

جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم  
لائحة الشؤون العلمية

عملاً بأحكام المادة (25) من قانون جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم لسنة 1430هـ / 2009 م أصدر مجلس الأساتذة اللائحة الآتية نصها:

**الفصل الأول**  
**أحكام تمهيدية**  
**اسم اللائحة وبدء العمل بها**

1- تُسمى هذه اللائحة (لائحة الشؤون العلمية بجامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم لسنة 1430هـ / 2009م ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

**تفسير**

2- ما لم يقتض السياق معنى آخر تكون للكلمات والعبارات الواردة المعاني المبينة أمام كل منها .

الجامعة : يقصد بها جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم .

المدير : يقصد به مدير الجامعة .

أمين الشؤون العلمية : يقصد به أمين الشؤون العلمية بالجامعة .

المجلس : يقصد به مجلس الجامعة ..

نائب المدير : يقصد به نائب مدير الجامعة .

لجنة التعيينات : يقصد بها اللجنة التي يكونها المدير برئاسته لتعيين أعضاء هيئة التدريس وفق المادة (5)

لجنة الترقّيات : يقصد بها اللجنة المشكّلة بموجب المادة ( 15 ) من هذا النظام .

أمين لجنة الترقّيات : يقصد به أمين الشؤون العلمية .

أبحاث علمية : يقصد بها الأبحاث المتكررة في مادة تخصص المرشح للترقي بالشروط المنصوص عليها في المادة(19).

لجنة المحكمين : يقصد بها لجنة المحكمين المشكّلة بموجب المادة ( 18 ) من هذا النظام .

الامتحانات : يقصد بها أي امتحان شفهي أو تحريري أو عملي يترتب عليه تقويم علمي .

القسم : يقصد به الوحدة العلمية التي تضم مجموعة من ذوي التخصص الأساس والتخصصات الفرعية المتصلة به.

مخوض هيئة التدريس : يقصد به أي مدرس بالجامعة حاصل على درجة الماجستير فما فوق .

اللجنة العليا : يقصد بها اللجنة العليا للامتحانات المشكّلة بموجب المادة ( 22 ) من هذا النظام .

العميد : يقصد به عميد الكلية المختصة المعين وفق قانون الجامعة .

الشهادة الطبية : يقصد بها أي شهادة طبية من مستشفى حكومي أو جهة طبية مختصة يعتمدها المستشار الطبي للجامعة .

الضروريات والأحظار الفرجية : يقصد بها المرض القاهر الذي يحول دون جلوس الطالب للامتحان أو الموانع الشرعية

القهرية التي يعتمدها مجلس الكلية .

الأمد الدراسي : هو الفترة الزمنية المسموح للطالب بقائها في الكلية ،منذ دخوله وحتى تخرجه.

**الفصل الثاني.**  
**أمين الشؤون العلمية**  
**تعيين أمين الشؤون العلمية**

- 3- (1) يُعيّن رئيس مجلس الجامعة بناء على توصية بذلك من المدير أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أميناً للشؤون العلمية.  
(2) يُراعى في تعيين أمين الشؤون العلمية الكفاءة العالية وعلو الدرجة .  
(3) يشغل أمين الشؤون العلمية منصفة لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه .

**اختصاصات وسلطات أمين الشؤون العلمية**

- 4- تكون لأمين الشؤون العلمية الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) الإشراف على إجراءات ترشيح الطلاب بواسطة مكتب قبول التعليم العالي و معاينات القبول والتسجيل وإجراءات التحويل من كلية لأخرى داخل وخارج الجامعة وفق الضوابط المحددة .  
(ب) الإشراف على امتحانات الجامعة والتأكد من تطبيق اللوائح المتعلقة بها .  
(ج) تنفيذ اتفاقيات التبادل الثقافي بين الجامعات ومؤسسات التعليم العالي الأخرى .  
(د) مقرر مجلس الأساتذة ولجانه المتخصصة ومسؤول عن تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس والحفاظة على مضابط أعمال وسجلات المجلس .  
(هـ) الإشراف على إصدارات الجامعة الخاصة بالتقويم السنوي الجامعي والمشاركة في إصدار النظم الأساسية المتعلقة بالمناهج وقوائم أعضاء هيئة التدريس .  
(و) الإشراف على توزيع الدرجات العلمية بالتنسيق مع الجهات المختصة .  
(ز) العمل على تطوير ومتابعة الأداء العلمي للكليات بالجامعة ووحداتها من حيث المناهج ونظم الامتحانات والبحث العلمي وغيرها من الأنشطة العلمية .  
(ح) تقديم النصح والمشورة لمدير الجامعة فيما يتعلق بالنواحي التعليمية وتمثيل الجامعة في المؤتمرات واللجان المتعلقة بالشؤون العلمية .  
(ط) يكون مقرراً للجان اختيار وترقيات أعضاء هيئة التدريس .  
(ي) تنفيذ سياسة الجامعة في الشؤون التعليمية وشروط القبول .  
(ك) جمع المعلومات والإحصاءات الخاصة بالشؤون العلمية والاحتفاظ بها .  
(ل) حصر الوظائف الشاغرة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتي التدريس .  
(م) الإشراف على وضع ميزانية الشؤون العلمية وتنفيذها بعد أجازتها .  
(ن) أي مهام أخرى ذات صلة بطبيعة العمل أو ينص عليها في أي لائحة أخرى أو يكلف بها .

## الفصل الثالث تعيين أعضاء هيئة التدريس وتنمية قدراتهم وتقييمهم إجراءات التعيين

5- يعين أعضاء هيئة التدريس وفق الإجراءات الآتية :

