجوز تأجيل الامتحانات النهائية لبعض الطلبة علي سبيل الاستثناء إذا توافرت الشروط التالية :

١. أن يكون تغيب الطالب عن حضور الامتحان النهائي للمقرر بسبب عذر قهري يمنعه من أداء الامتحان.

ب. أن يقدم الطالب أو من ينوب عنه طلبا بتأجيل الامتحان لرئيس القسم العلمي أو من ينوب عنه خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ عقد الامتحان مرفقا به المستندات اللازمة.

ج. أن تكون هناك موافقة مشتركة من أستاذ المقرر ورئيس القسم العلمي المختص أو من ينوب عنه وعميد الكلية بالنسبة لكل مقرر علي حدة .

٣. يرسل أستاذ المقرر إلي مكتب التسجيل بالكلية كشف الدرجات بدون تقدير لذلك الطالب ويضع أمام اسمه الرمز (و) (I).

٤. أن يؤدي الطالب الامتحان ، وأن يبلغ أستاذ المقرر النتيجة إلي مكتب التسجيل بالكلية في المواعيد التالية :

١. أخلال أسبوع من بداية الدراسة في فصل الخريف بالنسبة لمقررات كل من فصل الربيع والفصل الدراسي الصيفي السابق .

ب. خلال أسبوع من بداية الدراسة في فصل الربيع بالنسبة لمقررات فصل الخريف السابق .

وفي حالة عدم تأدية الطالب الامتحان في المواعيد المذكورة يعتبر راسبا في المقرر .

مادة (٥٤) التقديرات والنقاط :

عند تقويم أداء الطالب في نهاية الفصل الدراسي يحسب التقديرات لكل مقرر وكذلك الحصيلة الإجمالية وفقا للمستويات التالية:

ينبغي علي عضو هيئة التدريس أن يستعين بسلم الدرجات التالي عند تقدير أداء الطالب وجهده :

١. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الدراسي إذا حصل على تقدير مقبول (د) على الأقل.
٢. يتولي أستاذ المقرر إعلان نتائج الامتحانات في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمقرر .
٣. يجوز للطالب في حالة اعتراضه على تقدير درجته النهائية في آخر الفصل الدراسي مراجعة أستاذ المقرر في الأمر خلال يومين من تاريخ إعلان النتيجة ، وله إن لم يقتنع بتوضيح أستاذ المقرر أن يتظلم خطباً إلى عميد الكلية خلال أسبوع من تاريخ إعلان النتيجة ، ويحيل عميد الكلية التظلم إلى رئيس مجلس القسم العلمي لبت فيه وفقاً لأسس البت في مثل هذه التظلمات والموضوعة من قبل لجنة الشؤون العلمية بالكلية ، ويتم البت في جميع التظلمات وإبلاغ مكتب التسجيل بنتيجة البت فيها في موعد لا يتجاوز نهاية فترة التسجيل المتأخر للفصل الدراسي التالي.

٤. يقدم أستاذ المقرر شخصياً تقديرات الطلبة المسجلين في المقرر لمكتب التسجيل بالكلية بعد يومين من إعلانه النتيجة ، وبحيث لا يتجاوز ذلك خمسة أيام من تاريخ عقد الامتحان النهائي للمقرر .

٥. عند احتساب المعدل العام ومعدل التخصص يحسب للطالب تقديراته في جميع المقررات التي سجل فيها ، والمقررات التي رسب فيها يظل مطالباً بإعادة دراستها ، أو أن يعرضها بمقررات أخرى حسب ما تسمح به النظم ، والنجاح فيها بالمستوى المطلوب ، ولا يجوز للطالب أن يعيد دراسة مقرر سبق له دراسته والنجاح فيه بمستوى (ج) أو أكثر<sup>(١)</sup> . وعند حساب المعدل يحسب التقدير الثاني فقط لأول عشرة مقررات يعيد الطالب دراستها إذا كان في نظام الأربع سنوات ، وخمس مقررات إذا كان في نظام السنتين و ستة مقررات إذا كان بكلية الدراسات التكنولوجية أو بتخصص التمريض العام بكلية العلوم الصحية ، أما ما يزيد على ذلك فتحسب جميع المقررات<sup>(٢)</sup> .

مادة (٥٥) (١) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٣

وقرار المدير العام رقم (٩٩/١١٦٠) بتاريخ ١٩٩٩/٧/١٢ (من ١/٩٩)

(٢) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٠٠١/٨٢) بتاريخ ٢٠٠١/٧/١

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠١/١٥٢٥) بتاريخ ٢٠٠١/٨/١

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠٥/٢٧٤٢) بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١٣

#### مادة (٥٦) المعدلات :

يحسب للطالب حصيلته العلمية لكل مقرر دراسي سجل فيه بأن يضرب عدد النقاط التي يحققها في عدد الوحدات لهذا المقرر ، ويحسب للطالب المعدلات التالية مقربة رياضياً إلى رقمين عشريين :

#### المعدل الفصلي:

يكون معدل الفصل الدراسي نتيجة قسمة مجموع حصيلته العلمية لجميع المقررات التي سجل فيها خلال الفصل الدراسي على مجموع الوحدات المسجلة لتلك المقررات .

#### المعدل العام :

يحسب بقسمة مجموع حصيلته العلمية لجميع المقررات التي سجل فيها منذ بدء قيده بالكلية على جميع الوحدات المسجلة لتلك المقررات

#### معدل التخصص :

يحسب بقسمة مجموع حصيلته العلمية لجميع المقررات التخصصية التي سجل فيها منذ بدء قيده بالكلية على جميع الوحدات المسجلة لتلك المقررات ، ويبدأ حساب معدل التخصص بعد قضاء الطالب في الدراسة بالكلية فصلين دراسيين .

#### مادة (٥٧) إنذار المعدل :

إذا قل المعدل العام أو معدل التخصص للطالب في نهاية أي فصل دراسي عن (٢,٠٠) نقطة يوضع اسمه على قائمة الإنذار خلال الفصل الدراسي التالي ويثبت ذلك في سجله الدراسي<sup>(١)</sup> .

وإذا لم يرفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب خلال الفصلين الدراسيين التاليين للفصل الدراسي الذي استوجب في نهايته الإنذار اعتبر مفصولاً من الكلية. وأيضاً إذا لم يرفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب خلال الفصول الدراسية الثلاثة التالية للفصل الدراسي الذي استوجب في نهايته الإنذار

مادة (٥٧) (١) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٣

وقرار المدير العام رقم (٩٩/١١٦١) بتاريخ ١٩٩٩/٧/١٢ (من ١/٩٨)

(٢) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٠٠١/٨٧) بتاريخ ٢٠٠٢/١٠/١٥

وقرار المدير العام رقم (٢٠٠٢/١٠٢) بتاريخ ٢٠٠٢/١٠/١٥

اعتبر مفصولا من الكلية. وذلك بالنسبة للكليات ذات نظام الأربع سنوات .  
وللجنة الشئون الطلابية أن تنتظر في تظلم الطالب المفصول وإعادة قيده  
استثناء لمدة فصل دراسي واحد وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات المنفذة  
لها (٢).

مادة (٥٨)

يعتبر الطالب مفصولا إذا حصل علي معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل  
الدراسي الأول لبدء قيده بالكلية .

مادة (٥٩)

١ . إذا رسب الطالب في أحد المقررات الدراسية ، يجب عليه إعادة تسجيل ودراسة  
نفس المقرر إذا كان مقبرا إجباريا ، ويجوز له التسجيل في مقرر آخر إذا كان  
المقرر الذي رسب فيه اختياريا .

٢ . يجوز للطالب إعادة التسجيل في مقرر دراسي أو أكثر سبق نجاحه فيه ويقتصر  
ذلك علي المقررات الدراسية التي سبق أن حصل فيها الطالب علي تقدير  
مقبول .

مادة (٦٠) قائمة الشرف :

يوضع اسم الطالب المتفوق علي قائمة الشرف - خلال الفصل الدراسي - إذا  
اجتاز مقررات الفصل الدراسي السابق بالشروط التالية:

١ . ألا تقل الوحدات المسجلة عن العبء الدراسي الاعتيادي .

٢ . ألا يقل معدله الفصلي عن (٣,٥٠) نقطة.

٣ . ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبية .

مادة (٥٨) : حذفت الفقرة الثانية من هذه المادة بموافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢٠٠١/٨٢) بتاريخ ٢٠٠١/٧/١  
وقرار المدير العام رقم (٢٠٠١/١٥٢٥) بتاريخ ٢٠٠١/٨/١

مادة (٥٩) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٣  
وقرار المدير العام رقم (١١٦١) بتاريخ ١٩٩٩/٧/١٢ (من ١/٩٨)

كلية الدراسات التكنولوجية

مادة (٦١) متطلبات التخرج :

يتخرج الطالب من الكلية إذا ما توافرت في حالته الشروط التالية :

١ . أن يجتاز بنجاح جميع الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج .

٢ . ألا يقل كل من معدله العام ومعدل التخصص عن (٢,٠٠) نقطة.

مادة (٦٢)

تعد عمادة القبول والتسجيل قائمة بأسماء الطلبة الذين يستوفون متطلبات التخرج  
طبقا لأحكام هذه اللائحة والقرارات المنفذة لها .

