



جامعة البريمي
Al Buraimi University College

دليل الطالب لدرجة الجامعية الأولى 2025-2024



www.buc.edu.om

كلمات مضيئة



خطاب حضرة صاحب الجلالة السلطان

هيثم بن طارق المعظم

حفظه الله ورعاه

23 فبراير 2020م

وإن الاهتمام بقطاع التعليم
بمختلف أنواعه ومستوياته
وتوفير البيئة الداعمة والمحفزة
للبحث العلمي والابتكار سوف
يكون في سلام أولوياتنا
الوطنية، وسنمدّه بكلّة أسباب
التمكّن باعتباره الأساس الذي
من خلاله سيتمكن أبناءنا
من الإسهام في بناء متطلبات
المرحلة المقبلة.





حضرت صاحب الجلالة السلطان

هيثم بن طارق بن

دفظه الله ورعاه



صاحب الجلالة السلطان

قابوس بن سعيد

طيب الله ثراه





كلمة رئيس مجلس الادارة



أحمد بن ناصر النعيمي
رئيس مجلس الادارة

الحمد لله حمد الشاكرين.. والصلوة والسلام على خاتم المرسلين.. سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

إنه ليسرني أن أضع هذه الكلمات المضيئة بين صفحات دليل أبنائي الطلبة الدارسين في أروقة كليةتهم كلية البريمي الجامعية والتي لولا توفيق المولى عز وجل واجتهاد المخلصين من أكاديميين وإداريين لما وصلت هذه الكلية إلى المستوى التي هي عليه الآن.

إن انطلاق هذا المشروع العلمي الرائد دائما جاء من أجل إتاحة فرصة التعليم الجامعي العالي لأبنائنا الطلبة وفق متطلبات العصر، وانطلاقاً من الأهداف التربوية المرتكزة على توظيف طاقات الشباب وتنميتهم فكرياً وثقافياً وكذلك ترسیخ قيم المواطنة الصالحة لديهم، فقد وجها الهيئة الأكاديمية والإدارية لتحقيق أهدافه الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

ولقد حرصنا في كلية البريمي الجامعية عند اختيارنا للتخصصات والبرامج التي نقدمها على الملائمة بين مخرجات التعليم العالي وحاجات أسواق العمل المحلية والخارجية، وكذلك التطوير والتحسين المستمر للبرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية واستخدام أحدث الأساليب العلمية في التدريس الجامعي وتوفير مصادر تعلم حديثة شاملة بهدف تفعيل رسالتنا في تعزيز نشاط البحث العلمي الهدف بمضامينه التطبيقية الموجهة لخدمة القطاعات الإنتاجية والخدمة المختلفة وانطلاقاً من إيماننا بالمسؤولية الاجتماعية للكلية، فإننا نسعى في الكلية إلى تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع من خلال ما يتوفر لدى الكلية من إمكانيات فنية وطاقات أكاديمية مؤهلة وكذلك من خلال المبادرات المجتمعية للإسهام في رفع مستوى أداء مؤسساتنا الوطنية ومساعدتها في تعزيز قدرتها التنافسية، كما يسرني أن أدعو أبنائي طلاب الكلية للاستفادة من الإمكانيات التي توفرها الكلية لطلابها، لتعيينهم على الوفاء بواجباتهم المستقبلية.

ختاماً أتمنى أن تنهض إدارة الكلية التي عهدت إليها هؤلاء الطلبة جيل المستقبل، بدورها في المساهمة لتحقيق التنمية الشاملة وتعزيز التنافسية الاقتصادية داخل وخارج السلطنة من خلال مواكبة روح العصر والتكيف مع ظروف الانفتاح الاقتصادي.