- (أ) يشكل المدير لجنة برئاسته تكون مهمتها متابعة تنفيذ الخطط المعتمدة للكليات ومراكز البحوث في شأن تأمين حاجتها من أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والباحثين .
- (ب) تقوم الكليات والمراكز بموافاة اللجنة باحتياجاتها من أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والباحثين للعام الجامعي القادم بمراعاة التخصصات والألقاب العلمية المطلوبة خلال فترة لا تتجاوز شهر من بداية العام الجامعي مع بيان ما تراه الكلية من شروط خاصة تتطلب توافرها في المرشح للتعيين بالإضافة للشروط العامة المبينة في لوائح التعليم العالي.
- (ج) تقدم طلبات شغل وظائف أعضاء هيئة التدريس والمدرسين خارج الهيئة والباحثين إلى أمين الشؤون العلمية في المواعيد التي يحددها الإعلان مرفقاً معها المؤهلات العلمية وشهادات الخبرة والإنتاج العلمي وغيرها من المستندات المطلوبة في الإعلان .
- (د) يحيل أمين الشؤون العلمية طلبات التعيين إلى عميد الكلية المختص لدراستها وإبداء الرأي فيها وفقاً لمعايير الاختيار والمفاضلة بعد التشاور مع رئيس القسم المختص ثم عرض الأمر لمجلس الكلية
- (هـ) تتولى اللجنة مراجعة الترشيحات التي ترد إليها من مجالس الكليات وتتخذ ما يلزم في شأنها .
- (و) يشكل المدير لجنة فرعية أو أكثر من أعضاء لجنة التعيينات وغيرهم لإجراء المعايينات للمرشحين ورفع الأمر للمدير .
- (ز) يجوز في أحوال خاصة بموافقة مجلس العمداء تعيين بعض أعضاء هيئة التدريس دون إعلان وذلك في الحالات الآتية :
- (أولاً) أن يكون الترشيح لشغل منصب قيادي .
- (ثانياً) التخصصات العلمية النادرة التي يتعذر توافرها عن طريق الإعلان .
- (ح) كل عضو من هيئة التدريس يتم تعيينه ولم يزاوِل العمل لمدة ثلاثة أسابيع يعتبر منسحباً ويعتبر تعيينه لاغياً .

### شروط اختيار عضو هيئة التدريس

6- (1) يشترط فيمن يعين عضواً لهيئة التدريس الآتي :

- (أ) أن يكون محمود السيرة ولائقاً صحياً للقيام بمهامه .
- (ب) يكون حاصلاً على درجة الماجستير على الأقل في التخصص المطلوب.
- (ج) أن يحصل على شهادات علمية من جامعات أو هيئات علمية معترف بها .
- (د) أن يحصل على درجة جيد جداً كحد أدنى في شهادة البكالوريوس .
- (هـ) لم يسبق إدانته في جريمة محلة بالشرف أو الأمانة .
- (2) يراعى عند ترشيح أعضاء هيئة التدريس الجدد وعند المفاضلة بينهم مستوى الإنتاج العلمي لكل منهم وخبرته العملية ومقدرته على التدريس والإسهام في تطوير القسم العلمي والمشاركة في أنشطة الجامعة المختلفة .

## شروط اختيار مساعدي التدريس

- 7- يشترط لتعيين مساعد التدريس ما يلي :
- (أ) أن يكون محمود السيرة ولائقاً صحياً للقيام بمهامه .
- (ب) لم يسبق إدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- (ج) أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس بدرجة الشرف الأولى أو الثانية من جامعة أو هيئة علمية معترف بها .
- (د) أن لا يتجاوز عمره ( 35 ) عاماً .

## واجبات أعضاء هيئة التدريس

- 8- (1) يجب على أعضاء هيئة التدريس القيام بالمهام الآتية :
- (أ) إلقاء الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية والبحوث العلمية والإشراف على ما يقدمه الطلاب من بحوث ويعاونهم في ذلك مساعداً للتدريس .
- (ب) بث الروح الجامعية ورسالة الجامعة في نفوس الطلاب .
- (ج) حفظ النظام داخل قاعات الدراسة والمحاضرات والبحوث والمختبرات .
- (د) القيام بكل ما تكلفه به الجامعة من مهام إضافية فوق نصابه تتصل بتخصصه أو مجالات خبرته في الجامعة ويجوز أن يتقاضى مقابل ذلك مكافأة مالية .
- (هـ) تقديم تقرير سنوي إلى رئيس القسم عن نشاطه وإسهاماته في تأصيل العلوم والبحوث التي أنجزها والتي لا يزال يعدها .
- (و) إجراء الامتحانات وتقييم وإرشاد الطلاب .
- (ز) الاشتراك في المجالس واللجان التي يكلف بها .
- (ح) الإسهام في تنمية المجتمع وتطويره ، ويجوز تكليفه بمهام بحثية أو ميدانية أو مجتمعية تحقيقاً لمبدأ ربط الجامعة بالمجتمع .
- (ط) احترام المنهج الإسلامي والعمل على نشره داخل الجامعة وخارجها .

(2) تكون أنصبة أعضاء هيئة التدريس الأسبوعية كالتالي :

م	هيئة التدريس	النصاب
1	الأستاذ	8 ساعات
2	الأستاذ المشارك	// 10
3	الأستاذ المساعد	// 12
4	المحاضرون	// 12
5	مساعداً للتدريس	// 8

(3) وأنصبة هيئة تدريس القرآن الكريم الأسبوعية كالتالي :

م	هيئة تدريس القرآن الكريم	النصاب
1	الأستاذ/ كبير مدرسين (أ)	18 ساعات
2	الأستاذ المشارك/ كبير مدرسين (ب)	// 20
3	الأستاذ المساعد/ مدرس أول	// 24
4	المحاضر/ مدرس	// 24
5	مساعداً للتدريس/ م. مدرس/ م. مدرس أول	// 18

(4) الساعات في التخصصات الأخرى تعادل ساعتين من ساعات القرآن الكريم باعتبار ساعات القرآن الكريم (ساعات عملية).

- (5) يجوز للمدير أن يخفض نصاب عضو هيئة التدريس الذي يكلف بمهام إدارية أو بحثية بعد استشارة عميد الكلية .
- (6) لا يجوز لعضو هيئة التدريس التعاون مع أي جامعة أخرى إلا بموافقة عميد الكلية بعد موافقة رئيس القسم .
- (7) يجوز للمدير تشكيل لجنة جامعية للاستشارات تتولى تنظيم الخدمات التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين أفراداً أو مجموعات للمؤسسات خارج الجامعة .