ويقوم عميد القبول والتسجيل برفعها إلي المدير العام لاعتمادها من مجلس إدارة  
الهيئة.

مادة (٦٣)

يمنح الطالب الذي يستوفي بنجاح متطلبات التخرج شهادة ينص فيها علي التخصص  
وتاريخ التخرج والتقدير العام ، وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات المنفذة لها ،  
وتوقع هذه الشهادة من عميد الكلية والمدير العام وتعتمد من رئيس مجلس الإدارة  
بناء علي القائمة المعتمدة لأسماء المستوفين لشروط التخرج .

مادة (٦٤) الدرجات العلمية :

تمنح الهيئة الدرجات العلمية التالية :

١ . درجة الدبلوم في العلوم التطبيقية - حسب التخصصات الدراسية التي تقدمها  
كليات الهيئة والتي تنص عليها هذه اللائحة - بعد فترة دراسة اعتيادية تتراوح  
بين أربعة فصول و خمسة فصول دراسية علي الأقل ، للحاصلين علي الثانوية  
العامة أو ما يعادلها أو ما يوازيها .

٢ . درجة البكالوريوس بعد فترة دراسة اعتيادية لمدة ثمانية فصول دراسية علي  
الأقل للحاصلين علي الثانوية العامة أو ما يعادلها أو ما يوازيها .

مادة (٦١) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٥٩) بتاريخ ١٩٩٤/٩/١٨

وقرار المدير العام رقم (٩٤/١٨٠٩) بتاريخ ١٩٩٤/١١/١٤ (من ٢/٩٤) بالنسبة لكلية التربية الأساسية

موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٣

وقرار المدير العام رقم (٩٨/١١١) بتاريخ ١٩٩٨/١/٢٥ (من ١/٩٨) بالنسبة لكليات الدراسات

التجارية و الدراسات التكنولوجية و العلوم الصحية

كلية الدراسات التكنولوجية

مادة (٦٥) التقدير العام :

يكون التقدير العام للتخرج كما يلي :

امتياز = من ٣,٦٠ إلى ٤,٠٠ نقاط في المعدل العام .

جيد جدا = من ٢,٨٠ إلى أقل من ٣,٦٠ نقطة في المعدل العام .

جيد = من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٨٠ نقطة في المعدل العام .

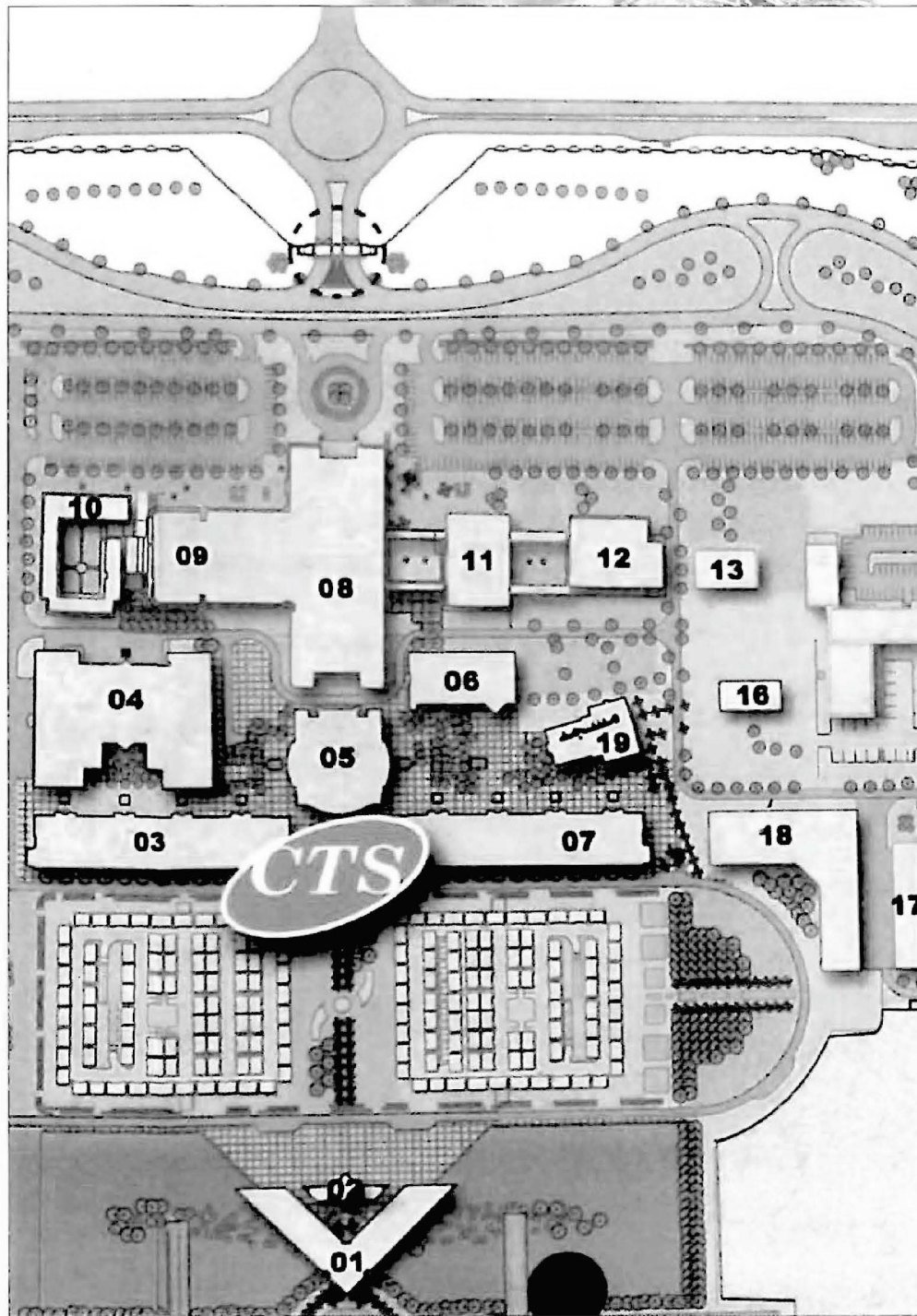
مادة (٦٦) مرتبة الشرف :

يمنح الطالب الذي ينهي دراسته في غضون مدة الدراسة المعتادة بمعدل عام (٣,٧٥) نقطة علي الأقل شهادة التخرج بتقدير عام امتياز مع مرتبة الشرف علي ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبية .

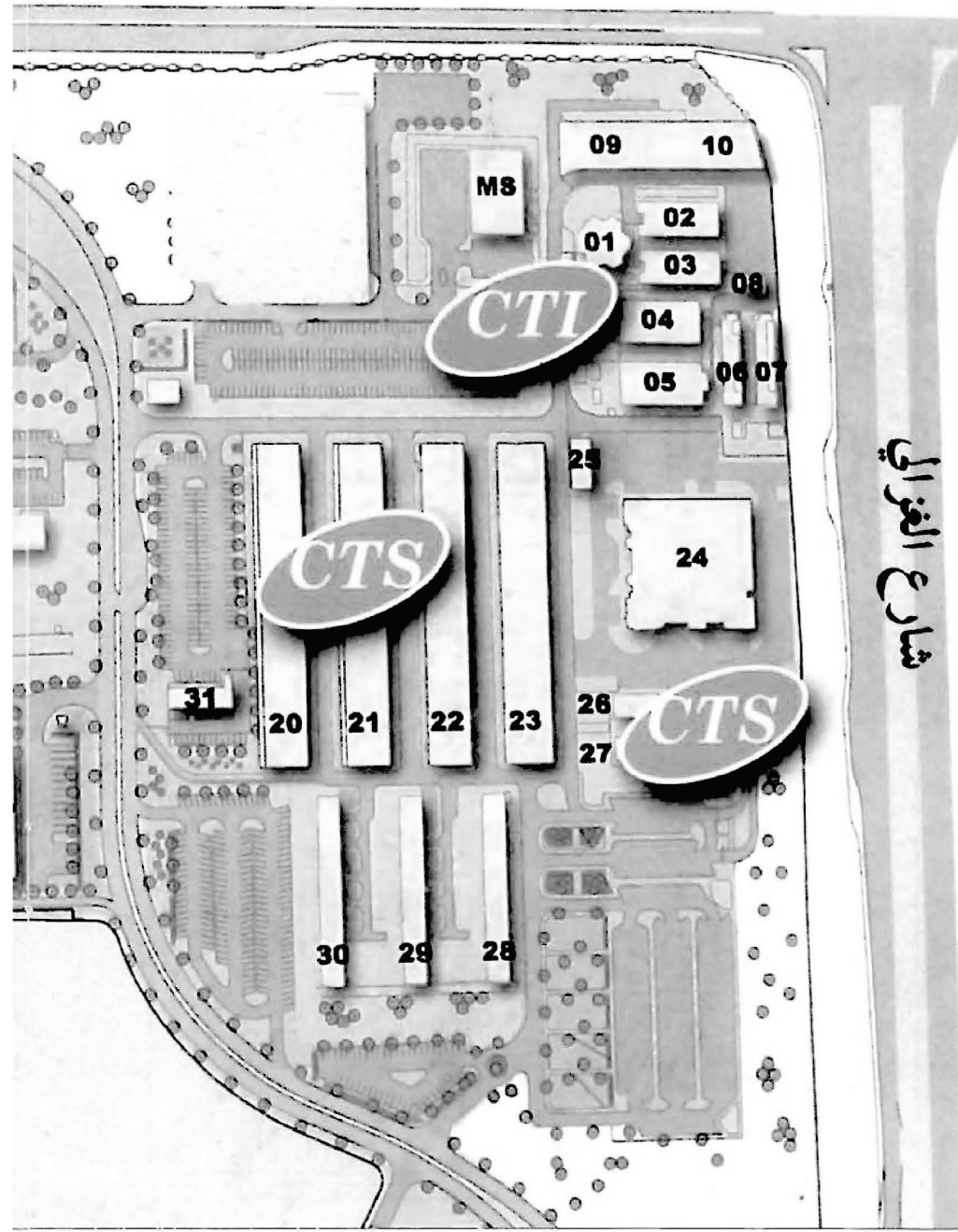
مادة (٦٥): موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٢