والله ولي التوفيق

كلمة عميد الكلية



الأستاذ الدكتور ياسر فؤاد
عميد الكلية

تسعي كلية البريمي الجامعية منذ تأسيسها في العام الأكاديمي 2003-2004 نحو الجودة والتميز وأن تكون منارة إشعاع ثقافي وفكري في منطقتها وينعكس ذلك جلياً في رؤيتها أن يكون للطلبة والخريجين وأعضاء هيئة التدريس دوراً ريادياً في التنمية الاقتصادية والثقافية محلياً وإقليمياً. ولقد دأبت الكلية على مراعاة وتطبيق معايير الجودة الأكاديمية وذلك من خلال توفير بيئةً أكاديمية ملائمة للطلاب، هدفها رعاية الإبداع والتميز والابتكار، وطرح برامج أكاديمية مميزة واتباع طرق تعليم وتعلم تهدف إلى تنمية التفكير النقدي وال التواصل والابداع، حيث تطرح الكلية جميع برامجها بالإرتباط الأكاديمي مع جامعات دولية وإقليمية مرموقة وهي جامعة كاليفورنيا ستيت نورثرج بولايات المتحدة الأمريكية، وجامعة عين شمس بجمهورية مصر العربية، وجامعة الأردنية بالمملكة الأردنية الهاشمية. ولأننا ندرك في كلية البريمي الجامعية أن الطالب هو محور العملية التعليمية، فلم ندخر جهداً في تسليحه بالعلم والمعرفة والقيم والمبادئ التي تؤهله لسوق العمل والمساهمة في بناء الوطن الذي يستحق منا جميعاً بذل الغالي والنفيس.

وفي هذا الإطار، يسعدني أن أضع بين أيديكم هذا الدليل الذي يتضمن معلومات عن التعليمات الخاصة بمنح الدرجات العلمية البكالوريوس والدبلوم المتقدم والدبلوم في التخصصات التي تطرحها الكلية، وكل ما يتعلق بالطالب أثناء فترة دراسته من حقوق وواجبات ولوائح منظمة، ممنيناً أن يكون مرشدأً لكم طيلة فترة دراستكم، مجيئاً عن كل أسئلتكم بخصوص العملية التعليمية بالكلية.

مع أخلص التمنيات لكم بال توفيق والنجاح



نبذه عن الكلية:

تعد كلية البريمي الجامعية أول كلية خاصة للتعليم الجامعي بمحافظتي البريمي والظاهره، من أجل إتاحة فرص تعليم أكبر للتعليم الجامعي في السلطنة استجابة لمتطلبات سوق العمل في ظل تطلعات السلطنة لمواكبة المتغيرات الدولية في مختلف الميادين العلمية والتقنية والاقتصادية، واستناداً إلى هذه الغاية حرصت الكلية على تبني سياسة استثمارية طويلة الأجل تستند إلى رؤية مستقبلية واضحة ومدروسة تهتم بجودة التعليم العالي وتسعى للارتقاء بمستويات التحصيل العلمي للطلبة باعتبارهم المحرك الوعاد لعجلة التطور والتنمية في السلطنة.

الرؤية..

أن يكون للطلبة وأعضاء الهيئة الأكاديمية دوراً رياضياً في التنمية الاقتصادية والثقافية محلياً وإقليماً.

الرسالة..

أن نزود خريجيناً بالمعرفة والمهارات الالزمة للمساهمة في تحقيق الرفاه والازدهار لبلدنا وكذلك إشراك كل من الهيئتين الأكاديمية والإدارية في مسار تطوير القطاع العام والخاص والمؤسسات غير الربحية في المجتمع العماني.

القيم..

• المواطنة: نحن نشجع بفعالية الولاء والانتماء للوطن والمساهمة في تنمية الديمقراطية داخل المجتمع والاقتصاد الحر.

• الشفافية: نعبر عن أفكارنا بصراحة ونتخاذل قراراتنا ونعرض نتائج أعمالنا بشفافية على صناع القرار والرأي العام مؤكدين أن تكون مؤسستنا محط ثقة ومصداقية.

• الفريق: نعمل معاً كعائلة واحدة لتحقيق مهمتنا وزرع روح العمل الجماعي والالتزام المشترك والشعور بالفخر والاعتزاز بأهداف مؤسستنا ومنجزاتها.

