

الجامعة الوطنية - السودان
دليل الطالب



الجامعة الوطنية - السودان دليل الطالب

الطبعة السادسة
2027 - 2025

فهرسة المكتبة الوطنية أثناء النشر - السودان

٣٧٨٠٠٤٠٢٥ قرشي محمد علي فضل السيد، ١٩٥١م -

Student Manual : دليل الطالب/ قرشي محمد علي

فضل السيد. - الخرطوم: ق م. علي فضل السيد، ٢٠١٥

ص؛ ٢٤ سم.

ردمك ٨-٦٧١-٣-٩٩٩٤٢-٩٧٨

١. الجامعة الوطنية - أدلة. ٢. الجامعات والكليات الخاصة - أدلة. أ. العنوان.

المحتويات

1. كلمة ترحيب من رئيس الجامعة 07
2. عن الجامعة الوطنية 08
3. التأسيس والإعتماد 08
4. البرامج التي تقدمها الجامعة 08
5. موقع الجامعة 09
6. ممتلكات الجامعة 10
7. استقبال وتوجيه الطلاب الجدد 10
8. التقديم والقبول 11
9. الترشيح والقبول والتسجيل 12
10. متطلبات التسجيل 12
11. إجراءات التسجيل 13
12. تأجيل التسجيل 13
13. النظم التعليمية 13
14. البرامج 15
15. كلية الطب والجراحة 15
16. كلية الصيدلة السريرية والصناعية 16
17. كلية طب وجراحة الأسنان 17
18. كلية علوم الأشعة والتصوير الطبي 18
19. كلية ودبلوم العلاج الطبيعي 20
20. كلية علوم الحاسوب وتقنية المعلومات 21
21. كلية علوم التمريض والقبالة 22
22. كلية علوم المختبرات الطبية 23
23. كلية العلوم الإدارية: إدارة الأعمال، والمحاسبة،
والتسويق ونظم المعلومات الإدارية 24

- 26..... كلية الهندسة: المدنية والعمار، والكهربائية والإلكترونية .
- 28..... كلية العلاقات الدولية والدراسات الدبلوماسية .
- 29..... 11.الإعترافات المحلية والدولية
- 30..... 12.طلاب الجامعة
- 31..... 13. الإشراف الأكاديمي والاجتماعي
- 31..... 14.الطلاب غير السودانيين
- 32..... 15.مقتطفات من:
- 32..... . أساسيات التقويم
- 33..... . التأجيل للعام الدراسي
- 33..... . الإستقالة، والفصل، وتعليق الدراسة
- 34..... . الامتحان من الخارج وانتقال السجل الأكاديمي
- 35..... 16. إدارة الجامعة، ووحداتها، ووظائفها
- 36..... 17. الخدمات والمستشفى الجامعي
- 37..... 18. لائحة النشاط والسلوك
- 38..... 19. النشاط السياسي وما شابهه
- 40..... 20. وثائق مهمة
- 40..... . اللائحة الأكاديمية
- 62..... . لائحة النشاط والسلوك
- 72..... . لائحة الرسوم الدراسية
- 80..... . الرسم الانسيابي لإجراءات التسجيل
- 81..... . استمارة التأجيل، وإلغاء التأجيل، والانسحاب
- 69..... . سياسة التعليم، والتعلم، والتقويم (في قسم اللغة الإنكليزية)
- 72..... . السياسات والإجراءات الخاصة بقم عدم التفرقة (في قسم اللغة الإنكليزية)
- 74..... . سياسة السرقات الفكرية (في قسم اللغة الإنكليزية)
- 78..... . إجراءات الاستثناءات الطلابية (في قسم اللغة الإنكليزية)

كلمة ترحيب من رئيس الجامعة

أبنائي الطلاب، بناتي الطالبات

- تهنيء الجامعة الوطنية وتستقبل بسرور وحفاوة الطلاب المرشحين للقبول بها.
- تتلخص رؤية الجامعة الوطنية في التطلع للمستوى الأعلى من التميز والامتياز في خدمات التعليم العالي.
- ولتحقيق الرؤية عملت الجامعة بأقصى جهد منذ تأسيسها في 2005 م لضمان واستمرار جودة عالية في معايير التعليم العالي، عبر تقويم مستمر من مرجعيات محلية ودولية، وللتأكيد على المسؤولية المجتمعية للجامعة.
- توفر الجامعة هيئة تدريسية مؤهلة، وبيئة تعليمية راقية من القاعات، والمختبرات، والأجهزة والمعدات، والمكتبات الورقية والرقمية، والمرافق الصحية؛ من أجل تسخير الخطط الدراسية.
- لا يقتصر تميز الجامعة على البنيات والساحات وإنما الأبواب المفتوحة لكل المتعاملين بخلفياتهم وتجاربهم المختلفة؛ وعليه يتوافق التزام الجامعة بالتميز مع التزامها برعاية الجميع وبعدم التفرقة.
- وما يحفز الجامعة في تقدمها واستمرار حيويتها هو التناول الجماعي من الأكاديميين، وأطر الإدارة، والطلاب، والمجتمعات المجاورة للجامعة، والمرجعيات المنظمة للتعليم العالي خاصة الإدارة العامة للتعليم الأهلي والأجنبي، بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- تلتزم الجامعة باحترام الجميع، وبالأخلاقيات، وبالمهنية، وبالمسؤولية المجتمعية، لضمان الحقوق المشروعة، والخصوصية للطلاب، وأولياء أمورهم، وداعميهم، وكل المعنيين بالتعليم العالي المساهمين في الجامعة والمراقبين.

عن الجامعة الوطنية

التأسيس والاعتماد

- معتمدة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالسودان. منذ نشأتها ككلية في 2005م، وبعد أن ترفعت لجامعة في 2013م.
- مؤسسة التعليم العالي الأولى والوحيدة في السودان الحاصلة على شهادة «الأيزو 9001» في جودة النظم الإدارية في تنفيذ البرامج (2025 - 2027)
- مؤسسة التعليم العالي الأولى والوحيدة في السودان المعتمدة من مجلس الاعتماد البريطاني (the-bac.org.uk) كمركز دولي للتعليم العالي.
- كلية الطب والأسنان والصيدلة معتمدة من المجلس الطبي السوداني، والمجلس الطبي العام في بريطانيا، والمؤسسات المشابهة في الخليج وأوروبا وأمريكا ويعفى دول الشرق الأوسط.

البرامج المقدمة في الجامعة الوطنية

1. بكالوريوس الطب والجراحة
2. بكالوريوس الصيدلة
3. بكالوريوس العلاج الطبيعي
4. بكالوريوس (شرف) علوم الحاسوب وتقنية المعلومات
5. بكالوريوس طب وجراحة الأسنان
6. بكالوريوس (شرف) علوم الأشعة والتصوير الطبي
7. بكالوريوس علوم التمريض والقبالة
8. بكالوريوس علوم المختبرات الطبية (خمسة تخصصات)
9. بكالوريوس (شرف) العلوم الإدارية:

9.1 إدارة الأعمال

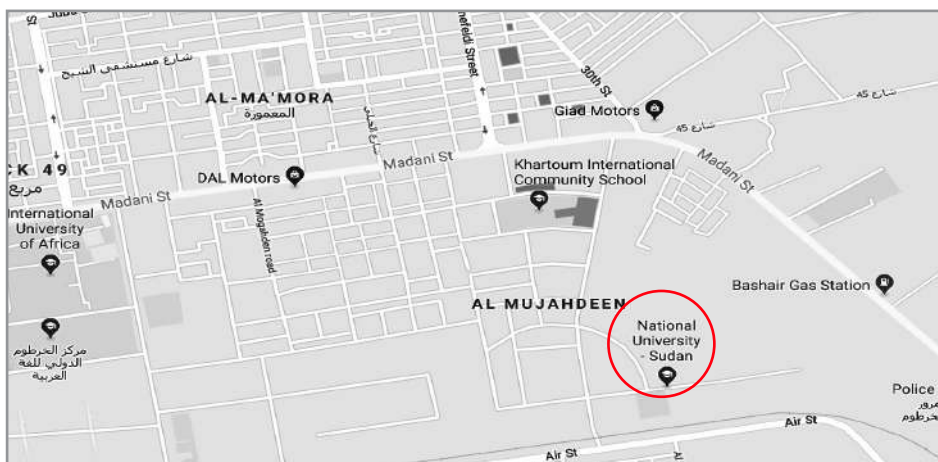
9.2 التسويق

9.3 المحاسبة

9.4 نظم المعلومات الإدارية

10. بكالوريوس (شرف) الهندسة المدنية
11. بكالوريوس (شرف) الهندسة الكهربائية والإلكترونية
12. بكالوريوس (شرف) العمارة
13. بكالوريوس (شرف) الهندسة الطبية الحيوية
14. بكالوريوس العلاقات الدولية والدراسات الدبلوماسية
15. دبلوم العلاج الطبيعي

موقع الجامعة



ممتلكات الجامعة

- تمتد مباني الجامعة على 30,000 متر مربع في المخططات بالأرقام 397، 398، 399، 400، 401، 413، 414، و415 في حي الراقي الواقع جنوب شركة: ديهاتسو، وجمعية قطر الخيرية، وشركة دال للسيارات، ويمكن الوصول إليها من طريق مدني عند تقاطع شارع التسين، أو من الناحية الجنوبية عن طريق شارع الهوا.
- يتميز الموقع بفخامة البناء، وجودة المرافق وأناقته، قد لا تضاهيها أي مؤسسة تعليمية أخرى، داخل السودان، في الأبهة والمتانة والسعة، وبداخلها أروع مجموعة من الأثاث والأجهزة التعليمية، وقد ساهمت في تحديد وتوصيف، وتصنيف مكوناتها بيوت خبرة عالمية مشهود لها بالريادة والإجادة، والتميز. وبذلك تكون من أوائل المؤسسات التي أرفقت جواهرها المتين من النظم واللوائح مظهرًا بيئيًا متميزًا، يشرف الأساتذة والعاملين، والطلاب وأولياؤهم .
- وقدمت ضبط الحرارة والرطوبة والتلوث داخل المعامل والقاعات بطرق من التقنية العالية.
- أما الجناح الجنوبي في الباقير "الوآني" (16 كلم جنوب الموقع الرئيس) تمتلك الجامعة مساحة حوالي 35,000 متر مربع، حيث تقام عليه أكبر المستشفيات التعليمية، والتي ستفتتح في العام القادم، بمشيئة الله.

استقبال الطلاب وتنويرهم

هنا ينبغي تنبيه الطلاب المتقدمين للجامعة بخصوصية التعليم الجامعي في الآتي:

- يعتمد الطلاب على أنفسهم لتدبير أمورهم.
- يتوقع منهم تحقيق نجاح غير محدود بالبحث والاستقصاء والتحقق.
- يتحصلون على المعرفة من مراجع متعددة وليس من مصدر واحد.
- هم فقط المسؤولون عن نجاحهم أو فشلهم،
- عليهم التأقلم مع التعليم الجامعي، الذي يتميز بالتفاعل والمشاركة واختلاف الآراء العلمية.
- يقدرون قيمة المثابرة في التفكير والأصالة في الابتكار والتأمل.
- يدركون أن النجاح في المرحلة الجامعية يترتب عليه النجاح في جوانب الحياة المختلفة.
- يضعوا نصب أعينهم أن الفشل، حتى في مادة واحدة، يؤثر سلباً على معدلهم النهائية.

ممتلكات الجامعة

- تمتد مباني الجامعة على 30,000 متر مربع في المخططات بالأرقام 398, 399, 400, 401, 413, 414, و415 في حي الراقي الواقع جنوب شركة: ديهاتسو، وجمعية قطر الخيرية، وشركة دال للسيارات، ويمكن الوصول إليها من طريق مدني عند تقاطع شارع التسين، أو من الناحية الجنوبية عن طريق شارع الهوا.
- يتميز الموقع بفخامة البناء، وجودة المرافق وأناقته، قد لا تضاهيها أي مؤسسة تعليمية أخرى، داخل السودان، في الأبهة والمتانة والسعة، وبداخلها أروع مجموعة من الأثاث والأجهزة التعليمية، وقد ساهمت في تحديد وتوصيف، وتصنيف مكوناتها بيوت خبرة عالمية مشهود لها بالريادة والإجادة، والتميز. وبذلك تكون من أوائل المؤسسات التي أرفقت جواهرها المتين من النظم واللوائح مظهرًا بيئيًا متميزًا، يشرف الأساتذة والعاملين، والطلاب وأولياؤهم .
- وقدمت ضبط الحرارة والرطوبة والتلوث داخل المعامل والقاعات بطرق من التقنية العالية.
- أما الجناح الجنوبي في الباقير "الوراني" (16 كلم جنوب الموقع الرئيس) تمتلك الجامعة مساحة حوالي 35,000 متر مربع، حيث تقام عليه أكبر المستشفيات التعليمية، والتي ستفتتح في العام القادم، بمشيئة الله.

استقبال الطلاب وتنويرهم

هنا ينبغي تنبيه الطلاب المتقدمين للجامعة بخصوصية التعليم الجامعي في الآتي:

- يعتمد الطلاب على أنفسهم لتدبير أمورهم.
- يتوقع منهم تحقيق نجاح غير محدود بالبحث والاستقصاء والتحقق.
- يتحصلون على المعرفة من مراجع متعددة وليس من مصدر واحد.
- هم فقط المسؤولون عن نجاحهم أو فشلهم،
- عليهم التأقلم مع التعليم الجامعي، الذي يتميز بالتفاعل والمشاركة واختلاف الآراء العلمية.
- يقدرون قيمة المثابرة في التفكير والأصالة في الابتكار والتأمل.
- يدركون أن النجاح في المرحلة الجامعية يترتب عليه النجاح في جوانب الحياة المختلفة.
- يضعوا نصب أعينهم أن الفشل، حتى في مادة واحدة، يؤثر سلباً على معدلاتهم النهائية.

- عليهم تحقيق معدل تراكمي عالي لضمان المنافسة على الوظائف،
- ✓ يجد الطالب في موقع الجامعة وفي الدليل الأكاديمي تفاصيل أكثر عن الرؤية، والرسالة، والقيم، وتطلعات الجامعة المستقبلية، والبرامج، والأنشطة والآليات لتنفيذ البرامج. وفي الموقع أيضاً يجد الطالب الخطط الدراسية، تفاصيل المناهج، وقوائم الأهداف السلوكية لكل كورس، والاستراتيجيات التعليمية، إضافة للأوراق العلمية، والمحاضرات المنشورة.
- ✓ يحتوي الموقع على العناوين البريدية للأساتذة، وفيه يخصص عنوان بريدي لكل طالب.
- ✓ وعبر البريد الإلكتروني يتعرف الطالب على نتائجه فور نشرها، والتقييم الدراسي، ومواعيد التقييم والامتحانات، والأنشطة اللاصقة، والروابط مع جامعات ومؤسسات أخرى.
- ✓ وبالإضافة للموقع، والدليل الأكاديمي، فقد قامت الجامعة بنشر عدد من الكتب التوجيهية لتوفير معلومات عن:
 - الجامعة، وكلياتها والبرامج المقدمة.
 - التقديم للجامعة، والتسجيل، واللوائح.
 - لائحة النشاط والسلوك،
 - لائحة الرسوم الدراسية
 - سياسة التعليم والتعلم والتقييم
 - إجراءات الاستئناف للطلاب.
 - نماذج من الاستثمارات التي يحتاجها الطالب خلال دراسته.

التقديم والقبول

- يتم التقديم للجامعة الوطنية عبر موقع الإدارة العامة للتعليم العالي الأهلي والأجنبي بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- تقوم الإدارة العامة بالتحقق من أن الشهادة المدرسية المقدمة للدخول بالجامعة الوطنية مؤهلة لمطلوبات الجامعة والكلية المرغوب فيها.
- ترسل الإدارة العامة أسماء الطلاب المؤهلين المرشحين للجامعة، عبر الموقع.

- يمكن للطلاب التقديم للجامعة، عبر الموقع، لملاء الشواغر، أو مباشرة لمكتب القبول، الذي سيقوم بدوره بالتواصل مع الإدارة العامة.
- تدعو الجامعة الطلاب وأولياء أمورهم زيارة الجامعة، أو موقعها الإلكتروني، للاطلاع على البرامج والسياسات والإجراءات، قبل التقديم للجامعة.

الترشيح والتسجيل

- الجامعة ليست ملزمة بقبول الطالب المرشح من الإدارة العامة إلا بعد أن:
 - يجتاز المعاينة الشخصية.
 - يجتاز فحوصات اللياقة الصحية.
 - يتعهد بالالتزام بالنظم واللوائح والسياسات والإجراءات، خاصة:
 - اللائحة الأكاديمية.
 - لائحة النشاط والسلوك.
 - المواعيد المحددة في التقويم للتسجيل والدراسة.
 - تكملة إجراءات التسجيل.

متطلبات التسجيل

- الترشيح من قبل الإدارة العامة للقبول بالوزارة.
- حضور الطالب شخصياً في التاريخ المحدد للتسجيل.
- تحت ظروف استثنائية خاصة، يمكن إجراء معاينات الكترونية للطلاب من الخارج (بالصوت والصورة وبحضور ممثل الجامعة خارج السودان).
- دفع الرسوم الدراسية كاملة، والتوقيع على وثيقة عدم المطالبة بالاسترداد، في حالة عدم حضور الطالب في مدة أدناها أسبوع قبل بداية الدراسة.
- إحضار إثبات شخصية معتمد:
 - شهادة الميلاد، والبطاقة الشخصية السارية أو الرقم الوطني للسودانيين.
 - جواز السفر للطلاب غير السودانيين.
- إحضار 6 صور فوتوغرافية

إجراءات التسجيل

- يتأكد الطالب المتقدم من وجود الإسم في القائمة الواردة من الإدارة العامة للقبول، ومطابقة الإسم مع البطاقة الشخصية، أو الرقم الوطني، أو جواز السفر.

- تعبئة استمارة التسجيل وإرفاق الصور الفوتغرافية.
- التأكيد على الاطلاع على «دليل الطالب».
- الوقيع على وثيقة قانونية بالالتزام بلوائح الجامعة.
- دفع الرسوم الدراسية كاملة نقداً أو بشيك معتمد، أو دليل على سداد المبلغ في أحد حسابات الجامعة في المصارف المعتمدة (انظر «لائحة الرسوم الدراسية» في هذا الدليل).
- استلام استمارة الكشف الطبي من مسجل الكلية.
- تكملة الكشف الطبي في عيادة الجامعة في المواعيد المحددة.
- حضور المعاينة الشخصية في الموعد والمكان المحددين.
- استلام بطاقة الجامعة التي تسمح للدخل من بوابات الجامعة وحضور المحاضرات والمعامل والمكتبات.
- الالتزام بالزني المحدد للجامعة (أنظر «لائحة النشاط والسلوك» في هذا الدليل).

تأجيل (تأخير) التسجيل

- يجب تكملة إجراءات التسجيل في التاريخ المحدد المعلن.
- يمكن مد فترة التسجيل لمدة أقصاها ثلاثة أيام، لأصحاب الأعذار المقبولة، بموافقة عميد الكلية المعنية.
- يعتبر الطلاب، الذين لا يكملون إجراءات التسجيل في الوقت المحدد، غير راغبين في الالتحاق بالجامعة، وستعاد أسماؤهم للإدارة العامة حتى لا تفوتهم الفرص في المؤسسات الأخرى.
- الطلاب المتأخرون تفوتهم فرصة أداء الكشف والفحوصات الطبية في الجامعة، عليهم أن يؤديوا الكشف في أي من المراكز المعتمدة للجامعة.

النظم التعليمية

- كل البرامج تتبنى نظام الوحدات والمساقات الدراسية.
- تقام الامتحانات في نهاية الوحدة، إما خلال، أو في نهاية الفصل الدراسي.
- على الطلاب حضور كل الكورسات المقدمة في الفصل الدراسي، إلا إذا قرر المشرف الأكاديمي غير ذلك (أنظر «اللائحة الأكاديمية» في هذا الدليل).

- يتبنى نظام التقويم «متوسط نقاط الدرجة» و«متوسط نقاط الدرجة التراكمي»
- يحسب «متوسط نقاط الدرجة التراكمي» في نهاية كل فصل دراسي.
- على الطالب، في أي من البرامج، أن يحقق متوسطاً تراكمياً لا يقل عن 1.5 في كل فصل دراسي، وعند التخرج.
- يمكن للطالب الحاصل على أقل من الحد الأدنى المطلوب الجلوس لإعادة امتحانات كورسات إضافية لتحسين المعدل التراكمي.
- إعادة كورسات أو امتحانات يقتضي دفع تكلفة الكورس أو الامتحان، زيادة على ما يدفعه الطالب من الرسوم المقررة
- يمكن للطالب تحسين المعدل التراكمي بأداء كورسات اختيارية صيفية، ويحق ذلك فقط للطلاب غير الراسبين في مقررات إجبارية.
- تنصح الجامعة الطالب بإعادة العام الدراسي إذا رسب في ما يعادل 15 ساعة معتمدة على الأقل، لأن ذلك لايسمح لهم بتحمل ساعات إضافية. هنالك دواعي أخرى للإعادة تختلف من كلية لأخرى.
- الإعادة للمرة الثانية يعتبر إنذاراً أكاديمياً نهائياً.
- تركز نصائح التوظيف على الخيارات الأشهر في التخصص المعين.
- تقدم «لجنة نصائح التوظيف» بالجامعة المساعدة لكل الطلاب في التخطيط لمستقبلهم .
- تتوفر النصائح التوظيفية لكل برنامج في لوحات الإعلانات، وفي المراجع الخاصة بذلك بالجامعة.

البرامج

كلية الطب

الدرجة: بكالوريوس الطب والجراحة

مدة الدراسة: خمس سنوات (10 فصول دراسية، يتراوح طولها من 16-20 أسبوعاً) و200 ساعة معتمدة.

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصل الأول المخصص للتعريف، ولمتطلبات الجامعة.
- المرحلة الثانية: تشمل الفصول 2-6، وتحتوي على كورسات العلوم الأساسية، والكورسات المتكاملة لدراسة الأعضاء والأجهزة البشرية.
- المرحلة الثالثة: تشمل الفصول 7-10، وتحتوي على التلمذة السريرية والتدريب العملي في المراكز الصحية والمستشفيات، ومقررات أخرى في السلوكيات المهنية، والطب العدلي.
- كورسات صيفية للمهارات العملية، والإقامة الريفية، والمشاركة المجتمعية، والأدوار القيادية للطبيب ضمن الفرق الصحية.

الإمكانات التوفرة

- المعامل بالكلية تتضمن صالة تشريح، ومتحف للتشريح وعلم الأمراض والطفيليات، وعرض للصور الشعاعية ومعمل مهارات، ومعامل متعددة الأغراض للكيمياء الحيوية، ووظائف الأعضاء، والأحياء الدقيقة. توجد الكتب والمصادر الطبية الورقية والرقمية ضمن المكتبة العامة، هذا إضافة إلى المستشفيات التعليمية والمراكز الصحية.