### تنمية كفايات عضو هيئة التدريس

- 9- تقوم أمانة الشؤون العلمية مهمة تنمية وتأهيل عضو هيئة التدريس بالوسائل التالية :
- (أ) برامج التعليم المستمر التي تنظمها الجامعات العربية والأجنبية.
- (ب) تبادل الزيارات بين الأقسام المتناظرة في الجامعات العربية والأجنبية .
- (ج) تيسير وتشجيع التفريغ العلمي في الجامعات النظيرة .
- (د) تشجيع اشتراك أعضاء هيئة التدريس في مراكز البحوث والدراسات التي تمولها الشركات والمؤسسات والهيئات الحكومية لتمكينهم من الاسهام المباشر في قضايا التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- (هـ) تشجيع وتسهيل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الجامعة لحضور المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة لاكتساب الخبرات وتطوير القدرات .
- (و) تيسير وتشجيع نشر مؤلفات أعضاء هيئة التدريس ومحوثهم العلمية وكتبهم المترجمة وإصدار المجلات العلمية لتستوعب إنتاجهم .
- (ز) السعي لزيادة مخصصات البحث العلمي بالجامعة .
- (ح) وضع خطة عامة لترجمة بحوث الدراسات التأصيلية إلى اللغات الأخرى ، وترجمة المراجع باللغات الأجنبية إلى اللغة العربية بما يحقق رسالة الجامعة .
- (ط) تشكيل لجنة للاضطلاع بمهام تدريب أعضاء هيئة التدريس .

### تقويم عضو هيئة التدريس

- 10- يتم تقويم عضو هيئة التدريس من خلال الأنشطة التالية :
- (أ) البحوث العلمية، وبراعى فيها ما يلي:
- (أولاً) تحقيق ابتكارات بحثية مهمة في مجال تخصص عضو هيئة التدريس .
- (ثانياً) تأليف مراجع أو كتب أو إعداد تقارير علمية قيمة في تخصص عضو هيئة التدريس.
- (ثالثاً) المساهمة في المؤتمرات المحلية والدولية .
- (رابعاً) الجوائز العلمية التي نالها في المستوى المحلي أو العالمي .
- (ب) التدريس الفعال والإرشاد الذي يتمثل في الآتي:
- (أولاً) الأعباء التدريسية ومستوى المقررات الدراسية وتنوعها .
- (ثانياً) المعرفة الشاملة للمادة العلمية .
- (ثالثاً) المقدرة على التعبير ونقل المعارف .
- (رابعاً) القدرة على إثارة الحماس والاهتمام العلمي لدى الطلاب .

- (خامساً) الكفاءة في إرشاد وتوجيه الطلاب في المسار الأكاديمي والسلوكي .  
 (سادساً) المشاركة في الامتحانات عبر تصميم الأسئلة وتحليل النتائج .  
 (سابعاً) المساهمة في تأصيل العلوم .  
 (ج) خدمة المجتمع وتمثل في الآتي :  
 (أولاً) المساهمة في أنشطة الجمعيات المحلية أو الدولية .  
 (ثانياً) المساهمة في اللجان الفنية الحكومية التي ترتبط بمصالح المجتمع .  
 (ثالثاً) المساهمة في العمل الطوعي والدعوي .  
 (د) الاشتراك في الأعمال الإدارية وأعمال اللجان على مستوى القسم والكلية والجامعة .  
 (هـ) المساهمة في تطوير المناهج والمقررات الدراسية .

### وسائل تقويم عضو هيئة التدريس

11- لتقويم عضو هيئة التدريس تعتمد الوسائل الآتية :

- (أ) التقويم الذاتي .  
 (ب) تقويم الطلاب .  
 (ج) تقويم الأقران "الزملاء" .  
 (د) تقويم الرئيس المباشر .

### الفصل الرابع

#### المشاركات الخارجية

#### أهداف المشاركات الخارجية

12- تهدف المشاركات الخارجية للآتي :

- (أ) المساهمة في حل المشكلات ودفع المسيرة التعليمية وإعادة بناء الحضارة الإنسانية في العالم الإسلامي والعربي خاصة والعالم عامة .  
 (ب) إبراز اسم الجامعة في المحافل الدولية لتأكيد رسالتها وعالميتها .  
 (ج) إثراء الساحات العلمية الإقليمية والدولية ببحوث الأساتذة والخبراء من الجامعة .  
 (د) إتاحة الفرصة للأساتذة بالجامعة لتبادل الخبرات مع إخوانهم من العالم الإسلامي والعربي وغيرهـ .

#### أنواع المشاركات الخارجية وضوابطها

13- تكون المشاركات الخارجية وفق الآتي :

- (أ) مشاركة إدارة الجامعة في المؤتمرات التي تقيمها المنظمات الإقليمية والدولية مثل جامعة الدول العربية ورابطة الجامعات الإسلامية وغيرها ، وتحدد إدارة الجامعة المشاركين فيها وفق معايير يحددها المدير .  
 (ب) مشاركة أعضاء هيئة التدريس وغيرهم في المؤتمرات والندوات الدولية بالبحوث وتقديم الأوراق ، وتخضع للموجهات الآتية :

(أولاً) إذا كانت الجهة المنظمة تتولى جميع النفقات ، تفتح المشاركة لجميع أعضاء هيئة التدريس للمشاركة بالبحوث العلمية ، وتقوم الشؤون العلمية بتحكيم هذه البحوث وترشيح المشاركين وفق معايير محددة .  
(ثانياً) في حالة تحمل المشارك للنفقات ، تفتح المشاركة لجميع أعضاء هيئة التدريس على أن يتولى المشارك إرسال البحث إلى الجهة المنظمة وتحمل النفقات .

- (ج) المشاركة بالحضور فحسب في المؤتمرات والندوات وتخضع للموجهات الآتية :  
(أولاً) في حالة تحمل الجهة المنظمة النفقات ، تتولى إدارة الجامعة تحديد المشارك وفق معايير يحددها المدير .  
(ثانياً) إذا كانت النفقات على المشارك يفتح الباب لأعضاء هيئة التدريس لمن يرغب في المشاركة  
(د) المشاركة في المؤتمرات والندوات بالصفات الإدارية وتخضع للضوابط الآتية :  
(أولاً) أن تخدم المشاركة رسالة الجامعة وأهدافها .  
(ثانياً) أن تكون الجهات المنظمة جهات لها اعتبارها ووزنها إقليمياً ودولياً .  
(ثالثاً) أن تكون الموضوعات المطروحة في هذه المؤتمرات أو الندوات مما يمكن أن تساهم فيه الجامعة بصورة مميزة أو تحقق فائدة ملحوظة للجامعة علمياً أو إدارياً أو مالياً.