• الشراكة: نسعى إلى جذب الآخرين لمشاركتنا في التشاور في شأن خياراتنا ونتعاون عبر الحدود لتحقيق الأهداف المشتركة.

• التعليم المؤسسي:

نشجع الأفكار والمارسات الجديدة التي تسهم في نشر ثقافة التحسن المستمر وإعداد القيادات التربوية.

• المرونة: نفحص وندقق النظر في محيطنا بإستمرار من أجل استكشاف أفكار ومارسات تعزيز الخبرة التعليمية وتشجع التغيير والقيام بالعمل المطلوب بالسرعة الممكنة.

سمات الخريجين بكلية البريمي الجامعية

تم تطوير سمات الخريجين بكلية البريمي الجامعية بطريقة تشاركية مع مجتمع الكلية الداخلي والجامعات الشريكة وممثلين عن المجتمع المحلي. وتأتي سمات خريجي الكلية في إطار عام وشامل يتنزل ضمن أولويات رؤية عمان 2040-2020 وذلك بالتركيز على أهم الصفات والمخرجات التي تهدف السلطنة إلى تحقيقها من خلال الأولوية الخاصة بالتعليم والتعلم والبحث العلمي والقدرات الوطنية والتوجه الاستراتيجي نحو «تعليم شامل وتعلم مستدام، وبحث علمي يقود إلى مجتمع معرفي وقدرات وطنية منافسة» من خلال رفد سوق العمل العماني «بكفاءات وطنية ذات قدرات ومهارات ديناميكية منافسة محلياً وعالمياً».

ويمكن تحديد سمات الخريجين بكلية البريمي الجامعية في الآتي:

- **التواصل الشفهي والكتابي:** القدرة على التواصل وعرض الحجج والأفكار بوضوح في أشكال شفهية ومرئية ومكتوبة ولجماهير مختلفة.
- **التفكير النقدي:** القدرة على التقييم النقدي وتحليل وتفسير المعلومات من مختلف المصادر لصياغة فهمهم الخاص كطلبة.
- **حل المشكلات:** القدرة على تطبيق مقاربة منطقية ومنهجية لتحديد المشاكل والتحقيق فيها وصياغة حلول خلاقة وإبداعية.
- **صنع القرار بشكل أخلاقي:** القدرة على تحقيق الاستقلالية وامتلاك المهارات الخاصة لإدارة المشاريع بما في ذلك حسن التنظيم، والعمل على احترام الآجال، وكذلك التحكم في إدارة الوقت والموارد والوعي بالأطر الأخلاقية والقانونية ذات الصلة.
- **المهارات التقنية:** الكفاءة في مجال تكنولوجيا المعلومات المتقدمة والمهارة في استخدام مصادر الإنترن特.
- **العمل بروح الفريق:** القدرة على العمل كجزء من فريق متعدد من وجهات نظر متعددة تُظهر مهارات التعامل مع الآخرين وتقديرًا للمشاركة والتعاون والعمل على تحقيق الأهداف المشتركة.
- **الاعتزاز بروح المواطن محلياً وعالمياً:** الولاء والالتزام القوي بالتنمية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية للسلطنة وفهم قضايا التنوع والقضايا الدولية المعاصرة.
- **احترام التنوع والاختلاف:** احترام تنوع وجهات النظر المختلفة والوعي بتنوع الثقافات مما يعزز الانفتاح على الآخر وعلى مختلف الثقافات.

أهداف الخطة الاستراتيجية ”الجودة تميّزنا“ (2020 - 2025م)

1. تطوير نظام الإدارة والحكومة

تلتزم كلية البريمي الجامعية بالعمل على تفعيل نظام الإدارة والحكومة من خلال إجراء مراجعة لأعمال ومهام واحتضانات مجالس الكلية (مجلس الإدارة - مجلس الأمانة - مجلس الكلية)، كما تهتم الكلية بتحديث هيكلها التنظيمي بما يتناسب وطبيعة التوسع في بنيتها الإدارية والمالية ومرافقها. كما تهتم الكلية بمراجعة واستحداث اللوائح والسياسات التي تنظم بيئة العمل فيها.