الفرص التوظيفية

- بعد تكملة برنامج الدراسة بنجاح، والحصول على بكالوريوس الطب والجراحة، يتم تسجيل المتخرج تسجيلًا مؤقتًا بالمجلس الطبي السوداني، كطبيب امتياز.
- بعد تقضية الإقامة المحددة في كل من الأقسام الطبية، وأداء الخدمة الوطنية، يجلس الطبيب لامتحان التسجيل الدائم بالمجلس الطبي.
- يُعتمد المؤهلون بعد التسجيل الدائم أطباء عموميين للعمل في القطاع الصحي العام أو الخاص.

- يمكن للخريجين متابعة التأهيل إلى درجة الدكتوراة في العلوم الأساسية والمخبرية (التشريح، ووظائف الأعضاء، والكيمياء الحياتية) وتفرعاتها مثل العلوم الوراثية، والأحياء الجزيئية، أو الدكتوراة السريرية والزِمالات المهنية ليعتمدوا كاستشاريين في التخصصات السريرية (الطب الباطن، والجراحة، وأمراض النساء والتوليد، وطب الأطفال) وتخصصاتها الدقيقة مثل جراحات العيون والأنف والأذن والحنجرة، والأورام، والجهاز الهضمي، والجهاز البولي والكلى، والجلدية، والصحة النفسية.. وغيرها، للعمل في الخدمات الصحية العامة والخاصة، أو في مراكز البحوث والجامعات.
- ويمكنهم الدراسة للحصول على الدكتوراة أو الزِمالة ليعتمدوا كاستشاريين في العلوم التشخيصية (علم الأمراض، وعلم المناعة، والأحياء الدقيقة، والأشعة والتصوير الطبي، أو ليكونوا مختصين في طب المجتمع والصحة العامة والإحصاء الصحي، أو في الطب العدلي، للعمل في الخدمات الصحية العامة والخاصة أو مراكز البحوث والجامعات.
- كما يمكن لخريجي الطب العمل في المهن الإدارية، أو التجارية، أو الصناعية المناسبة، أو المنظمات التطوعية غير الحكومية، التي تمت بصلة لأي من التخصصات الطبية الخدمية أو البحثية.

كلية الصيدلة السريرية والصناعية

الدرجة: بكالوريوس الصيدلة

مدة الدراسة: 5 سنوات (10 فصول دراسية، تتراوح بين 16-18 أسبوعاً) و190 ساعة معتمدة.

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصل الأول مخصص لمتطلبات الجامعة
- المرحلة الثانية: الفصول 2-6، مخصصة لأساسيات علم الأدوية والتصنيع الدوائي.
- المرحلة الثالثة: الفصول 7-10 للتلمذة والتدريب في المستشفيات والمراكز الصحية ومصانع الأدوية، في فروع الصيدلة السريرية والصناعية.
- سلسلة من الكورسات التدريبية تتم وفقاً لبرامج مراكز التدريب.
- هنالك كورسات مشتركة مثل: أخلاقيات العمل الصيدلي، والممارسة والرعاية الصيدلانية، والمساهمة بفعالية في أساسيات الوصفة الطبية في المستشفيات ضمن الفريق الطبي المعالج.

الإمكانات المتوفرة

- تشمل معامل الكلية الكيمياء الصيدلانية، والتصنيع الدوائي، ومعامل متخصصة في النباتات الطبية وعلم العقاقير.
- يشترك طلاب الصيدلة مع الكليات الأخرى في معامل التشريح، ووظائف الأعضاء، والأحياء الدقيقة، والمهارات الأساسية، ويتدرب في المستشفيات والمراكز الصحية في الصيدلة السريرية وفي معامل الأدوية للصيدلة الصناعية.

الفرص التوظيفية

- يتدرج الخريج بكالوريوس الصيدلة عبر الطريق المخطط له من قبل المجلس الطبي السوداني، بتسجيله أولاً تسجيلًا مؤقتاً طبي صيدلاني تحت التدريب.
- بعد فترة تدريبية لازمة يتم تسجيله تسجيلًا دائماً واعتماده «طبيب صيدلاني» ليعمل الصيدليات أو المستشفيات في الإدارة الصيدلانية، أو الصيدلة السريرية أو في الصناعة.
- يمكن لخريج الصيدلة أن يحصل على الماجستير أو الدكتوراة في أي من التخصصات ليتأهل للعمل بالجامعات، والمراكز البحثية، أو المنتجات الصيدلانية، أو الكواشف المعملية، أو الأصباغ.
- وقد يرغب الخريج في العمل الإداري، أو التجاري، أو الصناعي، أو في المنظمات التطوعية غير الحكومية، في ما يتصل بالتخصص في البحوث أو الممارسة الصيدلانية، أو تسجيل الأدوية وتجارها.

كلية طب وجراحة الأسنان

الدرجة: بكالوريوس طب وجراحة الأسنان.

مدة الدراسة: 5 سنوات (10 فصول دراسية تتفاوت بين 16-20 أسبوعاً) و190 ساعة معتمدة

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى والثانية: الفصل الأول وحتى السادس، تحتوي على مطلوبات الجامعة والعلوم الأساسية، ومقدمات عن المهارات الأساسية السريرية في تخصص الأسنان وصحة الفم.
- المرحلة الثالثة: لتعليم المواد المؤهلة لطبيب الأسنان بتوجهات مجتمعية تشمل فهم وتطوير خدمات رعاية صحية أولية والممارسة في المراكز الصحية والعيادات

الخاصة، إضافة إلى الأخلاقيات المهنية، والجوانب القانونية، التي تجعل طبيب الأسنان منسجماً مع الفريق الصحي في نشاطه اليومي.

الامكانيات المتوفرة

- تشمل معامل طب وجراحة الأسنان الأسنان العيادات والتي تصل إلى أكثر من 60 عيادة، ومعامل الرؤوس الشبكية، ومعامل المواد السنية.
- تشترك الكلية مع كلية الطب في المشرفة ومتحف التشريح وعلم الأمراض، ومعامل وظائف الأعضاء والأنسجة، والأحياء الدقيقة، ومعامل المهارات، والتدريب في المستشفيات والمراكز الصحية وفي المدارس والتجمعات السكنية.

الفرص التوظيفية

- الخريج المؤهل بكالوريوس طب وجراحة الأسنان يتتبع المسار المرسوم من المجلس الطبي السوداني، فيتم تسجيله مؤقتاً كطبيب امتياز.
- بعد العمل كطبيب أسنان امتياز في وزارة الصحة يحصل على رخصة دائمة بمسمى طبيب أسنان عام، من المجلس الطبي السوداني
- يستطيع الخريج متابعة الدراسات العليا للماجستير والدكتوراة في العلوم الأساسية، أو الدكتوراة أو الزمالة في أي من تخصصات الأسنان الثمانية الرئيسة، التي تسمح له بالعمل كاستشاري في الخدمات الصحية في المستشفيات العامة، أو الخاصة، أو الاتجاه للبحث أو التدريس في الجامعات. المتخصصون في صحة الفم والأسنان يمكنهم العمل أيضاً كموجهين للسياسات الصحية في وزارات الصحة والمنظمات.
- وقد يرغب خريج طب الأسنان الانخراط في إدارة الأعمال، أو التجارة، أو التصنيع، أو المنظمات التطوعية غير الحكومية، في الجوانب المناسبة لكل منهما وبالتخصص المناسب، وفق متطلبات أصحاب العمل. يشكل العمل التجاري في احتياجات عيادات الاسنان، من المواد والتركيبات، فرصة جيدة للراغبين في التصنيع أو الاستيراد.

كلية علوم الأشعة والتصوير الطبي

الدرجة: بكالوريوس علم الأشعة

مدة الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية، و162 ساعة معتمدة)

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصل الأول: متطلبات الجامعة
- المرحلة الثانية: الفصول 2-4: العلوم الأساسية المشتركة مع الكليات الأخرى: الطب، والصيدلة، وطب الأسنان، والحاسوب.
- المرحلة الثالثة: الفصول 5-6: العلوم الأساسية المتصلة بالتخصص، مثل التقنيات الشعاعية، والفيزياء الشعاعية، والتشريح الشعاعي، كما تشمل التدريب المتخصص في التصوير الشعاعي التقليدي، والموجات الصوتية، والأشعة المقطعية، والمرنان (الرنين المغناطيسي، والتصور باستخدام النظائر المشعة. وفي الفصول 7-8 تلمذة مهنية في تخصصات التقنيات الشعاعية، وجوانب مساعدة مثل إدارة أقسام الأشعة، والتمريض الخاص بالتصوير الشعاعي، والسلوك المهني.

الامكانات المتوفرة

- تشمل معامل المختصة كغرفة الأشعة العادية، وأجهزة الموجات الصوتية، والفيزياء الشعاعية. كما تستفيد الكلية من إمكانيات الكليات الأخرى فب التشريح، ووظائف الأعضاء وعلم الأمراض، وكذلك التدريب في أقسام الأشعة في المستشفيات والمراكز الصحية .

الفرص التوظيفية

- يتبع الخريج بيكالوريوس الأشعة والتصوير الطبي المسار المحدد من قبل المجلس القومي للتخصصات الطبية والصحية، للحصول على التسجيل للعمل في مسمى تقنايي أشعة، وتلك وظيفة متميزة تعني معرفة الأجهزة وطرق التصوير، والحفظ، والأرشفة (ولييسومعنيين بالتشخيص أوكتابة تقارير المرضى).
- يستطيع الخريج التحضير للماجستير والدكتوراة في مجالات العلوم الشعاعية وتقاناتها، للتأهل للتدريس في الجامعات، اومراكز البحوث، أويصبحوا على بصيرة أوسع في ممارسة الخدمة. وقد يعملون كمستشارين في الصناعة المتخصصة.
- قد يختار الخريج التفرد لإدارة أقسام الأشعة أوالشركات المختصة، في التجارة والتصنيع، أو في المنظمات التطوعية غير الحكومية، وهناك فرص لا حد لها في دقائك التخصص لأنه مجال تقني يتسع ويتعمق بسرعة هائلة.

كلية العلاج الطبيعي

الدرجات: بكالوريوس العلاج الطبيعي أودبلوم العلاج الطبيعي.

مدة الدراسة: (أ) البكالوريوس: 4 سنوات (8 فصول دراسية 150- ساعة معتمدة)

(ب) الدبلوم: 3 سنوات (ستة فصول دراسية- 90 ساعة معتمدة)

مكونات البرنامج

البكالوريوس

- المرحلة الأولى: الفصول 1-6: تشمل مطلوبات الجامعة والعلوم الأساسية للدرجة لدراسة العلاج الطبيعي، ومهارات العلاج الطبيعي وخدماته.
- المرحلة الثانية: الفصول 7-8: للتلمذة السريرية المهنية، والالتحاق بمدرسين داخل الجامعة والمؤسسات الخدمية خارجها، إضافة إلى كورسات في السلوك المهني، والجوانب القانونية.

الدبلوم

- المرحلة الأولى: 1-2: يشترك طلاب الدبلوم مع طلاب البكالوريوس في تحصيل المطلوبات ومقدمات نظرية للعلوم الأساسية الخاصة بالعلاج الطبيعي.
- المرحلة الثانية: 3-6: تشمل المقدمات النظرية لتخصص طرق العلاج الطبيعي في فصلين، ويحتوي الفصلان الأخيران على تدريب عملي بحث في معامل الكلية والمستشفى الجامعي، والمراكز المتخصصة التي تم التعاقد معها لهذا الغرض.

الامكانيات المتوفرة

- يتوفر للبرنامج معمل علاج طبيعي متخصص وصالة للألعاب الرياضية مجهزة بجميع الآليات والماكينات المطلوبة، كما تشترك الكلية مع كلية الطب في معامل التشريح والمعامل الأخرى، كما يتم تدريبهم في المستشفيات والمراكز الصحية المؤهلة .

الفرص التوظيفية

- يتبع الخريج المؤهل بكالوريوس العلاج الطبيعي المسار المرسوم من قبل المجلس القومي للتخصصات الطبية والصحية لتسجيل في مسمى تقاني علاج طبيعي (بكالوريوس) أو تقني (دبلوم). يقوم بإدارة وحدة العلاج الطبيعي وفهم أدواتها

وآلياتها وتشغيلها في رعاية المريض، تحت توجيهات الاستشاري الذي عادة ما يقوم بتحويل المريض لوحدة العلاج الطبيعي، وتحديد نوعية العلاج، وفق مصطلحات متفق عليها.

- يستطيع خريج البكالوريوس الانخراط في الدراسات العليا للحصول على درجة الماجستير والدكتوراة في العلوم الأساسية أو أي من التخصصات الدقيقة للعلاج الطبيعي، للتأهل للتدريس في الجامعات، أو البحوث في مؤسسات العلاج الطبيعي والتأهيل والأطراف الصناعية، والأندية الرياضية.
- وقد يختار الخريج العمل في إدارة الأقسام أو الشركات، أو التجارة، أو التصنيع أو البحوث، أو المنظمات التطوعية غير الحكومية، فيما يتصل بالعلاج الطبيعي وتوفير الأجهزة والمعدات التي تطلبها العيادات والمستشفيات والأندية الرياضية.

كلية علوم الحاسوب وتقنية المعلومات

الدرجات: بكالوريوس علوم الحاسوب، بكالوريوس تقنية المعلومات، بكالوريوس المعلوماتية الصحية

مدة الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية - 166 ساعة معتمدة)

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصول 1-2: تشمل مطلوبات الجامعة، ومقدمات في الرياضيات والحوسبة.
- المرحلة الثانية: الفصول 3-5: للكورسات المتعمقة في علوم الحاسوب، وتطبيقات تقنية المعلومات وجوانب المعلوماتية المختلفة في المجالات بما في ذلك النظم الصحية، والهندسية، والصناعية، والتجارية، والنقل.
- المرحلة الثالثة: الفصول 6-8: للتدريب العملي في معامل الحاسوب بالجامعة، والمؤسسات الأخرى المهتمة بالبرمجة، والإدارة، والتوثيق، والأرشفة، والتطبيب عن بعد، والجوانب القانونية المتصلة بسلامة وسرية وخصوصية البيانات المخزنة والمأرشفة.

الامكانيات المتوفرة

- يستخدم الطلاب معامل الحاسوب داخل الكلية، وخارجها في الكليات الصحية، والهندسية، والعلوم الإدارية.

الفرص التوظيفية

- يتبع الخريج المؤهل بكالوريوس علوم الحاسوب، وتقنية المعلومات المسار المحدد من اللجنة المختصة بالوزارة، ويتم توظيفة كتقاني حاسوب، يؤدي عمله في أي مؤسسة بعد أن انتشرت الحواسيب وبرامجها وتطبيقاتها في كل المرافق.
- يستطيع الخريج أن يتأهل بالمجستير والدكتوراة للتدريس بالجامعات والعمل في مراكز البحوث.
- قد يختار الخريج العمل الإداري، أو التجاري، أو البحثي في القطاع الخاص، أو في المنظمات التطوعية غير الحكومية، في أي من التخصصات التي تأهل بها.
- يستطيع الخريج الناجح والطموح أن يعمل على توظيف ذاته وغيره في زيادة الأعمال التجارية، والصحية، والصناعية، في اختراع ، أو إنتاج أو تجارة البرمجة أو الأجهزة.

كلية علوم التمريض والقبالة

الدرجة: بكالوريوس التمريض والقبالة

مدة الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية - 160 ساعة)

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصول 1-10: وتشمل مطلوبات الجامعة.
- المرحلة الثانية: الفصول 2-4: وتشمل العلوم الطبية الأساسية المشتركة مع الطب، والصيدلة، والأسنان، والحوسبة، مثل: تركيب الجسم ووظائفه، والأحياء الدقيقة، والكيمياء الحيوية، والعلوم الأساسية الخاصة بالتمريض، مثل: وظائف الأعضاء المرضي، والتغذية، ونظم المعلومات التمريضية.
- المرحلة الثالثة: الفصول 5-8: وتشمل مواد الممارسة التمريضية في التخصصات المختلفة (الطب الباطن، والجراحة، والطوارئ، والعناية الفائقة، وأمراض النساء

والتوليد، وطب الأطفال، والصحة النفسية) بالإضافة إلى طرق البحث. كما يتضمن المنهج كورسات طب المجتمع مثل التمريض داخل المجتمع، والتأهيل، وتعزيز الصحة، والتعليم الطبي، مع التركيز على أخلاقيات المهنة، والجوانب القانونية فيها.

الامكانات المتوفرة

- تشترك كلية التمريض والقبالة مع الكليات الأخرى معاملة التشريح، ووظائف الأعضاء، والأنسجة، وعلم الأمراض، والأحياء الدقيقة، ويقضي الطلاب معظم أوقاتهم الدراسية في معمل المهارات السريرية الذي تديره الكلية، ويتم التدريب في المستشفيات والمراكز الصحية ودور التأهيل.

الفرص التوظيفية

- يتبع الخريج المؤهل بكالوريوس التمريض والقبالة المسار المرسوم من قبل المجلس القومي للمهن الطبية والصحية، حيث يتم تسجيلهم بمسمى ممرض تقائي، للعمل والترقي في المؤسسات الصحية العامة والخاصة.
- يمكن للخريج الالتحاق بالدراسات العليا للحصول على الماجستير والدكتوراة للتدريس بالجامعات ومراكز البحوث، في مجالات التمريض الفردي أو المجتمعي، أو التخصص في المهن والبرامج الطبية الأخرى.
- وقد يختار الخريج أيضاً من المسارات الإدارية، أو التجارية، أو البحوث في القطاع الخاص، أو في المنظمات التطوعية غير الحكومية، في تخصصات التمريض والقبالة المختلفة.

كلية علوم المختبرات الطبية

الدرجة: بكالوريوس شرف علوم المختبرات الطبية (5 تخصصات)

مدة الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية 165- ساعة معتمدة)

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصل الأول: مطلوبات الجامعة.
- المرحلة الثانية: الفصول 2-4 العلوم الأساسية المرتبطة بجسم الإنسان، والمختبرات.
- المرحلة الثالثة: الفصول 5-8: ل مواد التخصص والدورات التدريبية في التخصصات

المختلفة وهي:

- الأحياء الدقيقة والمناعة
- الطفيليات والحشرات الطبية
- أمراض الدم والمناعة الدموية
- الكيمياء السريرية
- علم النسخ المرضي، وعلم الخلية

- هذا إضافة إلى مشروع التخرج ومواد أخرى في سلوكيات المهنة، والجوانب القانونية المرتبطة بتخصصات المختبرات الطبية.

المكانات المتوفرة

يتوفر للكلية عدد من المعامل المتخصصة، وهي: الأنسجة، وعلم الأمراض، والأحياء الدقيقة، والكيمياء السريرية، كما تشترك الكلية مع الكليات الأخرى في معامل الكيمياء ووظائف الأعضاء، ويتم التدريب العملي في معامل المستشفيات والمراكز الصحية والهيئات الرقابية .

الفرص التوظيفية

- يتبع الخريج بكالوريوس المختبرات الطبية المسار المرسوم من قبل المجلس القومي للمهن الطبية والصحية ليتم تسجيله «تقاني» مختبرات في أي من تخصصات التحريج ليعمل في المستشفيات أو المراكز الصحية العامة والخاصة، أو في معامل الجامعات.
- يستطيع الخريج الحضير للماجستير والدكتوراة للتدريس في الجامعات، أو التفرغ للبحوث في المراكز البحثية، أو ضمن طواقم في تخصصات طبية أو صحية أخرى.
- قد يقرر الخريج سلوك المسار الإداري، أو التجاري، أو الصناعي، في القطاع الخاص، أو في المنظمات التطوعية غير الحكومية، فيما يتصل بعلوم النختبرات، في الأجهزة المعملية، أو المحاليل والكواشف، تجارة أو تصنيعاً، للإيفاء بحاجة المختبرات.

كلية العلوم الإدارية

الدرجات: بكالوريوس العلوم الإدارية في 4 تخصصات، هي: بكالوريوس إدارة الأعمال، وبكالوريوس التسويق، وبكالوريوس المحاسبة، وبكالوريوس نظم المعلومات الإدارية.

مدة الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية - 120 ساعة معتمدة)

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصل الأول: تشمل مطلوبات الجامعة.
- المرحلة الثانية: الفصول 2-4: تشمل العلوم الإدارية قبل التخصص، وهي: الرياضيات والحاسوب، ومقدمات الإدارة، وأساسيات الاقتصاد الكلي، والاقتصاد الجزئي، والاقتصاد الدولي، والإحصاء، وعلم الاجتماع، ومبادئ المحاسبة، والتسويق، وتنظيمات وقوانين العمل، وإدارة عمليات الإنتاج، والمال، والتمويل، والمصارف.
- المرحلة الثالثة: الفصول 5-8: للتخصص في إدارة الأعمال، أو التسويق، أو المحاسبة، أو نظم المعلومات الإدارية.

الفرص التوظيفية

- الفرص المتاحة لحامل بكالوريوس العلوم الإدارية في إدارة الأعمال هي: إدارة الموارد البشرية، السلوك التنظيمي (داخل المؤسسات)، التصميم التنظيمي (المؤسسي)، التواصل في إدارة الأعمال، إدارة الأعمال الدولية، الإدارة الاستراتيجية، علم النفس التنظيمي (المؤسسي).
- المجالات المتوفرة للمؤهل ببكالوريوس التسويق هي: تحليل سلوك المستهلك، إدارة سلسلة التموين، بحوث ومسوحات التسويق، المبيعات وإدارة المبيعات، إدارة التسويق، التسويق الدولي والرقمي (الالكتروني)، التحليل التسويقي، الإعلان.
- الفرص في انتظار خريج المحاسبة هي: أساسيات المحاسبة العالية، المحاسبة المتوسطة والمتقدمة، محاسبة التكاليف، نظم المعلومات المحاسبية، موازنة رأس المال، الضرائب، نظريات وتطبيقات المراجعة، المحاسبة الدولية، المحاسبة الرقمية (الالكترونية) الاستثمار والتحليل المالي.
- المجالات المتاحة لخريج نظم المعلومات الإدارية هي: مفاهيم قواعد المعلومات، إدارة مصادر المعلومات، تقنية الاتصالات، هندسة البرمجيات، برمجة الحاسوب، وإدارة المواقع الالكترونية.

- المتخرج من أي من التخصصات أعلاه بتقدير متميز يستطيع المنافسة في القطاعين العام والخاص (الوزارات، المنظمات الدولية والتطوعية، المصارف، والمصانع، والشركات)، أو اختار ريادة الأعمال والتوظيف الذاتي.
- يستطيع الخريج التحضير للماجستير والدكتوراة للعمل في التدريس الجامعي، أو مراكز البحوث، أو زيادة مؤهلاته التنافسية للوظائف أعلاه.
- قد يختار الخريج منذ البداية، العمل الإداري، أو التجاري، أو الصناعي في القطاع الخاص، أو المنظمات التطوعية غير الحكومية في مجالات التخرج. وكما ورد أعلاه، هنالك فرص لا حد لها في ريادة الأعمال، وتأسيس الأفكار والأعمال الخاصة، للتوظيف الذاتي ومساعدة وتوظيف الآخرين.