وقرار المدير العام رقم (٩٩/١١٦١) بتاريخ ١٩٩٩/٧/١٢ (من ١/٩٨)

# خريطة لموقع الكلية



شارع جمال عبد الناصر



شارع الغزالي

## الباب السادس

### أحكام عامة و قواعد انتقالية

مادة (٦٧)

أولا : الأحكام العامة:

يجوز إعادة النظر في أحكام هذه اللائحة وذلك وفقا لما يلي :

١. عرض مقترحات التعديل من قبل مدير عام الهيئة على مجلس الإدارة.
٢. يقوم مجلس الإدارة بدراسة مقترحات التعديل والبت فيها.
٣. يصدر مدير عام الهيئة قرارا بالتعديل وما يترتب عليه من آثار بعد إقراره من مجلس الإدارة.

مادة (٦٨)

ثانيا : القواعد الانتقالية :

تسرى أحكام هذه اللائحة اعتبارا من الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ١٩٩٠/ ٨٩، ويلغى كافة ما يتعارض مع أحكامه من قرارات مع عدم الإخلال بما جاء في المادة (٦٩).

مادة (٦٩)

لا تسرى أحكام المواد ٥٧-٥٨-٥٩-٦١-٦٥ على الطلبة المستمرين في الدراسة اعتبارا من الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ١٩٩٩/ ٩٨ ، وتسري بشأنهم أحكام نفس المواد المذكورة أعلاه قبل تعديلها إلي حين تخرجهم.

مادة (٦٩) : موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٣

وقرار المدير العام رقم (٩٩/١١٦١) بتاريخ ١٩٩٩/٧/١٢ (من ١/٩٨)

18 محطة الخدمة الشرقية

19 مسجد

20 ورش

21 ورش

22 قسم تكنولوجيا الهندسة الكهربائية

23 قسم تكنولوجيا ميكانيكا القوى والتبريد

24 فصول دراسية ومختبرات (بنات)

25 محطة كهرباء

26 مكتب التسجيل (بنات)

27 مكتبة (بنات)

28 الإدارة / النشاط والرعاية الطلابية (بنات)

29 فصول دراسية ومختبرات (بنات)

30 فصول دراسية ومختبرات (بنات)

31 مركز الطباعة (بنات)

01 مبنى الإدارة

02 عمادة الكلية

03 مختبرات تكنولوجيا هندسة البترول

04 اقسام تكنولوجيا ميكانيكا الاتاج والسيارات

،مبنى 204.

05 مبنى الخدمات التعليمية المشتركة

،مبنى 201.

06 قسم تكنولوجيا المختبرات

07 قسم تكنولوجيا الهندسة الكيميائية

08 قسم تكنولوجيا الهندسة الإلكترونية

،مبنى 100، التسجيل - التدريب الميداني - الحاسب الآلي

09 قسم تكنولوجيا الهندسة المدنية

10 مختبرات قسم تكنولوجيا الهندسة المدنية

،مبنى 102.

11 مكتبة الكلية (بنين)

12 كافيتريا (بنين)

13 مكتبة الطالب

16 مخازن

17 ابراج تبريد

# لائحة التأديب



## لائحة التأديب

ويطبق في شأن إجراءاتها البند رابعا من اللائحة الأساسية لمعاهد التعليم الفني و المهني (معهد الكويت للتكنولوجيا التطبيقية ، المعهد التجاري ، المعهد الصحي ، معهد التربية)، الصادرة من وزارة التربية بالقرار الوزاري رقم (٧٩/١٧٢) ، و ذلك لعدم صدور أي قرار من الهيئة العامة للتعليم التطبيقي و التدريب في شأن لائحة التأديب منذ إنشائها و استقلالها عن وزارة التربية ، مع مراعاة استبدال التسميات التالية :

- ١ . استبدال الكلية بالمعهد .
- ٢ . استبدال عميد الكلية بمدير المعهد .
- ٣ . استبدال مساعدي العميد بمديري المعهد المساعدين .
- ٤ . استبدال المدير الإداري للكلية بالوكيل .
- ٥ . استبدال الاتحاد العام لطلبة الهيئة العامة للتعليم التطبيقي و التدريب بمجلس الطلبة .
- ٦ . استبدال نائب المدير العام للتعليم التطبيقي و البحوث بجهة الاختصاص بالوزارة .

### مادة (٤٢)

يسلم لكل طالب نسخة من (دليل الطالب) تعد حجة عليه بما تحويه من معلومات في نظام المعهد ولائحته و خطة الدراسة و متطلبات التخرج .

### مادة (٤٣) : المخالفات :

- ١ . تعتبر مخالفة تستوجب التأديب كل خروج على نظام المعهد ولائحته و على الأخص الحالات التالية :

  - أ . الإخلال بحسن السير و السلوك
  - ب . الإخلال بلوائح الامتحانات
  - ج . إساءة استعمال منشآت و أجهزة و معدات المعهد أو الإضرار المتعمد بها .
  - د . تعطيل الدراسة أو التحريض عليها .

٢ . يوقع على الطالب المخالف إحدى الجزاءات التالية :

أ. التنبيه الشفوي

ب. لفت النظر

ج. الخصم من المكافأة بما لا يجاوز مكافأة نصف شهر<sup>(١)</sup>.

د. الحرمان من مقرر أو أكثر في فصل دراسي واحد ، و يعد راسبا فيه .

هـ. الحرمان من الدراسة لمدة فصل دراسي أو أكثر ، و يجوز أن يقترن

بالإنذار بالفصل النهائي من المعهد

و. الفصل النهائي

مادة (٤٤) : سلطات توقيع الجزاء :

١ . يكون توقيع العقوبات ( أ ، ب ) لأعضاء هيئة التدريس

٢ . يكون توقيع العقوبات ( أ - ج ) لمدير المعهد

٣ . اقتراح العقوبات ( أ - و ) للجنة التأديب

مادة (٤٥) : لجنة التأديب :

تشكل لجنة التأديب بقرار من مدير المعهد على النحو التالي :

أ. أحد مديري المعهد المساعدين أو رؤساء الأقسام رئيسا

ب. اثنان من أعضاء هيئة التدريس

ج. المرشد العلمي للطالب

د. الإخصائي الاجتماعي

هـ. أحد أعضاء مجلس الطلبة يختاره المجلس

مادة (٤٦) : إجراءات التأديب :

١ . تكون إحالة الطالب للجنة التأديب بقرار من مدير المعهد بعد إجراء تحقيق

مبدئي مع الطالب و يعتمد مدير المعهد قرار اللجنة بالحرمان من فصل دراسي

أو أكثر مع الإنذار بالفصل أو بدونه ، و يحال قرار اللجنة بالفصل النهائي لجهة

الاختصاص بالوزارة لاعتماده

٢ . يجوز أن يجري التحقيق و أن تصدر اللجنة قرارها في غيبة الطالب الذي لا

مادة (٤٣) (١): الجزاء (ج) معطل لعدم الاختصاص

يمثل للحضور بعد إعلانه على عنوانه المدون باستمارة التحاقه بالمعهد بخطاب  
مسجل .

٣ . للطالب أن يتظلم في خلال عشرة أيام من تاريخ إعلانه بقرار اللجنة بتوقيع  
أحد الجزاءات الواردة في البنود ( د ، هـ ، و ) .

٤ . تبت لجنة من مدير المعهد و المديرين المساعدين و الوكلاء في التظلم سواء  
بتخفيض الجزاء أو رفض التظلم .

# لائحة الشؤون الطلابية

## هذه الإضافة

الباب الأول : ضوابط "إعادة قيد" الطلبة المفصولين من الكليات

أولا : في حالة استيفاء عدد مرات إنذار المعدل

ثانيا : في حالة تجاوز مدة البقاء في الكلية

ثالثا : في حالة الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء الالتحاق بالكلية

رابعا : في حالة الانقطاع عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين

خامسا : في حالة الحصول على معدل فصلي "صفر" في نهاية الفصل الدراسي الأول لبدء القيد بالكلية

الباب الثاني : ضوابط وقف التسجيل أو "وقف قيد" الطلبة في الكليات

الباب الثالث : ضوابط "الانسحاب الكلي من المقررات"

الباب الرابع : قواعد عامة .