2. تحقيق الجودة الأكاديمية في

عملية التعلم والتعليم والبحث العلمي

تلتزم كلية البريمي الجامعية بتحقيق أعلى المعايير الأكاديمية وتقديم البرامج والمساقات التي تلبي حاجات المجتمع وترتبط بوضوح بين النظريات والمعارف والمهارات العملية. وتسعى الكلية لجذب الأكاديميين الذين يستطيعون تصميم مساقات تُثري خبرات الطلبة التعليمية وترفع من تخصصهم الأكاديمي ويشاركون في المؤتمرات والنشاطات التي تعقدتها المنظمات المهنية المختلفة وينخرطون في قطاعي المجتمع العام والخاص.



أهداف الكلية الاستراتيجية

3. توظيف مهارات الطلبة في تحسين البيئة التعليمية

شرعت كلية البريامي الجامعية بتنفيذ برنامج طموح لتأسيس برامج أكاديمية ومساقات تساعد الطلبة على تحقيق النجاح على مدى الحياة وتسعى هذه الكلية إلى الحصول على اعتراف الجامعات الأخرى وهيئات الاعتماد الأكاديمي وأصحاب العمل نتيجة للبعد والعمق المعرفي لدى خريجيها.

4. تفعيل مجالات خدمة المجتمع المحلي

ترى كلية البريامي الجامعية نفسها مساهمة في تحسين المجتمع ونهضة الأمة حيث تولي المواطنة وخدمة المجتمع أهمية كبيرة وتتولى مسؤوليتها في هذا الشأن، وتسعى الكلية إلى تطوير التعاون مع شركاء في قطاعات المجتمع المحلي والإقليمي والدولي لمواكبة التحديات الاجتماعية والاقتصادية في عالم اليوم.

5. تطوير استخدام الموارد والمرافق والبني الأساسية

تعمل كلية البريامي باستمرار على تحديث البنية الأساسية بما فيها المباني وأنظمة المعلومات لمواكبة النمو الذي يمكنها من تولي دور قيادي بين مؤسسات التعليم العالي في المنطقة.



الارتباط والإشراف الأكاديمي..

انطلاقاً من الدور الأساسي الذي تقوم به المؤسسات التعليمية في توفير احتياجات المجتمع من المتخصصين والخبراء في شتى المجالات العلمية والفنية ونظرًا للتطورات الهائلة التي يشهدها عالمنا المعاصر في مختلف أوجه المعرفة، فقد حرصنا في كلية البريمي على الاستفادة من خبرات الآخرين.. لذا كان اختيارنا لجامعة كاليفورنيا ستيث نورثرج الأمريكية وجامعة عين شمس في جمهورية مصر العربية والجامعة الأردنية بالمملكة الأردنية الهاشمية واللذى تعد من أرقى الجامعات على مستوى العالم لما لهم من تاريخ عريق وكفاءة علمية على المستوى الإقليمي والدولي لتكون نقطة انطلاقنا مستفيدين من خبراتهم وتجاربهم الناجحة كما أنها تمثل إحدى أهم ضمانات الجودة التعليمية من خلال إشرافهم ومتابعتهم لبرامجنا الدراسية، الأمر الذي يضمن تعليماً جامعياً رفيع المستوى معترف به دولياً.

الهيئة الأكاديمية والإدارية..

حرصت الكلية على أن تضم هيئة الأكاديمية نخبة من ذوي المهارات والكفاءات العالية المتخصصين في مجال العمل الجماعي ومن جنسيات مختلفة لخلق بيئة تعليمية متوازنة ترتبط بأحدث المستجدات العلمية على الساحة الدولية وبما يضمن إعداد طلبة بمستوى علمي متقدم.