كلية الهندسة

الدرجات: بكالوريوس الهندسة المدنية،
بكالوريوس الهندسة الكهربائية والالكترونية،
بكالوريوس المعمار وتقنية المباني.
مدة الدراسة: 5 سنوات (10 فصول دراسية – 180-190 ساعة معتمدة بحسب التخصص)

مكونات البرامج

- المرحلة الأولى: الفصول 1-2: ويشمل مطلوبات الجامعة، إضافة إلى الرياضيات، والفيزياء، والكيمياء، والحاسوب.
- المرحلة الثانية: الفصول 3-5: وتحتوي على كورسات متعمقة في علوم الحاسوب، ومقدمات في مواد التخصص (الرسم، والميكانيكا، والإنشاءات، والخرصانات، والنظم والأجهزة والدوائر الكهربائية، وتوليد ونقل الطاقة، والتصميم المعماري، والمواد الدائمة، والنظم والمعايير...الخ).
- المرحلة الثالثة: الفصول 6-10: وتشمل تطبيق التقانات الهندسية، واقتصاديات المباني، ونظم الإنشاءات المتقدم، وسلامة الإنشاءات، وإنشاء الطرق والجسور، جداول الكميات، هندسة المياه، والهندسة البيئية، وهندسة التربة، والاتصال الرقمي، ومعالجة الإشارات، والدوائر الالكترونية المتقدمة، والذكاء الصناعي، والأتمتة.

الفرص التوظيفية

أولاً: الهندسة المدنية

- على خريج الهندسة المدنية أن يدرك أنها أقدم التخصصات الهندسية على مستوى العالم؛ لأنها مرتبطة بمظاهر الحضارة. فالمهندس المدني:
 - يتعامل في الجوانب المختلفة للهندسة، بدءاً من التصميم، والتشييد، والصيانة لجميع الإنشاءات (المباني، والمساطب، والخزانات، والسدود، والطرق، وشبكات المياه والصرف السطحي والصحي، والري).
 - يحل مشاكل التنفيذ، ويدير المشاريع الهندسية والإنشائية.
 - يخطط ويدير نظم النقل والمواصلات، وسلامة الحركة.
 - إنشاء وتطوير مصادر المياه، ومعالجة وإعادة استخدام مياه الصرف الصحي .

- يتم تأهيل خريج الهندسة المدنية في الجامعة الوطنية ليستوعب كل مجالات المهنة. وقد صممت المناهج للوفاء بحاجة الخريج لمحتوى متوازن للتخصصات الهندسية. يستطيع الخريج أن يختار ويستوعب في أي من مجالات العمل المدرجة أعلاه، كما يمكنه التحضير للماجستير والدكتوراة للعمل في التدريس بالجامعات أو مراكز البحوث والاستشارات الهندسية، والشركات الخاصة، والمنظمات الدولية أو التطوعية. أو قيادة الأعمال الهندسية. وتسمح النظم للخريج من غير السودانين بالتسجيل والترخيص للعمل داخل السودان.

ثانياً: الهندسة الكهربائية والإلكترونية

- يحصل خريج الجامعة الوطنية على مزيج متفرد من المعرفة والمهارة في مجالات الكهرباء، والإلكترونيات، والعلوم المرتبطة بالحاسوب. هذا ليتمكن من الانخراط في أي مجال مهني هندسي أو الدراسات العليا في: الدوائر الهندسية، والآليات الهندسية، ونظم التحكم، والمقاييس وأدوات القياس، توليد ونقل وتوزيع الطاقة، وتصميم النظم التماثلية والرقمية، والكترونيات القوة، والحواسيب الصغيرة، وبناء الحاسوب، وبنية البيانات، ومعالجة الإشارة الرقمية، ونظم الاتصالات، ونظم الطاقة المتجددة، وتقنية الإضاءة.
- يتم تأهيل خريج الهندسة الكهربائية في الجامعة الوطنية، وفق منهج متجدد، ليستوعب ويتقن العمل في المجالات المذكورة أعلاه، وقد يختار الخريج التحضير

للماجستير والدكتوراة في التخصصات الدقيقة في الهندسة الكهربائية والالكترونية للتدريس في الجامعات، أومراكز البحوث والاستشارات الهندسية الكهربائية، أومعمل في المنظمات الدولية أوالطوعية غير الحكومية، أوفي الصناعة، أوفي ريادة الأعمال الهندسية للتوظيف الذاتي وتوظيف غيره. كما يمكن للطلاب غير السودانيين التسجيل في المهن الهندسية السودانية والتوظيف داخل السودان.

ثالثاً: المعمار وتقنية المباني

- يستطيع خريج المعمار سبر اغوار ومزج تطبيقات التقنية، مع الفنون، والانسانيات، والهندسة، والعلوم الطبيعية والاجتماعية، والتدبير والإدارة.
- يعمل الخريج في كل أنواع المشروعات لبسط رؤيته ورؤية عملائه في تصاميم وظيفية وجماالية عالية في الذوق والابداع، خاصة في احتياجات الإنسان من المساكن الخاصة، والمجمعات السكنية، والمرافق متعددة الأغراض، والأسواق، والمؤسسات التعليمية، والمكاتب، والشركات، والمصانع وفقاً لأغراضها ومساحاتها، والبيئة المحيطة بها، وطبيعة المستخدمين لها والزوار، والخلفيات الثقافية للاستخدام. ويستطيع الخريج أن يعمل في القطاع العام أوالخاص، وفي أي منها سيتعامل مع الأفراد أوالشركات متحلياً بمهارات التواصل الإنساني.
- قد يختار خريج المعمار التحضير للماجستير والدكتوراة ليعمل في التدريس الجامعي، أوفي مراكز البحوث والاستشارات المهنية، أوفي المنظمات الدولية أوالطوعية.
- قد يشرع الخريج في ريادة الأعمال وإنشاء شركات خاصة بمفرده، أومع شركاء من أسرته أوزملائه، بغرض التوظيف الذاتي وتوظيف غيره، وما يتطلب ذلك من الإحاطة بمبادئ القيادة والإدارة، أومتطلبات التصنيع للمواد الهندسية المعمارية، وتسويقها محلياً ودولياً.

كلية العلاقات الدولية والدراسات الدبلوماسية

الدرجة: بكالوريوس (شرف) في الآداب، في العلاقات الدولية والدراسات الدبلوماسية.

مدة الدراسة: 4 سنوات (8 فصول دراسية 170- ساعة معتمدة).

مكونات البرنامج

- المرحلة الأولى: الفصل الأول: مخصصة لمطلوبات الجامعة
- المرحلة الثانية: الفصول 2-5: تشمل مطلوبات الكلية وهي: السياسة والحكومة، ونظريات الدبلوماسية، وطرق البحث في الدراسات الاجتماعية، وفرض المنازعات، والقانون الدولي، والمنظمات الدولية.
- المرحلة الثالثة: الفصول 6-8: مطلوبات التخصص وهي: الدبلوماسية الثقافية، السياسة الدولية، الدبلوماسية الإفريقية والأجنبية، العلاقات الدولية، الدبلوماسية الحديثة، التدريب في وزارة الخارجية.

الفرص التوظيفية

- تمنح تخصصات العلاقات الدولية والدراسات الدبلوماسية فرص واسعة للمسارات التوظيفية: ومنها: العلوم السياسية، والسياسة الدولية، والديمقراطية الحديثة، والأمن الدولي، وتحليل السياسة الخارجية، والاقتصاد الدولي، والعلاقات الدولية، والقانون الدولي، والتكامل المناطقي، والمنظمات الدولية، والهجرة واللجوء، وأخلاقيات حسم النزاعات، والتفاوض.
- يبحث الخريج عن تلك المجالات في المنظمات الدولية خاصة الأمم المتحدة والتجمعات الإقليمية، والمنظمات التطوعية والتطوعية، والسفارات، ووزارات الخارجية، والداخلية، والعلاقات الدولية، والجيش، والأجهزة الأمنية والأمنية، والشركات الأمنية، واللجان الدائمة والطارية لفك الاشتباك ومشاكل الحدود، والأمن المائي والرعي.

الاعتراف المحلي والدولي

- الجامعة مجازة من وزارة التعليم العالي السودانية.
- في قائمة الجامعات المعترف بها من منظمة الصحة العالمية WHO، ومدرجة في السجل العالمي للجامعات باليونيسكو.
- رغم حداثة، تبوأ موقعاً متقدماً وفقاً لشهرتها في الشبكة الدولية وفق التصنيف العالمي www.4icu.org.
- بكالوريوس الطب والجراحة، وطب وجراحة الأسنان معتمدة في المجلس الطبي البريطاني، ومجلس اعتماد كليات الطب الأمريكي.
- الجامعة عضواً باتحاد الجامعات العربية، واتحاد الجامعات الإفريقية، والاتحاد العالمي للجامعات، والاتحاد الأوروبي، والشبكة الكونية للجامعات المبدعة،

- حصلت على جائزة أحسن جامعة في الإقليم من الاتحاد الأوروبي للأعمال الناجحة في أكسفورد.
- تربطها علاقات تعاون أكاديمي وبحثي مع الجامعات العربية، والآسيوية، والتركية، والأوروبية.
- للجامعة مجلة بحثية محكمة (Sudan Medical Monitor)
- المجلة مدرجة في السجل الخاص بالدوريات الصحية في منظمة الصحة العالمية، وبرقم إيداع دولي، ولها موقع في الشبكة الدولية كمصدر مفتوح مجاني.
- في السنوات الأخيرة يتم نشرها من قبل الناشر «والتر أند كلووار للصحة» ولتطبيق معايير الجودة الشاملة فقد حصلت الجامعة على شهادة الأيزو 9001-2008 في النظم الإدارية والأكاديمية، وهي المؤسسة الأولى والوحيدة بين مؤسسات التعليم العالي السودانية، التي تحصل على هذه الشهادة.
- معتمدة منذ عام 2015 لدى مجلس الاعتماد البريطاني كمركز دولي للتعليم العالي.

طلاب الجامعة الوطنية

- ينتمي طلاب الجامعة الوطنية لأكثر من 20 دولة في المنطقة العربية، وإفريقيا، وآسيا، وأوروبا، وأمريكا الشمالية.
- يشكل الطلاب الذكور حوالي 30%، والإناث حوالي 70%، ومن بين أسباب هذا التفاوت أن أولياء الأمور خارج السودان ومن الأجانب يثقون في بيئة الجامعة وسلوكياتها.
- للجامعة سياسة منشورة تمنع التفرقة، وتلتزم بعدم التفرقة على أي أساس (أنظر «سياسة قيم عدم التفرقة»). وتتخذ الجامعة الإجراءات الموضحة في تلك السياسة ضد من يمارس التفرقة.
- يهتم أساتذة الجامعة بالتنوع بين الدارسين، خاصة في العمر، والجنس، والإعاقة، والقناعات الخاصة، وعند تدريسهم يولون عناية خاصة بمساعدة المحتاجين للاهتمام كحق وليس كمنحة.

- تسمح سياسة الأبواب المفتوحة لأي طالب للوصول لأي مسؤول لتقديم شكواه أو استئنافاته.

الإشراف الأكاديمي والاجتماعي

- تخصص الجامعة لكل طالب أستاذ مشرف يتعرف الأستاذ على الطالب، ليساعد الأستاذ الطالب في تحقيق أهدافه.
- تدعو الجامعة الأسر للمشاركة في تلك الرابطة بين الطالب والمشرف.
- يساعد المشرف بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب الطالب في اختيار المقررات الفصلية الإجبارية والاختيارية، والتحصيل، والبحوث، والامتحانات، والسلوك المهني، وحل المشكلات الاجتماعية
- وبذلك يكون الإشراف عملية توجيهية مستدامة. ويؤدي الإشراف اللصيق إلى تدارك أي خلل في تحصيل الطالب مبكراً وتخطي العقبات التي تطرأ على الطالب.
- تقتضي التوجيهات أن يحدد المشرف وقتاً منتظماً كل أسبوع.
- على الطالب ألا يتردد في طلب الأستاذ المشرف في أي وقت عند الضرورة، وألا يتغيب عنه لأكثر من شهر، حتى ولو بغرض التحية والمجاملة .
- يخصص كل أستاذ مشرف ساعات مكتبية، لا يقتصر توفره عليها، لتكون فرصة معلومة للاستشارة وطلب التوجيه.

الطلاب غير السودانيين

- ينتمي طلاب الجامعة الوطنية لأكثر من 20 دولة.
- سيجد الطالب الجديد شخصاً ما من هؤلاء أو غيرهم من يتحدث لغته ويساعده على فهم طبيعة الجامعة والبلاد.
- للجامعة لجنة لشؤون الطلاب غير السودانيين يرأسها رئيس الجامعة، كما أن هنالك اثنان من الأساتذة ومجموعة من المتعاونين مع الجامعة ومكلفين بتسهيل مهام القبول، وإجراءات الإقامة والتأشيرات والسفر.
- تقرر لجنة الطلاب غير السودانيين السياسات العامة، وتجزئ الأجراد والشركات المخصصة لخدمة الطلاب.

• الخدمات المقدمة للطلاب غير السودانيين هي:

- تساعد "الأستاذة بتول" على إصدار خطاب الإفادة بالقبول المبدئي قبل حضور الطالب لتسهيل إجراءات الحصول على تأشيرة دخول السودان، في بلد الطالب. وتستقبلهم "الأستاذة بتول" عند دخولهم السودان.
- تستقبل نائبة عميد شؤون الطلاب «د. مها بشير» وتقدم الخدمات العادية لهم .
- تتأكد عمادة شؤون الطلاب بأن مع الطالب الجديد أحد الطلاب القدامى لتعريفه على الأقسام ومساعدته في الإسكان والترحيل.
- يصدر المكتب الأكاديمي الخطابات المساعدة للطلاب الجديد على الحصول على الإقامة بغرض الدراسة. الخطابات موجهة للإدارة المختصة بوزارة التعليم العالي. تساعد «الأستاذة بتول» «وشركة لندن» بمرافقة الطالب لإجراءات الكشف الطبي، والظهور أمام سلطات الإقامة.
- إصدار خطابات من الإدارة الأكاديمية لتأمين الإقامة لأولياء أمورهم أو مرافقيهم .
- التواصل مع سفارات بلادهم لتسمية شخص لمساعدتهم ومساعدة الجامعة في الإجراءات الخاصة بهم

مقتطفات

(أنظر «اللائحة الأكاديمية» و«سياسة التعلم والتدريس والتقييم»)

أساسيات التقييم

- في كل البرامج علي الطالب أن يحضر ما لا يقل عن 80% من المحاضرات والدروس العملية والمرور السريري بالمستشفيات والزيارات العلمية والحقلية. ونسبة لوجود عدد كبير من المقررات المكثفة فإن غياب يومين أو ثلاثة قد يؤدي لحرمان الطالب من الامتحان. تحدد اللوائح النتائج المترتبة على الغياب، وهي الحرمان من جلوس الامتحان، أو حضور المقرر مرة أخرى بتكلفة مالية جديدة. وعلى الطلاب الذين يحتفظون بإقامات في دول الخليج تتطلب التجديد عليهم النظر في إلغائها.

أولاً التأكد من إمكانية تكملة إجراءات التجديد في وقت معقول لا يؤثر على نسبة الحضور. يتم اخذ الحضور والغياب بطريقة إلكترونية تتطلب إحضار البطاقة الجامعية الممغنطة، التي يتم مسحها بماكينة الحضور أمام الموظف المسؤول.

- تتبنى الجامعة نظام التقويم المستمر الذي يتابع مسار الطالب خلال كل الفصول،
- الرسوب في مقرر واحد أو فصل واحد قد لا يؤثر كثيراً على استمرارية الطالب بالجامعة؛ إذ تدعم الكورسات بعضها بعضاً، إلا إذا كان المقرر أساسياً في انتقال الطالب من مرحلة لأخرى. لكن قد يؤدي تراكم المواد إلي تأخر الطالب عن دفعته في تاريخ التخرج.
- على الطالب أن ينتبه مبكراً لمشكلاته خاصة عند هبوط المعدل التراكمي،
- هنالك صيغ مختلفة لمعالجة الرسوب (أنظر "اللائحة الأكاديمية").
- هذا النهج من التقويم يحدد نسبة معينة للامتحانات في نهاية المقرر أو نهاية الفصل.
- يشكل الحضور والانضباط والسلوك العام والمهني، والتكليفات والبحوث، والمهارات المكتسبة في أماكن التدريب الحقلية، جزءاً هاماً من أسس التقويم.
- تولي الجامعة عناية خاصة بالمتفوقين، والموهوبين، والمتميزين، سلوكاً وقوة،
- تتحقق الجامعة وفق أسلوب عادل وشفاف يساعد الطالب المتميز في الحصول على جوائز معتمدة، ومساعدات مادية، أو تخفيض في الرسوم الدراسية (أنظر لائحة الرسوم الدراسية)، أو المساعدة في تلقي كورسات خارجية، أو في نشر تميزه وإنجازه على المستوى القومي والدولي.
- يحرم من هذا الامتياز الأكاديمي أي طالب له انذارات أو مخالفات سلوكية.

تأجيل الدراسة (التجميد)

- يحق لكل طالب تم تسجيله لفصل دراسي معين أن يتقدم بطلب للتجميد (أنظر "استمارة التجميد"، إذا كان لديه من الأسباب ما تسمح به اللائحة الأكاديمية،
- لا تتجاوز فترة التجميد أربعة فصول دراسية مجتمعة أو متفرقة،
- يتم تجديد التجميد في كل فصل.
- على الطالب إكمال إجراءات فك التجميد وفق رغبته، عند زوال أسباب التجميد.

الإستقالة والفصل وتعليق الدراسة

- يستطيع الطالب المسجل أن ينسحب من الدراسة طواعية بموافقة إدارة الكلية

المعنية والجامعة (أنظر "استمارة الإستقالة").

- قد تفصل الجامعة الطالب إجبارياً لإخفاق أكاديمي، أو الغياب غير المبرر لفصلين دراسيين (أنظر "اللائحة الأكاديمية")، أو تقصير سلوكي (أنظر «لائحة النشاط والسلوك").
- يستطيع الطالب أن يستقيل طواعية إذا أكمل بنجاح فصلين دراسيين، ويعود إذا تغيب.
- يحق للطالب المستقيل طوعية التقديم لاستئناف الدراسة بموافقة الجامعة، إذا كان قد درس فيها بنجاح لأكثر من فصلين دراسيين، وتغيب عن الدراسة لأقل من فصلين، وقد يقتضي ذلك دفع رسوم إضافية.
- تتضمن العقوبات المنصوص عليها في مخالفات اللوائح الأكاديمية والسلوكية تعليقاً للدراسة لفترات تتراوح بين عام أو عامين أو إلى الأبد.
- وفقاً لقوانين التعليم العالي لا يستحق الطالب شهادة تفصيلية للمسار الأكاديمي موقعة من المسؤولين بالجامعة، وقابلة للتوثيق، إلا بعد التخرج، أو الاستقالة، أو الفصل من الدراسة، إلا إذا طلبت ذلك مرجعية قضائية أو تعليمية معتمدة لدى الوزارة .

الإمتحان من الخارج، وانتقال السجل الأكاديمي

- يستطيع الطالب المفصول أكاديمياً أن يتقدم للإمتحان من الخارج أكثر من مرة، إذا استوفى الشروط الأكاديمية لذلك وفقاً لللائحة، وبموافقة المجلس العلمي، وسداد ما يحدد له من رسوم (أنظر "لائحة الرسوم الدراسية").
- تسمح اللائحة بانتقال السجلات الأكاديمية للمقررات المختلفة مع عدد من الجامعات الأخرى، حالياً مطبقة في كليات الطب والأشعة مع الكليات المتناظرة في الجزيرة، والرباط، والزعيم الأزهرى، وإفريقيا العالمية.
- يستطيع الطالب الجلوس لامتحان في المقررات التي فاتته أولم ينجح فيها في أي من هذه الجامعات، وتعتمد نتيجته الي يحصل عليها.
- يمكن لأي طالب من هذه الجامعات حضور مقررات أو الجلوس لامتحانات في الجامعة الوطنية، بموافقة العمداء في الكليات المعنية.

إدارة الجامعة، ووحداتها، ووظائفها

- أنشأت الجامعة وفقاً لقرار من المجلس القومي للتعليم العالي - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- تلتزم الجامعة قانون وقرارات المجلس القومي للتعليم العالي، وقانونها المجاز والموقع من السادة رئيس المجلس الوطني ورئيس الجمهورية.
- التزاماً بقانون الجامعة، يقوم مجلس أمناء الجامعة فيها بالتخطيط الإداري والمالي وإجازة برامجها والتأكد من مطابقة سلوكها الإداري بمتطلبات الجودة الشاملة.
- للجامعة مجلس علمي يختاره رئيس الجامعة وفقاً للقانون، ليقترح ويجيز الخطط الأكاديمية ويمررها، ويشرف على تنفيذها، ويمنح الشهادات العلمية، ويضمن جودة المنتج الأكاديمي والمسؤولية المجتمعية .
- تعمل اللجان المختلفة في الجامعة على رعاية الطلاب والأساتذة والعاملين، وتأمين الخدمات ووضع السياسات الخاصة بذلك.
- يمثّل فيه الطلاب في كل اللجان المنسبة.
- يعمل عميد الكلية على تنفيذ البرامج الإدارية والأكاديمية،
- تخضع الشؤون الأكاديمية لتوجيهات وقرارات المجلس العلمي بالكلية، وهو المسؤول عن الجوانب الفنية في العملية الأكاديمية وإجازة نتائج الطلاب وتحديد المستويات.
- تؤدي هذه الشبكة المتداخلة من الإدارة الجماعية إلى تحسين الأداء، وتوفير مقتضيات التحقق، وإعادة التحقق، من كل الخطوات والإجراءات قصداً للعدالة، والإتقان .
- لكل كلية في الجامعة عميد يمثل الجهة الأكاديمية والإدارية الأعلى ضمن طاقم الكلية، ويتعاون مع الأساتذة في كليته على تذليل الصعوبات الأكاديمية، والتنسيق مع الكليات الأخرى في الكورسات المشتركة والإجبارية، ومعالجة التناقضات التي تترتب على التنفيذ الفعلي للخطط الدراسية.
- هنالك اجتماع اسبوعي يضم كل أساتذة الكلية لاتخاذ قرارات للمشكلات الطارئة.
- لكل كورس لجنة من الأساتذة، بينهم طالب واحد، تشرف على تنفيذه ومطابقة ما أريد له أن يحدث وما حدث فعلاً ، وما يترتب
- يرأس لجنة الكورس، أكبر المنسقين في الدرجة الأكاديمية.
- التقويم يوافق بين ما يراد تنفيذه وما تم فعلاً، وتحدد الخطوات الوقائية والتصحيحية اللازمة لمعالجة الظروف العارضة.

- هنالك كورسات تدريبية لهيئة التدريس ينسقها مركز التطوير التربوي استجابة للحاجة التدريبية للهيئة لتحسين تصميم المناهج، وتقنيات التعلم، والتقويم.

