

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

نبذة تعريفية عن الكلية

رسالة كلية المجتمع

نوه فخامة الأخ/ علي عبد الله صالح رئيس الجمهورية مراراً إلى أهمية رفع كفاءة التعليم العالي والانتقال به إلى آفاق جديدة تمكنه من تحسين نوعيته وتلبية حاجات سوق العمل اليمنية، وقد تجسدت تلك الإرادة بإصدار القانون رقم (5) لسنة 1996م بشأن إنشاء كليات المجتمع اليمنية .
تلى ذلك صدور القرار الجمهوري رقم (193) لسنة 1998م بشأن إنشاء كلية المجتمع – صنعاء.

وتتلخص رسالة كلية المجتمع – صنعاء في تحسين نوعية حياة أفراد المجتمع المحلي الذي تخدمه من خلال تلبية احتياجاتهم التعليمية والإنسانية المتوافقة مع احتياجات قطاعات الخدمات الاجتماعية والعامة والصناعية والتجارية. ولتحقيق هذه الرسالة تعمل الكلية على تحديد احتياجات الأفراد المستهدفين واستغلال المصادر المناسبة وإزالة عوائق التأهيل , وتطوير المناهج التعليمية وتنفيذ البرامج التدريبية المناسبة.

وتمتاز كلية المجتمع صنعاء بتقديم خدمات متعددة لمجموعات كبيرة من الأفراد ، فهي تسعى لأن تكون الاختيار الأول لمخرجات التعليم الثانوي الذين يفضلون الاتجاه إلى سوق العمل كما توفر فرصاً للتعليم المستمر والتدريب والتأهيل وإعادة التأهيل لجميع أفراد المجتمع دون اعتبار لأعمارهم أو مؤهلاتهم الدراسية.

طلابنا الأعزاء

يصدر هذا الدليل مع بداية العام الدراسي 2010-2011م ، ليوفر للطلاب معلومات مهمة عن القواعد والنظم النافذة في الكلية و سير مراحل التنسيق والقبول والتسجيل والعملية التعليمية في كلية المجتمع – صنعاء، ونظام المواظبة وغيره ، ويجب على الكثير من الأسئلة والعديد من الاستفسارات التي قد تطرأ في ذهن الطالب .

نأمل أن يقرأه كل طالب بعناية واهتمام وسيجد فيه إجابات واضحة ودقيقة توفر على الطالب الكثير من الجهد والوقت وتُجَنَّبُ الوقوع في العديد من الأخطاء والمخالفات .ولكن لن يُغنيه ذلك عن ضرورة الاطلاع واستيعاب اللائحة الداخلية الخاصة بنظام الدراسة والامتحانات والشهادات العلمية والإجراءات التأديبية في الكلية .

أهداف الكلية

تتمثل أهداف الكلية بما يلي :

- 1- إعداد كوادر وسطية لتأمين متطلبات التنمية من القوى البشرية ذات الكفاءات التقنية والفنية والمهنية في المجالات الهندسية والتكنولوجيا وإدارة الأعمال والمجالات التنموية المختلفة.
- 2- ترسيخ مبدأ مشاركة المجتمع في نشر التعليم.
- 3- إنشاء نظام تعليمي يتميز بالمرونة ومواكبة التقنيات الحديثة إنطلاقاً من إحتياجات سوق العمل.
- 4- الإسهام في تنشيط التدريب والتأهيل للإرتقاء بالمستوى العلمي والمهني والمهاري.

وتعمل كلية المجتمع - صنعاء على مساعدة الطلاب من خلال سلسلة من الخبرات المنظمة على تحقيق ما يلي :

- 1- تذوق الإبداع في مختلف مجالات الحياة.
- 2- تقدير وإدراك حقوق ومسؤوليات المواطنة.
- 3- تنمية القدرة على فهم الآخرين للتمكّن من العيش بفعالية في مجتمع متغير.
- 4- تحقيق أقصى ما يمكن من النمو العلمي والتقني ضمن إمكانيات وقدرات كل طالب.
- 5- تنمية القدرة على الإتصال مع الآخرين.
- 6- تنمية القدرة على حل المشكلات.
- 7- تقديم المعارف النظرية والتطبيقية في مجالات أنشطة الكلية المختلفة.

وتشكل كلية المجتمع - صنعاء قاعدة أساسية لنظام تعليمي متطور ومرن وتضم العديد من الدوائر التعليمية والبرامج الأكاديمية والمراكز التخصصية.