إضافة إلى أخصائيين تربويين هدفهم مساعدة الطلبة على اتخاذ قرارات صحيحة في الميادين التعليمية والعملية، كما حرصت الكلية في الوقت ذاته على توفير كادر إداري عالي الكفاءة قادر على تأدية احتياجات الطلبة الإدارية وتذليل الصعوبات التي قد يواجهونها.



شروط القبول بالكلية

يشترط لقبول الطالب بالكلية لدرجة البكالوريوس أو الدبلوم المتقدم أو الدبلوم أن يكون حاصلاً على شهادة دبلوم التعليم العام بنجاح أو ما يعادلها سواء من داخل السلطنة أو من خارجها شريطة أن يقوم الطالب الحاصل على شهادة الثانوية العامة من خارج السلطنة بمعادلة الشهادة من الجهات المعنية بوزارة التربية والتعليم بالسلطنة.

الوثائق الرسمية المطلوبة ورسوم القبول..

1. كشف علامات دبلوم التعليم العام الأصلي، وشهادة معادلة من وزارة التربية والتعليم بالسلطنة للطلبة الحاصلين عليها من خارج السلطنة.
2. صورة البطاقة الشخصية للطلبة العمانيين أو صورة جواز السفر للطلبة غير العمانيين.
3. شهادة حسن السيرة والسلوك.
4. صورة من شهادة الميلاد.
5. ثلاث صور شمسية.
6. استمارة القبول معبأة بالبيانات يتسلّمها الطالب من دائرة القبول والتسجيل بالكلية.
7. شهادة طبية بخلوه من الأمراض المعدية.
8. رسوم القبول قدرها (100) ريال غير مستردّة.



أ. تكون رسوم الساعات المعتمدة على النحو التالي:

<u>الرسوم ريال/ساعة معتمدة</u>	<u>التخصص</u>	<u>القسم</u>
56.100	اللغة الانجليزية وآدابها	اللغة الانجليزية
56.100	الترجمة	
66.300	المحاسبة	
56.100	بكالوريوس إدارة الأعمال	
66.300	العلوم المالية والمصرفية	
56.100	تنمية الموارد البشرية	إدارة الأعمال والمحاسبة
56.100	التسويق	
56.100	التجارة الدولية	
65.00	اقتصاد الأعمال	
66.300	أنظمة المعلومات	
66.300	علوم الحاسب الآلي	تقنية المعلومات
66.300	هندسة برمجيات	
66.300	بكالوريوس قانون	القانون

الرسوم الأخرى..

رسوم القبول (غير مستردة)	1
رسوم التخرج للطلبة غير المبعوثين على نفقة وزارة التعليم العالي	2
شهادة تخرج كرتونية (بدل فاقد)	3
إفادة (بدل فاقد)	4
كشف درجات أصلية	5
بطاقة جامعية (بدل فاقد)	6
رسوم تقديم طلب مراجعة الدرجات	7

ب. تكون الرسوم الدراسية قابلة للتغيير خلال فترة الدراسة بالكلية ولا يجوز للطالب أن يحتج بعدم علمه بذلك.

البرنامج التأسيسي

يهدف البرنامج إلى مساعدة الطلبة المقبولين بالكلية على تطوير مهاراتهم في اللغة الانجليزية وفي تقنية المعلومات والرياضيات ومهارات التعلم العامة، ولكي يلتحق الطالب بالدراسة الجامعية في كلية البريمي فإنه يحتاج إلى إنجاز برنامج تأسيسي يسبق الدراسة الجامعية يراوح من فصل دراسي واحد إلى فصلين دراسيين حسب النتيجة التي يحققها الطالب في الامتحانات الالكترونية لتحديد المستوى في اللغة الانجليزية والرياضيات وتقنية المعلومات عند قبوله في الكلية، وقد يعفى الطالب من الالتحاق بهذا البرنامج إذا اجتاز هذى الامتحانات بنسبة عالية بما يؤهله للدراسة باللغة الإنجليزية في التخصص الأكاديمي المطلوب.