الخدمات والمستشفى الجامعي

تهتم الجامعة الخدمات الآتية:

- عمادة شؤون الطلاب تهتم بالأنشطة الطلابية.
- توفير الكتب والمراجع
- التصور والتوثيق
- المعاطف المعملية
- المواصلات لـ أماكن التدريب
- توفير خدمات الانترنت والبريد الإلكتروني
- كافيتريا
- ملعب كرة سلة/ كرة طائرة، كرة قدم
- ملعب خماسيات كرة قدم
- صالة كمال أجسام وعلاج طبيعي
- إستراحات للطالبات
- دوليب حفظ أغراض خاصة
- عيادة للحالات الخفيفة
- عيادة أسنان مجانية للطلاب ولسكان الأحياء المجاورة
- سيارة إسعاف للحالات التي تتطلب ترحيل الطالب للمستشفيات، لأم طارئ
- تنظيم مسابقات النشاط الرياضي والثقافي والفني وخدمة المجتمع
- أكملت الجامعة انشاءات المستشفى التعليمي، بسعة 300 سريراً، وسيتم العمل فيه - قريباً جداً. وبذلك تصبح الجامعة الوطنية أول مؤسسة تعليم عالي في السودان بعد جامعة الخرطوم - تمتلك مستشفى خاصاً بها، وأول مؤسسة تجاور فصولها الدراسية خدماتها الصحية. وسيجد المواطن السوداني في المستشفى ما وجدتموه في الجامعة من البنيات الراقية والأنظمة المحكمة.

- وإذا تأخر افتتاح المستشفى لأسباب محلية تتصل بالولاية، شرعت الجامعة في إنشاء مستشفى آخر في ولاية الجزيرة جنوب الباير الوراني، على مسافة 16 كم من الجامعة، سيفتتح في أبريل 2019 م

لائحة النشاط والسلوك

تهتم الجامعة بتفاصيل السلوك الطلابي الآتية:

- على طلاب الجامعة الوطنية الاطلاع على «لائحة النشاط والسلوك» عدة مرات حتى لا يرتكبوا مخالفات يعاقب عليها.
- تؤكد اللائحة ضرورة احترام النظم والقوانين العامة والخاصة خارج الجامعة وداخلها، والتعامل بطريقة حضارية ومسؤولة مع الجميع.
- على الطلاب إبداء الاحترام والتقدير لأساتذتهم، وزملائهم، والعاملين، والمتعاقدين مع الجامعة.
- يحظر التصرف بازدياء وتعال مهما كانت خلفية الطالب، وعليه التعامل بأدب وإيجابية مع الحرس الجامعي أو منسوبي شؤون الطلاب، وعدم إبداء أي تذمر عند توجيهاتهم.
- على الطالب والطالبة التصرف باحترام وأدب ومسؤولية تجاه الجنس الآخر.
- عليهم الابتعاد عن من يضيع أوقاتهم، والمتسببين، ومثيري الشغب والشك في النظم واللوائح
- عليهم الإهتمام بسلامة أنفسهم، وسلامة الآخرين، وسلامة مرافق الجامعة.
- على الرغم من أن معظم زوايا الجامعة مراقب بدوائر تلفزيونية، إلا أن مسؤولية الطالب الحفاظ على ممتلكاته من السرقة والضياع.
- على الطالب الإهتمام بالنظافة، وان يضع الأوساخ في أماكنها، وألا يحمل المأكولات والمشروبات إلى أماكن الدراسة، وأن يمتنع عن تدخين التبغ أو غيره، أو استخدام أي مادة تؤثر على الوعي أو الدماغ.
- من أهم مزايا الجامعة الانضباط والتدريب على المهارات المطلوبة في كل تخصص، والتي قد تكتسب في مواقع التدريب المختلفة، وقد اقتضى الاتفاق مع الجهات المدربة، داخل وخارج الجامعة، على اعتماد زي معين يتيح للطلاب

الدخول والخروج، كما يساعد الزبي إدارة الجامعة على التنبيه لمشكلات اجتماعية وسلوكية مختلفة، ويساعد منسوبي الجامعة على توزيع خدماتها لطلابها فقط، دون أن يزاخمهم دخيل.

- يمنح الزبي انطباعاً عاماً بالمساواة، والمعاملة العادلة. وقد تراجع تلك السياسة من حسن لآخر بواسطة لجان الجامعة ومجالسها وطلابها.

النشاط السياسي وماشابهه

- اختار القائمون على الجامعة الوطنية لها هذا الاسم خاصة؛ لأنهم يريدونها دار علم وبحث، لا يتباغض عندها الناس ولا تختلف فيها القبايل، والأحزاب، والجهويات.
- تحترم الجامعة حرية الإنتماء السياسي للطلاب والعاملين، دون السماح بممارسته داخل الجامعة وما حولها، وتحظر أي نشاط من شأنه أن يمنع طالباً واحداً من الدراسة لدقيقة واحدة من عمره (أنظر "لائحة النشاط والسلوك"). ويحظر النشاط وفقاً للموجهات الآتية:
- ممارسة (أو الإعلان عن) أي نشاط سياسي داخل مواقع الجامعة في كل وقت وحين - وتحفظ عمادة شئون الطلاب بتحديد تفاصيل مفهوم النشاط السياسي
- يشمل النشاط السياسي العمل الحزبي، أو الجهوي، أو القبلي، حفاظاً على أموال وأرواح منسوبي الجامعة من الشغب المرتبط بالفوضى والتنازع، مثل ذلك الذي يحدث على المستوى القومي، وتسعى وزارة التعليم العالي لمعالجته، والذي عادة ما يؤدي إلى إغلاق الجامعات وتعطيل الدراسة، وإزهاق الأرواح.
- ويشمل الحظر الشوارع المحيطة بالجامعة خارج أسوارها من قبل الطلاب والعاملين. ولن تدافع الجامعة عن (ولا تعذر) منسوبها الذي قام بهذا النشاط إذا مس سمعة، أو نشاط، أو جهة أمنية، أو غيرها- وذلك حفاظاً على تماسك الأمة ووحدتها، ويعتبر تخلفه عن الدراسة أو العمل بسبب ذلك غياباً بغير عذر.
- تعتبر الجامعة أن تدخل الأحزاب عبر الطلاب استغلال لهم، وبحث عن الفوضى المندفعة بالشباب، وصرف لهم عن العلم، الذي تحتاجه الأمة.
- تقف الجامعة موقفاً صلباً في هذه المسألة حفاظاً على الطلاب.
- قد تبادر إدارة الجامعة أو غيرها وبموافقتها بدعوة أكاديميين باحثين أو مسؤولين للحديث في مواضيع عامة تمس الأمة وتؤثر على وحدتها ورفاهيتها، وقد تشمل

السياسة كعلم وبحوث، لكنها تنظم رسمياً وتعالج أخطأها وشطحاتها (خاصة تلك التي تفرق ولا تجمع) أكاديمياً وفق أساليب البحث والاستدلال، وفقه وأدب الخلاف، وسيكون هذا دأب الجامعة في دراسة العلوم السياسية في البرامج الجديدة.

- والجامعة على قناعة أن الطالب يلتحق بالدراسة الجامعية للحصول على مؤهل حقيقي يرفع عن نفسه لجهل ويؤهله لمستقبل عملي مشرق، وتقر به عين أسرته، والمجتمع الانساني،

- تؤكد الجامعة على التزامها بتحقيق هذا الهدف النبيل، وفي الزمن المحدد لذلك، ولا تسمح بخلط الأوراق، وتداخل الأهداف الثانوية، وتحقيق أحلام وأهداف آخرين غير الطالب وأسرته، والمجتمع، كما لا تسمح لمثل تلك الصوارف التأثير على برامجها وفلسفتها التربوية.

وثائق مهمة

اللائحة الأكاديمية

عملاً بأحكام المادة 12 (هـ) من قانون الجامعة الوطنية 2014 م أصدر المجلس العلمي اللائحة الأكاديمية الاتي نصها:

تعريفات

تعني الكلمات التالية المعني الموضح أمام كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الجامعة	الجامعة الوطنية
القانون	قانون الجامعة الوطنية الصادر عن رئيس المجلس الوطني ورئيس الجمهورية مجلس الجامعة : مجلس الجامعة الوطني المكوّن بموجب المادة 8 (1) من القانون
أمين الشئون العلمية	المسؤول عن الأداء العلمي ونتائج وشهادات الطلاب
المجلس العلمي	المجلس العلمي للجامعة الوطنية المكوّن بموجب المادة 11 من القانون
رئيس الجامعة	رئيس الجامعة الوطنية المعين بموجب المادة 23 من ع
العميد	الوحدة المتخصصة التي تمنح البكالوريوس أو الدبلوم المسؤول عن الكلية التي تمنح البكالوريوس أو الدبلوم في تخصص معين، ويتم تعيينه وفقاً للمادة 12 (1) من القانون
مجلس الكلية	المجلس المسؤول عن الجانب الأكاديمي المنشأ بموجب المادة 28 من القانون
القسم	يقصد به أي وحدة علمية -في كل كلية- تقوم بمهام التدريس والتدريب والبحث العلمي بالكلية
الطالب (المتعلم)	أي شخص مسجل بالجامعة للحصول على إجازة علمية يمنحها المجلس العلمي، ويقصد به طالبة أو طالب
الفصل الدراسي	فترة الدراسية ومدتها 15 أسبوعاً على الأقل
العام الدراسي	دورة دراسية تساوي فصلين دراسيين

المقرر الدراسي	المحتوى الدراسي الذي يحمل رقماً ورمزاً واسماً ويحتوي على عدد محدد من الساعات المعتمدة ويمتد لفترة محددة من الزمن
المقرر الإجباري	هو المقرر الذي يجب على الطالب دراسته والنجاح فيه
مطلوبات الجامعة	هي مواد التربية الإسلامية واللغة العربية واللغة الإنجليزية ومبادئ الحاسوب والدراسات السودانية
المقرر الاختياري	هو المقرر الذي يحق له تأجيله أو حذفه، ويدخل في حساب المعدل التراكمي
لجنة المقرر	لجنة متعددة التخصصات تشرف على تنفيذ المقرر
الساعة المعتمدة	الوحدة الدراسية التي تعادل 15 ساعة اتصال نظري أو 30 ساعة اتصال عملي في الفصل الدراسي الواحد
ورقة الامتحان	هي الورقة التي تضم الأسئلة التي تضعها لجنة المقرر الإجباري أو الاختياري. أو الأوراق الافتراضية إذا كان الامتحان رقمياً على الحاسوب
كراسة الإجابة	هي الورقة أو الأوراق التي يجيب عليها الطالب أسئلة الامتحان
المعدل الفصلي	ما يحصل عليه الطالب من نقاط في مقررات الفصل الواحد مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات.
المعدل التراكمي	ما يحصل عليه الطالب من نقاط كل المقررات السابقة التي سجل لها خلال أكثر من فصل مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات.
العبء الدراسي	عدد الساعات المعتمدة (لمقررات إجبارية أو اختيارية) التي يسجل لها الطالب في الفصل الدراسي الواحد.

المادة (1): الاستراتيجية التعليمية

- 1 - 1 يعتمد المجلس منهج الساعات المعتمدة المعدل، والفصل الدراسي، والمعدل الفصلي والتراكمي في تقويم التحصيل الأكاديمي.
- 1 - 2 يعين لكل مقرر لجنة متعددة التخصصات تعمل على تنسيق وتكامل المادة العلمية وتشرف على تنفيذ المقرر حتى تقويم الطلاب ورفع النتائج وتقويم برنامج المقرر.
- 1 - 3 يجب على كل كلية أن تضع النظم واللوائح الداخلية الخاصة بعمل لجان المقررات وفق هذه اللائحة.
- 1 - 4 يحتوي كل مقرر على قائمة للأهداف ينبغي أن تتحقق بنهاية مدة المقرر، وعلى لجنة المقرر وضع وسائل تحقيق الأهداف سواء كانت التغطية بالتدريس، أو التكليف، أو الإطلاع الذاتي.
- 1 - 5 لا بد أن ترصد نسبة من الدرجات للتقويم المستمر (حضور، مشاركة، تكليفات، وغيرها)

خلال فترة المقرر لا تقل عن 30% ولا تزيد عن 50% وفقاً لطبيعة المقرر.

1 - 6 تبدأ الدراسة في أول يوم أحد من شهر يوليو في كل عام وتنتهي في ثالث يوم سبت من شهر أبريل، ما عدا طلاب السنة الأولى الذين قد يتأخر قبولهم، وفقاً لإجراءات القبول القومي.

1 - 7 تستمر الدراسة النظامية في الجامعة ستة أيام في الأسبوع من الأحد إلى السبت، حسب الجداول المعدة. والإعلانات الطارئة بالتكليفات، والزيارات، والواجبات العملية، قد تقتضي الاستدعاء في أيام الجمع والعطلات الرسمية.

المادة (2) متطلبات وإجراءات التسجيل

1 - 2 يتم الترشيح من قبل الإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم، ووصول استمارة القبول، ولا يتم تسجيل طالب ما لم يحصل على موافقة الإدارة العامة للقبول. يجوز تسجيل الطالب بالتقديم المباشر وتكملة إجراءات القبول الإلكتروني.

2 - 2 يجب على الطالب الحضور شخصياً في اليوم المحدد للتسجيل، ومعه الوثائق الثبوتية التالية (لا يقبل حضور من يمثل الطالب):

(أ) جواز السفر لغير السودانيين، والرقم الوطني والجنسية أو البطاقة الشخصية للسودانيين، إضافة إلى شهادة الميلاد .

(ب) ست صور فوتغرافية (باسبورت) ملونة حديثة ،

(ج) مطابقة بيانات الأوراق الثبوتية مع ما ورد في استمارتي القبول.

(د) إيصال (من الجامعة) أو إشعار (من البنك) بدفع الرسوم الدراسية.

2 - 3 تتم الإجراءات وفق الترتيب التالي:

(أ) على الطالب المرشح للجامعة مراجعة إدارة القبول في حالة عدم وصول استمارة القبول، احضار رقم الاستمارة في حالة التقديم الإلكتروني.

(ب) يتأكد الطالب من مطابقة الإسم في استمارة القبول أو الرقم الجامعي مع وثائقه الثبوتية.

(ج) مقابلة مسجل الكلية لاستلام استمارة التسجيل وتعبئتها- يقوم المسجل بوضع رقم استمارة القبول على استمارة التسجيل، إضافة إلى اسم الطالب رابعياً، والعام الدراسي، والكلية المطلوبة، عنوان الأسرة البريدي والهاتف، وعنوان

- وهاتف أقرب الأقربين بالمدن الثلاث: الخرطوم أو الخرطوم بحري أو أم درمان .
- (د) سداد المصروفات بإثبات سدادها في حساب الجامعة بالمصرف المحدد لذلك.
- حسب الإجراءات المتبعة بالجامعة
- (هـ) استلام إشعار إجراء الكشف الطبي من المسجل.
- (و) إجراء الكشف الطبي بالجامعة، أو خارجها في أماكن أخرى ، تقررهما الجامعة.
- (ز) إجراء المعاينة
- (ح) توقيع الطالب وولي أمره على لائحة النشاط والسلوك الطلابي أمام لجنة المعاينة.
- (ط) استلام البطاقة التي تسمح للطالب بالدخول من بوابة الجامعة واستخدام المعامل والمكتبات في غضون ثلاثة أيام من المعاينة.
- (ي) إحضار الزمي المخصص لدخول الجامعة، واستعماله من أول يوم.
- 2 - 4 الإجراءات أعلاه عرضة للتغيير تبعاً لسياسات الوزارة، والمتغيرات الأخرى، وتشكل تفاصيل الإعلان، الذي يصدر في بداية كل عام، اللائحة لذلك العام.
- 2 - 5 يتم التسجيل في الأوقات والأماكن المحددة وفقاً للإعلان، ويجوز تمديد الفترة لأصحاب الأعذار المقبولة.
- 2 - 6 يعتبر الطالب الذي لا يكمل إجراءات التسجيل في الفترة المحددة غير راغب في الدراسة بالجامعة، وترد استثمارته لإدارة القبول، ويعتبر مكانه شاغراً لغيره من المتقدمين.
- 2 - 7 الطلاب الذين يتخلفون عن التسجيل في اليوم الأول يفقدون فرصة الكشف الطبي المجاني، وعليهم تحمل أعباء الكشف الطبي في مراكز محددة، لا يُعتمد غيرها.
- 2 - 8 الطالب الذي أكمل إجراءات تسجيله وتغيب عن الدراسة لفصل دراسي كامل بدون عذر مقبول تطبق عليه لوائح الامتحانات ولائحة المصروفات الدراسية، وفي هذه الحالة يتم تسجيله مع الفرقة التي تليه بإجراءات تسجيل جديدة ورسوم دراسية معينة تحددها الجامعة.
- 2 - 9 الطالب غير اللائق طبياً، أو الذي ترده لجنة المعاينة تعاد استثمارته لإدارة القبول.
- 2 - 10 طلاب الفصول المتقدمة - بعد الفصل الأول- لا يلزمهم الكشف الطبي، وعليهم مقابلة مسجل الكلية مباشرة في اليوم المعلن للتسجيل وبدء الإجراءات، ويكون تسجيل هؤلاء ليوم واحد، تبدأ

الدراسة بعده مباشرة، ويرفع اسم الطالب غير المسجل عن القائمة بعد ثلاثة أيام من اليوم المحدد للتسجيل، وينظر في إدراج أحد الطلاب المتقدمين للتحويل للجامعة مكانه، بموافقة اللجنة المختصة بالإدارة العامة للقبول..

2 - 11 يحق لأي طالب دخول الجامعة ولا حضور المحاضرات أو الأنشطة الدراسية الأخرى، داخل أو خارج الجامعة، ولا استخدام المكتبات إلا بعد حصوله على بطاقته الجامعية، ويجب على الطالب أن يحملها معه بصفة دائمة، وإبرازها متى ما طلب منه ذلك (أنظر لائحة النشاط والسلوك).

2 - 12 لا يجوز لطالب مسجل أن يسمح لغيره باستخدام بطاقته الجامعية، لأي غرض، ويعاقب على هذا التصرف، عند ثبوته، بالمسائلة التي قد تؤدي للفصل، ويُسلم المنتحل للجهات القانونية، إذا ترتب عليه ما يستدعي ذلك في رأي الجامعة. وفي حال ضياع البطاقة على الطالب التبليغ الفوري لدى الشرطة والجامعة لإلغائها واستلام بطاقة بديلة.

المادة (3) الانسحاب والاستقالة والتجميد

3 - 1 يجوز للطالب المسجل أن ينسحب من مقرر معين بعد أقل من نصف مدته، على أن يتحمل أعباء إعادة التسجيل والدراسة للمقرر في فترة لاحقة.

3 - 2 يستطيع الطالب المسجل أن يستقيل من الدراسة طواعية بموافقة إدارة الجامعة (أنظر نموذج استمارة الاستقالة)، وإكمال الإجراءات. وبعد صدور الموافقة على ذلك تقوم الكلية المعنية بسحب بطاقة الطالب وطي ملفه.

3 - 3 يستطيع الطالب المستقيل طواعية التقديم لاستئناف الدراسة بموافقة الجامعة، إذا كان قد درس فيها بنجاح لأكثر من فصلين دراسيين قبل الاستقالة، وتغيب عن الدراسة لأقل من خمس سنوات، ويلزم ذلك موافقة المجلس لإجراءات تسجيل جديدة ورسوم خاصة يحددها المجلس.

3 - 4 يحق لكل طالب تم تسجيله لفصل دراسي معين أن يتقدم بطلب للتجميد (أنظر نموذج "استمارة التجميد") وإكمال الإجراءات، إذا كان لديه من الأسباب ما تسمح به اللائحة، على ألا تتجاوز فترة التجميد أربعة فصول دراسية- مجتمعة أو متفرقة، مع تجديده في كل فصل دون دفع رسوم إذا تابعت الفصول المجددة، ورسوم إذا تفرقت الفصول المجددة. وبعد صدور الموافقة يحفظ ملف الطالب وتسحب بطاقته مؤقتاً.

- 3 - 5 لا يسمح بالتجميد في السنة الأولى إلا في حالات خاصة تتصل بظروف الأسرة يوافق عليها رئيس الجامعة.
- 3 - 6 لا تقبل طلبات التجميد بعد مرور أكثر من شهر من بداية الفصل الدراسي، أوتاريخ تسجيل الطالب، إلا لأسباب قاهرة يقدرها رئيس الجامعة.
- 3 - 7 يستطيع الطالب فك التجميد برغبته، خلال الفترة المحددة في البند السابق (أنظر نموذج استمارة فك التجميد)، وعليه إكمال الإجراءات.

المادة (4) رفع اللائحة الأكاديمية :

- 1-4 يجوز لرئيس الجامعة رفع اللائحة كلياً أوجزئياً في الظروف الطارئة على أن يخطر المجلس في أقرب اجتماع، ويكون ذلك في غضون شهر واحد.

المادة (5) وسائل إجراء الامتحانات :

- 5 - 1 تجرى امتحانات نهاية الكورس للطلاب عن طريق الأسئلة التحريرية (متعددة الخيارات، مشكلات قصيرة، وأجوبة قصيرة) أوالختبارات العملية المخبرية أوالتكليفات الكتابية والشفهية، أوالسمنارات ، أوالتجارب الحقلية، أوالبحوث، أوأي مجموعة من تلك، أوغير ذلك مما تحدده اللوائح الداخلية للكليات.
- 5 - 2 لا تستخدم المقالات الطويلة أوالقصيرة إلا في حدود ضيقة، ويتم تصحيحها بأكثر من واحد وفق قائمة إجابة نموذجية متفق عليها وعلى طريقة تصحيحها مع لجنة المقرر.
- 5 - 3 لا يستخدم الامتحان الشفهي إلا في تأكيد رسوب أو تفوق طالب معين، أو لأسباب أخرى تتقدم بها الكلية للمجلس ويجيزها قبل العمل بها.

المادة (6) تاريخ عقد الامتحانات وإعلان النتائج

- 6 - 1 تعقد امتحانات المقررات بنهاية المقرر، والامتحانات الطولانية بنهاية الفصل الدراسي، ويحق للكلية المعينة تقديم طلب لعقد امتحانات بديلة قبل وقت لا يقل عن ثلاثة أسابيع عن موعد الامتحان الأصلي.
- 6 - 2 يحدد تاريخ الامتحان في جدول المقرر وفي حدود مدته الزمنية في كل كلية، ولا يخصص وقت معين للامتحانات إلا في نهاية الفصل للمسابقات الطولانية.
- 6 - 3 جدول المقرر مسئولية عميد الكلية ومنسق المقرر، وأي مقرر بدأ قبل إجازة جدول

- يعتبر مخالفة لشاغلي المنصبين المذكورين، ويعتبر التنبيه لذلك بمثابة إنذار لهما.
- 4 - 6 يجيز المجلس العلمي مواعيد الامتحانات لكل فصل دراسي في كل الكليات وتعلن حينئذ، ولا يجوز تغيير مواعيدها. كما يجيز مجلس الكلية كل النتائج قبل رفعها لأمين الشئون العلمية، والذي يرفع نتائج السنوات النهائية للمجلس العلمي.
- 5 - 6 تعلن نتائج كل مقرر في فترة لا تتجاوز الأسبوعين من نهايته.
- 6 - 6 تستخدم أرقام الجلوس في إعلان النتائج، ويجوز في حالة الطلاب المتفوقين إعلانهم بالاسم، وترسل عن طريق البريد الإلكتروني للطلاب ولا تستخدم لوحات الإعلان إلا عند الضرورة.
- 7 - 6 يكون امتحان منتصف المقرر في نصف الفترة الزمنية المحددة للمقرر، ولا يترك لنهاية المدة، مهما كانت الظروف.