الدوائر العلمية والمراكز والوحدات التخصصية

أولاً: دائرة العلوم التطبيقية

وتضم البرامج والتخصصات التالية:

1. تكنولوجيا برمجة وتطبيقات الكمبيوتر.
2. تكنولوجيا الإنترنت.
3. تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط الإعلامية.
4. تصميم الأزياء

ثانياً: دائرة التكنولوجيا الهندسية

وتضم البرامج والتخصصات التالية:

1. تكنولوجيا هندسة الكمبيوتر والإلكترونيات
2. تكنولوجيا هندسة السيارات.
3. تكنولوجيا هندسة التكييف والتبريد والتدفئة.
4. تكنولوجيا هندسة المعدات الطبية
5. تكنولوجيا هندسية التصميم الداخلي (الديكور)

ثالثاً : دائرة إدارة الأعمال

وتضم البرامج والتخصصات التالية:

- 1- إدارة المشروعات الصغيرة.
- 2- إدارة مكاتب .

رابعاً: دائرة التعليم التقني العالي

1. بكالوريوس هندسة الشبكات والتكنولوجيا الهندسية
2. بكالوريوس نظم معلومات الأعمال
3. بكالوريوس المعلم التقني

خامساً: دائرة العلوم الأساسية

وتُعنى بإعداد الطالب لاجتياز المتطلبات الأساسية التالية:

1. اللغة العربية --- الثقافة الإسلامية
2. اللغة الإنجليزية --- الرياضيات --- الفيزياء
3. الرسم الهندسي

رابعاً: المراكز والوحدات التخصصية

شؤون الطلاب والخدمات الطلابية

حرصاً من الكلية على رعاية مسيرة الطالب الدراسية ، يولى المختصون في شؤون الطلاب اهتماماً بالغاً بالطالب باعتباره محور العملية التعليمية والتربوية وتقديم ما يحتاج إليه من خدمات ، ومساعدته في التغلب على المشاكل التي تواجهه ودعم وتشجيع مختلف الأنشطة الطلابية ، وخلق روح الثقة المتبادلة .

الأنشطة الطلابية

تُوَلَّى الكلية عناية خاصة لأبنائها الطلبة من خلال توفير كل الامكانيات المتاحة التي تساعد الطالب في تنمية مهاراته وصقل مواهبه وتزويده بمعرفة وخبرة التعامل مع الآخرين داخل الكلية وخارجها، و من خلال الأنشطة المختلفة التي تساعده على تحقيق نجاحات أفضل سواء بإقامة المعارض والندوات داخل الكلية وخارجها لاطلاع المجتمع المحلي على ابداعات طلاب الكلية أو من خلال الرحلات والزيارات الميدانية للمؤسسات المناظرة ومواقع العمل والإنتاج أو من خلال إقامة الجمعيات العلمية وتنظيم النشاطات الرياضية والثقافية والعلمية والاجتماعية.

التدريب الميداني

- التدريب الميداني إجباري لجميع الطلبة المسجلين للحصول على شهادة الدبلوم التقني العالي و يتم إجراء التدريب في الفصل الصيفي أو أحد الفصول الدراسية وفقاً لمتطلبات الخطة الدراسية للطلاب و تحسب للطلاب (3) ساعات معتمدة لكل 140 ساعة تدريبية . ويتم التركيز فيه على النقاط التالية:
- تقوية وتطوير المعارف والمهارات التي اكتسبها الطالب أثناء دراسته.
- تمكين الطالب من التعرف على فرص العمل المتاحة واحتياجات سوق العمل ومساعدته في تخطيط مستقبله المهني.

مركز خدمة المجتمع وتنمية الموارد البشرية

يتولى هذا المركز تنظيم الدورات التدريبية(قصيرة وطويلة المدى) في العديد من المجالات التي يتطلبها سوق العمل والقطاعات الاقتصادية المختلفة. وسيبدأ هذا المركز تنظيم الدورات التدريبية بغرض التأهيل وإعادة التأهيل للأفراد في مجالات مختلفة ضمن إطار برنامج التدريب والتعليم المستمر.

الوسائل المساندة للعملية التعليمية في الكلية

(1) المعامل والورش والمختبرات يُخصَّص ما لا يقل عن ثلثي الساعات الصفية للتطبيقات العملية إضافة إلى ذلك تشجع الكلية الطلاب على استخدام المعامل بحرية تامة في أوقات فراغهم. ويحصل جميع الطلاب على التدريب الكافي في مجال صيانة الكمبيوتر والشبكات من خلال معامل الصيانة والشبكات. كما تتوفر في الكلية معامل تعليمية حديثة للتدريب في مجال الإلكترونيات والرقميات والمعالجات ، وفي مجالات التكنولوجيا الأخرى ، إضافة إلى الورش والمختبرات التطبيقية و التدريبية.

(2) المكتبة

تهدف المكتبة بشكل رئيسي إلى توفير مصادر المعلومات بصورة عامة وفي مجال التخصصات الأكاديمية المختلفة. وتضم أربعة أقسام رئيسية:

- أ) قسم للكتب باللغة العربية.
- ب) قسم للكتب باللغة الإنجليزية.
- ج) قسم للمراجع والدوريات.
- د) قسم للوسائط الإلكترونية .

وتقدم المكتبة خدماتها لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والطلاب والمتدربين خلال الفترة الصباحية والمسائية .