اعتمدت اللائحة من اللجنة التنفيذية بالهيئة في اجتماعها رقم (٩٧/٩) المنعقد بتاريخ ١٤/٧/١٩٩٧

صدرت اللائحة بموجب قرار مدير عام الهيئة رقم (١٩٩٧/١٢٢٤) بتاريخ ٤/٨/١٩٩٧

## الباب الأول

### ضوابط "إعادة قيد" الطلبة المفصولين من الكليات

أولا : في حالة استنفاد عدد مرات إنذار المعدل

نص المادة (٥٧) من اللائحة الأساسية :

١. إذا قل المعدل العام أو معدل التخصص للطالب في نهاية أي فصل دراسي عن (٢,٠٠) نقطة يوضع اسمه على قائمة الإنذار خلال الفصل الدراسي التالي ويثبت ذلك في سجله الدراسي.
٢. وإذا لم يرفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب خلال الفصلين الدراسيين التاليين للفصل الدراسي الذي استوجب في نهايته الإنذار اعتبر مفصولاً من الكلية.
٣. وللجنة الشئون الطلابية أن تنظر في تظلم الطالب المفصول وإعادة قيده استثناء لمدة فصل دراسي واحد وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات المنفذة لها .

#### الإجراءات

١. يتقدم الطالب المفصول بسبب استنفاد عدد مرات إنذار المعدل بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض والمتوفر لدى مكتب النشاط والرعاية الطلابية بكلية الطالب.
٢. يرفق مكتب التسجيل بالطلب المقدم من الطالب تقريراً عن حالته الدراسية خلال مدة بقائه في الكلية.

#### القواعد

١. يمنح الطالب فرصة استثنائية لمدة فصل دراسي واحد "للعمل على رفع معدله التراكمي إلى المستوى المطلوب" في الحالات التالية:
  - أ. إذا كان حاصله على معدل تراكمي أو تخصصي لا يقل عن (١,٣٠) نقطة (طبقاً لنوع الإنذار الحاصل عليه الطالب) .
  - ب. أو إذا كان تسجيله في عدد من الوحدات لا يزيد عن الحد الأدنى للعبء الدراسي والنجاح فيها بتقدير "جيد" على الأقل يرفع معدله إلى المستوى المطلوب.

## آخر موعد لتقديم طلبات إعادة القيد

1. آخر موعد لتقديم التماسات الطلبة المفصولين في نهاية الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف) هو بداية الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع).
2. آخر موعد لتقديم التماسات الطلبة المفصولين في نهاية الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع) هو بداية الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف).

## المرفقات والمعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

### • من مكتب التسجيل بالكلية:

1. نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب.
2. بيان الحالة الدراسية للطلاب خلال مدة قيده بالكلية وفقاً للجدول المخصص لذلك والذي يوضح عدد الوحدات المسجلة والمجتارة ، والحصول ، ومعدلات الطالب الفصلية والتراكمية والتخصصية لكل فصل دراسي - على أن تكون البيانات المدونة معتمدة من المسجل الذي قام بتعبئة البيانات ورئيس مكتب التسجيل المختص.
3. الحد الأدنى للعبء الدراسي في الكلية (مع عدم الإخلال بالفقرتين 2 و 5 من المادة (28) والخاصة بالعبء الدراسي) والتي تتصان على ما يلي:
  - أ. يحق للطلاب أن يسجل بحد أدنى من الوحدات يقل عن العبء الاعتيادي بثلاث وحدات دراسية.
  - ب. لا يجوز للطلاب الموضوع على قائمة الإنذار التسجيل في مقررات دراسية يزيد عدد وحداتها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي بأكثر من وحدة دراسية واحدة.

### • من المرشد العلمي للطلاب:

- المقررات التي يمكن أن ينجح بها الطالب بتقدير "جيد" على الأقل.
- من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:
  1. تقرير من الأخصائي الاجتماعي المختص في الكلية يوضح:
    - أ. أسباب استنفاد الطالب عدد مرات إنذار المعدل دون الحصول على المعدل المطلوب.
    - ب. العقوبات التي قد تحول دون رفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل الاستثنائي.

### • من الطالب:

1. تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:

أ. برفع معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل الاستثنائي.

ب. تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك

ويجوز للجنة الشئون الطلابية النظر في التماس إعادة قيد الطالب من دفعة 2/96 وما قبلها (الذي منح فرصة استثنائية ولم يرفع معدله إلى المستوى المطلوب ولكنه أحرز تقدماً دراسياً ملموساً) وذلك وفقاً للقواعد التالية:

### أ. الحالة الأولى:

#### الإجراءات

1. يتقدم الطالب المفصول من الكلية بسبب عدم رفع معدله في الفصل الاستثنائي بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض والمتوفر لدى مكتب النشاط والرعاية الطلابية بكلية الطالب.
2. يرفق مكتب التسجيل بالطلب المقدم من الطالب تقريراً عن حالته الدراسية خلال مدة بقائه في الكلية.

#### القواعد

1. يمنح الطالب فرصة أخرى لمدة فصل دراسي واحد "للمعمل على رفع معدله التراكمي إلى المستوى المطلوب" في الحالات التالية:
2. إذا أتم بنجاح (75%) فأكثر من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج ؛ ومعدله التراكمي لا يقل عن (1,75) نقطة بالنسبة لطلبة كلية التربية الأساسية (دفعة 2/96 وما بعدها) أو (1,40) نقطة لباقي طلبة الكليات.
3. أو كان آخر معدل فصلي له (3,00) نقاط فأكثر، ومعدله التراكمي لا يقل عن (1,75) نقطة بالنسبة لطلبة كلية التربية الأساسية (دفعة 2/96 وما بعدها) أو (1,40) نقاط لباقي طلبة الكليات.

### آخر موعد لتقديم طلب إعادة القيد:

1. آخر موعد لتقديم التماسات الطلبة المفصولين في نهاية الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف) هو بداية الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع).
2. آخر موعد لتقديم التماسات الطلبة المفصولين في نهاية الفصل الدراسي الثاني

(فصل الربيع) هو بداية الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف).

المرفقات و المعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

• من مكتب التسجيل بالكلية:

1. نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب.
2. بيان الحالة الدراسية للطالب خلال مدة قيده بالكلية وفقا للجدول المخصص لذلك والذي يوضح عدد الوحدات المسجلة والمجتازة ، والحصيلة، ومعدلات الطالب الفصلية والتراكمية والتخصصية - لكل فصل دراسي - على أن تكون البيانات المدونة معتمدة من المسجل الذي قام بتعبئة البيانات ورئيس مكتب التسجيل المختص.
3. عدد الوحدات الدراسية التي اجتازها الطالب بنجاح مقارنة مع عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج .

• من المرشد العلمي للطالب:

1. المقررات التي ينصح الطالب للتسجيل بها وتمكنه من رفع معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل ؛ (مع عدم الإخلال بالفقرتين 2 و 5 من المادة (28) والخاصة بالعبء الدراسي) والتي تصان على ما يلي:

أ. يحق للطالب أن يسجل بحد أدنى من الوحدات يقل عن العبء الاعتيادي بثلاث وحدات دراسية.

ب. لا يجوز للطالب الموضوع على قائمة الإنذار التسجيل في مقررات دراسية يزيد عدد وحداتها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي بأكثر من وحدة دراسية واحدة.

• من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:

1. تقرير من الأخصائي الاجتماعي المختص في الكلية يوضح:

أ. أسباب استنفاد الطالب عدد مرات إنذار المعدل دون الحصول على المعدل المطلوب.

ب. العقوبات التي قد تحول دون رفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل ما بعد الاستثنائي.

• من الطالب:

1. تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:

أ. برفع معدله إلى المستوى المطلوب.

ب. تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك.

ب - الحالة الثانية:

الإجراءات

1. يتقدم الطالب المفصول لأسباب استنفاد عدد مرات إنذار المعدل وعدم رفع معدله في الفصل الاستثنائي بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض والمتوفر لدى مكتب النشاط والرعاية الطلابية بكلية الطالب.

2. يرفق مكتب التسجيل بالطلب المقدم من الطالب تقريرا عن حالته الدراسية خلال مدة بقائه في الكلية.

القواعد

يصرح للطالب المنذر والذي سبق منحه فرصة استثنائية بالاستمرار في الدراسة بالكلية حتى يستنفذ الحد الأقصى لمدة البقاء بالكلية ، إذا كان قد أنجز بنجاح (90%) فأكثر من الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج إذا رأت لجنة الشئون الطلابية ذلك.

آخر موعد لتقديم طلب إعادة القيد :

1. آخر موعد لتقديم التماسات الطلبة المفصولين في نهاية الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف) هو بداية الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع).

2. آخر موعد لتقديم التماسات الطلبة المفصولين في نهاية الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع) هو بداية الأسبوع السابق لبدء الدراسة في الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف).

المرفقات و المعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

• من مكتب التسجيل بالكلية:

1. نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب.
2. بيان الحالة الدراسية للطالب خلال مدة قيده بالكلية وفقا للجدول المخصص لذلك والذي يوضح عدد الوحدات المسجلة والمجتازة ، والحصيلة، ومعدلات

الطلاب الفصلية والتراكمية والتخصصية - لكل فصل دراسي - على أن تكون البيانات المدونة معتمدة من المسجل الذي قام بتعبئة البيانات ورئيس مكتب التسجيل المختص.