## الفصل الخامس

### ترقيات أعضاء هيئة التدريس

#### معايير الترقى

- 14- يجب أن تتوفر المعايير الآتية في حالة ترقية أعضاء هيئة التدريس من مرتبة علمية إلى المرتبة التي تليها على الوجه الآتي:
- (أ) يكون التدريس في مقدمة أهداف الجامعة باعتباره معياراً مهماً للترقي ويعتمد ذلك على نوعية التدريس ومدى كفاءة العضو. ويرتكز التدريس على الأسس العلمية المتعارف عليها ويشمل ذلك ساعات التدريس وكيفية توصيل المعلومات والارتقاء بوسائل التدريس والتوازن ما بين الجانب العلمي والجانب النظري ويتم قياس ذلك على الآتي :
- أولاً امتلاك ذخيرة وافرة من المعلومات في التخصص الأساس والتخصصات المتصلة به والقدرة على توصيلها إلى الطلاب.
- ثانياً القدرة على إعداد المادة التدريسية النظرية والعملية والحقلية إن وجدت .
- ثالثاً المقدرة على تشجيع الطلاب وقيادتهم للتعليم الذاتي دون الاعتماد على التلقين .
- رابعاً المقدرة على ابتداع وسائل تعليمية جديدة لتوصيل المعلومات .
- خامساً المقدرة على تصميم المقررات وتنفيذها ووضع الامتحانات .
- (ب) يكون للأستاذ المقدرة على ربط التدريس بالبحث العلمي وخاصة تلك التي تؤدي إلى حلول للمشاكل والصالحة للنشر .
- (ج) يساهم العضو في تطوير المناهج والمعامل والمختبرات والوسائل المساعدة في الأداء العلمي ويشترك في الإدارة واللجان العلمية المتخصصة .
- (د) يساهم العضو في خدمة المجتمع وذلك برصد مساهماته من واقع ملفه وتشمل أوجه النشاط الإداري التي يقوم بها بصفة متكررة بما في ذلك عضوية المجالس واللجان العلمية والمشاركة في المؤتمرات وفرق العمل .
- (هـ) المشاركة في نشاطات المجتمع وتنميته .

#### تشكيل لجنة الترقيات

- 15- (1) يصدر المدير قرار ترقية أعضاء هيئة التدريس بناءً على توصية لجنة الترقيات التي تتكون على النحو التالي:

- (أ) مدير الجامعة رئيساً  
 (ب) نائب مدير الجامعة عضواً  
 (ج) وكيل الجامعة عضواً  
 (د) أمين الشؤون العلمية عضواً ومقرراً  
 (هـ) عمداء الكليات بالجامعة أعضاء  
 (و) رئيس القسم المعني عضواً  
 (ز) عضوان في درجة الأستاذية في التخصص المعني .

(2) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور الأغلبية المطلقة .

### إجراءات التقديم للترقيات

16- (1) يتقدم عضو هيئة التدريس الذي يرغب في الترقى بطلب كتابي لرئيس القسم وفق النموذج المقرر لذلك ومشفوعاً بالآتي :

- (أ) السيرة الذاتية .  
 (ب) قائمة بعناوين البحوث والأوراق العلمية التي قام بإعدادها مع توضيح اسم الناشر وتاريخ ومكان النشر .  
 (ج) قائمة بأسماء الكتب التي ألفها أو شارك في تأليفها أو ترجمها أو شارك في ترجمتها مع توضيح اسم الناشر وتاريخ ومكان النشر .  
 (د) قائمة بالكتب والأوراق العلمية التي قبلت للنشر وفي هذه الحالة عليه أن يرفق خطابات القبول  
 (هـ) قائمة بأي إنجازات علمية لم تضمن في البنود أعلاه .  
 (و) مذكرة عن إنجازاته الإدارية ومشاركته في الأنشطة العلمية والخدمية الأخرى.  
 (2) يقوم رئيس القسم بكتابة تقرير عن مقدم الطلب وإبداء ملاحظاته على الطلب حسب الجهات المرفقة مؤكداً على سلامة المعلومات التي وردت فيه ، ومن ثم رفعه لعميد الكلية للتوصية بما يراه مناسباً وتحويله إلى أمين لجنة الترقيات .  
 (3) يقوم المقرر بعرض طلب الترقى إلى لجنة الترقيات التي تقوم بفحص الطلب للتأكد من استيفائه لشروط الترقى وفق أحكام هذا النظام ومن ثم تصدر التوصيات التالية :

(أ) الموافقة المبدئية على الترقى .

(ب) عدم الموافقة على الترقى .

(4) إذا قررت اللجنة الاستمرار في إجراءات الترقى تتبع الآتي :

- (أ) يقوم رئيس اللجنة بالتشاور مع أمين الشؤون العلمية بترشيح ثلاثة محكمين .  
 (ب) يرسل ملف المتقدم للترقى لكل واحد من أعضاء اللجنة على حده لدراسة الموضوع وكتابة تقرير والتوصية بالترقية أو عدمها .

(ج) تعرض تقارير المحكمين الثلاثة على لجنة الترقيات للتداول حولها وتحديد مدى أهلية العضو للترقى

(د) ترفع اللجنة توصياتها لمدير الجامعة لإصدار القرار بالترقية أو عدمها .

### أسس الترقى لأعضاء هيئة التدريس

17- (1) تكون أسس الترقى من درجة المحاضر إلى درجة الأستاذ المساعد حصول عضو هيئة التدريس على درجة

الدكتوراه في مجال التخصص المعين .



(2) تكون أسس الترقى من درجة الأستاذ المساعد إلى الأستاذ المشارك كالتالى :

(أ) الترقية بالبحث العلمي ويشترط لها ما يلي :

أولاً: أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه .

ثانياً: أن يكون المرشح قد أمضى ثلاث سنوات في وظيفة أستاذ مساعد بالجامعة .

ثالثاً: أن يقدم ثلاث أبحاث في تخصصه اثنان منها على الأقل منشوران في مجالات علمية محكمة أو مقبولاً للنشر .

(ب) الترقية بالخدمة الطويلة الممتازة وفق الشروط الآتية :

أولاً: أن يكون قد أمضى عشر سنوات كحد أدنى في وظيفة أستاذ مساعد منها ثلاث سنوات في خدمة الجامعة .

ثانياً: أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه .

ثالثاً: أن يكون أداؤه في التدريس ممتازاً .

رابعاً: أن يكون له إسهامات فاعلة في مجال الإدارة والتدريب والأنشطة الجامعية والاجتماعية .

خامساً: أن تكون له مشاركة في الإشراف على طلبة الدراسات العليا ( دبلوم-ماجستير-دكتوراه) .

سادساً: أن تكون له مشاركة في تصميم المناهج وتطويرها وتطوير إمكانيات القسم أو الكلية أو الجامعة مادياً أو فنياً أو بشرياً .