- إتاحة الفرصة للطالب للتعرف على أسلوب وسلوكيات العمل في القطاعات المختلفة وتطوير قدراته في التواصل والتفاهم مع الآخرين.

شروط التنسيق وإجراءات القبول والتسجيل

للعام الدراسي 2010 – 2011م

شروط القبول

1. أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الثانوية العامة ، القسم العلمي أو الأدبي أو ما يعادلها وبمعدل عام لا يقل عن 80% للبيكالوريوس و 60% بالنسبة للدبلوم.
2. أن يجتاز الطالب امتحان القبول في مادتي الرياضيات واللغة الإنجليزية.
3. أن يتقدم الطالب في المواعيد المحددة للتنسيق والقبول.
4. أن يدفع الطالب الرسوم المقررة .

إجراءات التنسيق والقبول

المرحلة الأولى (التنسيق وإجراءاته)

- 1- قراءة وتوقيع الإقرار والتعهد الخاص بالقبول بنتائج الامتحانات وتحديد المقبولين وفقاً لنتائج إمتحانات القبول المعلن .
- 2- الحصول على دليل الطالب مشفوعاً باستمارة طلب القبول.
- 3- قراءة الدليل واستمارة طلب القبول بتمعن قبل تدوين البيانات. ويمكن الاستفسار عن أية فقرة غير واضحة من المختصين في مكتب القبول والتسجيل.
- 4- تعبئة البيانات المطلوبة في استمارة طلب القبول مع مراعاة الآتي:
 - تدوين جميع البيانات من واقع استمارة الثانوية العامة وبنفس ما ورد بها، وأية بيانات تخالفها تلغي تنسيق الطالب نهائياً.
 - أي كشط أو خدش أو مسح يلغي استمارة طلب القبول وعلى الطالب استبدالها برسوم جديدة.
 - لصاق صورة (4 × 6) للطالب على الاستمارة .

- ترفق استمارة القبول مع صورة لاستمارة الثانوية العامة مع سند مالي (قيمة الوثائق ورسوم اختبار القبول) وتسلم إلى مكتب القبول والتسجيل بالكلية.
5. يتقدم الطالب لامتحان القبول في الموعد المحدد من قبل الكلية.

تحديد الرغبات

من أهم البيانات في استمارة طلب القبول (في الصفحة الخلفية) المجالات والبرامج الدراسية التي تقدمها الكلية ، وعلى الطالب المتقدم للقبول أن يكون مدركاً أن رغبته فقط في التخصص ليست كافية لتحديد التخصص بل يُحدّد قبوله في التخصص وفقاً للنتائج التي تحسّل عليها في السنة التمهيديّة ومدى مطابقتها لشروط التخصص التي تعلنها الدائرة المختصة. مع العلم أن التخصصات التي ستقدمها الكلية للمتقدمين في هذا العام 2010 – 2011م هي كالتالي:(حسب عدد المتقدمين وإمكانات الكلية لتوفير التخصصات المذكورة)

أولاً: البرامج والتخصصات في مجال العلوم التطبيقية:

- تكنولوجيا برمجة وتطبيقات الكمبيوتر .
- تكنولوجيا الإنترنت.
- تكنولوجيا التصميم الجرافيكي والوسائط الإعلامية
- تصميم الأزياء

ثانياً: البرامج والتخصصات في مجال التكنولوجيا الهندسية :

- تكنولوجيا هندسة الكمبيوتر والإلكترونيات.
- تكنولوجيا هندسة السيارات
- تكنولوجيا التكييف والتبريد والتدفئة
- تكنولوجيا هندسة الأجهزة الطبية
- تكنولوجيا التصميم الداخلي (الديكور)

ثالثاً: البرامج والتخصصات في مجال إدارة الأعمال:

- إدارة المشروعات الصغيرة.
- إدارة المكاتب

رابعاً: دائرة التعليم التقني العالي

- بكالوريوس هندسة الشبكات والتكنولوجيا الهندسية
- بكالوريوس نظم معلومات الأعمال
- بكالوريوس المعلم التقني

المرحلة الثانية (القبول وإجراءاته)

على ضوء نتائج اختبارات القبول ، يتم تعليق كشوفات بأسماء الطلاب المقبولين والحاصلين على أعلى المعدلات بعد إجراء المفاضلة بين المتقدمين وفقاً لنتيجة اختبارات القبول ومعدل الثانوية العامة وبحسب الطاقة الاستيعابية للكلية المحددة من قبل مجلس الكلية.