أولاً: قسم إدارة الأعمال والمحاسبة

- يمنح القسم الدرجات العلمية البكالوريوس والدبلوم المتقدم والدبلوم في التخصصات التالية (تطرح جميع البرامج بالإرتباط الأكاديمي مع جامعة كاليفورنيا ستيت نورثريدج ولغة التدريس هي اللغة الإنجليزية، فيما عدا برنامج إقتصاد الأعمال والذي يطرح بالإرتباط الأكاديمي مع الجامعة الأردنية ولغة التدريس هي اللغة العربية)
- | | | | |
|----------------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------|
| • المحاسبة | • التسويق | • التنمية الموارد البشرية | • التجارة الدولية |
| • العلوم المالية والمصرفية | • إدارة الأعمال | • اقتصاد الأعمال (بكالوريوس فقط). | |

ثانياً: قسم تقنية المعلومات

يمنح قسم تكنولوجيا المعلومات الدرجات العلمية التالية: (البكالوريوس - الدبلوم المتقدم- الدبلوم) في التخصصات التالية (تطرح جميع البرامج بالإرتباط الأكاديمي مع جامعة كاليفورنيا ستيت نورثردنج ولغة التدريس هي اللغة الإنجليزية):

- نظم المعلومات • علوم الحاسوب الآلي • هندسة البرمجيات (بكالوريوس فقط).

ثالثاً: قسم اللغة الانجليزية

يمنح قسم اللغة الانجليزية الدرجات العلمية التالية: (البكالوريوس - الدبلوم المتقدم- الدبلوم) في التخصصات التالية (تطرح جميع البرامج بالإرتباط الأكاديمي مع جامعة كاليفورنيا ستيت نورثردنج ولغة التدريس هي اللغة الإنجليزية):

- اللغة الانجليزية وآدابها.
- الترجمة (بكالوريوس فقط).

رابعاً: برنامج القانون

يمنح برنامج القانون درجة:

- البكالوريوس في القانون
- بالإرتباط الأكاديمي مع جامعة عين شمس بجمهورية مصر العربية ولغة التدريس هي اللغة العربية

أولاً: تعليمات منح الدرجات العلمية (البكالوريوس والدبلوم المتقدم و الدبلوم) الصادرة عن مجلس الكلية في كلية البريمي الجامعية

المادة (1):

- أ. تسمى هذه التعليمات تعليمات منح الدرجات العلمية (البكالوريوس والدبلوم المتقدم والدبلوم) في كلية البريمي الجامعية ويعمل بها اعتبارا من بدء العام الجامعي (2005/2006).
- ب. يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الكلية: كلية البريمي الجامعية.

مجلس الكلية: مجلس كلية البريمي الجامعية

رئيس مجلس الإداره: رئيس مجلس إدارة كلية البريمي الجامعية

العميد: عميد كلية البريمي الجامعية

مجلس القسم: مجلس القسم الأكاديمي

رئيس مجلس القسم: رئيس القسم الأكاديمي.

ال العبء الدراسي: عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في فصل دراسي واحد.

الساعه المعتمدة: وحدة قياس أكاديمي تقابلها (16) ستة عشرة محاضرة نظرية.

الفصل العادي: الفصل الأول أو الفصل الثاني من كل عام جامعي.

المادة (2):

تطبق هذه التعليمات على جميع طلبة الأقسام الأكاديمية المنتظمين المسجلين لنيل درجة البكالوريوس والدبلوم المتقدم والدبلوم في الكلية.

الخطط الدراسية في الكلية

المادة (3):

يقر مجلس الكلية بناءً على اقتراح من مجالس الأقسام الخطة الدراسية التي تؤدي إلى نيل درجة البكالوريوس والدبلوم المتقدم والدبلوم في التخصصات التي تقدمها أقسام الكلية.

المادة (4):

أ. توضع الخطة الدراسية على أساس نظام الساعات المعتمدة، ويحدد لكل مادة من مواد الخطة الدراسية (3) ثلاثة ساعات معتمدة، ويجوز بقرار من مجلس الكلية أن يقل عدد الساعات المعتمدة عن ذلك أو يزيد بحسب الحاجة وحجم المحتوى الأكاديمي.