المادة (7) شروط الجلوس لامتحان والحرمان منه

- 1 - 7 تعد لجنة المقرر في كل كلية أسماء الطلاب الذين يحق لهم جلوس الامتحان قبل مدة مناسبة من نهاية المقرر، وتنشر معهم قائمة الطلاب المحرومين.
- 2 - 7 يجوز للجنة المقرر حرمان الطالب الذي لم يكمل إجراءات التسجيل، أو الذي يتغيب لأكثر من 20% من وقت الدراسة بما في ذلك العملي والميداني، أو يعجز عن الوفاء بمتطلبات التقويم المستمر خلال المقرر (الجلوس للاختبارات، القيام بالتكليفات، التمارين، وغيرها)، وبناءً على توصية اللجنة يقرر مجلس الكلية اعتبار الطالب راسباً في المقرر، وعليه إعادة دراسة المقرر والامتحان.
- 3 - 7 في حالات محددة يجوز إعفاء الطالب من حضور المقرر إذا أثبت حضوره له في جامعة أخرى، وجلوسه للامتحان استثناءً.

المادة (8) الامتحانات والغياب المشروع

- 1 - 8 يشمل الغياب المشروع الحالات التالية: (أ) المرض المثبت من جهة يقرها المجلس العلمي، و (ب) الأسبوع التالي لمعرفة وفاة قريب من الدرجة الأولى، و (ج) الغياب بغرض شهادات المحاكم، و (د) أي سبب آخر يقره المجلس العلمي.
- 2 - 8 لا تقبل الشهادات الطبية إلا من الوحدة الصحية بالكلية أو من جهة تقرها الوحدة الصحية، على أن تصل الكلية في مدة لا تتجاوز 24 ساعة من إصدارها.

- 3 - 8 لا تقبل الشهادات الطبية أو أي مستندات أخرى لأي عذر بعد أداء الطالب للامتحان.
- 4 - 8 الشهادات الطبية والمستندات لأي عذر (مشروع أو غير مشروع) والتي تصل لجنة المقرر بعد مضي نصف ساعة من الامتحان لا ينظر فيها، وتحال إلى المجلس بواسطة عميد الكلية.
- 5 - 8 في حالة الغياب المشروع عن الامتحان فقط «يشار إليه بحرف أ أي مقرر غير مكتمل» يجوز أن يسمح للطالب بالجلوس لامتحان «بديل»
- 6 - 8 في حالة الغياب المشروع عن الدراسة لفترة تصل إلى 20% من المقرر المكثف يحرم الطالب من الامتحان دون أن يعتبر راسباً ، ويسمى «تجميد مقرر»، ويسمح له بإعادة المقرر عند تقديمه، مع دفع رسوم الإعادة كاملة، ويرمز له في الشهادة بـ «i».
- 7 - 8 في حالة الغياب المشروع عن الدراسة لمدة لا تتجاوز نصف فترة الفصل الدراسي للمقررات الطولية يجوز أن يسمح للطالب بالجلوس للامتحان أو امتحان «بديل».

المادة (9) إعداد الامتحانات والممتحنين

- 1 - 9 تتحول لجنة المقرر إلى لجنة امتحان المقرر بإضافة عدد من أساتذة المقرر، ويصبح منسق المقرر رئيساً للجنة.
- 2 - 9 يراعى في وضع الامتحانات النظرية والعملية تغطية أهداف المقرر الدراسي، وتنوع الأسئلة، وتنوع أدوات التقويم ومصادقيتها في قياس قدرات الطالب .
- 3 - 9 لا يكتمل المقرر إلا بعد وضع وتصحيح الامتحان، وترجأ استحقاقات الأساتذة المتعاونين حتى ترصد نتائج المقرر.
- 4 - 9 تتسلم لجنة المقرر الامتحانات من واضعيها ، وتجيئها قبل فترة كافية (لا تقل عن ثلاثة أيام) من نهاية المقرر.
- 5 - 9 تجيز لجنة المقرر أوراق الامتحانات النظرية والعملية، وينبغي أن توضع أو تراجع بأكثر من ممتحن.
- 6 - 9 يجب أن تحمل ورقة الامتحان العناوين التالية: (أ) الجامعة الوطنية ، و(ب) اسم الكلية، و(ج) اسم المقرر ورمزه ورقمه، و(هـ) الفصل الدراسي، و(و) تاريخ وزمن ودوام وقت الامتحان.
- 7 - 9 يجوز للممتحنين ولجنة المقرر، وفق تقديرهم، زيادة زمن الامتحان، ولا يجوز لهم تقصير

الزمن المكتوب على ورقة الامتحان.

8 - 9 ترشح لجنة المقرر ممتحناً خارجياً (أو أكثر) في مقررات التلمذة المهنية، ويراعى في تخصص الممتحنين الخارجيين الطبيعة التكاملية لمعظم مقررات برامج الجامعة، وترفع أسماء الممتحنين بعد إجازتها، من رئيس الجامعة، للإدارة العامة للتعليم العالي الأهلي والأجنبي

9 - 9 في حالة تعيين ممتحن خارجي تُعرض ورقة أسئلة الامتحانات عليه لتقييمها، ويجوز له التوصية بتعديلها بما لا يتنافى مع تحقيق أهداف المقرر، ولا يتعارض مع فلسفات الجامعة، ولا يتناقض مع استراتيجياتها.

9 - 10 تختار لجنة امتحان المقرر عدداً من المراقبين من الأساتذة ومساعدى التدريس لمساعدة أعضاء اللجنة في المراقبة، كما يجوز الاستعانة بالفنيين بموافقة أمين الشئون العلمية .

المادة (10) تعليمات للطلاب الممتحنين :

10 - 1 يسمح للطلاب (المسموح لهم بالجلوس للامتحان) بدخول قاعة الامتحان قبل خمس دقائق من الزمن المعلن لبداية الامتحان، بعد أبرز البطاقة الجامعية .

10 - 2 لا يسمح للطلاب بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان، أونصف زمن الامتحان إذا كان أقل من ذلك.

10 - 3 يلتزم الطالب بتوجيهات المراقبين في القاعة.

10 - 4 على الطالب الممتحن قراءة وإتباع التعليمات الموضحة على الغلاف الخارجي لكراسة الإجابة.

10 - 5 لايسمح للطلاب الممتحن داخل القاعة. بتناول أي شيء سوى الماء.

10 - 6 لا يسمح لأي طالب أن يحمل معه داخل قاعة الامتحان أي كتاب، أوورقة مكتوبة أوخالية، أوأجهزة حفظ أواتصال، أوما يشبه تلك، أويستلم أيّاً منها داخل القاعة، وعليه تركها خارج مكان الامتحان. يسمح للطلاب بإحضار الأقلام والماسحة، والمسطرة، وغيرها مما تقتضيه طبيعة الامتحان .

10 - 7 إذا احتاج الطالب الممتحن لأي شيء من أي شخص آخر عليه توجيه طلبه للمراقب ولا يجوز له استلامه أواستعارته من زملائه، أوتقديمه لهم.

10 - 8 على الطالب الممتحن عدم مغادرة مكانه إلا بإذن المراقب، ولا يسمح له مغادرة القاعة والرجوع إليها إلا بموافقة رئيس لجنة امتحان المقرر، وبمرافقة أحد المراقبين طيلة فترة وجوده خارج القاعة وحتى عودته لمقعده.

10 - 9 لا يسمح للطالب الممتحن تقديم أو تلقي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من أي مصدر آخر.

10 - 10 على الطالب الممتحن عدم الإجابة بقلم الرصاص إلا عند التوجيه بذلك.

10 - 11 لا يسمح للطالب بتسليم ورقته والخروج من قاعة الامتحان إلا بعد مضي 60% من وقت الامتحان.

10 - 12 يسمح للطالب الممتحن نزع أي ورقة من كراسة الإجابة، وسيؤدي ذلك لإلغاء الكراسة وعدم تصحيحها.

المادة (11) توجيهات للمراقبين

11 - 1 على رئيس لجنة امتحان المقرر إعداد مستلزمات الامتحان، وحفظ أوراق الامتحان في مظروف أو مظارييف مختومة، وتفتيش قاعة أوقاعات الامتحان، قبل يوم من تاريخ الامتحان، وكذلك قبل الامتحان مباشرة.

11 - 2 على المراقبين الحضور داخل قاعة الامتحان قبل نصف ساعة من الزمن المحدد لبداية الامتحان. 11 - 3 على رئيس اللجنة والمراقبين تنبيه الطلاب بوضع بطاقة الجامعة أمامهم، وبكتابة أسمائهم وأرقام جلوسهم وأي معلومات أخرى مطلوبة. كما يجب ترك الهواتف الجوال، وأي أجهزة أخرى خارج القاعة.

11 - 3 على رئيس اللجنة والمراقبين تنبيه الطلاب بالزمن عند بداية الامتحان، وبعد انقضاء نصف الوقت، وثلاثة أرباع الوقت من بداية الامتحان، وقبل ربع ساعة، وقبل خمس دقائق من نهاية الامتحان.

11 - 4 على رئيس اللجنة والمراقبين حصر الحضور بعد نصف ساعة من بداية الامتحان، مع تفحص بطاقة الجامعة وصلاحياتها، وعلى رئيس اللجنة توزيع المسؤوليات بين المراقبين داخل القاعة، ويكون مسئولاً عن السير العام للامتحان وضبط الوقت، والتصرف عند الإشكالات، وجمع كراسات الإجابة في النهاية، والتأكد من قيام الطالب بتعبئة المعلومات المطلوبة، ومطابقة عدد الكراسات مع الحضور، وتنظيم خروج الطلاب من القاعة، والإشراف على إعادة ترتيب القاعة.

11 - 5 على المراقبين عدم مناقشة أسئلة الامتحان مع الطلاب، وفي حالة وجود استفسار في أي سؤال يحال إلى رئيس اللجنة والأستاذ المختص للتصرف.

11 - 6 على رئيس اللجنة والمراقبين فرض الهدوء والجدية في القاعة، ولا يسمح لهم أوغيرهم من العاملين برفع الصوت أو تصفح الجرائد، أو المجلات، أو الكتب، أو الانشغال بأي شيء عن واجب المراقبة (خاصة التلفون النقال). ويجب أن يمتنعوا عن التدخين، وتعاطي الصعوط، وتناول المأكولات، والمشروبات عدا الماء داخل القاعة.

11 - 7 إذا ضبط أي طالب ممتحن وهو يغش، أو يقدم، أو يتلقى مساعدة، أو يرتكب أي مخالفة تقع في دائرة الغش على المراقبين إتباع الإجراءات التالية:

(أ) مصادرة كل الأوراق، أو الأدوات التي استخدمت في عملية الغش أو المخالفة وإرفاقها مع كراسة الإجابة - التي تُسحب فوراً - والاستعانة بمراقب آخر كشاهد ما أمكن ذلك.

(ب) كتابة تقرير عن الحالة وتسليمه إلى رئيس اللجنة، أو المراقب الأعلى مرتبة أكاديمية مع المستندات وكراسة الإجابة، ليكتب تقريراً عن الحالة يضاف إلى الوثائق.

(ج) يسمح للطالب المتهم بالغش بمواصلة الامتحان في كراسة إجابة جديدة يكمل فيها ما تبقى له من أسئلة، وتُجمع في نهاية الامتحان مع المستندات والأدلة الواردة في (أ) و(ب) كما يُسمح له بدخول أي امتحانات أخرى تالية، حتى يصدر القرار في حالة الغش.

(د) تسلم كل المستندات والأدلة لحالة الغش أو المخالفة لعميد الكلية المعنية، وإذا كان المقرر من متطلبات الجامعة ترفع المستندات لأمين الشؤون العلمية.

المادة (12) إجراءات حالات الغش والسرقة الفكرية

12 - 1 تشمل حالات الغش والسرقة الفكرية الآتي:

(أ) الدخول لقاعة الامتحانات بأي (أوحيازة أي) مستند أو مادة أو وسيلة أو جهاز بها معلومات تتعلق - من قريب أو بعيد - بمادة الامتحان.

(ب) تقديم أو تلقي أي مساعدة في أداء الامتحان.

(ج) التواطؤ مع آخر أو آخرين في أي مخالفة.

(د) انتحال شخصية طالب آخر أو السماح ل (طالب) بانتحال شخصيته أثناء الامتحان.

(هـ) استخدام معلومات أو تصورات نتائج شخص آخر دون الإشارة إلى مصدرها، أو تقديم عمل أكاديمي أنجز لأحد المقررات إلى مقرر آخر، أو تحريف، أو تلفيق، أو تبديل بيانات من مصادر مشروعة أو غير مشروعة.

(و) إخفاء كراسة الإجابة، أو جزء منها، وعدم تسليمه للمراقب عند نهاية الامتحان.

(ز) سرقة نص أو مادة مكتوبة أو غيرها من التكاليفات النظرية أو العملية أو غيرها ونسبتها لنفسه (ها) دون الالتزام بأسس الاقتباس.

12 - 2 يقوم عميد الكلية، أو أمين الشئون العلمية، فور استلام المستندات والأدلة، بتكوين لجنة تحقيق من ثلاثة أعضاء، أحدهم المستشار القانوني أو من ينوب عنه من القانونيين، تقوم بالتحري والإطلاع على المستندات والأدلة واستجواب المراقبين الواردة أسماؤهم في التحقيق والطالب، ورفع توصية للعميد أو أمين الشئون العلمية في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ حادثة الغش أو السرقة الفكرية.

12 - 3 في حالة وجود بينة لارتكاب المخالفة، يشكل العميد أو أمين الشئون العلمية، خلال يومين من استلام التوصية، لجنة محاسبة من عضوين من هيئة التدريس إضافة للمستشار القانوني يرأسها أعلاهم درجة أكاديمية؛ تنظر اللجنة في المخالفة وتقدم توصيتها للعميد الذي يحيلها بدوره لمجلس تنسيق الكلية،

12 - 4 على الطالب المتهم بحالة غش أو سرقة فكرية أن يطلع يومياً على لوحة الإعلانات الرسمية لمتابعة التحقيق والمحاسبة، والتي قد تكون في غضون 24 ساعة فقط من تاريخ الإعلان. يعتبر الطالب معلناً إذا ظهر الإعلان ولم يطلع عليه، ويجوز أن يصدر الحكم عليه غيابياً.

12 - 5 يدان الطالب بمخالفة السرقة الفكرية حتى ولو تم التحقق منها بعد حين، في أي زمان قبل التخرج.

12 - 6 في حالة إدانة الطالب يتقدم العميد، بتوصية إلى المجلس العلمي (أو من يقوم مقامه عند الحاجة) بتوقيع واحدة أو أكثر من العقوبات التالية:

(أ) إنذار الطالب وتوقيعه على تعهد بعدم التكرار.

(ب) تخفيض التقدير الذي حصل عليه في الامتحان بجناية الغش أو السرقة الفكرية..

(ج) إلغاء الامتحان واعتبار الطالب راسياً في الامتحان المعني فقط.

(د) إيقاف الطالب من الدراسة في الكلية لفترة يقررها المجلس العلمي ولا تقل عن فترة دراسية كاملة، ويتحمل الطالب مصروفات إضافية يحددها المجلس العلمي.

(هـ) فصل الطالب عن الكلية ورفع اسمه عن سجلاتها.

(و) إعلان المخالفة المنسوبة للطالب والعقوبة المقررة في لوحة الإعلانات الرسمية إذا رأى المجلس العلمي ذلك.

(ز) توقيع أي عقوبة أو أكثر مما سبق ذكره .

12 - 6 إخطار ولي الأمر بتفاصيل المخالفة والعقوبة.

12 - 7 المخالفة الواضحة المعترف بها من قبل الطالب أو الطلاب، تتم العقوبة فوراً بواسطة العميد أو أمين الشؤون العلمية، واطار المجلس لاحقاً.

12 - 8 الأستاذ أو المراقب الذي يثبت أنه متلبس أو متورط في مساعدة طالب مهتحن، أو متستر عليه، يفصل فوراً لإخلاله بالأمانة، ويجوز لرئيس الجامعة اتخاذ إجراءات قانونية أخرى.

المادة (13) مخالفات أخرى

13 - 1 لا يحق لأي طالب الامتناع عن الجلوس للامتحان لغير الأسباب المنصوص عليها في هذه اللائحة .

13 - 2 لا يحق لأي طالب تحريض الغير بعدم الجلوس للامتحان، أو القيام بأي أعمال تؤثر على سير الامتحانات كالاغتصاب، أو احتلال القاعات، أو المبانى، أو المداخل، أو غير ذلك، أو التحريض على فعل أي من هذه الأعمال.

13 - 3 في حالة ارتكاب أي مخالفة في البند 2-13 يرفع رئيس لجنة امتحان المقرر مذكرة بذلك لعميد الكلية أو أمين الشؤون العلمية، وترفع فوراً لرئيس الجامعة الذي يشكل لجنة تحقيق تشمل عميد شؤون الطلاب، والمستشار القانوني، ورئيس لجنة امتحان المقرر، وعميد الكلية، أو من ينوب عنهم، في يوم المخالفة نفسه .

13 - 4 تقوم لجنة التحقيق بالتحري والاطلاع على البيانات واستجواب الشهود ورفع توصياتها للرئيس لاتخاذ القرار وعرضه على المجلس لاحقاً.

13 - 5 في حالة وجود مخالفة من أي عدد من الطلاب يوقع المجلس واحدة أو أكثر من

العقوبات الآتية:

- (أ) اعتبار الطالب (أو الطلاب) راسبين (راسباً) في الامتحان المعني، وكل المقرر إذا كان الامتحان جزءاً منه.
- (ب) حرمان الطالب أو الطلاب من أي امتحان آخر ولفترة يحددها المجلس لا تقل عن امتحانات فترة دراسية كاملة.
- (ج) الإيقاف المؤقت عن الدراسة ولفترة يحددها المجلس لا تقل عن فترة دراسية كاملة، ويحمل الطالب مصروفات دراسية إضافية يحددها المجلس.
- (د) الفصل النهائي من الجامعة، إضافة إلى أي إجراء قانوني في أي سلوك تخريبي مرتبط بالمخالفة (أنظر لأتحة النشاط والسلوك).

13 - 6 يجوز لرئيس الجامعة اتخاذ قرار العقوبة المناسبة، التي قد تصل حد الفصل خاصة في حالات التحريض على عدم دخول الامتحان، أو الإزعاج المتعمد خلال الامتحان، نيابة عن المجلس، وإخطار المجلس بذلك في أقرب اجتماع، خاصة إذا اعتُقد أن تأخير العقوبة يؤدي لمزيد من الضرر.

المادة (14) التصحيح وتقارير الممتحنين وإجازة النتائج

14 - 1 يقوم الممتحنون بتصحيح كراسات الإجابة ورصد وسائل التقويم الأخرى بما في ذلك أعمال الفصل الدراسي ومراجعة النتائج والاتفاق عليها، وفي حالة وجود خلاف يسود رأي رئيس لجنة المقرر والممتحن الخارجي (إن وجد)، وفي حالة الخلاف بين هؤلاء ترفع لعميد الكلية ليتخذ قراره نيابة عن مجلس الكلية.

14 - 2 تُعد نتائج المقرر، وتجاز بواسطة اللجنة، وتوقع من رئيسها، ومن ثم تحال لمجلس الكلية، لرفع توصية بإجازتها من أمين الشؤون العلمية، أو من المجلس العلمي في الامتحانات الخاصة بقرارات التلمذة المهنية.

14 - 3 يتخذ مجلس الكلية قراراته في الحالات المختلفة الخاصة بالامتحان (مثلاً: الغياب بعذر أو بدون عذر).

14 - 4 يجوز إعلان النتيجة بأرقام الجلوس، أو عبر البريد الإلكتروني، قبل إجازة المجلس العلمي لها، شريطة أن يكتب أن هذه النتيجة مبدئية وخاضعة لإجازة المجلس العلمي، في نهاية المرحلة.

14 - 5 ترسل النتائج موقعة من منسق المقرر والعميد وأمين الشئون العلمية لسكرتارية المجلس العلمي ومصحوبة بتقارير الممتحنين الخارجيين (إن وجدوا).

14 - 6 ينبغي أن يتضمن تقرير الممتحن الخارجي (حسب النموذج المجاز) (الآتي) أ) مدى ملائمة الامتحان وأدواته

للتحقق من الوفاء بأهداف المقرر، و(ب) مستوى الطلاب من واقع النتيجة، و(ج) المستوى العام للطلاب مقارنة بالجامعات الأخرى، و(د) التجهيزات المتوفرة في الكلية الخاصة بالمقرر، و(هـ) أي أمر آخر يتصل باللائحة الأكاديمية وسير الامتحانات، و(و) أي اقتراحات أو توصيات .

14 - 7 تحفظ كراسات الإجابة لمدة فصل دراسي واحد للرجوع إليها عند الحاجة.

14 - 8 يجوز إعادة تصحيح كراسة إجابة الطالب بناءً على طلبه ويعالج وفق الإجراءات التالية:

(أ) يملأ الطالب نموذج إعادة تصحيح ويسلمه بنفسه لمسجل الكلية خلال أسبوعين فقط من إعلان النتيجة- لا تقبل الطلبات بعد هذا الموعد إلا بعذر يقبله العميد.

(ب) يدفع الطالب الرسوم المقررة لإعادة التصحيح وفقاً لتعليمات المسجل، ويرفق إيصال الدفع مع النموذج.

(ج) يكون العميد لجنة من ثلاثة أو أكثر من المختصين في مادة المقرر ، يمكن أن يكون بينهم شخص واحد من خارج الكلية لإعادة التصحيح، دون تغيير نظام توزيع الدرجات الذي حدده الممتحن الأصلي.

(د) في حالة لزوم تعديل الدرجات، ولوبعد إجازة المجلس العلمي لها، يكتب العميد تبريراً كافياً لذلك ورفعاً لأمين الشئون العلمية ليصدر قراره بتعديلها نيابة عن المجلس، وإخطار المجلس بذلك في أقرب اجتماع .

(هـ) الطالب الذي يتقدم لإعادة التصحيح لثلاث مرات خلال دراسته دون أن تؤثر إعادة التصحيح على نتائجه يُحرم من التقديم مرة أخرى.

المادة (15) تقييم أداء الطالب في الامتحان :

15 - 1 لا تتجاوز الدرجة المخصصة للامتحان في نهاية المقرر عن 70%، ولا تقل عن 50%. ولا تتجاوز درجة التقويم المستمر خلال المقرر عن 50%. على أن يتم التصرف في حدود هذه الأرقام وفقاً لرأي لجنة المقرر في محتواه. يجوز أن تكون التكاليف الدراسية

خارج نطاق المذكرات وكتب المنهج) ضمن نسبة التقويم المستمر.

15 - 2 يجب على الأستاذ إعداد أجوبة نموذجية قبل أوفي يوم الامتحان ووضعها مع الامتحان في ملف المقرر بمكتب العميد.

15 - 3 تحسب درجة النجاح وفقاً لتقدير النسبة الدنيا للنجاح (MPL) (Minimum Pass Level)، على ورقة الأسئلة، قبل إجراء الامتحان وفي حاله عدم إمكانية ذلك يتم التصحيح على افتراض أن درجة النجاح هي 50%.