وعلى الطالب المقبول استكمال الإجراءات وتجهيز الوثائق التالية :

1. قراءة وإستيعاب وتوقيع الإقرار والتعهد المتعلق بنظام المواظبة والدراسة .
2. أصل استمارة الثانوية العامة.
3. أربع صور فوتوغرافية (4×6).
4. رسوم القيد والتسجيل + رسوم الأنشطة الطلابية.
5. أية وثائق أخرى مطلوبة .
6. تسليم ملف بالوثائق المطلوبة إلى مكتب القبول والتسجيل والذي سيقوم بالآتي :

- المراجعة والتدقيق والتحقق من صحة البيانات والوثائق.
- منح الطالب إشعاراً باستلام الملف موقعاً من المختص ومعمداً بختم مكتب القبول والتسجيل.

في حالة عدم تسليم الطالب ملف القبول في الموعد المحدد يعد تنسيقه وقبوله في الكلية ملغياً.

نظام الدراسة في الكلية

يستند نظام الدراسة في الكلية إلى تطبيق نظم وقواعد وإجراءات تحكمها لائحة معتمدة من مجلس الكلية وصادرة بقرار من العميد ، ونظراً لضرورة معرفة الطالب أهم المواد والنصوص التي تضمنتها اللائحة ولها علاقة مباشرة في دراسته في الكلية نورد بعض المواد التي تضمنتها اللائحة بهذا الشأن والتي لاتعني عن قراءة اللائحة وضرورة إستيعابها بشكل كامل .

أولاً: مدة الدراسة في الكلية

مدة الدراسة في الكلية أربع سنوات دراسية للبكالوريوس وثلاث سنوات للدبلوم ، سنة تمهيدية والباقي تخصصي وعلى النحو التالي:

1- السنة التمهيدية

يقضي الطالب عاماً دراسياً في دراسة مركزية للغة الإنجليزية والكمبيوتر والرسم الهندسي (الدبلوم) بالإضافة إلى العلوم الأساسية (الرياضيات - اللغة العربية - الثقافة الإسلامية) بحيث يتمكن الطالب من إعداد نفسه إعداداً جيداً لمتطلبات التخصص واجتياز مقرراته بنجاح.

2- الدراسة التخصصية

يقضي الطالب فترة مدتها 3 أعوام للبكالوريوس وعامان للدبلوم يتفرغ خلالها بشكل كامل وموجه لاكتساب المعارف الأكاديمية والمهارات التطبيقية في التخصص الذي اختاره ويمنح بعد تخرجه شهادة البكالوريوس أو الدبلوم التقني العالي.

ثانياً: الساعات المعتمدة ونظام الفصل الدراسي

- تعتمد الدراسة في كلية المجتمع - صنعاء نظام الساعات المعتمدة (الساعة المعتمدة هي وحدة قياس تعليمية يتطلب تدريسها (14) لقاءً صفياً أو ما يعادلها من الدروس العملية يحضرها الطالب ويشارك في فعاليتها).
- تتكون السنة الدراسية في الكلية من فصلين دراسيين (الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني) ومدة كل واحد منهما أربعة عشر أسبوعاً، ويمكن إضافة فصول صيفية إذا تطلب الأمر مدة كل منها ثمانية أسابيع

ثالثاً: نظام المواظبة

- الدراسة في الكلية نظامية وتشترط المواظبة وحضور جميع المحاضرات والدروس العملية حسب الساعات المعتمدة لكل مقرر في الخطة الدراسية.
- لا يسمح للطالب غياب أكثر من (10%) من الساعات المعتمدة، وفي حالة تجاوز فترة غياب الطالب (10%) من الساعات المعتمدة في أي مقرر من المقررات الدراسية يصبح تحت الإنذار. وعند تجاوز فترة غياب الطالب (15%) بدون مبررات مقبولة يُحرم من دخول الاختبار النهائي ويعتبر راسباً في ذلك المقرر. وفي حالة ما إذا كان هذا الغياب مبرراً لأسباب مرضية أو قهرية فيعتبر الطالب منسحباً في ذلك المقرر وعليه إعادة المقرر دراسة واختباراً.

- يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب و معتمد من مؤسسة طبية حكومية ، وأن تُقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية أو نائب العميد لشؤون الطلاب خلال مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة ، وفي الحالات القهرية يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوعين من تاريخ زوال أسباب الغياب.

رابعاً: الامتحانات والدرجات والمعدلات

- 1- ترصد الدرجات لكل مقرر دراسي من (100) درجة وفقاً لما هو مبين بالجدول (1).

جدول (1) التقديرات في المقررات الدراسية

الدرجات	التقدير
100 - 90	ممتاز
89 - 80	جيد جداً
79 - 65	جيد
64 - 50	مقبول
أقل من 50	راسب

- 2- يحسب المعدل الفصلي بجمع نواتج ضرب درجات كل مقرر دراسي في عدد الساعات المعتمدة للمقرر مقسومة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب خلال الفصل.

- 3- يحسب المعدل التراكمي بجمع نواتج ضرب درجات كل مقرر دراسي في عدد الساعات المعتمدة للمقرر مقسومة على مجموع الساعات المعتمدة التي درسها الطالب.