ب. يجري تقويم الساعات المعتمدة لكل مادة على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة لمدة (16) ستة عشر أسبوعاً هي ساعة معتمدة واحدة، أما ساعات المختبرات والتطبيق العملي فيجري تقويمها لكل مادة على حده، على أن تحسب الساعة المعتمدة الواحدة بثلاث ساعات مختبر إلا إذا اقتضت طبيعة المادة غير ذلك وعلى أن لا تقل عن ساعتي مختبر أو ساعتين تطبيقيتين في جميع الحالات على الأقل.

المادة (5):

يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة الدبلوم في تخصصات الكلية على النحو التالي:

القسم	التخصص	عدد الساعات المعتمدة المطلوبة من الطلبة المقبولين في الكلية قبل العام الأكاديمي 2014/2015					
		البكالوريوس	الدبلوم المتقدم	الدبلوم	البكالوريوس	الدبلوم المتقدم	الدبلوم
اللغة الانجليزية وأدابها	اللغة الانجليزية وأدابها	129	96	66	126	93	63
	الترجمة	129	-	-	126	-	-
إدارة الأعمال والمحاسبة	المحاسبة	129	99	66	126	96	63
	إدارة الأعمال	123		63	120	90	60
إدارة الأعمال والمحاسبة	العلوم مالية والمصرفية	123	93	63	120	90	60
	تنمية الموارد البشرية	123	93	63	120	90	60
تقنية المعلومات	التسويق	123	-	63	120	-	60
	التجارة الدولية	123	-	-	123	-	-
برنامجه القانون	إقتصاد الأعمال	132	-	-	-	-	-
	أنظمة المعلومات	123	93	63	120	90	60
	علوم الحاسوب الآلي	126	96	66	123	93	63
	هندسة البرمجيات	123	-	-	120	-	-
	القانون	129	-	-	126	-	-

المادة (6):

- تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تمنح فيه درجة الدبلوم المتطلبات التالية:
- متطلبات الكلية:** وهي مواد إجبارية يدرسها جميع طلبة الكلية لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بال المجال العام للتخصص، وتأهلهم للالتحاق بالتخصصات التي توفرها الكلية أما فيما يتعلق بمقرر (ريادة الأعمال) والمدرج ضمن متطلبات الكلية الإجبارية فإنه يطلب دراسته فقط من جميع الطلبة المقبولين بالكلية اعتباراً من بداية الفصل الأول من العام الأكاديمي 2014/2015 وعلى الطالب دراسة المقرر بعد إنجاز (30) ساعة معتمدة.
 - متطلبات القسم:** وهي تشمل جميع المواد التي يدرسها جميع الطلبة المقبولين في القسم المعنى وقد يكون منها إجباري، أو اختياري من بين عدد المواد التي يحددها القسم وكما هي موضحة في الخطط الدراسية لكل تخصص.
 - متطلبات التخصص:** وت تكون من مواد إجبارية ومواد اختيارية تغطي جوانب التخصص المختلفة بشكل متوازن، ويراعي القسم توزيع الساعات المعتمدة بين المواد الإجبارية والاختيارية بشكل يضمن تحقيق الأهداف المرجوة من ذلك، وكما تراعي الأقسام الأكاديمية في خططها الدراسية تعزيز العلاقة مع التخصصات في الأقسام الأخرى في الكلية.