15 - 4 يجوز لمجلس الكلية أن يعدل نتيجة الطالب من درجة الرسوب إلى النجاح، أو من النجاح إلى التمييز والتفوق، إذا نقصت درجاتهم عن المعدل له بما لا يزيد عن درجتين، إذا كان من الطلاب المواظبين أو المشاركين، المهيئين المنضبطين، ويحرم من ذلك من عرفوا بعدم الرغبة، أو التسيب، أو الاستهتار بالنظم والمنسوبيين، وفقاً لتقرير المشرف الأكاديمي والاجتماعي، ومن تلقوا إنذارات من قبل.

15 - 5 تحوّل الدرجات إلى تقديرات حرفية والتقديرات الحرفية لها الأوزان التالية، حسب الجدول أدناه:

الدرجة التي تحصل عليها	التقدير الحرفي	الوزن بالنقاط
فأكثر 80	أ	A
أقل من 80 إلى 75	ب+	+B
أقل من 75 إلى 65	ب	B
أقل من 65 إلى 60	ج+	+C
أقل من 60 إلى 50	ج	C
أقل من 50	ر	F
		صفر (إعادة الامتحان)

غياب من الكورس بدون عذر مقبول رر* (FF) إعادة الكورس أو الامتحان
 غياب من الكورس بعذر مقبول ي* (I) إعادة الكورس أو الامتحان
 غياب من الامتحان بعذر مقبول ي (I) إعادة الامتحان
 غياب من الامتحان بدون عذر مقبول ر (F) إعادة الامتحان
 15 - 6 يجوز للمجلس العلمي تعديل معايرة الدرجات في أي وقت إذا رأى ضرورة لذلك، ويسري التعديل من العام الدراسي التالي.

15 - 7 تعلن نتيجة الطالب في نهاية كل مقرر بالحروف وأرقام الجلوس، ويحسب بناءً عليه

المعدل الفصلي والمعدل التراكمي، ويحتفظ المسجل بتفاصيل كل طالب. وترفع النتائج رقمياً عبر البريد الإلكتروني لكل طالب أولولي أمره .

15 - 8 على الطالب الذي يرسب بتقدير (ر أو ف) في مقرر إجباري إعادة امتحان المقرر في أقرب موعد يُقدم فيه، حتى ولو كان معدله التراكمي أكثر من 1.50، وفي حالة نجاحه يحسب له التقدير الثاني دون مضاعفة الساعات المعتمدة، وذلك بتضمين حرف «ر» أو «ف» في شهادة التفصيل (هكذا: F/B).

15 - 9 الرسوب للمرة الأولى أو الثانية (أو عدم إكمال) أي مقرر، أو مقررات يزيد مجموع ساعاتها عن 18 ساعة يؤدي إلى إعادة العام، دون أن يعيد الطالب أو الطالبة المقررات التي نجح فيها . رسوب الطالب للمرة الثالثة في مقرر إجباري (8 ساعات أو أكثر) يؤدي إلى إعادة العام الدراسي. رفض الطالب لقرار إعادة يؤدي إلى فصل الطالب، حتى ولو كان معدله التراكمي أكثر من 1.5 ولم يتلق إنذاراً أكاديمياً من قبل.

15 - 10 الطالب الذي كان أدائه مقبولاّ خلال مقرر أو أكثر، ولم يجلس للامتحان بسبب مشروع يمنح تقدير («غير مكتمل - غ م- أو "incomplete") في المقرر أو المقررات، ويسمح له بالجلوس لامتحان بديل في أول فرصة يقدم فيها هذا الامتحان. يستخدم المصطلح نفسه للطلاب المحولين في السنة الثانية أو ما بعدها، الذين لم يحضروا النسبة المطلوبة من مقرر معين من ، أو لم يدرسوا المقررات التي يتميز بها منهج الجامعة في السنوات السابقة لتحويلهم، خاصة المقررات التي تتميز بها الجامعة، مثل مقررات العلوم السلوكية، ومقدمة الطب، والمهنية، والتوجهات الصيدلانية، وغيرها. الطالب الذي يغيب بعذر مقبول عن حضور المقرر يرمز له بـ *، والطالب الذي يغيب دون عذر يرموله بـ FF*.

15 - 11 جوز للطالب الذي يرسب في مقرر اختياري تسجيل مقرر آخر بديل، دون أن يتأثر معدله التراكمي سلباً. النجاح في المقرر الاختياري يحسب في المعدل التراكمي إذا رغب الطالب في ذلك.

15 - 12 لا يحق للطالب الذي يحمل معه أربعة مقررات أو أكثر (رسوب أو غير مكتمل) أن يسجل لمقررات جديدة، إلا إذا كان معدله التراكمي 2.00، أو أكثر، ولم تكن أي منها مطلوبة شرطاً للمقررات التي يرغب في التسجيل لها. وفي هذه الحال يبقى الطالب لإعادة في المقررات التي رسب فيها- أو يرغب في تعديل التقدير فيها- ويفصل الطالب، بعد إعادة العام الدراسي، إذا لم يحقق المعدل المطلوب وهو 1.5، بعد عرض نتائجه على المجلس العلمي.

15 - 13 يجوز السماح لأي طالب أن يحمل معه أكثر من مادة بحيث لا يتجاوز عدد ساعاتها عن 8 ساعات بعد الفصل السادس، ولا يحمل طلاب كلية بكالوريوس الطب والجراحة أي مادة لمرحلة التلمذة السريرية باستثناء مطلوبات الجامعة، إلا إذا سمح نظام المقررات المتتابة في السنة الرابعة اللاحق خلال العام، بعد النجاح التام في مقررات السنة الثالثة.

15 - 14 تجبر الجامعة الطالب الذي لم يحصل على معدل تراكمي يساوي 1.5 لإعادة العام الدراسي، وكذلك إذا بلغت ساعات المقررات 18 ساعة معتمدة من الرسوب أو عدم الإكمال. وتعتبر إعادة إنذاراً أكاديمياً نهائياً، يفصل الطالب من الجامعة للجلوس من الخارج، إذا لم يحقق الحد الأدنى من المعدل التراكمي، بعد عرض نتائجه على المجلس العلمي. ويجوز للمجلس العلمي مراعاة الظروف القاهرة، بأن يسمح للطالب الجالس من الخارج بالحضور مقابل دفع نصف المصروفات الدراسية.

15-15 إعادة الطالب للمرة الأولى توجب عليه دفع نصف المصروفات الدراسية، ويمكنه أن يعيد أي عام آخر لمرة واحدة بعد دفع الرسوم الدراسية كاملة ويعامل برسوم الدفعة التي يجب عليه الالتحاق بها، وإذا أعاد عاماً ثالثاً في أي مستوى عليه دفع الرسوم كاملة بالرسوم الجديدة للسنة الأولى.

15 - 16 على الطالب الذي يحصل على تقدير «* أو F» في مقرر إجباري إعادة المقرر، في أقرب موعد يقدم فيه، ويجوز أن يسمح للطالب بأداء المقرر في العطلات، تحت إشراف العمداء والأساتذة الراغبين، برسوم تحدد في حينها، أو حضور المقرر في أي كلية مشابهة في مناهجها بموافقة العمداء، كما يجوز، بموافقة العميد، لأي طالب مسجل في جامعة أخرى مشابهة، أن يحضر المقرر أو الامتحان، وترسل نتائجه بالسرية اللازمة للجامعة المعنية.

15 - 17 يجلس الطالب للامتحان البديل عن رسوب أو غير مكتمل (إجبارياً في أول فرصة يقدم فيها الامتحان، ولا يحق له أن يتخلف عنه إلا بعذر تقبله الجامعة.

15 - 18 يجوز للطالب، بموافقة العميد، أن يجلس أكثر من مرة لامتحان نجح فيه بغرض ترفيع تقديره الحرفي، ويكون التقدير الأخير هو المحسوب، ولورسب فيه بتقدير «ر أو F». ولا يقبل الترفيع للطالب الناجح، إذا تم ذلك في جامعة أخرى، ولو كانت متطابقة في منهجها للجامعة الوطنية.

15 - 19 يعتبر الطالب راسباً في المقرر إذا:

(أ) امتنع عن حضور الدراسة خلال المقرر، بالإضراب أو الاعتصام لمدة ثلاثة أيام-

مستمرة أو متقطعة.

(ب) حرم من الدراسة لسلوك مشين لمدة تعادل (أو تزيد عن) 25% من مدة المقرر.

(ج) غاب عن الامتحان بدون عذر مقبول، أو تبين بعد التحقق، تزويره أو تلفيقه، أو استصداره شهادة مرضية بغرض تأجيل امتحانه، وفي هذه الحالة تسري عليه، إضافة إلى الرسوب، العقوبات المضمنة في لائحة النشاط والسلوك.

المادة (16) الاستمرار في الدراسة، والإنذار، والفصل

16 - 1 لابد من حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 1.50، لكي يستمر في الدراسة، بعد الفصل الدراسي الثاني.

16 - 2 يتعرض الطالب إلى «إنذار أكاديمي أول» إذا انخفض معدله التراكمي لأقل من 1.50 باستثناء العام الأول. وإذا عجز عن رفع معدله التراكمي لـ 1.50 للعام التالي يتعرض إلى «إنذار أكاديمي ثان»، ويفصل إذا عجز عن رفع المعدل في العام الدراسي التالي له.

16 - 3 يخرج الطالب عن قائمة الإنذار إذا رفع معدله التراكمي إلى 1.50، وقد يوضع تحت الإنذار في دورة أخرى لاحقة تبدأ بالإنذار الأول إذا أخفق مرة أخرى في تحقيق المعدل الأدنى المطلوب.

16 - 4 على المشرف الأكاديمي بذل اهتمام أكثر بالطالب الذي يتعرض لإنذار أكاديمي ومساعدته ليخرج من قائمة الإنذار.

16 - 5 إعادة العام الدراسي بسبب الرسوب أو المرض يلزمه بدفع رسوم إضافية تتناسب وساعات المقررات التي رسب فيها أو تغيب عنها، (انظر أدناه).

16 - 6 يجوز للطالب المفضل أكاديمياً التقدم بطلب للجلوس لامتحان من الخارج في الفصل الدراسي المناسب، ويسمح له بالجلوس من الخارج مرة ثانية إن لم يوفق في المرة الأولى، ويمكنه الالتحاق بكليته فور نجاحه. وبعد التحاقه يحق له الجلوس من الخارج إذا فصل مرة أخرى بحيث لا تتجاوز مدة بقاءه في الجامعة ضعف الفترة المقررة للحصول على الدرجة العلمية في الكلية المعنية وفي حالة وصول الطالب للسنة النهائية ترفع حالته للمجلس العلمي لاتخاذ قرار بشأنه.

16 - 7 الطالب الذي يبقى لإعادة العام الدراسي مع الدفعة التالية له والتخلف عن رصفائه، لا يحاسب بالرسوبات التي لحقت به خلال العام المعاد، ولا يطالب بإعادة المواد التي نجح فيها.

16 - 8 يفصل الطالب من الجامعة إذا تغيب لفصلين دراسيين متتاليين بدون عذر مقبول.

16 - 9 يحاط ولي الأمر علماً بأي إنذار أو إعادة أو فصل.

المادة (17) تصنيف درجات البكالوريوس ومنح الدرجات العلمية :

17 - 1 تصنف درجات البكالوريوس والدبلوم للدرجات العامة ومرتبة الشرف حسب الموضوع في الجدول أدناه:

التقدير العام		المعدل التراكمي في آخر فصل دراسي
بكالوريوس الشرف	الدبلوم والبكالوريوس العام	
مرتبة الشرف الأولى	ممتاز	فأكثر 3.50
مرتبة الشرف الثانية - قسم أول	جيد جداً	أقل من ٣,٥٠ إلى - 3.00
مرتبة الشرف الثانية - قسم ثان	جيد	أقل من 3.00 إلى - 2.50
مرتبة الشرف الثالثة	مقبول	أقل من 2.50 إلى 1.50

17 - 2 تمنح الدرجات العلمية بتاريخ إجازتها بواسطة المجلس العلمي، أو أي تاريخ آخر يحدده المجلس العلمي.

17 - 3 على الطالب المحول من مؤسسة أخرى أن يقضي عامين دراسيين، على الأقل في الجامعة لكي يصبح مؤهلاً لنيل درجة البكالوريوس في كلية فيها. ويلزم أن يقضي ثلاثة فصول لنيل درجة الدبلوم.

17 - 4 على الطالب المتخرج تعبئة استمارة خلو الطرف عند التقديم لاستلام شهادته.

17 - 5 يتسلم الطلاب الناجحون شهادات الدرجات العلمية وعليها ختم الجامعة خلال الشهر التالي لاجتماع المجلس، إلا إذا كان هنالك ما يمنع تسليمها قانوناً. ويقام حفل لذلك. في حالة عدم حضور الطالب الحفل يستلم الطالب إفادة أو شهادة التخرج في وقت لاحق من المسجل.

17 - 6 حضور حفل التخرج ودفع رسوم الحفل واجب على كل متخرج، وحتى إذا تغيب الطالب عن حفل التخرج عليه دفع رسوم الحفل إضافة إلى رسوم استخراج الشهادات.

17 - 7 يجوز للمجلس تعديل تقدير الطالب الذي يرسم في امتحان درجة الشرف إلى الدرجة العلمية العامة حسب التقدير الذي يستحقه بعد استيفاء شروطها.

17 - 8 يحصل على جائزة الجامعة أو أي جائزة أخرى، الطالب (أو الطالب) (الحاصل) (الحاصلون) على أعلى معدل تراكمي في دفعته (دفعته) عند التخرج، بشرط عدم الإخلال بأي بند في اللائحة الأكاديمية، أو لائحة النشاط والسلوك، أو لائحة المصروفات الدراسية، طيلة سنوات الدراسة، وفي هذه الحالة قد تحجب الجائزة أو تمنح للشخص الذي يليه مباشرة من بين المتفوقين.

المادة (18) التحويل من وإلى خارج الجامعة :

18 - 1 يقصد بالتحويل الخارجي إجراءات استيعاب طالب من مؤسسة تعليمية أخرى أو تحويله إليها.

18 - 2 في حالي التحويل الخارجي على الطالب أن يكون قد أكمل فصلين دراسيين بنجاح، أو تم تسجيله للفصل الثالث، على الأقل. ويعتبر الطالب جديداً إذا لم يكمل الفصلين بنجاح في جامعتهم الأصلية. ويجوز للرئيس والعمداء إعفاءه من المقررات التي نجح فيها (بأكثر من تقدير «مقبول» pass) (إذا تشابهت مع مقررات الجامعة، واعتماد التقدير الحرفي الذي حصل عليه هنالك، خاصة في متطلبات الجامعة.

18 - 3 يمكن تحويل الطالب إلى الجامعة الوطنية بعد تمام الامتحان المهني الثاني بنجاح في كلية الطب أو ما يعادله في الكليات الأخرى. في هذه الحالة يستوعب الطالب في الفصل الدراسي الخامس (بداية السنة الثالثة)، ويحسب معدله التراكمي من المواد الناجح فيها (حتى بتقدير «مقبول» pass)، وتحسب تقديراته الحرفية وفقاً لنتائجه الرقمية، وتعالج في كلية الطب المواد التي لم يدرسها في جامعتهم الأصلية مثل مقدمات علم الأمراض والأحياء الدقيقة، والمهارات الأساسية، ويحسب له معدل تراكمي ابتدائي يساوي 2.00 للحصول منهم على تقدير «مقبول»، أو تقدير 2.50 للحصول على تقدير «جيد» ، ولا يحسب له معدل أعلى من ذلك، مهما كانت نتائجه في المؤسسة الأخرى .

18 - 4 في حالة التقديم للتحويل للجامعة من مؤسسة أخرى على الطالب الحصول على موافقة مبدئية من تلك المؤسسة قبل استلام استمارة التحويل الخارجي، ولا يتم تسجيله إلا بعد استلام ملفه كاملاً بالوثائق الأصلية من المؤسسة الأخرى. لا يشترط موافقة الجامعة التي انتقل منها إذا انتقل الطالب قبل أن يكمل الفصلين الأولين - إذ سيكون تسجيله بوثيقة الشهادة الثانوية.

18 - 5 في حالة التقديم للتحويل من الجامعة الوطنية إلى مؤسسة أخرى على الطالب الحصول على موافقة المشرف الأكاديمي وعميد الكلية وفقاً للاستمارة، مع

الموافقة المبدئية من المؤسسة الأخرى، وخلو طرف من الكلية.

18 - 6 يجوز النظر والقرار بالتحاق طالب تعثر مساره الأكاديمي في مؤسسة أخرى في السنة الأولى، بشهادته المدرسية الثانوية.

18 - 5 يجوز للطالب الحاصل على بكالوريوس في أي تخصص التقديم للدراسة في بكالوريوس آخر مناسب . وإعفاؤه من السنة الأولى، وفقاً لقرارات المجلس القومي للتعليم العالي.

18 - 6 تخضع كل حالة لم ترد أعلاه لمعالجتها بقرار من المجلس العلمي بتوصية من أمين الشؤون العلمية، وفقاً للضوابط الآتية:

(أ) الطالب الملتحق بالجامعة الوطنية لأي مستوى بعد السنة الأولى، مسئول عن تكملة مافاته من مقررات، وعليه أن يتقدم للإعفاء أولنقل تقديرات لأمين الشؤون العلمية فور تسجيله، ولا تعتمد أي وثائق تتأخر لأكثر من العام الدراسي الذي التحق فيه.

(ب) تعتمد التقديرات للنتائج التي حصل عليها في المؤسسة الأخرى، حسب ما ورد في المواد 2-18 و 3-18 أعلاه. ويمكنه أن يجلس للمواد التي انتقلت معه مرة أخرى، إذا رغب في ترفيع التقدير.

(ج) لا يمكن تحويل أي طالب بالجامعة الوطنية لها بعد الفصل السادس، إلا باستثناء من اللجنة المعنية بالوزارة وفقاً لتقديراتها، وبموافقة المجلس العلمي .

المادة (19) لجنة الامتحانات :

تمت إجازة هذه اللائحة في اجتماع المجلس العلمي الأول للكلية الوطنية (الجامعة حالياً) في يوم 15/أبريل 2005م وتم العمل بها من تاريخ إجازتها- وقد جرت عليها بعض التعديلات وأجيزت في اجتماع المجلس العلمي الثاني في يوم 28 يونيو 2007م، وتم العمل بالتعديلات وفقاً لذلك.

توقيع

رئيس الجامعة ورئيس المجلس العلمي

لائحة النشاط والسلوك

عملاً بأحكام المادة 9-10 (ع) من قانون الجامعة الوطنية أصدر أمناء مجلس الجامعة لائحة النشاط والسلوك الآتي نصها:

تعريفات:

تعني الكلمات التالية المعني الموضح أمام كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الجامعة : الجامعة الوطنية.

القانون : قانون الجامعة الوطنية.

مجلس الجامعة : مجلس الجامعة الوطنية المكوّن بموجب المادة 8(1) من النظام الأساسي.

الرئيس : رئيس الجامعة الوطنية المعين بموجب المادة 17(1) من النظام الأساسي.

عميد شؤون الطلاب: الأستاذ المعين من قبل الرئيس للقيام بالإشراف على شؤون الطلاب.

الكلية : الوحدة المتخصصة التي تمنح البكالوريوس أو الدبلوم.

العميد : المسئول عن الكلية التي تمنح البكالوريوس أو الدبلوم في تخصص معين، ويتم تعيينه وفقاً للمادة 18 من النظام الأساسي.

الطالب (المتعلم) : أي شخص مسجل بالجامعة للحصول على إجازة علمية يمنحها المجلس العلمي، ويقصد به طالبة أو طالب.

الفصل الدراسي : الفترة الدراسية ومدتها 15 أسبوعاً على الأقل.

العام الدراسي : مدة دراسية تساوي فصلين دراسيين.

مقدمة

تهدف الجامعة الوطنية أن تكون قمة سامقة في العلم والبحث والإبداع، وإرساء لقيم الفضيلة والأخلاق، والإدارة المثلى للوقت. وتعتمد الأنشطة التربوية والأكاديمية في الجامعة على التناول الجماعي لهذا الهدف وخلق روح الفريق الفني المتخصص والتفاعل

بين الأفراد بما يؤهل الطلاب لقيادة فرق خدمية أوبحثية أوإبداعية متخصصة، وتشرك الجامعة الطلاب وذويهم، عبر لقاءات واستبيانات توزع في نهاية كل نشاط ومقرر، لتعكس آراء واقتراحات وتطلعات الطلاب، وترصد الجامعة التوجهات الغالبة كجزء أساسي من تقويم البرامج الذي يشمل التعديل فيها ووسائلها متى ما قُصّر ذلك المسافة للهدف؛ وعليه فهناك أكثر من فرصة متاح للطلاب للتعبير بصورة حضارية عن ما يهمهم من بيئة وبرامج، بذات الأسلوب العلمي والتهذيب الذي تتطلع إلى أن يتقمصه خريجواالجامعة؛ وعليه فإن الاعتصام بالإضراب والتظاهر والاحتجاج الغوغائي لا مكان له في هذه المؤسسة، حتى لا تتأخر الدراسة عن مواعيدها المبرمجة بدقة واعية، وحتى لا تضطرب الخطط، ولا تتداخل السنوات بالتساهل والعفوية. ولكي يبدأ الطالب حياة علمية جادة في مؤسسة جادة عليه أن يدرك حدود مسؤولياته، وسيجد فيها أن المحظورات المدرجة أدناه هي ما يأباه طبعه السليم وفطرته العفيفة وتربيته الحكيمة .

تتوقع الجامعة زيارات متكررة من أولياء الأمور للاطمئنان على سلوك الطلاب، والتعاون مع الجامعة في استدراك بواكير الإهمال والتسيب.

المادة (1): القوانين واللوائح السائدة

1 - 1 يجب على كل طالب أن يلتزم بالقوانين السائدة بالبلاد، ولوائح الجامعة والكلية المنتسب إليها ،ولوائح الجامعات والكليات والمؤسسات الأخرى التي تتعامل معها الجامعة لأغراض التدريب والبحث، وغيرها، ولا يجوز له في أي مكان أوزمان أن يسيء لسمعة البلاد أوالجامعة أوالكلية أوالمؤسسات الأخرى أومنسوبيها.

المادة (2) الانضباط والسلوك العام

1 - 2 يجب أن يكون سلوك الطالب حميداً في جميع الأوقات، وفي كل الأماكن، وأنواع النشاط، مع كل منسوبي الجامعة، وأفراد المجتمع، والأسرة، والجيران.

2 - 2 يجب على الطالب احترام الأديان والمعتقدات وأماكن العبادة مع الامتناع عن الإتيان بأي قول أوفعل من شأنه الإساءة إليها.

3 - 2 يجب على الطالب أن يتصرف باحترام ومسؤولية تجاه الأساتذة والعاملين والزائرين والمراجعين، وألا يعترض على أي من المنسوبيين خاصة خلال أدائه عمله الرسمي .

4 - 2 يجب أن تكون علاقة الطالب مع زملائه الطلاب مبنية على التسامح والاحترام المتبادل، وأن يكون ديدنه العفووالصفح وإيجاد العذر وقبول المعذرة، ويحظر التهديد

أو الشتم أو الضرب في كل زمان ومكان.