4- يتم احتساب التقديرات للمعدلات الفصلية والتراكمية وفقاً لما هو مبين بالجدول (1) أيضاً.

مثال لكيفية حساب المعدل الفصلي والتراكمي
الفصل الدراسي الأول :

م	المقرر الدراسي	الساعات المعتمدة	الدرجة التي يحصل عليها الطالب	مجموع النقاط
1	رياضيات 1	3	80	240
2	تطبيقات كمبيوتر	4	85	340
3	لغة إنجليزية (1)	3	60	180
4	لغة إنجليزية (2)	3	65	195
5	لغة إنجليزية (3)	3	65	195
6	رسم هندسي	3	70	210
7	ثقافة إسلامية	1	90	90
	المجموع	20		1450

الفصل الدراسي الثاني :

المقرر الدراسي	عدد الساعات المعتمدة	الدرجة النهائية للطالب	مجموع النقاط
رياضيات 2	3	75	225
C Programming	4	80	320
لغة إنجليزية (1)	3	70	210
لغة إنجليزية (2)	3	70	210
لغة إنجليزية (3)	3	75	225
عربي	2	80	160
مدخل إلى علم المحاسبة	2	80	160
المجموع	20		1510

لحساب المعدل الفصلي تستخدم المعادلة التالية:

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع النقاط للفصل الدراسي الأول}}{\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الأول}} = \frac{1450}{20} = 72.5\%$$

لحساب المعدل التراكمي تستخدم المعادلة التالية:

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط للفصلين (1,2)}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة للفصلين (1,2)}} = \frac{2960}{40} = 74\%$$

يبين الجدول الأول – التقديرات التي يحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي الواحد ويبين الجدول الثاني التقدير العام الذي يحصل عليه الطالب عند حساب معدله الفصلي أو معدله التراكمي.

5- تدخل في حساب المعدل التراكمي جميع المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل وحسب المقررات المعتمدة في الخطة الدراسية لتخصصه.

6- لا يُسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي لأي مقرر دراسي ما لم يكن قد حضر ما لا يقل عن 85 % من الدروس النظرية وكافة الدروس العملية.

7- يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من الدخول للامتحان فيها بسبب الغياب.

8- إذا نجح الطالب في المقرر الدراسي الذي أعاد دارسته بسبب رسوبه فيه تحسب له الدرجة الدنيا للنجاح (50%) وتثبت عليها ملاحظة نجح بعد الإعادة.

9- إذا تغيب الطالب عن امتحان نهاية الفصل بدون عذر مقبول تحسب له درجة هذا الامتحان صفراً، أما إذا تغيب عنه بعذر مقبول فتُنْتَبِت في سجله ملاحظة (غائب بعذر) وتحسب له الدرجة التي يحققها عند تأديته امتحان هذا المقرر في الفصل الذي يعقد فيه امتحان نفس المقرر.

10- يمنح الطالب شهادة تخرج إذا أتم بنجاح دراسة جميع المقررات في الخطة الدراسية.

11- يجوز للطالب أن يتظلم إلى نائب العميد لشؤون الطلاب بخصوص نتيجته في أي مقرر من المقررات الدراسية خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ إعلان النتائج حسب الإعلان المحدد لفترة التظلم.

12- لا ينقل الطالب من المستوى الدراسي المقيد فيه إلى مستوى أعلى إذا كان راسباً في ثلاثة مقررات دراسية أو أكثر من نفس المستوى أو المستويات السابقة وعليه حضور محاضرات وامتحانات جميع المقررات الدراسية التي رسب فيها.

خامساً: تأجيل الدراسة (وقف القيد)

- يجوز تأجيل دراسة الطالب (وقف القيد) لمدة لا تتجاوز بمجموعها فصلين دراسيين باستثناء الفصل الصيفي على أن يتقدم بطلبه للعميد خلال الأسبوع الأول من العام الدراسي.
- لا يجوز تأجيل دراسة الطالب المستجد أو المنتقل إلا بعد مضي عام دراسي واحد على الأقل.
- يجوز لعميد الكلية بصورة استثنائية قبول وقف قيد الطالب خلال الفصل الدراسي لظروف قهرية.

سادساً : الانتقال إلى الكلية

يجوز للطالب المقيد في إحدى كليات المجتمع الحكومية الانتقال إلى الكلية على أن يقدم طلباً إلى نائب العميد لشؤون الطلاب قبل بدء العام الدراسي بشهر واحد وعلى أن تنطبق عليه جميع شروط الانتقال المحددة في اللائحة.