سابعاً: أن يكون قد قدم عدداً من البحوث في اللقاءات العلمية .

(ج) الترقية بالبحث والخدمة الطويلة وفق الشروط الآتية :

أولاً: أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه .

ثانياً: أن يكون قد قضى ثماني سنوات في خدمة الجامعة .

ثالثاً: أن يقدم بحثاً علمياً منشوراً في مجلة علمية محكمة .

(3) تكون أسس الترقى من درجة الأستاذ المشارك إلى درجة الأستاذية كالتالى :

الترقية بالبحث العلمي :

أولاً: أن يكون المرشح قد أمضى أربع سنوات في خدمة الجامعة في درجة أستاذ مشارك .

ثانياً: أن يكون قد قدم خلال المدة أعلاه خمسة بحوث رائدة منشورة في إحدى المجالات العلمية المحكمة أو في مؤتمرات

علمية متخصصة أو مراكز بحثية على أن تكون ثلاثة منها منشورة فعلاً .

## لجنة المحكمين

18- يتم اختيار لجنة المحكمين وفقاً للشروط الآتية :

(أ) أن يكون واحداً منهم من خارج الجامعة .

(ب) في حالة الترقى إلى درجة الأستاذ المساعد أو الأستاذ المشارك أن يكون أحد المحكمين على الأقل في درجة الأستاذية

والآخرون في نفس الدرجة المراد الترقى لها كحد أدنى ، أما في حالة الأستاذية فيشترط أن يكون جميع المحكمين في

درجة الأستاذية .

(ج) أن يقوم المحكم بالرد خلال فترة زمنية أقصاها شهر لمن هو في داخل السودان وشهرين لمن هو خارج السودان ، وإذا

لم يتمكن من الرد يعين الرئيس للجنة محكماً آخر .

## إجازة الترقيات

19- تصدر لجنة الترقيات قرارها بالأغلبية المطلقة مع مراعاة الآتي :

- (أ) إذا كانت الترقية لدرجة أستاذ مشارك :  
أولاً: 70% للأبحاث العلمية .  
ثانياً: 30% للكفاءة والمشاركة في الأعمال الإدارية والإنشائية والإشراف على الدراسات العليا
- (ب) إذا كانت الترقية لدرجة أستاذ :  
أولاً: 80% للأبحاث العلمية .  
ثانياً: 20% للكفاءة والمشاركة في الأعمال الإدارية والإنشائية والإشراف على الدراسات العليا.  
ثالثاً: إذا كان الترقية على أساس الأبحاث العلمية فقط : 100% للأبحاث .

## شروط قبول البحث وتقييمه

20- يشترط لقبول البحث العلمي المؤهل للترقية ما يلي :

- (أ) أن يكون البحث مبتكراً وفي تخصص المتقدم للترقي .  
(ب) ألا يكون البحث مقتبساً من رسالة الماجستير أو الدكتوراه الخاصة بالمرشح .  
(ج) يحسب كل بحث مشترك نصف بحث أيّاً كان عدد المشتركين في إعداده .  
(د) يحسب الكتاب المحقق بحثاً واحداً شريطة ألا تتجاوز بحوث التحقيق 25% من البحوث المقدمة.  
(هـ) الكتاب المؤلف يعتبر بحثاً واحداً .

## الاستئناف

21- (1) يجوز لأي من أعضاء هيئة التدريس الاستئناف ضد قرار المدير بعدم الترقية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره

لرئيس مجلس الجامعة .

(2) يقوم مجلس الجامعة بتشكيل لجنة من ثلاثة من أعضائه في درجة وظيفية لا تقل عن الدرجة المراد الترقى لها للنظر في الاستئناف.

(3) يصدر رئيس مجلس الجامعة قراراً نهائياً وفق توصية اللجنة.

## الفصل السادس

### النظام التعليمي

22- (1) النظام المتبع في الجامعة هو النظام الفصلي وفق التفصيل التالي:

- (أ) يتكون النظام التعليمي بجميع كليات الجامعة ( البكالوريوس ) من ثمانية فصول دراسية.  
(ب) يتكون الفصل الدراسي من ثلاثة عشر أسبوعاً يخصص الأسبوع الثالث عشر لعرض القرآن الكريم.  
(ج) يعقد امتحان الدور الأول بعد نهاية كل فصل دراسي .  
(د) يعقد امتحان الدور الثاني بعد إعلان نتيجة كل فصل دراسي.  
(2) تميز الدفعات بالأرقام المتسلسلة على أن يكون العام الأساس 93-94 م .  
(3) (أ) يميز مجلس الأساتذة التقييم الدراسي بداية كل فصل دراسي .

- (ب) يراعى في التقويم أن يكون شهر رمضان شهراً لتوجيه نشاط الجامعة نحو التمكين لرسالتها وتحقيق أهدافها الأمر الذي يؤدي إلى توقف النشاط الأكاديمي في هذا الشهر المبارك..
- (4) (أ) تقييم الجامعة معسكراً للطلاب والطالبات المرشحين لدخول الجامعة لحفظ الأجزاء العشرة الأخيرة للطلاب المرشحين لكلية القرآن الكريم والأجزاء الثلاثة الأخيرة للطلاب المرشحين لبقية الكليات.
- (ب) تعقد المعاينات للطلاب الجدد بنهاية المعسكر.
- (ج) يتم قبول الطالب بعد نجاحه في امتحان القرآن الكريم في الأجزاء المقررة.

## الفصل السابع

### الامتحانات

#### تكوين لجان النظام والمراقبة والرصد

- 23- (1) تتكون اللجنة العليا للامتحانات برئاسة نائب مدير الجامعة وعضوية الوكيل وأمين الشؤون العلمية والعمداء .
- (2) يتولى العميد تكوين اللجان اللازمة لتنظيم أعمال الامتحانات تحت رئاسته ويكون رؤساء الأقسام أعضاء فيها بحكم مسؤوليتهم .
- (3) يكون عدد أعضاء لجنة النظام والمراقبة والرصد ثلاثة على الأقل بما في ذلك رئيس اللجنة .
- (4) يقوم رئيس لجنة النظام والمراقبة بتعيين مراقبين في كل قاعة ويكون هناك مراقب إضافي لكل خمسين طالباً بعد المائة على أن يكون من بين المراقبين رئيساً للقاعة من بين أعضاء هيئة التدريس .