2 - 5 على الطالب ألا يسلك مسلماً أو يظهر سلوكاً من شأنه تهديد أمن أو صحة أو سلامة الآخرين ، طلاباً كانوا أو غير طلاب.

2 - 6 على الطالب الالتزام بالزي المحدد خلال أوقات الدراسة الرسمية، أن يكون نظيفاً ومنسقاً في كل وقت، وتكون للشخص المسئول عن الدراسة والتدريب السلطة في أن يطرد الطالب غير الملتزم بالزي، وفي أن يحدد فيما إذا كان الزي نظيفاً ومنسقاً أو غير ذلك، ويكون قراره التقديري في ذلك الزمان والمكان نهائياً **وتحظر بناطلين الجينز والقمم المطاطة.**

2 - 7 يجب على الطالب الاهتمام بمظهره والالتزام باللبس المحتشم واللائق في جميع مرافق الجامعة المختلفة ولدى ممارسته لأي نشاط خارج أوقات الدراسة الرسمية (نشاطاً علمياً أو ثقافياً أو رياضياً أو اجتماعياً، أو غيرها) وتكون للشخص المسئول عن ذلك النشاط) من الحرس أو المشرفين أو الأساتذة (السلطة في أن يحدد فيما إذا كان اللبس محتشماً والمظهر مقبولاً أو غير ذلك، ويكون قراره التقديري في ذلك الزمان والمكان نهائياً.

2 - 8 توضح البنود أدناه المواصفات الخاصة بمظهر الطالبة:

(أ) ألا تشف، أو تلتصق، أو تصف (تحاكي) الملابس تفاصيل الجسم.

(ب) ألا تقصر القطعة الأسفل (البنتال) عن مفصل الكاحل، وألا تقصر القطعة الأعلى (أوبالطو) أو القميص أو التنورة) عن مفصل الركبة. البنطال أسود اللون، بغير زتوش أوزوائد، والقميص طويل الأكمام، أبيض بغير خطوط، ولا زينة، ولا زكشة، ولا تطريز، ولا شرشرة.

(ج) لا يسمح بالفتحات أسفل القميص أو البالطو إذا بدأت عند الركبة أو أسفلها.

(د) أن يشمل غطاء الرأس الشعر، والأذنين، والعنق، ويظل ثابتاً لا يسقط ولا ينحسر. غطاء الرأس باللون الأسود فقط، غير مخرم، ولا مخطط، ولا مطرز، ولا مركزش، ولا مشرشر.

(هـ) يحظر غطاء الوجه (النقاب) خلال ساعات الدراسة عموماً، والقفاضات في الدروس العملية، كما تحظر الألوان والعطور اللافقة .

2 - 9 علي الطلاب الذكور الالتزام بالبنطال الأسود والقميص الأبيض قصير الأكمام دون خطوط ولا زوائد ولا تطريز مع تحاشي وضع المساحيق والمراهم النسويه علي

الجسم والشعر، والتعود على تنسيق شعر الرأس بالمشط، ويمنع استخدام الكريمات والمثبتات بغرض التجعيد و«الفلة» والتلميع، حتى لا ينشغل الطالب بمظهره، عن دراسته، وحتى لا يدمن لفت الأنظار، ومجاراته الشواذ **وعلى الطلاب تجنب قصات الشعر الشاذة، ومنذوب شؤون الاطلاب والحرس يحدد المظهر المقبول.**

2 - 10 على الطالب ألا يتعاطى أو يصنع أو يبيع أو يحتفظ بأي نوع من المشروبات المسكرة أو المواد المخدرة، أو المواد المنشطة، في أي مكان أو زمان، داخل أو خارج الجامعة.

2 - 11 يحظر على الطالب إحضار، أو حيازة، أو عرض، أو صنع، أو حمل، أو إخفاء أي نوع من أنواع الأسلحة وبأي وصف كان، أو أي مواد وأدوات أخرى يخشى منها على سلامته، أو سلامة الآخرين، أو سلامة ممتلكات، أو مبانى، أو حدائق، أو تجهيزات الجامعة.

2 - 12 على الطالب أن يتحلّى بالأدب اللازم عند تعامله مع جنسه أو الجنس الآخر، كما يحظر الإسفاف في التعبير، والخلوات، والمرادة، وارتكاب أي فحش أو زيلة أو مقدماتها.

2 - 13 لا يجوز للطلاب أن يسمح لأي شخص من طرفه من غير منتسبي الجامعة بالدخول، أو البقاء، أو الاستفادة من مرافقها بغير إذن مكتوب من الإداري المسؤول أو من يخوله، وفي هذه الحالة تصرف لغير المنتسب بطاقة زائر، له ما للضيف من احترام وتقدير.

2 - 14 يحظر التزوير أو التلاعب بوثائق الجامعة أو غيرها من المؤسسات مثل السجلات، والشهادات العلمية والأوراق الرسمية.

2 - 15 على الطالب أن يعنى عناية كاملة بممتلكات الجامعة وأن يحرص على إتباع كل اللوائح والتعليمات التي تصدر بشأنها والمحافظة عليها. ومن ذلك ما يلي:

(أ) لا يسمح بالكتابة على الجدران والأعمدة والسقوف والأرضيات، ولا يسمح بملصق الأوراق عليها مهما بلغت أهمية هذه الأوراق.

(ب) يحظر المساس بالتوصيلات الكهربائية أو توصيلات الماء أو أي توصيلات إضافية، ويمنع العبث بالحدائق والمزروعات في كل وقت.

(ج) تحظر إساءة استخدام المكتبة ومحتوياتها، والمعامل وأجهزتها، وعلى الطالب أن يطلب المساعدة إذا فشل في تشغيل الأجهزة والمعدات والأدوات أو استعمال المواد.

(د) لا يسمح بالكتابة أو الحفر على أثاثات الجامعة. ولا يجوز تحريكها خارج أماكنها مهما كانت الدواعي لذلك إلا بإذن مكتوب من الإداري المسؤول.

2 - 16 على الطالب ألا يقوم بإصدار نشرات أو توزيعها، دون إطلاع الجامعة وموافقتها

على محتوياتها، كما لا يحق له جمع أموال، أو الحصول على توقيعات دون موافقة الجامعة.

2 - 17 يمنع التدخين منعاً باتاً داخل حدود الجامعة، وحرمة الشوارع والساحات المحيطة بها وفق توجيهات منظمة الصحة العالمية، ويعتبر سلوكاً مشيناً، يعاقب بالإنذار أو أي عقوبات أخرى.

2 - 18 على كل طالب المحافظة على ممتلكاته، وممتلكات الغير والجامعة وتحمل ضياء أوتلف أيها منها .

المادة (3) السلوك الأكاديمي

3 - 1 يجب على الطالب المواظبة على حضور الدروس من محاضرات، وعملية، وحلقات نقاش، وسمنارات، وتدريب خارجي، وتكليفات وبحوث والامتحانات وكافة النشاط الأكاديمي وفقاً للتعليمات التي تصدرها الكليات بهذا الخصوص، ولا يجوز التسكع خارج قاعات الدرس والمكتبات والمتاحف خلال ساعات الدراسة الرسمية.

3 - 2 يجب على الطالب أن يحمل معه وبصورة دائمة بطاقته الجامعية وإبرازها متى ما طلب منه ذلك ،دون أن يتضرر أو ييدي سلوكاً سيئاً مع من يطلب منه ذلك.

3 - 3 يحظر حمل الهاتف الجوال مفتوحاً خلال تواجد الطالب داخل وحول القاعات والمعامل والمكتبة، ويعتبر ترك الجوال مفتوحاً خلال المحاضرات، أو داخل المعامل والمكتبة، مبرراً للإنذار مرتين مع الغرامة يصدر بعدها الجهاز حتى يتخرج الطالب.

3 - 4 يحظر الغش في أي امتحان، أو معاملة، أو المشروع فيه، ويتبع ذلك الغش في التقارير والدراسات والبحوث والمشاريع الدراسية.

3 - 5 يحظر دخول الطالب للامتحانات بدلاً عن غيره أو دخول سواه بدلاً عنه، سواء كان ذلك من خارج الجامعة أو داخلها

3 - 6 يحظر حمل الهاتف الجوال، أو أي جهاز مماثل به إمكانيات تخزين واستعادة، داخل قاعة الامتحان ويترتب على ذلك عقوبات مشددة تتضمن الفصل النهائي من الجامعة.

المادة (4) النشاط الطلابي

4 - 1 يجوز إنشاء جمعيات علمية تخصصية، وروابط خدمية لمصلحة الجامعة والمجتمع بعد موافقة الجامعة على لوائحها وأهدافها، ولعميد شئون الطلاب الحق في التصديق أو منعه أي فرد أو جمعية قد يؤثر إنشاؤها على استقرار الجامعة أو المساس بحقوق آخرين، ويكون رأيه نهائياً.

4 - 2 يشجع الطالب على النشاط الرياضي والثقافي والمجتمعي ، وتساعد الجامعة
4 - 2 يشجع الطلاب على النشاط الرياضي، وتساعد الجامعة الطلاب في ذلك.

- 3 - 4 يجوز السماح للطلاب بتنظيم محاضرات علمية أو ثقافية تحت إشراف عضوية تدريس وبعد الحصول على إذن مكتوب من عميد شؤون الطلاب وبموافقة رئيس الجامعة .
- 4 - 4 يجوز السماح للطلاب أفراداً أو مجموعات بإقامة معارض للرسم أو العلوم في الجامعة، ويقتصر ذلك خلال الأسبوع العلمي السنوي للجامعة حتى لا تكون الأنشطة مصدر تشويش للدراسة .
- 5 - 4 لا يسمح للطلاب أفراداً وجماعات إصدار صحف أو نشرات أو ملصقات أو مقالات إلا بإذن من عميد شؤون الطلاب ورئيس الجامعة، وفي أماكن محددة، وعلى لوحات مخصصة لهذا الغرض .
- 6 - 4 يحظر بقوة النشاط السياسي من كل لون ونوع للطلاب والزوار والمنسوبيين، ولا يسمح بأركان النقاش والندوات مهما كان محتواها سياسياً أو غير ذلك، في الجامعة ولا ما يحيط بها من شوارع وساحات .
- 7 - 4 يمنع منعاً باتاً استخدام مكبرات الصوت لأي غرض من الطلاب داخل أو خارج القاعات أو حول الجامعة .
- 8 - 4 يمنع الطلاب من إقامة الحفلات الغنائية في الجامعة أو الشوارع المحيطة بها.
- 9 - 4 يحظر بشدة إقامة حفلات وزفات التخرج، خلادف الحفل الرسمي، خاصة التي يروج لها متعهدوا الصالات (وفقاً لقرار وزارة التعليم العالي)، وكل خريج يساهم أو يشارك أو يشجع ثل تلك الحفلات يعرض نفسه لتأثير إصدار شهادات التخرج أو التصريح بمخالفته في التكيات المطلوبة من المراجعة والجهات التي سيتعامل معها الخريج مسبقاً.

المادة (5) أنواع المخالفات

5 - 1 المخالفات التي يعاقب عليها الطالب هي:

- (أ) كل كبيرة شرعية يرتكبها الطالب، داخل أو خارج الجامعة، ترد للإدارة عبر الجهات القانونية الرسمية، أو بملاحظة منسوبي الجامعة.
- (ب) الإخلال بالنظام والسلوك العام مما يؤدي إلى التأثير على سير الدراسة، أو الإزعاج العام كاستعمال مكبرات الصوت داخل أو حول الجامعة.
- (ج) الإسائة والتجريح للساتذة أو الطلاب الآخرين أو أي من منسوبي الجامعة

- أول المواطنين، كتابة أو شفاهة، ويدخل في ذلك التعالي والاستهزاء والتجاهل تجاه المنسويين الآخرين، والزوار، والمرضى ومرافقيهم..
- (د) إتلاف أي من ممتلكات الجامعة داخل وخارج أسوارها، أو ممتلكات منسوبيها من الطلاب والأساتذة والعاملين، ويدخل في ذلك تشويه الحوائط والأعمدة بالملصقات.
- (هـ) كل فعل له علاقة من قريب أو بعيد بالأسلحة والمواد والأدوات الضارة والمسكرية والمخدرة والمنشطة.
- (و) كل تزوير أو تلعب أو تبديل في الوثائق والمستندات الخاصة بالجامعة أو غيرها.
- (ز) ممارسة السياسة، داخل الجامعة وحولها، وكل ما يشير إلى الانتماء أو الدعوة لعصبية قبلية أو جهوية أو حزبية.
- (ح) الإضراب، والاعتصام، والتظاهر، والاحتجاج الفوغائي داخل وحول الجامعة.
- (ط) عدم الالتزام باللبس المحدد وتهذيب شعر الرأس خلال ساعات الدراسة الرسمية، وخلال الوجود داخل الجامعة واللبس المحتشم حين أداء مناشطها خارج الجامعة
- (ي) كل ما يتفق على وصفه بالصلعة، أو البلطجة، أو الافتراء، أو الازدراء، أو الاستهتار بالقوانين والناس، سواء نتج عنه عنف أو لم ينتج .
- (ك) كل ما يقدم الأدب مع الجنس الآخر وينال من العفة في القول والفعل، سواء كان ذلك داخل أو خارج الجامعة.
- (ل) مخالفة النظم السلوكية في الداخليات والسكن الجماعي، وسوء الأدب مع القائمين عليها.
- (م) التدخين والتبكي داخل حدود الجامعة وفي محيطها الخارجي من الشوارع والساحات.
- (س) ترك الهاتف المحمول مفتوحاً أثناء المحاضرات أو الدخول بالهاتف المحمول لقاعة الامتحانات .
- (ع) التباطؤ في إبلاغ ولي الأمر برغبة الجامعة في مقابلته لتنبيهه لسلوك مشين، أو إحاطته بهواعيد تسديد المصروفات والتسجيل، والخطوات اللازمة لكل ذلك، والنتائج المترتبة على التأخير، والموقف الأكاديمي ومعالجته.
- (ف) إقامة أو المساهمة أو الاشتراك في حفلات التخرج خارج الجامعة، بخلاف الحفل الرسمي للجامعة.
- (ص) عدم احضار البطاقة وإبرازها عند الدخول أو التردد أو الامتناع عن إبرازها لأي موظف داخل الجامعة أو في أماكن التدريب أو الرياضة أو الترفيهية.

المادة (6) العقوبات

- 1 - 6 يجوز إبلاغ الجهات المختصة في حالات مخالفات القوانين السائدة بالبلاد، أو في حالات حقوق الآخرين من خارج الجامعة، ولا تقوم الجامعة بإجراءات محاسبة في

المخالفة المنسوبة للطالب إلا بعد أن تفصل الجهات المختصة في الأمر، إلا في حالة تزوير الشهادات المؤهلة للقبول بالجامعة، أو الممنوحة من الجامعة إذ يتم فصل الطالب فوراً، وإخطار الإدارة العامة للقبول.

2-6 يجوز لرئيس الجامعة حينما اقتضت الضرورة بتقديره أن يأمر أي طالب بمغادرة الجامعة، مؤقتاً، متى ما ظن أن وجود الطالب فيه خطورة على صحته وسلامته أو سلامة الجامعة أو صحة وسلامة منسوبيها. ويحق له إجراء التحقيقات اللازمة وإيقاع العقوبات المناسبة بالاتفاق مع ولي أمر الطالب أو الطالبة، والتراضي والتعافي، بديلاً عن متابعة الإجراءات القانونية .

3-6 وفي الحالات العادية تُقترح العقوبات من مجلس محاسبة يشكله رئيس الجامعة أو من يخوله ،وتصدر العقوبة المناسبة بقرار منه.

4-6 في حالات المخالفات اليسيرة يجوز التوبيخ، أولفت النظر، أو الحرمان المؤقت أو الدائم من أي امتياز أو خدمات محددة تقدمها الجامعة، أو دفع تعويض عن تلف طفيف في ممتلكات الجامعة أو منسوبيها. أو

عقوبة بيئية بزراعة أشجار أو حواجز شجرية، أو إزالة نفايات . وقد لا تضطر الإدارة إلى إجراءات مجلس محاسبة في كل الحالات. وفي هذه الحالات اليسيرة تحسب على الطالب نقطة سلوك مشين ويوقع على إنذار، ويفصل نهائياً من الجامعة إذا بلغ ما ارتكبه ثلاثة إنذارات .

5-6 في حالات المخالفات الكبيرة يمكن توقيع واحدة أو أكثر من العقوبات الآتية بعد قرار مجلس المحاسبة وموافقة رئيس الجامعة:

(أ) الإنذار العلني أمام الطلاب وبحضور ولي الأمر، وحساب «نقطة سلوك مشين»، ويوقع إنذاراً بذلك.

(ب) دفع تعويض مادي مجز عن تلف أصاب ممتلكات الجامعة أو منسوبيها يغطي الضرر والتعطيل، وحساب نقطة سلوك مشين، تقتضي توقع إنذار بذلك.

(ج) فرض عقوبة بيئية- تمويل شراء وغرس اشجار، أو تثقيفية- محو أمية في مكان ومقدار محددين، وغيرها من أعمال البر بالمجتمع.

(د) تعليق الدراسة لفترة لا تقل عن فصل دراسي واحد ولا تتجاوز أربعة فصول.

(هـ) الفصل من الجامعة .

(و) يجوز أن يكون الفصل فورياً وتلقائياً للذين بلغت «نقاط السلوك المشين» عليهم الثلاث نقاط في مخالفات بنود المادة) 5 «ر» إلى «ص»، وللمتورطين قيادياً أو غوغاءياً (بمشاهدة رئيس الجامعة أو العمداء) في مخالفة واحدة فقط من بنود المادة) 5 «أ» إلى «ذ».

(ز) تأخير إجراءات استخراج الشهادات ، وخطابا التوصية التي يتقدم لها الطالب، أو التزكيات التي تطلبها المرجعيات المهنية وجهات التوظيف.

المادة (7) مجلس المحاسبة

1-7 يصدر رئيس الجامعة - متى ما رأى ذلك مناسباً- قراراً لتكوين مجلس محاسبة متى ما رفعت إليه شكوى من عميد شئون الطلاب، أو أحد الأساتذة أو الطلاب أو العاملين، خاصة إذا أمكن وصفها مبدئياً بأنها مخالفة كبيرة.

2-7 يجوز لرئيس الجامعة حيثما اقتضت الضرورة بتقديره أن يأمر الطالب المتهم بمغادرة الجامعة مؤقتاً ريثما يفصل مجلس المحاسبة في المخالفة إذا رأى أن وجوده في الجامعة يضر بسلامة التحقيق أو يؤدي إلى مضاعفات وضرر أكثر، أو يؤثر على مصلحة وسمعة الجامعة.

3-7 يجوز لرئيس الجامعة أن يطلب الحماية الشرطية أو الأمنية للجامعة أو منسوبيها أو الطالب المتهم ريثما تتم المحاسبة.

4-7 يتكون مجلس المحاسبة من بعض أو كل من:

(أ) عميد شئون الطلاب أو أي عميد آخر رئيساً للجنة شريطة ألا يكون طرفاً في المخالفة تحت التحقيق.

(ب) المشرف الأكاديمي للطالب.

(ج) أحد كبار أساتذة الكلية الذي يدرس فيها الطالب.

(د) قائد حرس الجامعة.

(هـ) ممثل الطلاب - (إذا أمكن)

(و) أي شخص آخر يري رئيس الجامعة إضافته.

5 - 7 يجوز أن يستعين الطالب المتهم في الدفاع عن نفسه أمام مجلس المحاسبة بنصح ومساعدة أحد أساتذته، أو أحد الطلاب أو أولي أمره.

6-7 يخطر الطالب بموعد مجلس المحاسبة في لوحة الإعلانات الرسمية قبل مدة لا تقل عن 24 ساعة من انعقاد المجلس. ويفصل المجلس غيابياً في المخالفة في حالة عدم حضور الطالب، ولا يجزي أن ينيب عنه أي شخص آخر.

العادة (8) سلوك الطالب المتضرر

1 - 8 يجوز للطالب المتضرر من سلوك أي من منسوبي الجامعة (طالباً، أو عاملاً، أو موظفاً، أو أستاذاً) أو قراراتها، يكتب شكوى أو استرحام لرئيس الجامعة، مرة واحدة، وينتظر التحقيق والفصل في الشكوى دون أن يستعجل الحكم، أو ينتزع حقه عنفاً يؤدي لمزيد من العنف والضرر. وإذا كان رد رئيس الجامعة ليس مقنعاً يمكن للطالب الاستئناف كتابة لمجلس الاعتماد البريطاني BAC .
www.bac-the-oxrg . والبريد: Email: info@the-bac.org أنظر لوحة طريقة الاستئناف : Appeal Procedure

2 - 8 يحق للطالب المتضرر من سلوك أي من أفراد المجتمع، من خارج الجامعة، أو من أنظمة ولوائح أخرى، أن يحتكم إلى الجهات القانونية والإدارية، على أن يخطر رئيس الجامعة بذلك كتابة، مع إحاطة المشرف الأكاديمي وعميد شئون الطلاب، والمستشار القانوني، وولي أمره، بغرض النصح والتوجيه وترتيب استحقاقات الغياب عن الدراسة، ودراسة تأثير كل ذلك، سلباً أو إيجاباً، على مستقبله وكرامته. وعلى الطالب ألا يجاري سفهاء الشارع، ولا يتهابط للسلوك السوقي أو العنف، مهما بلغت درجة الاستفزاز.

3 - 8 على الطالب الذي يُشتكى من قبل جهات أخرى، أو يُدعى للشهادة أمام السلطة القضائية، أن يخطر الجامعة بذلك، وكل المذكورين في البند 2-8 للخروج بأفضل النتائج لمصلحته ومستقبله.

4 - 8 يجوز للطالب أن يستمر في شكواه أو دعواه أو شهادته خارج الجامعة، دون أن يخطر أو يشرك الجامعة بذلك، على أن يعتبر غيابه لمتابعتها أو ما يترتب عليها غياباً بدون عذر.

تمت إجازة هذه اللائحة في اجتماع مجلس الكلية الوطنية (الجامعة حالياً) الأول في 16 أبريل 2005 م ، وتم تعديلها في توقيع رئيس مجلس الجامعة

تعهد الطالب وولي أمره

أطلعنا على تفاصيل اللائحة، وأدركنا معانيها، وتشهد تواقيعنا أدناه على موافقتنا التامة على ما جاء فيها.