سابعاً: نظام الرسوب والإعادة

- يُعد الطالب راسباً في مقرر دراسي معين في الحالات التالية :
 1. إذا تغيب أكثر من (15%) من الساعات المعتمدة المخصصة لذلك المقرر بدون مبررات مقبولة.
 2. إذا تغيب عن الامتحان الفصلي النهائي لذلك المقرر دون عذر مَرَضِي أو قهري يقبله العميد.
 3. إذا ضبط في حالة غش أو شروع فيه أو ساعد غيره على ذلك.
 4. إذا لم يتحصل على الدرجة الدنيا للنجاح.
- يُعيد الطالب المستوى الدراسي إذا كان راسباً في ثلاثة مقررات دراسية أو أكثر من نفس المستوى أو المستويات السابقة وعليه حضور المحاضرات والدروس العملية وامتحانات جميع المقررات الدراسية التي رسب فيها.
- يُعفى الطالب الذي أتخذ بحقه قراراً بإعادة المستوى الدراسي من دراسة المقررات الدراسية التي نجح فيها.

ثامناً: الإنذار والفصل من الكلية

- يتم وضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي للفصل الدراسي اللاحق إذا قل معدله التراكمي في نهاية أي فصل دراسي عن (55%).
- يتم رفع الإنذار الأكاديمي عن الطالب إذا تجاوز معدله التراكمي (55%) في نهاية الفصل الدراسي الذي كان فيه تحت الإنذار الأكاديمي.
- يفصل الطالب من الكلية في الحالات التالية:

1. إذا حصل على معدل فصلي أقل من 50% في الفصل الدراسي الأول من السنة التمهيدية.
2. إذا حصل على معدل تراكمي أقل من 55% في أي فصل دراسي يلي الفصل الدراسي الأول من السنة التمهيدية.
3. إذا استنفذ المدة المسموح بها للدراسة في الكلية (خمس سنوات).

الإجراءات التأديبية للطلبة

يخضع جميع الطلاب المسجلين في الكلية للأحكام والإجراءات

التأديبية المبينة أدناه :

أولاً : يتعرض الطالب للعقوبات التأديبية بما فيها الفصل من الكلية إذا ارتكب أيّاً من المخالفات التالية :

1. الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات والأنشطة التي تقضي الأنظمة الالتزام بها والمواظبة عليها وكذلك الحث أو التحريض على هذا الامتناع.
2. الغش أو محاولة الغش في الامتحان والإخلال بنظام الامتحان أو عدم الالتزام بالهدوء الواجب توفره في قاعات الامتحانات.
3. ارتكاب أي فعل ماساً بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو كل ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الكلية أو العاملين فيها داخل الكلية أو خارجها مثال ذلك :
 - أ. السرقة أو الاعتداء على ممتلكات الكلية أو هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب.
 - ب. حمل الأسلحة النارية والآلات الحادة واستخدامها في الشجار .
 - ج. الاعتداء أو محاولة الاعتداء على أحد أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلبة في الكلية .
 - د. التدخين داخل القاعات الدراسية والمختبرات والمعامل والمكتبة والأمكنة الأخرى التي تمنع إدارة الكلية التدخين بها.
4. الاشتراك في أي نشاط جماعي أو فردي يخل بالقواعد التنظيمية والأعراف الأكاديمية في الكلية.

4. إذا انقطع عن الدراسة مدة تزيد على 20% من الفصل الدراسي انقطاعاً متواصلًا دون عذر يقبله العميد.

5. إذا أخفق في الغاء الانذار الاكاديمي بعد مرور فصلين دراسيين ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح 99 ساعة من الساعات المعتمدة.

يجوز للطلاب المفصول من الكلية بسبب وضعه الأكاديمي (البند 1 ، 2 أعلاه)

أن يتقدم للقبول في الكلية كطالب مستجد على أن يستوفي كافة شروط القبول النافذة في حينه وفي حالة قبوله يعامل معاملة الطالب المستجد.

قواعد السلوك الطلابي

واجبات ومسؤوليات الطلاب تجاه أنفسهم وتجاه الآخرين في حرم الكلية

- الالتزام التام بالدراسة وحضور الدروس بشكل منتظم وفي المواعيد المحددة.
- إنجاز الواجبات الدراسية في مواعيدها المقررة بالاعتماد على جهودهم الذاتية.
- المحافظة على الأجهزة والمواد التعليمية الخاصة بالكلية واستخدامها بشكل صحيح.
- تقديم جميع الاختبارات في مواعيدها واستيفاء متطلبات البرنامج الدراسي.
- إفادة مدرسيهم بما يرونه حول تطوير العملية التعليمية.
- تقديم أو طلب المساعدة اللازمة عند الضرورة.
- المشاركة الفاعلة في الأنشطة التعليمية والطلابية.
- الحفاظ على البيئة السليمة والأمانة في الكلية.
- التصرف بأدب واحترام عند التعامل مع الزملاء والعاملين في الكلية وزائريها.
- التقيد بجميع القواعد والنظم النافذة في الكلية.