#### أعمال لجان النظام والمراقبة :

- 24- (1) يقوم رؤساء الأقسام العلمية باستلام أسئلة الامتحانات ومراجعتها ويتولى العميد اعتمادها وحفظها في سرية تامة وتسليمها لرئيس لجنة الطباعة .
- (2) يشرف رئيس لجنة النظام والمراقبة والرصد على استلام أوراق أسئلة الامتحانات المطبوعة وتسليمها للمراقب المشرف على القاعة قبل بداية الجلسة بوقت مناسب .
- (3) يقوم المراقب بالتأكد من شخصية الطالب بواسطة البطاقة الجامعية ومراجعة أرقام جلوس المتحنيين .
- (4) يقوم المراقب بتسليم كراسات الإجابة واستلامها وتوزيع الأوراق الأسئلة وإعداد بيانات الحضور والغياب ومطابقة العدد المسجل لامتحان كل مادة .
- (5) يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة في مراقبة الامتحانات بما لا يقل عن نصاب ساعات التدريس المقررة في الأسبوع .
- (6) يلتزم رئيس لجنة النظام والمراقبة والرصد بالحضور المستمر أثناء ساعات انعقاد الامتحانات.
- (7) يقوم رئيس لجنة النظام والمراقبة والرصد بمتابعة تسليم كراسات الإجابة للمصححين فور انتهاء امتحان المادة واستلامها بواسطة لجنة رصد الدرجات في فترة يحددها العميد لا تتجاوز أسبوعاً.
- (8) يتولى أعضاء هيئة التدريس في لجنة النظام والمراقبة والرصد مسؤولية رصد الدرجات في كشوفات النتائج واعتمادها .
- (9) يتم رصد الدرجات والتقديرات في استمارة لجنة النظام والمراقبة والحاسب الآلي .
- (10) تعرض الحالات التي تستحق الجبر بموجب قواعد رفع الدرجات في المادة ( 31) على رئيس لجنة النظام والمراقبة والرصد.

(11) يرفع العميد تقرير الامتحانات وكشف رصد الدرجات إلى مجلس الكلية لإجازته ، ثم ترفع نتائج الفرق النهائية لمجلس الأساتذة لإجازتها .

### وضع الامتحانات

- 25- (1) توضع أسئلة الامتحانات بصورة تمكن من اختبار قدرة الطالب على استيعاب المعلومات والتفكير فيها بالإضافة إليها والإفادة منها لا على اختبار الذاكرة والتحصيل فحسب إلا إذا اقتضت ذلك طبيعة المادة.
- (2) يكون الامتحان تحريراً في جميع المقررات وذلك آخر الفصل الدراسي إلا إذا اقتضت طبيعة المادة غير ذلك.
- (3) للمجلس أن يقرر بناءً على توصية من مجلس الكلية عقد أي امتحانات في حالات خاصة أو يراها ضرورية تحريرية أو شفوية أو عملية أثناء العام الدراسي .
- (4) يراعي رئيس القسم المختص التنسيق في وضع أسئلة الامتحان في حالة تعدد أساتذة المادة الواحدة مع الالتزام بتوحيد ورقة الأسئلة .
- (5) يجوز أن يعمل بنظام الممتحن الخارجي للفرق النهائية بقرار من مجلس الكلية ويعينه أمين الشؤون العلمية .
- (6) يسلم أستاذ المادة لرئيس القسم أسئلة الدور الأول والدور الثاني معاً أو أي امتحانات أقر المجلس عقدها قبل أسبوعين على الأقل من التأريخ المعلن للامتحان .
- (7) يقوم أستاذ المادة عند الضرورة بتسليم عناصر الإجابة النموذجية مشفوعة بتوزيع درجات الأسئلة .

### تنسيق وطباعة الامتحانات

- 26- (1) تتم طباعة الامتحانات بواسطة لجنة مختصة موحدة .
- (2) تتعامل لجنة طباعة الامتحانات مع الكليات عبر منسقين يكلفهم العمداء .
- (3) تسلم الامتحانات للجنة الطباعة معتمدة من عميد الكلية قبل عشرة أيام على الأقل من بداية الامتحانات .

### زمن الامتحانات

- 27- (1) تمنح المادة التي تقل ساعات دراستها عن أربع ساعات في الأسبوع في الفصل الدراسي (ساعتان للامتحان) وتمنح المادة التي لا تقل ساعات دراستها عن أربع ساعات في الأسبوع في الفصل الدراسي (ثلاث ساعات في الامتحان).
- (2) يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح من رئيس القسم تعديل الزمن المقرر في بعض الحالات الخاصة
- (3) لا يسمح للطالب بدخول الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بدئه إلا بموافقة رئيس لجنة النظام والمراقبة ما لم يمض نصف الزمن المحدد للامتحان .
- (4) لا يسمح للطالب بمغادرة مكان الامتحان قبل نصف الزمن المحدد .

### الإخلال بنظام الامتحانات

- 28- (1) يحظر على الطالب أي قول أو فعل يخل بسرية الامتحانات أو نظامها .
- (2) يمنع اصطحاب أي مادة علمية بأي وسيلة يمكن للطالب أن يستفيد منها في زمان ومكان الامتحانات إلا ما يقرره الممتحن وتوافق عليه لجنة النظام والمراقبة.

## إجراءات التحقيق والمحاسبة

- 29- (1) في حالة الاشتباه في الغش على مراقب القاعة استلام كراسة الإجابة وتسليم الطالب كراسة جديدة .  
(2) ترفق مادة الغش مع كراسة الإجابة مع تقرير واف بذلك من المشرف يقدم إلى رئيس لجنة النظام والمراقبة .  
(3) يشكل العميد لجنة تقوم بإجراء التحقيق اللازم ورفع الأمر إليه .  
(4) يجوز للعميد الأمر بحفظ الإجراءات إذا اقتنع بعدم وجود بينة تدين الطالب ، ويستفيد الطالب عند التصحيح من الكراستين.  
(5) يشكل العميد لجنة للمحاسبة بناء على توجيه لجنة التحقيق ويكون قرارها نهائياً بعد اعتماد عميد الكلية .  
(6) يصدر قرار المحاسبة قبل موعد امتحان المادة التالية في جدول الامتحانات ويعلن عن العقوبة .