٢. عدد الوحدات الدراسية التي اجتازها الطالب بنجاح مقارنة مع عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج .

٤. الحد الأقصى لمدة البقاء بالكلية .

٥. آخر موقف للطلاب يتعلق بمدد وقف القيد أو الانقطاع عن الدراسة منذ تسجيله بالكلية و حتى تاريخ تقديم الطلب.

• من المرشد العلمي للطلاب:

١. المقررات التي ينصح الطالب للتسجيل بها وتمكنه من رفع معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل : (مع عدم الإخلال بالفقرتين ٢ و ٥ من المادة (٢٨) والخاصة بالعبء الدراسي) والتي تتصان على ما يلي:

أ. يحق للطلاب أن يسجل بحد أدنى من الوحدات يقل عن العبء الاعتيادي بثلاث وحدات دراسية.

ب. لا يجوز للطلاب الموضوع على قائمة الإنذار التسجيل في مقررات دراسية يزيد عدد وحداتها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي بأكثر من وحدة دراسية واحدة.

• من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:

١. تقرير من الأخصائي الاجتماعي المختص في الكلية يوضح:

أ. أسباب استنفاد الطالب عدد مرات إنذار المعدل دون الحصول على المعدل المطلوب.

ب. العقوبات التي قد تحول دون رفع الطالب معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل.

• من الطالب:

١. تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:

أ. برفع معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل.

ب. تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك.

ثانيا : في حالة تجاوز مدة البقاء في الكلية

نص المادة (٣٥) من اللائحة:

"يجوز استثناء وفي ضوء قواعد تضعها لجنة الشئون الطلابية السماح للطالب بالاستمرار في الدراسة مدة فصل دراسي واحد زيادة عن الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية".

مع مراعاة المادة (٣٤) من اللائحة والخاصة بمدد البقاء والتي تنص على ما يلي:

"لا يجوز استمرار بقاء الطالب في الكلية فترة تزيد عن (٦) فصول دراسية بالنسبة لكلية العلوم الصحية والدراسات التجارية ؛ و (٧) فصول دراسية بالنسبة لكلية الدراسات التكنولوجية وتخصص التمريض العام بكلية العلوم الصحية ؛ و (١٢) فصل دراسي بالنسبة لكلية التربية الأساسية".

"وتدخل مدد وقف القيد و الانقطاع عن الدراسة ضمن الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية عدا الفصول الدراسية التي يقع فيها التجنيد الإلزامي بالنسبة للطلبة وفترة الولادة بالنسبة للطلبات أو مرافقة الزوج أو الزوجة في بعثة دراسية بحد أقصى فصلين دراسيين طوال مدة الدراسة ،و إذا كانت المرافقة بسبب العلاج أو مهمة رسمية تكون المدة بواقع فصل دراسي واحد".

الإجراءات

١. يتقدم الطالب المفصول نتيجة تجاوز مدة البقاء في الكلية بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض والمتوفر لدى مكتب النشاط والرعاية الطلابية بكلية الطالب.

٢. يرفق مكتب التسجيل بالطلب المقدم من الطالب تقريراً عن حالته الدراسية خلال مدة بقائه في الكلية.

القواعد

يجوز السماح للطالب بالاستمرار في الدراسة لمدة فصل دراسي واحد زيادة عن الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية المنصوص عليها في المادة (٣٤) من اللائحة وفق الضوابط التالية :

١. أن لا يتجاوز عدد الوحدات الدراسية المتبقية على الطالب من متطلبات التخرج الحد الأقصى للعبء الدراسي الاعتيادي.

٢. أن لا يقل معدله التراكمي عن (١.٥٠) نقطة أو عن (٢.٠٠) نقطة حسب متطلبات كل كلية .



ثالثا : في حالة الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء الالتحاق بالكلية

نص المادة (٣٨) من اللائحة :

"لا يجوز للطالب الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية إلا بسبب التجنيد الإلزامي أو أي عذر شرعي تقبله لجنة الشؤون الطلابية".

(وتنص الفقرة (١) من المادة (٤١) الخاصة بحالات الفصل من الكلية على أنه : "يفصل الطالب من الكلية بقرار من المدير العام إذا لم ينتظم في الدراسة بالكلية طوال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بها ، مع عدم الإخلال بما جاء في المادة ((٣٨))

#### الإجراءات

١ . يتقدم الطالب المفصول نتيجة انقطاعه عن الدراسة في الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض والمتوفر لدى مكتب النشاط والرعاية الطلابية بكلية الطالب.

٢ . يرفق مكتب التسجيل بالطلب المقدم من الطالب تقريرا عن موقفه من تسجيل مقررات ذلك الفصل .

الأسباب التي تجيز إعادة قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية :

١ . التجنيد الإلزامي للطالب (ويقدم الطالب مستندا بذلك من الجهة المختصة برئاسة الأركان العامة للجيش في وزارة الدفاع).

٢ . الاستدعاء للاحتياطي بالخدمة العسكرية ( ويقدم الطالب مستندا بذلك من الجهة المختصة برئاسة الأركان العامة للجيش في وزارة الدفاع).

٣ . السفر إلى الخارج في مهمة رسمية بموافقة المدير العام لمدة تزيد عن أربعة أسابيع (ويقدم الطالب المستندات اللازمة على أن تكون المهمة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاق الطالب بالكلية).

٤ . السفر إلى الخارج للعلاج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج حسب الضوابط التالية:

أ . أن لا تقل فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج في الخارج عن أربعة

آخر موعد لتقديم طلب إعادة القيد :

نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي

المرفقات و المعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

• من مكتب التسجيل بالكلية:

١ . نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب.

٢ . بيان الحالة الدراسية للطالب خلال مدة قيده بالكلية وفقا للجدول المخصص لذلك والذي يوضح عدد الوحدات المسجلة والمجتازة ، والحصول، ومعدلات الطالب الفصلية والتراكمية والتخصصية - لكل فصل دراسي - على أن تكون البيانات المدونة معتمدة من المسجل الذي قام بتعبئة البيانات ورئيس مكتب التسجيل المختص.

٣ . الحد الأقصى لمدة البقاء بالكلية .

٤ . آخر موقف للطالب يتعلق بمدد وقف القيد أو الانقطاع عن الدراسة منذ تسجيله بالكلية وحتى تاريخ تقديم الطلب.

٥ . المعدل التراكمي للطالب في نهاية الفصل الدراسي الذي يعتبر الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية.

٦ . الحد الأقصى للعبء الدراسي الاعتيادي في الكلية (مع مراعاة أن الحد الأقصى هو العبء الاعتيادي مضافا إليه ثلاث وحدات دراسية حسب الفقرة (٢) من المادة ((٢٨)).

٧ . عدد الوحدات الدراسية المتبقية على الطالب من متطلبات التخرج.

• من المرشد العلمي للطالب:

١ . إفادة عن مدى جدية الطالب للدراسة و تقييمه من الناحية الأكاديمية .

• من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:

١ . تقرير من الأخصائي الاجتماعي المختص في الكلية يوضح:

أ . العقبات التي حالت دون تخرج الطالب في المدة المقررة كحد أقصى للبقاء في الكلية .

• من الطالب:

١ . تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:

أ . بتحمل كافة ما يترتب على عدم التزامه برفع معدله إلى المستوى المطلوب في نهاية الفصل.

في الكلية المعنية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزير الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - وخاضعا لموافقة لجنة الشئون الطلابية).

فترة تقديم طلب إعادة القيد :

آخر موعد لتقديم طلبات إعادة القيد هو نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي التالي.

المرفقات و المعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

• من مكتب التسجيل بالكلية:

١ . نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب .

٢ . شهادة تثبت قبول الطالب في الكلية خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بها .

٣ . شهادة تثبت فصل الطالب من الكلية نتيجة انقطاعه عن الدراسة في الفصل الأول لبدء التحاقه بالكلية .

• من المرشد العلمي للطلاب:

١ . لا شيء .

• من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:

١ . دراسة اجتماعية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزير الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - ويخضع لموافقة لجنة الشئون الطلابية).

٢ . إبلاغ الطالب بضرورة تقديم كافة المستندات اللازمة التي تثبت إحدى حالات الأعدار التي تجزير إعادة القيد نتيجة فصل الطالب بسبب الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية .

• من الطالب:

١ . تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:

أ . بضرورة تقيده باللوائح والنظم ، والانتظام بالدراسة في الفصل الدراسي التالي لانقطاعه عن الدراسة في الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقه بالكلية .

ب .تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك .

أسابيع ويقدم بذلك تقرير معتمد من الجهات الرسمية المختصة .

ب . أن تقع فترة العلاج أو مراقبة المريض للعلاج ضمن الفصل الدراسي الأول لبدء التحاق الطالب بالكلية، ولا تقل عن أربعة أسابيع .

ج . تقديم المستندات الرسمية الدالة على العلاج في الخارج أو مراقبة مريض للعلاج في الخارج من الجهات المختصة .

د . أن يقدم الطالب صورة من جواز سفره تثبت موعد المغادرة والوصول إلى البلاد ومقر العلاج في الخارج .