التوقيع

الاسم (الطالب)

الاسم (ولي الأمر) التوقيع

لائحة الرسوم الدراسية

تعريفات

عملاً بأحكام المادة 19 من قانون الجامعة الوطنية فقد وافق مجلس الأمناء على الآتي :

تعني الكلمات التالية المعني الموضح أمام كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الجامعة	الجامعة الوطنية
القانون	قانون الجامعة الوطنية
مجلس الجامعة	مجلس الجامعة
عميد شئون الطلاب	الأستاذ المعين من قبل الرئيس للقيام بالإشراف على شئون الطلاب
أمين الشئون العلمية	الأستاذ المعين من قبل رئيس الجامعة المكلف بالأداء العلمي الكلية : الوحدة المتخصصة التي تمنح البكالوريوس أو الدبلوم
العميد	المسئول عن البرنامج الذي يمنح البكالوريوس أو الدبلوم في تخصص معين، ويتم تعيينه وفقاً للمادة 18 (1) من القانون
المتعاقد	عضو هيئة التدريس، ومن في حكمه، والموظفين والعمال
أعضاء هيئة التدريس	هم الأساتذة، والأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون، والمحاضرون، ومساعدو التدريس، المعيدون، والمدرسون الفنيون، والتقنيون، إضافة إلى عميد شئون الطلاب، وأمين المكتبة، من هم في حكم أعضاء هم «الإداريون المعادلون» الوكيل، ومساعد أمين المكتبة، والمسجلون، هيئة التدريس والمدير المالي، ومدير القوى البشرية الموظفين، والمهندس المقيم، ومدير الخدمات، الطبية، ومراقب الجودة الشاملة
مدير الجودة الشاملة	المسئول لدى الرئيس عن الجودة الإدارية الشاملة
الوكيل	المسئول لدى الرئيس عن الشئون المالية والإدارية
المدير المالي	المسئول لدى الوكيل عن الشئون المالية
مدير القوى البشرية	المسئول لدى الوكيل عن إدارة شئون الأفراد
الفئات الأخرى	الموظفون والعمال من غير أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم السنة : السنة التقويمية أو اثنا عشر شهراً ميلادياً
السنة الدراسية	عشرة أشهر، أو ما يساوي فصلين دراسيين
الطالب (المتعلم)	أي شخص مسجل بالجامعة للحصول على إجازة علمية يمنحها المجلس العلمي، ويقصد به طالبة أو طالب
ابن، أبناء	المنسوب بيولوجياً لشخص ما وبصورة مباشرة ويقصد به طالبة أو طالب

الفصل الدراسي	الفترة الدراسية ومدتها 15 أسبوعاً على الأقل (بما في ذلك الامتحانات).
الساعة المعتمدة	الوحدة الدراسية التي تعادل 15 ساعة اتصال نظري أو 30 ساعة اتصال عملي في الفصل الدراسي الواحد
ساعة الاتصال	الساعة التي يتلقى فيها الطالب درساً نظرياً أو عملياً تحت إشراف أي من أعضاء هيئة التدريس
الرسوم الدراسية	كل ما يدفعه الطالب أو المتعلم في فترة زمنية محددة مقابل الساعات المعتمدة عادية أو إضافية
الرسوم الإضافية	كل ما يدفعه الطالب مقابل مقررات أو امتحانات إضافية، أو إعادة لها نظير غياب مشروع أو غير مشروع

مقدمة :

تهدف الجامعة الوطنية أن تكون قمة سامقة في العلم والبحث والإبداع والجودة العالية في اختيار أساتذتها والعاملين فيها، والوفاء بالتزاماتها الوطنية والدولية؛ ولا يتأتى ذلك إلا بإمكانات بشرية من المتميزين، وغير بشرية من المرافق والأجهزة والمعدات، ويحتاج ذلك لقدرة مالية مناسبة تحقق القناعة الوظيفية في الأساتذة والعاملين، لتفرض سمعتها في بيئتها المحلية والدولية، وتساعد المؤسسين على استرداد ما اقتطعوه لاستثماره في دفع عجلة التعليم العالي في السودان؛ لذلك تفرض الجامعة رسوم على الدراسة الجامعية تم تقديرها بحساب دقيق مراعاة لظروف السودانيين، ولا يتوقع مع هذا الاعتبار تحقيق أرباح عالية لأصحاب رأس المال. وتدرك الجامعة أن الموازنة بين تقدير الظروف والتطلع للجودة الشاملة طريق شائك ومتعرج، لا يستقيم إلا بوضع قواعد تحقق العدالة بين الناس، ووسيلة ذلك مجموعة من البنود التي تحفظ لكل ذي حق حقه، وترسم لكل خدمة قيمة مناسبة.

المادة (1): القوانين، واللوائح السائدة، والثوابت :

1 - 1 في حالة التعارض بين هذه اللائحة وأي قانون يصدره مجلس الأمناء يسود الأخير إلا باستثناء منه.

2 - 1 لا تشمل الرسوم الدراسية مصروفات التسجيل، السكن، أو الإعاشة، أو الترحيل، أو إجراءات الإقامة، أو استخراج الشهادات، أو الأزياء الخاصة بالكلية، أو تكلفة الترحيل والإقامة لأداء المهام الدراسية الحقلية (خارج الجامعة)، ولا العقوبات المادية التي تترتب على المخالفات الأكاديمية والسلوكية.

3 - 1 تُحسب رسوم الساعة المعتمدة بقسمة الرسوم السنوية على خمس عشرة (15) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي، وذلك لغرض حساب تكلفة التعويض الدراسي في حالات الرسوب والغياب والمخالفات المنصوص عليها ،

- 4 - 1 مصروفات التعويض الدراسي إضافة مستقلة عن المصروفات السنوية، لا يعفى منها أي طالب، وتخفيض بنسبة يقدرها رئيس الجامعة لأصحاب المنح الكلية والجزئية.
- 5 - 1 إعادة الطالب للمرة الأولى تتطلب دفع نصف المصروفات الدراسية للدفعة التي يلتحق بها، وفي الإعادة للمرة الثانية أو بعدها، أو العودة للدراسة في أي وقت، بعدر مقبول أو غير مقبول يقتضي دفع مصروفات الدفعة التي يلتحق بها الطالب.

المادة (2) شروط تحديد الرسوم الدراسية

- 2-1 تصدر الرسوم الدراسية ومصروفات التسجيل لكل سنة دراسية بقرار من لجنة المنح والرسوم الدراسية.
- 2-2 لا يتم زيادة الرسوم الدراسية للطالب بعد قبوله في العام الأول، إلا مقابل ساعات أو امتحانات إضافية تحققت بالغياب أو الرسوب، أو الإعادة (أنظر البند 15-16 في "اللائحة الأكاديمية")، أو وفق إجراءات عقابية لمخالفات منصوص عليها (أنظر "لائحة النشاط والسلوك").
- 3-2 يشترط موافقة مجلس الأمناء، وبتوصية من لجنة المصروفات، (البند 6) على أي زيادة أو تخفيض للمصروفات لا تنص عليه اللائحة.

المادة (3) سداد الرسوم :

- 1-3 تسدد الرسوم الدراسية لكل فصلين دراسيين مرة واحدة كشرط للتسجيل مع مصروفات التسجيل، وتسدد الرسوم المقررة للساعات أو الامتحانات الإضافية قبل وقت يحدده الرئيس. ويجوز للرئيس تقسيط المصروفات لقصدين، واحد في كل فصل، في حالات وظروف استثنائية.
- 2-3 يجوز، حتى مع غياب الظروف الاستثنائية، تحصيل الرسوم على دفعتين بعد قضاء الطالب عامين في الكلية، بشرط ألا يكون قد تعثر أكاديمياً أو ماطل في سداد المصروفات في حينها.
- 3-3 يعتمد السداد نقداً، أو بشيك معتمد، أو إشعار إضافة لحساب الجامعة، دون أن تتحمل الجامعة مصاريف التحويل.
- 4-3 في حالة اعتماد فلسطين، يجب على الطالب دفع السط الأول قبل 25 يونية والثاني قبل 30 أكتوبر من كل عام، وإذا لم يسدد القسط الأول حتى نهاية يوم 25 يونية، يُسحب منه التقسيط، ويُلزم بدفع مصروفات العام كاملة.

3 - 5 لا تقبل الرسوم الدراسية بعد انقضاء وقت التسجيل، لطلاب السنة الأولى ويعتبر الطالب غير المسجل غير راغب في الاستمرار، ويُحرم من دخول الجامعة، مع طي ملفه نهائياً، وإبلاغ الإدارة العامة للقبول بذلك.

3 - 6 لا تقبل الرسوم الفصلية للطلاب المتقدمين (السنة الثانية وما بعدها) بعد اليوم المحدد للتسجيل، ويجوز للرئيس تمديد التسجيل ليوم أو يومين بغرامة بيئية أو معنوية، ورادعة في الوقت نفسه. ويعتبر عدم تسجيل الطالب حتى اليوم الثالث دلالة على عدم الرغبة في الاستمرار في الجامعة، يبدأ بعدها عادة إجراءات طي ملفه، وملأ المكان الشاغر من الطلاب الاحتياطيين المحولين بواسطة المكتب المختص في الإدارة العامة للقبول. كما يمكن للطلاب الموقوفين (في حالات خاصة) التقدم بالاستقالة واستلام تفاصيلهم الأكاديمية بغرض التحويل لأي مؤسسة أخرى، أو التجميد بعد سداد رسوم التجميد الاستثنائي.

3 - 7 يستثنى من طي ملف الطالب وفقاً للمادة 3-5 الفئات التالية: (1) الراسبون في مادة أو أكثر من مواد السنة الأولى، وهؤلاء عليهم التسجيل لهذه المواد فقط وانتظار الدفعة التالية (2) المجمعين استثنائياً

3 - 8 في حالات خاصة وظروف مقدرة يسمح للطلاب المتأخر في سداد الرسوم الدراسية بالاستمرار إذا دفع ما عليه، وتعهد مع ولي أمره كتابة بسداد ما تبقى من أقساط الدراسة حتى التخرج، دفعة واحدة عند بداية العام التالي (أي قبل يوم 25 يونيو).

3 - 9 يدفع الطالب المتقدم للدراسة أو الامتحان بسبب الغياب أو الرسوب مبلغاً مقابل التدريس أو الإشراف أو وضع الامتحانات أو التصحيح الإضافي، بما يعادل تكلفة الساعات المعتمدة، محسوبة من المصروفات الكاملة، مع الالتزام بما جاء في البند 1-4 والبنود 1-5.

3 - 10 على الطالب الذي تم تصنيفه في امتحانات اللغة الإنجليزية A1/A2، تحمل كل نفقات دراسة اللغة الإنجليزية للحصول على شهادة المستوى المطلوب (B1, B2) من المجلس البريطاني، وفقاً للتصنيفات الأوروبية للمستويات اللغوية، أو ما يعادلها.

3 - 11 يدفع الطالب المفصول عند تقديمه للجلوس من الخارج المصروفات الدراسية المحددة للعام الذي يجلس فيه، ولا يحق له الحضور للدراسة، ويجوز أن يسمح له باستخدام المكتبات والمتاحف والمستشفيات بعد سداد الرسوم.

3 - 12 على الطالب دفع رسوم حفل التخرج حتى ولو لم يتمكن من حضوره، ويتحمل مسؤولية سدادها مع رسوم استخراج الشهادة.

3 - 13 يجوز للطالب أن يدفع مصروفات السنوات الدراسية دفعة واحدة عند التسجيل، وعليه أيضاً دفع رسوم التعويض الدراسي، ورسوم حفل التخرج.

المادة (4) استرداد الرسوم :

4- 1 يمكن للطالب المستجد أن يسترد الرسوم التي دفعها كاملة إذا لم يكمل إجراءات التسجيل، وقبل انقضاء فترة التسجيل المعلنة، دون أن تتحمل الجامعة مصروفات التحويل المصرفي.

4- 2 تخصم 25% من الرسوم المدفوعة إذا أكمل الطالب إجراءات التسجيل، وإذا تأخر عن الموعد المعلن لإكمالها، و80% إذا انقضى شهر كامل من تاريخ التسجيل، ولا تسترد الرسوم بعد ذلك.

4- 3 الطالب المسجل بناءً على قبول شيكات مؤجلة أو تعهد لأجل يلغى قيده ويطوى ملفه بمجرد ارتداد الشيك، أو عدم الوفاء بالتعهد عند حلول مواعده. ولا تقبل الشيكات بعد العام الأول من الدراسة، إلا باستثناء من مجلس الأمناء.

المادة (5) الاستثناءات من الرسوم كلياً أو جزئياً:

5 - 1 لا يستثنى من الرسوم الدراسية الكاملة أي طالب في العام الأول من الدراسة بالجامعة، بداية أو بعد تحويله للجامعة في أي عام بسنة كاملة إلا بقرار استثنائي من مجلس الأمناء.

5 - 2 تخفض الرسوم الدراسية لأبناء المؤسسين وأعضاء مجلس الأمناء بنسبة 40 % بعد العام الدراسي الأول، أو بعد تحويله للجامعة في أي عام، بسنة كاملة. ويلغى هذا التخفيض بانتفاء الصفة أو انقطاع الاستفادة عن التزاماته تجاه الجامعة.

5 - 3 يعفى أبناء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (كل الوقت) من 40 % من الرسوم الدراسية، ويعفى أبناء غير المتفرغين (بعض الوقت)، والعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس من 20%، بعد العام الدراسي الأول. ويعتمد التخفيض للمتعاونين إذا بلغت عدد ساعات الاتصال التي يقوم بتدريسها 4 ساعات اسبوعياً (في المتوسط)، لا يتقاضى عليها أجراً، ويلغى التخفيض بتوقف تعاون أو عمل الوالد أو الوالدة مع الجامعة، ولا يعاد مع عودته.

5 - 4 لا يجوز لأي مستفيد أن يجمع بين البند 2-5، وأي بند أو بنود أخرى.

5 - 5 تخفض الرسوم الدراسية إلى 50% لحفظة القرآن الكريم أو أي كتاب مقدس آخر، بعد إحضار شهادة بذلك، والجلوس لامتحان تحدده الجامعة، يدفع مرة واحدة في الفصل الأول من كل عام دراسي، وينتزع هذا التخفيض إذا خالف المستفيد لأتحة النشاط والسوك. لا يشمل التخفيض مصاريف السنة الأولى.

5 - 6 تخفض الرسوم الدراسية يتنافس عليها الطلاب الجدد بمقاعد محدودة لا تتجاوز 1%، تعتمد على درجة التفوق في الشهادة الثانوية، لا تقل عن 92% والذين يكتبون الجامعة الوطنية كغربة أولى ووحيدة في فرصة التقديم العام.

5 - 7 يجوز لرئيس الجامعة، بعد موافقة مجلس الجامعة، تخفيض الرسوم لظروف خاصة يقدرها، لا يقاس عليها، ولا تسري لغير العام الذي تمت فيه، وذلك بعد العام الدراسي الأول، أو بعد تحويل الطالب للجامعة في أي عام، بسنة كاملة، ولا تتعدى نسبة الطلاب المعفيين عن 2% في كل دفعة، ولا يتقدم لها الطلاب الذين لم يحصلوا على معدل تراكمي يساوي 3 أو أكثر، ويحظر ذلك على مرتكبي مخلفات السلوك، أو المتأخرين في سداد المصروفات الدراسية.

5 - 8 يجوز للطلاب المتفوقين (الذين حصلوا على معدل تراكمي 3.5 وأكثر بنهاية الفصل الرابع أو بنهاية ثلاثة فصول للمحاولين في أي عام) التقديم لإعفاء كلي أو جزئي من الرسوم الدراسية للفصول القادمة، ويصدر قرار بذلك من مجلس الأمناء بتوصية من المجلس العلمي، مع الالتزام بدفع ما تبقى من رسوم العام دفعة واحدة في الفصل الأول.

5 - 9 يجوز للرئيس اعتماد منحة جزئية واحدة كل عام، بعد العام الدراسي الأول، لظروف مثل الوفاة أو الإعسار (طرات) بعد تسجيل الطالب في الجامعة أوفى أي جامعة أخرى، ويمكن في حالات الإعفاء الجزئي تقسيط ما تبقى من مصروفات العام الأول على السنوات التالية، ويلغى كل ذلك (كليا أو جزئيا) بزوال سبب الإعسار.

5 - 10 لا يحق لرئيس الجامعة استثناء أي طالب من رسوم إعادة الكورسات والامتحانات، فيما لم يرد في هذه اللائحة، إلا بإذن من مجلس الأمناء.

المادة (6) لجنة المنح والرسوم الدراسية

6 - 1 تتشكل لجنة للمنح والمصروفات الدراسية تتبع للمجلس العلمي (أنظر «هيكل اللجان») برئاسة الرئيس ونياابة أمين الشئون العلمية، وعضوية وكيل الجامعة، وعميد شئون الطلاب، ووأحد عمداء الكليات، والمدير المالي للنظر في أي جوانب لم تعالجها اللائحة، ليتخذ قراراً على ضوء ما تحتل نصوص اللائحة أوفى توصية بشأنها عبر مجلس الجامعة لمجلس الأمناء.

تمت إجازة هذه اللائحة في اجتماع مجلس الجامعة (الكلية سابقا) الأول الموافق 16 بريل 2005م ويعمل بها من تاريخ إجازتها: : وتم تعديلها في 2014م.

الوثائق المرفقة: (أنظر النص الإنجليزي للدليل)



الجامعة الوطنية

نموذج استثمارة تجميد/فك تجميد/استقالة

رقم تسجيل الطالب/الطالبة (للاستعمال الرسمي):

رقم استمارة القبول (للاستعمال الرسمي):

اسم الطالب/ الطالبة (كما في استمارة القبول) :

[illegible]

هاتف:

تاريخ الميلاد: / /

الكلية: الطب ☐ ، الصيدلة ☐ ، العلاج الطبيعي (بكالوريوس) ☐ ، العلاج الطبيعي (دبلوم) ☐ ، الحوسبة الصحية ☐ ، طب الأسنان ☐ ، بكالوريوس الأشعة والتصوير الطبي ☐ ، بكالوريوس علوم المختبرات الطبية ☐ ، بكالوريوس التمريض والقبالة ☐ ، بكالوريوس العلوم الإدارية ☐ ، الهندسة ☐

الفصل الدراسي: 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

أرغب في: تجميد ☐ فك تجميد ☐ استقالة ☐ توقيع الطالب

..... توضيح الظروف الداعية لذلك (إذا أمكن)

.....

.....

قرار المشرف الأكاديمي:

التقيت بالطالب/بالتالبة وناقشت معه (ها) رغبته (ها)، وعليه أوافق لا أوافق على تحقيق رغبته (ها)

اسم / وتوقيع المشرف الأكاديمي:

قرار مسجل الكلية :

هل هناك أي التزامات على الطالب/ الطالبة) تمنع الموافقة؟ نعم لا

اسم وتوقيع المسجل

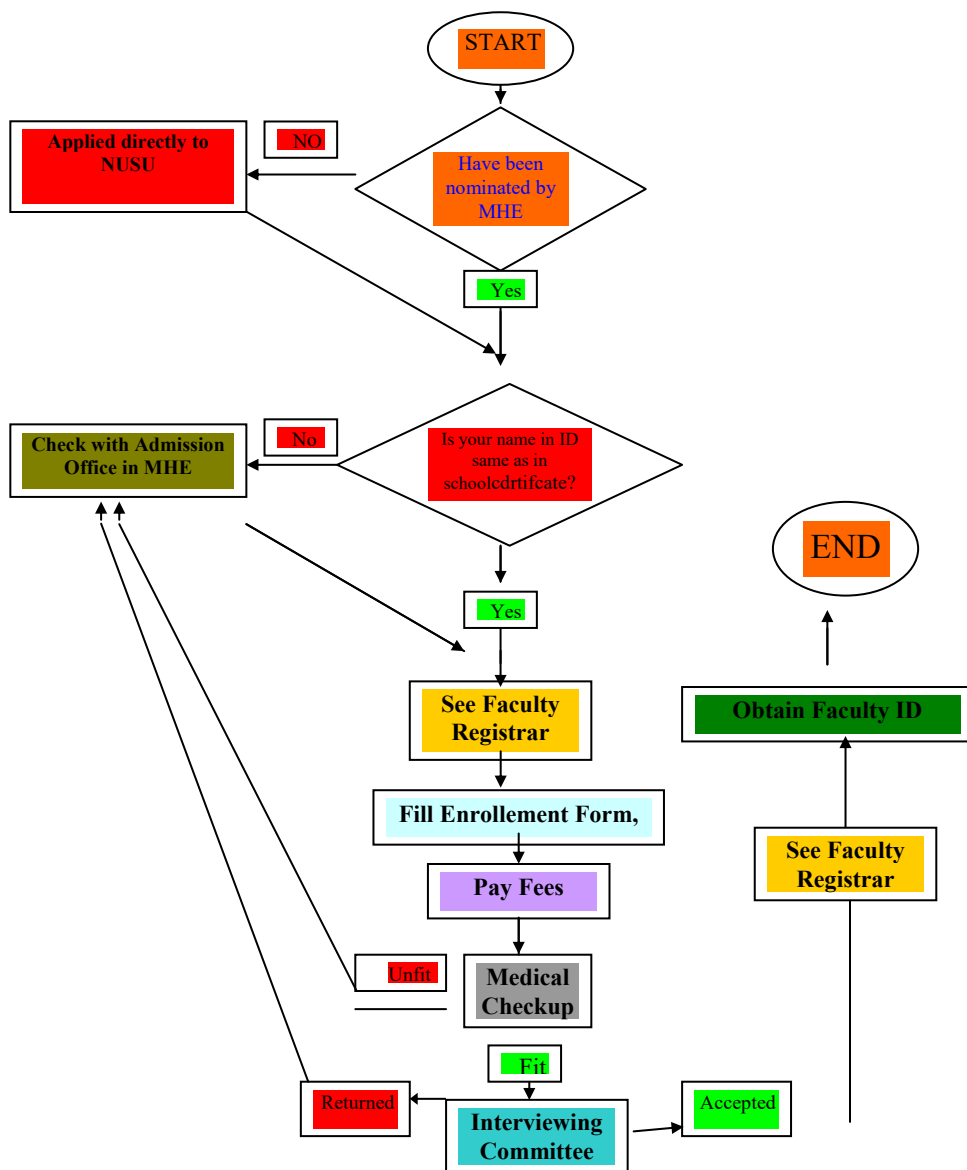
قرار عميد الكلية: ☒ أوافق ☐ لا أوافق

اسم وتوقيع عميد الكلية

قرار رئيس الجامعة : أوافق لا أوافق

توقيع رئيس الجامعة التاريخ: / / .

الختم





الجامعة الوطنية
نموذج إستمارة التسجيل

رقم استمارة التسجيل (للاستعمال الرسمي):

[illegible]

اسم الطالب/ الطالبة (كما في استمارة القبول) :

[illegible]

هاتف الطالب:

تاريخ الميلاد: / /

الكلية: الطب ☐، الصيدلة ☐، العلاج الطبيعي(بكالوريوس) ☐، العلاج الطبيعي(دبلوم) ☐، الحوسبة ☐

الصحية، طب الأسنان، بكالوريوس الأشعة والتصوير الطبي، بكالوريوس علوم المختبرات الطبية،

☐ بكالوريوس التمريض والقبالة ، ☐ بكالوريوس العلوم الإدارية ، ☐ الهندسة

السكن الدائم للأسرة:

[illegible]

العنوان البريدي والهاتف لولى الأمر:

[illegible]

عنوان وهاتف أقرب الأقربين بالعاصمة:

[illegible]

المصروفات الدراسية المدفوعة بالجنيه/ بالدولار:

المبلغ كتابةً:

رقم الاتصال (او حافظة الاضافة):

خاص بإدارة الجامعة:

نتيجة الفحص الطبي: لائق غير لائق

نتيجة المعاينة: يقبل ويتم تسجيله يرفض تسجيله وتعاد استثمارته لإدارة القبول:

اسم المسجل:

.....توقيع المسجل..... التاريخ:

ملحوظة:

في حالة القبول المباشر