## عقوبة الإخلال بنظام الامتحانات

- 30- (1) في حالة إدانة الطالب يعاقب بوحدة أو أكثر من العقوبات التالية :  
(أ) اللوم والتوبيخ والإعلان .  
(ب) إلغاء امتحان المادة .  
(ج) الحرمان من الجلوس لامتحان المواد الأخرى .  
(د) إلغاء امتحان الطالب ويبقى الطالب للإعادة العام الدراسي .  
(هـ) الحرمان من الدراسة لمدة لا تتجاوز العامين .  
(و) الفصل النهائي من الجامعة "في حالة تكرار المخالفة" .  
(2) يجوز للجنة العليا أن تصدر موجّهات لتحديد حالات الغش التي تستوجب عقوبات معينة من العقوبات المذكورة في الفقرة (1) من هذه المادة .

## التصحيح

- 31- (1) تصحح كل المواد من مائة درجة .  
(2) يكون أستاذ المادة هو المصحح إلا إذا تعذر ذلك وفي هذه الحالة تصحح الورقة بواسطة أستاذ يكلفه رئيس القسم .  
(3) يجوز للعميد بعد التشاور مع رئيس القسم تعيين أحد المختصين كمصحح ثان للمادة نفسها أو لأعمال السنة .  
(4) درجات الامتحان الشفهي وكذلك العملي (40%) كحد أقصى ، ودرجات الامتحان التحريري في الحالة التي يعقد فيها امتحان شفوي أو عملي لا تقل عن (60%) عدا مادة القرآن الكريم ، وفي الحالات التي يكون فيها أعمال سنة و امتحان تحريري تكون درجات أعمال السنة (20%) .  
(5) بحث أو مشروع التخرج الذي يكلف به الطالب يعتبر مادة مستقلة تصحح من مائة درجة وعدم تسليمه في التأريخ المحدد بواسطة الكلية يعتبر رسوباً .  
(6) يقوم مصحح المادة برصد درجات الطلاب في كشف يوقع عليه مرفقاً مع كراسات الإجابة ويسلم لرئيس لجنة النظام والمراقبة .  
(7) تقوم لجنة النظام والمراقبة بمراجعة درجات رصد الأستاذ المصحح مع كراسات الإجابة ، ثم رصد الدرجات في استمارة الرصد الخاصة باللجنة .

## درجات الجبر

- 32- (1) يجبر للطالب بعض الدرجات في حدود الأحوال الآتية :
- (أ) يجبر للطالب الراسب بما لا يزيد عن خمس درجات إذا كان ذلك يرفعه إلى درجة النجاح في كل المواد عدا مادة القرآن الكريم إذ لا جبر فيها .
- (ب) يجوز أن توزع هذه الدرجات على أكثر من مادة إذا كان ذلك يحقق النجاح في كل المواد.
- (2) لا تحسب الدرجات المضافة بالجبر في المجموع عند تقدير درجة النجاح إلا إذا كان المجموع أقل من درجة المقبول .

## النجاح وتقديراته

### النجاح

- 33- (1) نسبة النجاح (50%) من مجموع المواد وكذلك في كل مادة على حده .
- (2) نسبة النجاح في المقرر من القرآن الكريم التحريري والشفوي 65% .
- (3) يكون المقرر من القرآن الكريم الشفوي مادة مستقلة وتنحصر في التلاوة والتجويد العملي دون الحفظ عدا كلية القرآن الكريم .
- (4) يمنح الطالب درجة النجاح في المواد التي يجلس فيها لامتحان الدور الثاني إلا إذا انطبقت عليه الفقرة (ج-د) من المادة (39) .
- (5) تعلن أسماء الناجحين من الطلبة والطالبات مرتبة حسب التقدير العام للدرجات .
- (6) يحسب التقدير العام للنجاح في كل فرقة من مجموع الدرجات التي نالها الطالب دون جبر .
- (7) يجوز للطالب الإطلاع على تقديرات المواد التي حصل عليها بعد إعلان النتيجة .

## تقديرات النجاح

- 34- (1) يمنح تقدير التخرج من متوسط مجموع درجات الطالب في الفصول الدراسية بالجامعة .
- (2) تقديرات النجاح : تكون تقديرات النجاح على النحو الآتي :
- (أ) ممتاز : للحاصل على 85% إلى 100% .
- (ب) جيد جداً : للحاصل على 75% إلى أقل من 85% .
- (ج) جيد : للحاصل على 60% إلى أقل من 75% .
- (د) مقبول : للحاصل على 50% إلى أقل من 60% .
- (3) درجة الشرف : تمنح درجة الشرف الأولى للحاصل على تقدير ممتاز في الفصل الأخير بشرط حصوله على نفس التقدير أو تقدير جيد جداً في ثلاثة فصول سابقة.
- (4) تمنح درجة الشرف الثانية للحاصل على تقدير جيد جداً في الفصل الأخير بشرط حصوله على نفس التقدير أو تقدير ممتاز في ثلاثة فصول سابقة.
- (5) يشترط للحصول على درجة الشرف الأولى أو الثانية توفر الشرطين التاليين:
- (أ) عدم النجاح بالجبر في أي مادة.
- (ب) عدم الرسوب في أي مادة خلال الفصول الدراسية.

(6) يكون ترتيب تقديرات النجاح على النحو الآتي :

(أ) ممتاز مع مرتبة الشرف .

(ب) جيد جداً مع مرتبة الشرف .

(ج) ممتاز .

(د) جيد جداً .

(هـ) جيد .

(و) مقبول .

### التسجيل والتجميد

- 35- (1) يقوم الطالب بإجراءات التسجيل في بداية الفصل الدراسي قبل نهاية التأريخ المحدد في التقويم المعلن .
- (2) إذا لم يسجل الطالب في فترة التسجيل المعلن يعد مجمداً لعدم التسجيل، وتحسب سنة التجميد من الأمد الدراسي.
- (3) يسمح للطالب بالتجميد إذا قدم طلب تجميد بمبررات معتبرة لعميد الكلية، بعد التسجيل، ولمرة واحدة، ولا تحسب من الأمد الدراسي.
- (4) لا يسمح لطلاب الفرقة الأولى بالتجميد، إلا في الحالات التي يقرها نظام القبول الموحد.
- (5) يجوز التجميد لمن انطبقت عليه الفقرة (ج) من المادة (36).

### الرسوب والإعادة والفصل

#### الرسوب

- 36- يعتبر الطالب راسباً في المادة في أي من الحالات الآتية :
- (أ) إذا حصل على أقل من 50% من الدرجة المعتمدة للمادة.
- (ب) إذا حصل على أقل من 65% من مادة القرآن الكريم التحريري أو الشفوي.
- (ج) في حالة الغياب عن الامتحان بعذر أو بدون عذر .
- (د) في حالة الحرمان من الامتحان بقرار صادر عن مجلس الكلية أو من طبقت عليه الفقرات (ب-ج-د) من المادة (30) .
- (هـ) في حالة حرمان الطالب من الامتحان في المادة إذا بلغت نسبة غيابه عن حضور المحاضرات أكثر من 25% خلال الفصل الدراسي.