5. استعمال مباني الكلية ومرافقها وملحقاتها دون إذن مسبق وبغير الأغراض التي خصصت لها.
6. إصدار النشرات أو توزيعها أو إصدار جرائد أو إعلانات حائطية أو جمع التوقيعات أو التبرعات دون الحصول على ترخيص من الجهة المختصة في الكلية أو إساءة استخدام التراخيص الممنوح لممارسة الأنشطة المذكورة.
7. الإخلال بالنظام أو الانضباط الذي تقتضيه المحاضرات التي تُلقى داخل الكلية.
8. أي إهانة أو إساءة يوجهها الطالب لعضو هيئة التدريس أو لأي من العاملين والطلبة في الكلية.
9. إتلاف أو التسبب في إتلاف ممتلكات الكلية المنقولة وغير المنقولة.
10. مخالفة القواعد والنظم المتبعة بالكلية أو التعليمات الصادرة بموجبها.
11. التزوير في وثائق الكلية أو استعمال أي وثائق مزورة أخرى.
12. الإدلاء بمعلومات كاذبة للمسؤولين في الكلية أو انتحال الشخصية كأن يوقع عن آخر ، أو يقدم امتحاناً عنه .
13. الحكم على الطالب بجناية أو جنحة.

ثانياً : تُحدد العقوبات التأديبية التي يجوز فرضها على الطالب إذا ارتكب أيًا من المخالفات المبينة سابقاً تحت بند أولاً وعلى النحو التالي :

1. التنبيه الخطي.
2. الإنذار بدرجاته الثلاث الأولى والثاني والأخير.
3. إخراج الطالب من قاعة الدراسة واستدعاء حرس الكلية عند الضرورة لإخراجه.

4. حرمان الطالب من حضور بعض محاضرات المقرر التي يخل الطالب بالنظام أثناء تدريسها أو حرمانه من جميع هذه المحاضرات واعتباره غائباً عنها غياباً غير مبرراً .
 5. الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الكلية التي ترتكب فيها المخالفات.
 6. الفصل لمدة أسبوع من الدراسة ويعتبر الغياب غياباً غير مبرر.
 7. الحرمان لمدة محدودة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي تمت فيها المخالفة.
 8. تغريم الطالب كلفة استبدال أو إصلاح ما أتلفه.
 9. الفصل المؤقت من الكلية لمدة فصل دراسي أو أكثر.
 10. الفصل نهائياً من الكلية.
 11. إلغاء قرار منح الشهادة وكشف العلامات الممنوحين للطالب إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو احتيال في إجراءات منحها.
 12. إلغاء الامتحانات في مقرر دراسي أو أكثر لفصل دراسي واحد وإعطاء الطالب صفر في المقررات الدراسية التي ألغيت امتحاناته فيها.
- يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين من العقوبات المنصوص عليها سابقاً .

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات

1. عميد الكلية .
2. لجنة تأديب الطلبة.
3. أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم .

ثالثاً: لجنة تأديب الطلبة

1. يشكل مجلس الكلية في مطلع كل عام دراسي ولمدة سنة قابلة للتجديد ، لجنة التأديب للطلاب تكون برئاسة نائب العميد لشئون الطلاب وعضوية إثنين من أعضاء هيئة التدريس ، ويكون مسجل الكلية أميناً للسر .
2. تختص لجنة تأديب الطلبة بإجراء التحقيق اللازم والرفع لعميد الكلية بتوقيع العقوبة المناسبة وفق هذه الأحكام والأحكام المبينة باللائحة.
3. تنتظر لجنة تأديب الطلبة في القضايا المحالة إليها من عميد الكلية أو من ينوبه أثناء غيابه .
4. تكون توصيات وقرارات اللجنة بأغلبية أعضائها .
5. يتم إستدعاء الطالب المحال على اللجنة خطياً عن طريق لجنة التأديب وفي حالة رفض الطالب المثول أمام اللجنة أو التخلف عن المثول يتم إجراء التحقيق في غيابه والتوجيه بالعقوبات المناسبة .
6. تكون جميع القرارات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (1، 2، 3) البند ثانياً من العقوبات التأديبية نهائية أما العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (4، 5، 6، 7، 8، 9، 10، 11، 12) فيحق للطالب أن يستأنف القرار فيها لمجلس الكلية .