هـ . أن تكون هناك حاجة ماسة للعلاج في الخارج أو مراقبة مريض للعلاج بالخارج خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاق الطالب بالكلية ولا يمكن تأجيل ذلك (على أن يكون ذلك مثبتا بالتقرير الصادر عن الجهات المختصة بالبلاد).

٥ . مرافقة الزوج أو الزوجة للدراسة بالخارج (ويقدم كتابا بذلك من الجهة الموقدة موضح فيه اسم المبعوث واسم المرافق إن كان الزوج أو الزوجة : على أن تقع بداية إيفاد الطالب ضمن الفصل الدراسي الأول لبدء التحاق الطالب بالكلية).

٦ . حضانة الطالبة (الأم) لوليدها بشرط ألا يزيد عمر المولود عن سنتين (من واقع شهادة ميلاده).

٧ . حالات الولادة التي تقع مباشرة قبل التسجيل في مقررات الفصل الدراسي (بفترة لا تزيد عن أسبوعين على الأكثر قبل التسجيل).

٨ . حالات الحمل والتي تمنع الطالبة من الانتظام في الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاقها بالكلية (على أن تقدم الطالبة تقريراً يفيد بذلك وموقعاً من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمداً من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

٩ . الحالات المرضية التي تحتاج إلى فترة علاج تزيد عن ثلاثة أسابيع عمل وتتطلب - دون تأجيل - الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء قيد الطالب بالكلية (على أن يقدم الطالب تقريراً يفيد بذلك وموقعاً من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمداً من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

١٠ . دراسة مقدمة من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية

رابعاً : في حالة الانقطاع عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين

نص المادة (٣٩) من اللائحة :

"يفصل الطالب في حالة انقطاعه عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين متصلين أو منفصلين ما لم يقدم عذراً تقبله لجنة الشئون الطلابية ، وفي حالة قبول عذره يسمح له بمواصلة الدراسة طبقاً لسجله الدراسي".

القواعد والإجراءات

١ . يسجل انقطاع الطالب عن الدراسة في سجله الدراسي.

٢ . إذا انقطع الطالب فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين كما هو مبين بالسجل الدراسي له يفصل من الكلية.

٣ . يتقدم الطالب المفصول بسبب الانقطاع عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين منفصلين أو متصلين بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض بمكتب النشاط والرعاية الطلابية.

الأسباب التي تجيز إعادة قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين :

١ . السفر إلى الخارج للعلاج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج حسب الضوابط التالية:

أ . أن لا تقل فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج في الخارج عن أربعة أسابيع ويقدم بذلك تقرير معتمد من الجهات الرسمية المختصة .

ب . أن تقع فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج ضمن الفصل الذي انقطع فيه الطالب عن الدراسة ، ولا تقل عن أربعة أسابيع .

ج . تقديم المستندات الرسمية الدالة على العلاج في الخارج أو مرافقة مريض للعلاج في الخارج من الجهات المختصة .

د . أن يقدم الطالب صورة من جواز سفره تثبت موعد المغادرة والوصول إلى البلاد ومقر العلاج في الخارج .

هـ . أن تكون هناك حاجة ماسة للعلاج في الخارج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج خلال الفصل الدراسي الأول لبدء التحاق الطالب بالكلية ولا يمكن تأجيل ذلك (على أن يكون ذلك مثبتاً بالتقرير الصادر عن الجهات المختصة بالبلاد).

٢ . مرافقة الزوج أو الزوجة للدراسة بالخارج (ويقدم كتاباً بذلك من الجهة الموفدة موضح فيه اسم المبعوث واسم المرافق إن كان الزوج أو الزوجة : على أن تقع بداية إيفاد الطالب ضمن فترة انقطاعه عن الدراسة في الكلية).

٣ . الحالات المرضية التي تحتاج إلى فترة علاج طويلة (على أن يقدم الطالب تقريراً يفيد بذلك وموقفاً من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمداً من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

٤ . دراسة مقدمة من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية في الكلية المعنية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزير الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعاً بإري الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعماً بالمستندات - كلما أمكن ذلك - وخاضعاً لموافقة لجنة الشئون الطلابية).

فترة تقديم طلب إعادة القيد :

آخر موعد لتقديم طلبات إعادة القيد يكون قبل انقضاء فصلين دراسيين على فصل الطالب من الكلية و لا يلتفت إلى الطلبات التي تقدم بعد ذلك .

المرفقات والمعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

• من مكتب التسجيل بالكلية:

١ . نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب .

٢ . شهادة توضح السجل الدراسي للطالب موضحاً بها الفصول الدراسية التي انقطع بها الطالب عن الدراسة .

٣ . شهادة تثبت فصل الطالب من الكلية نتيجة انقطاعه عن الدراسة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين .

٤ . عدد الفصول الدراسية التي أوقف بها الطالب قيده لمرافقة الزوج أو الزوجة للدراسة بالخارج .

٥ . عدد الفصول الدراسية التي أوقف بها الطالب قيده للعلاج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج .

• من المرشد العلمي للطالب:

١ . إفادة عن مدى جدية الطالب للدراسة و تقييمه من الناحية الأكاديمية .

• من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:

١. دراسة اجتماعية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزيز الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - ويخضع لموافقة لجنة الشئون الطلابية).
٢. إبلاغ الطالب بضرورة تقديم كافة المستندات اللازمة التي تثبت إحدى حالات الأعداء التي تجيز إعادة القيد نتيجة فصل الطالب بسبب الانقطاع عن الدراسة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين.

• من الطالب:

١. تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:
  - أ. بضرورة تقيده باللوائح والنظم ، والانتظام بالدراسة في الفصل الدراسي الذي تمت الموافقة على إعادة قيده به .
  - ب.تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك .

خامسا : في حالة الحصول على معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبداية القيد بالكلية

نص المادة (٥٨) الفقرة (١) من اللائحة :

"يعتبر الطالب مفصولا إذا حصل على معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبداية قيده بالكلية".

نص المادة (٥٨) الفقرة (٢) من اللائحة :

"كما يعتبر مفصولا أيضا إذا حصل على معدل فصلي يقل عن (١,٠٠) نقطة واحدة في كل فصل من الفصلين الدراسيين الأولين لبداية التحاقه بالكلية".

القواعد و الإجراءات

١. لا يجوز إعادة قيد الطالب المفصول تطبيقا للفقرة (٢) من المادة (٥٨) كونه "لم يتمكن من الحصول على معدل فصلي يزيد عن (١,٠٠) نقطة واحدة في كل من الفصلين الدراسيين الأولين لبداية التحاقه بالكلية".
٢. يتقدم الطالب المفصول بسبب حصوله على معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبداية قيده بالكلية بطلب إعادة قيده على النموذج المعد لهذا الغرض بمكتب النشاط والرعاية الطلابية.

٢. تمنح فرصة استثنائية لمدة فصل دراسي واحد فقط للطالب المفصول تطبيقا لنص الفقرة (١) من المادة (٥٨) من اللائحة إذا كان حصوله على معدل فصلي (صفر) ناتجا عن تغيبه عن أداء امتحان نهاية الفصل الدراسي الأول في جميع المقررات الدراسية بسبب عذر قهري تقدره لجنة الشئون الطلابية ما لم يكن بالإمكان تأجيل اختباره النهائية.

٤. لا يجوز إعادة قيد الطالب المفصول تطبيقا للفقرة (١) من المادة (٥٨) إذا كان حصوله على معدل فصلي (صفر) ناتجا عن إحدى الحالتين التاليتين:

- أ. انقطاعه عن الدراسة بعد تسجيله في المقررات الدراسية وحصوله على تقدير (هـ) في جميع المقررات نتيجة لتجاوزه نسبة الغياب المقررة (مع مراعاة المادة (٢٢) فقرة (٣)).

ب.أدائه للاختبارات ورسوبه في جميع المقررات الدراسية.

الأسباب التي تجيز إعادة قيد الطالب إذا فصل نتيجة حصوله على معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبداية قيده بالكلية

١. وفاة أحد أقارب الطالب من الدرجة الأولى .
٢. حالة مرضية مفاجئة تمنع الطالب عن أداء اختبارات نهاية الفصل .
٣. أية ظروف قهرية تقدرها لجنة الشئون الطلابية مع مراعاة مستوى الطالب الأكاديمي الذي يسمح له بإعادة القيد .
٤. دراسة مقدمة من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية في الكلية المعنية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزيز الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - وخاضعا لموافقة لجنة الشئون الطلابية).

ولا يعتد بالظروف أو المشاكل المرتبطة بـ :

- أ. عدم موافقة الزوج أو أحد الأقارب على إكمال دراسة الطالب أو الطالبة
- ب.عمل الطالب وعدم قدرته على التوفيق بين الدراسة والعمل.
- ج.الإلتزامات العائلية العادية المرتبطة بكون الطالبة أو الطالب معيلا لأسرته.
- د. أية حالة يتعرض لها الطالب أو الطالبة ولم يبلغ عنها الأخصائي الاجتماعي مسبقا أو يأخذ مشورته بها .
- هـ. عدم الإفصاح عنها للأخصائي الاجتماعي أو رئيس لجنة الشئون الطلابية.