#### الإعادة

- 37- (1) يعيد الطالب الفصل الدراسي:
- أ. إذا رسب في (ثلث مجموع المواد المقررة في الفصل الدراسي + 1).
- (ب) إذا رسب في مادة واحدة أو أكثر من مواد الدور الثاني.
- (2) يبقى الطالب للإعادة في المواد التي رسب فيها فقط.

#### الامتحان من الخارج

- 38- (1) يمنح الطالب فرصة للامتحان من الخارج بمبررات معتبرة بعد موافقة مجلس الكلية لمرة واحدة إذا بقي للإعادة للمرة الثانية.

(2) يمنح الطالب فرصة لامتحان من الخارج للمرة الثانية إذا كان في الفرقة النهائية، بمبررات معتبرة بعد موافقة مجلس الكلية.

(3) يجلس الطالب الممتحن من الخارج في المواد التي رسب فيها فقط.

(4) لا تزيد مدة الدراسة وفرص الامتحان من الخارج مع احتساب ما جاء في الفقرة (د) من المادة (40) على الأمد الدراسي.

### الفصل

39- يفصل الطالب في الحالات الآتية :

(أ) إذا رسب في ثلاث أرباع المواد .

(ب) إذا لم يسجل لفصلين متتاليين .

(ج) إذا بقي للإعادة لمرتين متتاليتين.

(د) في حالة فصل الطالب وفقاً للبند (ب) يجوز لمجلس الكلية بعد تقديم الطالب طلباً بمبررات معتبرة منحه فرصة للدراسة لمرة واحدة.

### الأمد الدراسي

40- (1) يسمح للطالب البقاء في الكلية ثمانية عشر فصلاً دراسياً فقط.

(2) يمنح الطالب فصلاً دراسياً إضافياً، إذا كان في الفصل الدراسي الثامن، أو فصلين دراسيين، إذا كان في الفصل الدراسي السابع، بعد موافقة مجلس الكلية.

### امتحانات الدور الثاني

41- (1) يعقد امتحان الدور الثاني بعد أسبوعين على الأقل من تأريخ إعلان نتيجة الدور الأول لكل فصل دراسي.

(2) يسمح بالجلوس لامتحانات الدور الثاني في الحالات الآتية :

(أ) لمن رسب في امتحانات الدور الأول فيما لا يزيد عن ثلث مجموع المواد المقررة في الفصل الدراسي.

(ب) لمن انطبقت عليه الفقرة (1-ب، ج) من المادة (30) وذلك دون المساس بما نصت عليه المادة (36).

(ج) من قدم شهادة طبية معتمدة .

(د) لأصحاب الضرورات والأعذار الشرعية الذين يطلبون كتابةً إعفاءهم من الجلوس لامتحانات قبل انعقاد امتحانات الدور الأول أو أثنائها إذا قبل عميد الكلية أعذارهم .

### الشهادة الجامعية المتوسطة

42- تمنح بموجب هذه اللائحة شهادة تسمى (الشهادة الجامعية المتوسطة) تصدر عن مجلس الأساتذة تمنح للناجحين من الطلبة في

جميع المقررات الدراسية بعد إكمال أربعة فصول دراسية في الجامعة وذلك في الحالات الآتية :

(أ) إذا اقتضت الظروف التحويل إلى جامعة أو كلية أخرى .

(ب) إذا تم الحصول على موافقة بتجميد الدراسة لفترة لا تتجاوز سنتين .

(ج) إذا تقدم الطالب باستقالته من الدراسة وقبلت .

(د) إذا فصل من الدراسة .



## شهادة الإجازة العالية (البكالوريوس)

43- (1) يمنح الناجحون من الطلاب بالفرق النهائية شهادة الإجازة العالية "البكالوريوس" من جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم .

(2) يكون منح الدرجة العلمية من تأريخ اعتماد النتيجة من مجلس الأساتذة .

### أحكام عامة

- 44- (1) يراعى في تحديد وقت الامتحان ألا يتعارض مع وقت الصلاة .
- (2) لا يجوز التدخين أو تعاطي الصعوط أو ما شاكله وفق ما جاء في هذا النظام .
- (3) لمشرف القاعة معالجة حالات طلب الإذن بالخروج من القاعة لضرورة قاهرة وإخطار رئيس لجنة النظام والمراقبة .
- (5) يجوز لمن له عذر يمنعه من الحضور لقاعة الامتحان مثل المرض أو الولادة أو العدة أو السجن أن يطلب الجلوس للامتحان من مكانه ، وفي حالة موافقة مجلس الكلية تقوم لجنة النظام والمراقبة بإعداد المراقبة المطلوبة أثناء تأدية الامتحان وفق الضوابط التي يقرها مجلس الكلية .
- (6) يحق لمن له عذر يمنعه من الكتابة مثل عدم القدرة على الإبصار أو المرض أو الولادة أن يطلب من لجنة النظام والمراقبة تعيين من يقوم بكتابة الأجوبة بناءً على إملائه على أن يكون في مستوى تعليمي أقل منه في مادة الامتحان .
- (7) للعميد الحق أن يجرم أي طالب امتنع عن دفع الرسوم المقررة عليه من الجلوس للامتحان إلا بعد دفعها .
- (8) يجبر الكسر في عدد المواد لصالح الطالب في كل حالة تتطلب ذلك .
- (9) التقويم الزمني للامتحانات يتم تحديده عن طريق مجلس الأساتذة وقبل بداية كل فصل دراسي .

### تفويض

45- يجوز لأمين الشؤون العلمية تفويض بعض اختصاصاته لأي من مرؤوسيه أو أي من العاملين في الجامعة .


### تعديل النظام

46- يجوز تعديل هذا النظام بالأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس الجامعة .

### شهادة

بهذا أشهد أن مجلس الأساتذة قد أجاز لأئمة الشؤون العلمية لسنة 1430هـ في جلسته رقم ( 1-2009م )

بتاريخ 1430/29 الموافق 2009م .

  
أ.د. علي العوض محمد الله الساحب  
مدير الجامعة و رئيس مجلس الأساتذة