الجمعيات العلمية الطلابية

1. تؤسس جمعيات طلابية تسمى الجمعيات العلمية الطلابية مركزها حرم الكلية.
2. لكل قسم من الأقسام العلمية في الكلية حق تأسيس جمعية علمية طلابية وأحده ويجوز لقسمين أو أكثر تأسيس جمعية علمية طلابية مشتركة بعد موافقة العميد أو نائب العميد لشئون الطلاب بالتشاور مع رؤساء الأقسام المعنية.
3. تهدف الجمعيات العلمية والطلابية إلى تحقيق الغايات التالية :
 - أ. تشجيع النشاط العلمي والإبداعي بين طلبة الأقسام العلمية في الكلية.
 - ب. تنمية النشاطات الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية.
 - ج. توثيق العلاقات بين طلبة القسم أنفسهم وبين العاملين في القسم من أعضاء هيئة التدريس والموظفين
4. تعمل الجمعيات الطلابية العلمية على تحقيق أهدافها بالوسائل التالية :
 - نشر البحوث وإصدار النشرات ومجلات الحائط ذات الصفة العلمية والثقافية والاجتماعية.
 - المشاركة في تنظيم المحاضرات والندوات واللقاءات العلمية والثقافية والاجتماعية.
 - المشاركة في تنظيم الرحلات الطلابية على مستوى القسم.
5. تلتزم الجمعيات العلمية الطلابية بالأهداف المذكورة وتمارس نشاطاتها بما لا يتعارض مع نظام الكلية والتعليمات الصادرة بموجبة وأي تعليمات أخرى تصدرها الجهات المسؤولة ذات العلاقة وتتعلق بأهداف الجمعيات العلمية الطلابية ونشاطاتها .

إرشادات عامة

- كل عضو هيئة تدريس يُعلن عن ساعات مكتبية محددة للمراجعة فتقيد عزيزي الطالب بها.
- البطاقة التي تُمنح لك من الكلية وكذلك البطاقة المكتبية مهمتان وتحتاجهما باستمرار.
- أية مخالفة يرتكبها الطالب في حرم الكلية أو في أية رحلة ترفيهية أو علمية تعرض الطالب للمساءلة أمام لجنة تأديب الطلبة .
- لا يجوز لأي طالب وُضع إعلان أو ملصق في الممرات أو المباني أو على الجدران دون موافقة شؤون الطلاب، وعند الموافقة يعلق الإعلان في لوحة الإعلانات فقط.
- جميع موظفي الكلية والعاملين فيها في خدمة الطلبة في إطار القوانين والأنظمة والتعليمات.
- عند تقدمك للحصول على أية وثيقة من مكتب القبول والتسجيل أو طلب أي مساعدة ، كن موضوعياً وأعط المعلومات الدقيقة والصحيحة وتقيد بالملاحظات المكتوبة في النماذج المخصصة لذلك.
- إذا واجهتك مشكلة ما راجع المختصين في شؤون الطلاب فهم دائماً في خدمتك.
- كل طالب ملتزم بقراءة واستيعاب لائحة شؤون الطلاب وفهم بنودها وأحكامها.

- الإعلان هو وسيلة الاتصال الرئيسية بين المسؤولين والطلبة في الكلية فاحرص عزيزي الطالب على أن تُطلع باستمرار على الملصقات في لوحات الإعلانات في الكلية.
- المعلومات والإعلانات الصادرة عن الكلية هي المعتمدة والرسمية ولايجوز للطلاب الاعتراض عليها بحجة عدم إطلاعهم على التعليمات الصادرة عن الكلية أو ما ينشر على لوحات إعلاناتها .
- أعتد على نفسك عند مراجعتك أية قضية تخصك، ولا تستعن بغيرك للتحدث باسمك أو نيابة عنك، فإن المعلومات التي قد تصل إليك عن طريق النقل قد لا تكن دقيقة وربما غير صحيحة أصلاً، لذلك فالإعلان الرسمي والمسؤول المعني هما المصدر الموثوق للمعلومة و تذكر عزيزي الطالب دائماً وأبداً أن الجهل بالقانون ولوائح وأنظمة الكلية لا يعفيك من المسؤولية.
- تعامل مع غيرك من الطلاب ومع الموظفين في الكلية بلطف واحترام وبأسلوب حضاري بعيداً عن الغموض والجفاء والغلظة.
- المشاركة في الاضرابات أو الاعتصامات أو الدعوة لها أو دعمها بأي شكل من الأشكال تعرضك عزيزي الطالب للفصل من الكلية.

عزيزي الطالب

إذا لم تجد في هذا الدليل ضالتك ولم تحصل على إجابة شافية لأسئلة تدور في ذهنك فإن إدارة شؤون الطلاب على استعداد دائم للإجابة على استفساراتك فلا تتردد، وكن على ثقة بأننا جميعاً قريبون منك وستجد منا كل الدعم والمساندة.

المحتويات

الصفحة	البيان
2	كلمة افتتاحية
3	نبذة تعريفية عن الكلية
5	الدوائر العلمية والمراكز والوحدات التخصصية
7	شؤون الطلاب والخدمات الطلابية
8	شروط التنسيق وإجراءات القبول والتسجيل
11	نظام الدراسة في الكلية
11	— مدة الدراسة في الكلية
12	— نظام المواظبة
13	— نظام الامتحانات والدرجات والمعدلات
16	— تأجيل الدراسة (إيقاف القيد)
16	— الانتقال إلى الكلية
17	— نظام الرسوب والاعادة
17	— الانذار والفصل من الكلية
18	قواعد السلوك الطلابي
19	الإجراءات التأديبية للطلبة
22	لجنة تأديب الطلبة
23	الجمعيات العلمية الطلابية
24	إرشادات عامة