## الباب الثاني

### ضوابط وقف التسجيل أو "وقف قيد" الطلبة في الكليات

تنص المادة (٣٦) من اللائحة على أنه :

"يقصد بوقف القيد عدم تسجيل الطالب في المقررات الدراسية بعذر مسبق قبله لجنة الشئون الطلابية"

#### القواعد والإجراءات

١. يتقدم الطالب بطلب وقف التسجيل (القيد) على النموذج المعد لهذا الغرض بمكتب النشاط والرعاية الطلابية بالكلية.
٢. عند الموافقة على طلب وقف التسجيل (القيد) يتولى مكتب التسجيل إخطار كل من:
  - أ. مكتب رئيس لجنة الشئون الطلابية (عميد النشاط والرعاية الطلابية).
  - ب. المرشد العلمي للطالب.
  - ج. مكتب النشاط والرعاية الطلابية في الكلية.
  - د. قسم التسجيل بمكتب المسجل العام.
٣. يسجل وقف التسجيل (القيد) بالسجل الدراسي للطالب وتاريخ موافقة اللجنة.

#### الأسباب التي تجيز وقف التسجيل "وقف القيد":

١. السفر إلى الخارج في مهمة رسمية بموافقة المدير العام لمدة تزيد عن أربعة أسابيع .
٢. السفر إلى الخارج للعلاج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج حسب الضوابط التالية:
  - أ. أن لا تقل فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج في الخارج عن أربعة أسابيع ويقدم بذلك تقرير معتمد من الجهات الرسمية المختصة.
  - ب. أن تقع فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج ضمن الفصل الدراسي الذي

#### فترة تقديم طلب إعادة القيد

آخر موعد لتقديم طلبات إعادة القيد هو نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي التالي.

المرفقات و المعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

#### • من مكتب التسجيل بالكلية:

١. نموذج طلب إعادة القيد الذي قام بتعبئته الطالب.
٢. شهادة توضح ما إذا كان الطالب مفصولا بسبب تجاوز نسبة الغياب المقررة أو بسبب التغيب عن أداء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول في جميع المقررات الدراسية .

#### • من المرشد العلمي للطالب:

١. إفادة عن مدى جدية الطالب للدراسة و تقييمه من الناحية الأكاديمية .
- من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:
  ١. دراسة اجتماعية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزيز الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - ويخضع لموافقة لجنة الشئون الطلابية).

٢. إبلاغ الطالب بضرورة تقديم كافة المستندات اللازمة التي تثبت إحدى حالات الأعدار التي تجيز إعادة القيد نتيجة فصل الطالب بسبب حصوله على معدل فصلي (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبدء قيده بالكلية.

#### • من الطالب:

١. تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:
  - أ. بضرورة تقيده باللوائح والنظم ، والانتظام بالدراسة في الفصل الدراسي الذي تمت الموافقة على إعادة قيده به .
  - ب. تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك .

في الكلية المعنية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزيز الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - وخاضعا لموافقة لجنة الشؤون الطلابية).

**ولا يعتد بالظروف أو المشاكل المرتبطة بـ :**

- أ. عدم موافقة الزوج أو أحد الأقارب على إكمال دراسة الطالب أو الطالبة
- ب. عمل الطالب وعدم قدرته على التوفيق بين الدراسة والعمل.
- ج. الالتزامات العائلية العادية المرتبطة بكون الطالبة أو الطالب معيلا لأسرته.
- د. أية حالة يتعرض لها الطالب أو الطالبة ولم يبلغ عنها الأخصائي الاجتماعي مسبقا أو يأخذ مشورته بها .
- هـ. عدم الإفصاح عنها للأخصائي الاجتماعي أو رئيس لجنة الشؤون الطلابية.

**فترة تقديم طلب وقف التسجيل "القيـد" :**

1. يكون تقديم الطلب في الفترة الواقعة بين نهاية الفصل الدراسي السابق وحتى بداية التسجيل في الفصل الدراسي التالي الذي يرغب الطالب بوقف قيده خلاله.
2. لا يجوز تقديم طلب وقف التسجيل (القيـد) بعد تسجيل الطالب للمقررات الدراسية أو بعد بداية الدراسة .

**المرفقات والمعلومات المطلوبة لعرض الحالة :**

**• من مكتب التسجيل بالكلية:**

1. نموذج طلب وقف القيد الذي قام بتعبئته الطالب.
2. شهادة توضح السجل الدراسي للطالب موضعا بها الفصول الدراسية التي انقطع بها الطالب عن الدراسة .
3. عدد الفصول الدراسية التي أوقف بها الطالب قيده و أسباب وقف القيد في كل فصل.

سيوقف فيه الطالب قيده ، على أن لا تقل الفترة عن أربعة أسابيع.

ج. تقديم المستندات الرسمية الدالة على العلاج في الخارج أو مرافقة مريض للعلاج في الخارج من الجهات المختصة.

د. أن يقدم الطالب صورة من جواز سفره تثبت موعد المغادرة والوصول إلى البلاد ومقر العلاج في الخارج.

هـ. أن تكون هناك حاجة ماسة للعلاج في الخارج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج خلال الفصل الدراسي الذي تقدم فيه الطالب بإيقاف قيده ولا يمكن تأجيل ذلك (على أن يكون ذلك مثبتا بالتقرير الصادر عن الجهات المختصة بالبلاد).

3. الاستدعاء للاحتياطي بالخدمة العسكرية (ويقدم الطالب مستندا بذلك من الجهة المختصة برئاسة الأركان العامة للجيش في وزارة الدفاع).

4. مرافقة الزوج أو الزوجة للدراسة بالخارج (ويقدم كتابا بذلك من الجهة الموفدة موضح فيه اسم المبعوث واسم المرافق إن كان الزوج أو الزوجة؛ على أن تقع بداية إيفاد الطالب ضمن الفصل الدراسي الذي سيوقف فيه الطالب قيده).

5. حضانة الطالبة (الأم) لوليدها بشرط ألا يزيد عمر المولود عن سنتين من واقع شهادة ميلاده.

6. حالات الولادة التي تقع مباشرة قبل التسجيل في مقررات الفصل الدراسي بشرط أن تتقدم الطالبة أو من ينوب عنها بطلب وقف القيد في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ الولادة ، على أن يرفق بالطلب ما يثبت ذلك مع صورة من شهادة ميلاد الطفل .

7. حالات الحمل والتي تمنع الطالبة من الانتظام في الدراسة (على أن تقدم الطالبة تقريراً يفيد بذلك وموقعا من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمدا من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

8. الحالات المرضية التي تحتاج إلى فترة علاج تزيد عن ثلاثة أسابيع عمل (على أن يقدم الطالب تقريراً يفيد بذلك وموقعا من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمدا من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

9. دراسة مقدمة من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية

## الباب الثالث

### ضوابط "الانسحاب الكلي" من المقررات

تنص المادة (٣١) من اللائحة على أنه :

"يجوز للطالب الانسحاب من جميع المقررات الدراسية التي سجل فيها خلال فصل دراسي، وتخضع عملية الانسحاب لموافقة لجنة الشؤون الطلابية، ويسجل الانسحاب في سجل الطالب ويرمز له بالرمز (ز) ولا تدخل المقررات التي انسحب منها في حساب معدلاته".

#### القواعد والإجراءات

- ١ . يتقدم الطالب بطلب الانسحاب من جميع المقررات على النموذج المعد لهذا الغرض بمكتب النشاط والرعاية الطلابية بالكلية.
- ٢ . يشترط لقبول طلب الانسحاب عدم تجاوز الطالب لنسبة الغياب المقررة طبقاً لأحكام المادة (٣٢) من اللائحة.
- ٣ . لا يجوز للطالب الانقطاع عن الدراسة حتى يتم البت في طلب الانسحاب من قبل لجنة الشؤون الطلابية و ينص على ذلك في نموذج طلب الانسحاب.
- ٤ . عند الموافقة على طلب الانسحاب من جميع المقررات يتولى مكتب التسجيل إخطار كل من:
  - أ. مكتب رئيس لجنة الشؤون الطلابية (عميد النشاط والرعاية الطلابية).
  - ب. المرشد العلمي للطالب.
  - ج. أساتذة المقررات التي انسحب منها الطالب.
  - د. مكتب النشاط والرعاية الطلابية في الكلية.
  - هـ. قسم التسجيل بمكتب المسجل العام.

• من المرشد العلمي للطالب:

١ . إفادة عن مدى جدية الطالب للدراسة و تقييمه من الناحية الأكاديمية

• من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:

دراسة اجتماعية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزيز الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعاً برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعماً بالمستندات - كلما أمكن ذلك - ويخضع لموافقة لجنة الشؤون الطلابية).

إبلاغ الطالب بضرورة تقديم كافة المستندات اللازمة التي تثبت إحدى حالات الأعدار التي تجيز وقف القيد

• من الطالب:

١ . تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:

- أ . بتوضيح عدد الفصول الدراسية التي أوقف قيده بها وانسحب من جميع المقررات خلالها و أسباب وقف القيد أو الانسحاب الكلي من المقررات
- ب. بعدم تجاوز القواعد العامة المنصوص عليها باللائحة الشؤون الطلابية و الخاصة بحالات وقف القيد و الانسحاب الكلي من المقررات
- ج. تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك.

٥. يسجل الانسحاب الكلي من المقررات بالسجل الدراسي للطالب وتاريخ موافقة اللجنة.

الأسباب التي تجيز الانسحاب الكلي من المقررات:

١. السفر إلى الخارج في مهمة رسمية بموافقة المدير العام لمدة تزيد عن أربعة أسابيع .

٢. السفر إلى الخارج للعلاج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج حسب الضوابط التالية:

أ. أن لا تقل فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج في الخارج عن أربعة أسابيع ويقدم بذلك تقرير معتمد من الجهات الرسمية المختصة.

ب. أن تقع فترة العلاج أو مرافقة المريض للعلاج ضمن الفصل الدراسي الذي تقدم فيه الطالب بطلب الانسحاب الكلي من المقررات ، و لا تقل الفترة عن أربعة أسابيع.

ج. تقديم المستندات الرسمية الدالة على العلاج في الخارج أو مرافقة مريض للعلاج في الخارج من الجهات المختصة.

د. أن يقدم الطالب صورة من جواز سفره تثبت موعد المغادرة والوصول إلى البلاد ومقر العلاج في الخارج.

هـ. أن تكون هناك حاجة ماسة للعلاج في الخارج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج خلال الفصل الدراسي الذي تقدم فيه الطالب بطلب الانسحاب الكلي من المقررات ولا يمكن تأجيل ذلك (على أن يكون ذلك مثبتا بالتقرير الصادر عن الجهات المختصة بالبلاد).

٣. الاستدعاء للاحتياطي بالخدمة العسكرية (ويقدم الطالب مستندا بذلك من الجهة المختصة برئاسة الأركان العامة للجيش في وزارة الدفاع).

٤. مرافقة الزوج أو الزوجة للدراسة بالخارج (ويقدم كتابا بذلك من الجهة الموقدة موضح فيه اسم المبعوث واسم المرافق إن كان الزوج أو الزوجة: على أن تقع بداية إيفاد الطالب ضمن الفصل الدراسي الذي تقدم فيه الطالب بطلب الانسحاب من المقررات).

٥. حضانة الطالبة (الأم) لوليدها بشرط ألا يزيد عمر المولود عن سنتين من واقع

شهادة ميلاده.

٦. حالات الولادة التي تقع مباشرة قبل التسجيل في مقررات الفصل الدراسي بشرط أن تتقدم الطالبة أو من ينوب عنها بطلب الانسحاب الكلي من المقررات في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ الولادة ، و يرفق بالطلب ما يثبت ذلك مع صورة من شهادة ميلاد الطفل .

٧. حالات الحمل والتي تمنع الطالبة من الانتظام في الدراسة (على أن تقدم الطالبة تقريراً يفيد بذلك وموقعا من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمدا من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

٨. الحالات المرضية التي تحتاج إلى فترة علاج تزيد عن ثلاثة أسابيع عمل (على أن يقدم الطالب تقريراً يفيد بذلك وموقعا من الطبيب المعالج وطبيبين استشاريين على الأقل ومعتمدا من مدير المستشفى ؛ على أن يصدق التقرير إن كان العلاج في مستشفى خاص من الجهات المختصة بوزارة الصحة).

٩. دراسة مقدمة من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية في الكلية المعنية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزير الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - وخاضعا لموافقة لجنة الشئون الطلابية).

**ولا يعتد بالظروف أو المشاكل المرتبطة بـ :**

أ. عدم موافقة الزوج أو أحد الأقارب على إكمال دراسة الطالب أو الطالبة

ب. عمل الطالب وعدم قدرته على التوفيق بين الدراسة والعمل.

ج. الالتزامات العائلية العادية المرتبطة بكون الطالبة أو الطالب معيلا لأسرته.

د. أية حالة يتعرض لها الطالب أو الطالبة ولم يبلغ عنها الأخصائي الاجتماعي مسبقا أو يأخذ مشورته بها .

هـ. عدم الإفصاح عنها للأخصائي الاجتماعي أو رئيس لجنة الشئون الطلابية.



## الباب الرابع

### قواعد عامة

١. تكون الموافقة على وقف قيد الطالب أو انسحابه الكلي من المقررات لعدد من الفصول الدراسية متتالية أو منفصلة خلال مدة بقائه بالكلية كما يلي (كحد أقصى):
  - أ. فصلان دراسيان للتجنيد الإلزامي.
  - ب. فصلان دراسيان لحالات الولادة للطالبات.
  - ج. فصلان دراسيان لمرافقة الزوج أو الزوجة في بعثة دراسية بالخارج.
  - د. فصل دراسي واحد للمهمة الرسمية .
  - هـ. فصل دراسي واحد للعلاج أو مرافقة مريض للعلاج بالخارج.
- مع مراعاة أن لا يتجاوز إجمالي مدد وقف القيد و الانسحاب الكلي من المقررات للأسباب المذكورة أعلاه عن ثلاثة فصول دراسية (كحد أقصى)
٢. في جميع حالات الموافقة على وقف القيد أو الانسحاب الكلي من المقررات يشترط عدم تجاوز قيد الطالب بالكلية الحد الأقصى لمدة البقاء في الكلية (والواردة في المادة (٣٤) من اللائحة) بعد استبعاد "مدد وقف القيد أو الانسحاب الكلي من المقررات" المشار إليها ضمن البند (١) من القواعد العامة.
٣. الطالب الذي سحب أوراقه من الكلية لا ينظر في طلب إعادة قيده مرة أخرى.
٤. لا يعاد قيد الطالب المفضول من الكلية بسبب معاودته للغش في الامتحانات أو الذي فصل بقرار تأديبي.
٥. لا يجوز وقف قيد الطالب أو انسحابه الكلي من المقررات بأثر رجعي عن فصل سابق.
٦. لا يجوز النظر في طلبات إعادة القيد أو وقف القيد (التسجيل) أو الانسحاب الكلي من المقررات بعد انتهاء المواعيد التي يتم تحديدها مسبقا لكل حالة ، وعلى الطالب الالتزام التام بذلك وعليه وحده تقع مسؤولية الإخلال بتلك

### فترة تقديم طلب الانسحاب من المقررات :

١. يجوز للطالب تقديم طلب الانسحاب من جميع المقررات في الفترة الواقعة بين الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي و حتى نهاية الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي .

### المرفقات و المعلومات المطلوبة لعرض الحالة :

#### • من مكتب التسجيل بالكلية:

١. نموذج طلب الانسحاب من المقررات الذي قام بتعبئته الطالب.
٢. شهادة توضح السجل الدراسي للطالب موضحا بها الفصول الدراسية التي انقطع بها الطالب عن الدراسة .
٣. عدد الفصول الدراسية التي أوقف بها الطالب قيده أو انسحب كليا من المقررات خلالها و أسباب ذلك.
٤. شهادة تثبت عدم تجاوز الطالب لنسبة الغياب المقررة طبقا لأحكام المادة (٣٢) من اللائحة .

#### • من المرشد العلمي للطالب:

١. إفادة عن مدى جدية الطالب للدراسة و تقييمه من الناحية الأكاديمية
- من الأخصائي الاجتماعي بمكتب النشاط والرعاية الطلابية:
١. دراسة اجتماعية عن الطالب في حالة وجود مشكلات اجتماعية أو نفسية تواجهه وتجزيز الموافقة على قبول العذر (على أن يكون التقرير مشفوعا برأي الأخصائي الاجتماعي في الحالة المعروضة ومدعما بالمستندات - كلما أمكن ذلك - ويخضع لموافقة لجنة الشؤون الطلابية).
٢. إبلاغ الطالب بضرورة تقديم كافة المستندات اللازمة التي تثبت إحدى حالات الاعتذار التي تجيز الانسحاب الكلي من المقررات

#### • من الطالب:

١. تعهد خطي من الطالب يلتزم فيه:
  - أ. بتوضيح عدد الفصول الدراسية التي أوقف قيده بها وانسحب من جميع المقررات خلالها و أسباب وقف القيد أو الانسحاب الكلي من المقررات
  - ب. بعدم تجاوز القواعد العامة المنصوص عليها باللائحة الشؤون الطلابية و الخاصة بحالات وقف القيد و الانسحاب الكلي من المقررات
  - ج. تحمل كافة ما يترتب على عدم تحقيق ذلك.

## المواعيد .

٧. على مكتب التسجيل المعني والمرشد العلمي تقع مسئولية إخطار الطالب بحصوله على إنذار المعدل سواء الأول أو الثاني أو الثالث - بالطرق الرسمية - حتى لا ينفي عدم معرفته بالإنذارات التي حصل عليها .
٨. تعتبر قرارات اللجنة نهائية ونافذة منذ تاريخ اعتمادها ، ولا يجوز اعتراض الطالب عليها .
٩. في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في اللائحة أو في هذه المذكرة ، يعد بشأنها تقرير يعرض على مدير عام الهيئة مشفوعا بمقترحات لجنة الشئون الطلابية .
١٠. تطبق أحكام القواعد والإجراءات والنظام الداخلي لعمل لجنة الشئون الطلابية اعتبارا من بداية العام الدراسي ١٩٩٨/٩٧ (مع مراعاة قواعد وإجراءات تطبيق نص المادة (٥٧) من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة بكليات التعليم التطبيقي على دفعات ١/٩٧ وما يليها فقط - دون الاستثناءات الواردة في هذه اللائحة - ) .