المادة (7):

- تشمل الخطط الدراسية في كل تخصص تمنح فيه درجة البكالوريوس المتطلبات التالية:
- متطلبات الكلية:** وهي مواد إجبارية يدرسها جميع طلبة الكلية لتزويدهم بقاعدة معرفية مشتركة وثيقة الصلة بال المجال العام للتخصص، وتأهلهم للالتحاق بالتخصصات التي توفرها الكلية أما فيما يتعلق بمقرر (ريادة الأعمال) والمدرج ضمن متطلبات الكلية الإجبارية فإنه يطلب دراسته فقط من جميع الطلبة المقبولين بالكلية اعتباراً من بداية الفصل الأول من العام الأكاديمي 2014/2015 وعلى الطالب دراسة المقرر بعد إنجاز (90) ساعة معتمدة.
 - متطلبات القسم:** وهي تشمل جميع المواد التي يدرسها جميع الطلبة المقبولين في القسم المعنى وقد يكون منها إجباري، أو اختياري من بين عدد المواد التي يحددها القسم وكما هي موضحة في الخطط الدراسية لكل تخصص.

ج. متطلبات التخصص: وت تكون من مواد إجبارية ومواد اختيارية تغطي جوانب التخصص المختلفة بشكل متوازن، ويراعي القسم توزيع الساعات المعتمدة بين المواد الإجبارية وال اختيارية بشكل يضمن تحقيق الأهداف المرجوة من ذلك، وكما تراعي الأقسام الأكاديمية في خططها الدراسية تعزيز العلاقة مع التخصصات في الأقسام الأخرى في الكلية.

المادة (8):

- أ. يضع القسم المعنى بالمادة وصفاً لمحتواها بحيث يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة لها والمخرجات التعليمية المتواخدة.
- ب. تصنف المواد التي ترد في الخطة الدراسية على أساس مستويات متدرجة تصاعدياً.
- ج. تعطى كل مادة في الخطة الدراسية رقماً ي تكون من رموز وأرقام بحيث تدل على القسم الأكاديمي والتخصص والمستوى وحقل المعرفة.
- د. تثبت إزاء كل مادة في الخطة الدراسية المتطلبات السابقة أو المترادمة (إن وجدت).
- هـ. يذكر إزاء كل مادة في الخطة الدراسية عدد الساعات المعتمدة وعدد الساعات النظرية وعدد ساعات المختبر أو التطبيق العملي أو المشاغل.
- و. لا يجوز للطالب أن يدرس مادة ما قبل أن يدرس متطلباتها السابق إلا في الحالات التالية:
 1. أن يكون الطالب قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه.
 2. أن يتوقف تخرج الطالب على ذلك.
- ز. يجوز للطالب أن يدرس مادة ومتطلباتها السابق في الفصل نفسه إذا كان قد درس المتطلب السابق ولم ينجح فيه، أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.
- حـ. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (و) من هذه المادة يجوز إعفاء الطالب من شرط دراسة المتطلب السابق لمادة ما إذا كان قد درس مادة / مواد تغطي أو تساوي بمحتواها المتطلب السابق المطلوب وذلك بقرار مجلس القسم المعنى بالمادة.
- طـ. إذا سمح للطالب بدراسة مادة ما مترادمة مع متطلباتها السابق ثم حرم من الاستمرار بدراسة متطلباتها السابق فإنه يستمر في دراسة تلك المادة.

ز. لا تعد مواد البرنامج التأسيسي ضمن مواد الخطط الدراسية للبرامج الأكademie في الكلية وتخضع علامات البرنامج التأسيسي لنظام علامات ناجح/راسب وليس لهذه العلامات قيمة نقطية وعليه فهي لا تدخل في حساب المعدلات الفصلية والتراكمية ولا تدخل تقديراتها وساعاتها المعتمدة في حساب المعدلات الفصلية والتراكمية للطالب ويرصد إزاء كل منها في سجل علاماته ناجح أو راسب فقط.

البرنامج التأسيسي العام

المادة (9):

أ. يتقدم جميع الطلبة المقبولين في الكلية (باستثناء تخصص القانون واقتصاد الأعمال) لامتحان تحديد مستوى اللغة الإنجليزية لتصنيفهم إلى مستويات باستثناء فئات الطلبة التالية الذين يتم إعفاؤهم من التقدم لامتحان تحديد مستوى اللغة الإنجليزية من قبل قسم البرنامج التأسيسي العام شريطة التقدم بطلب للإعفاء من البرنامج التأسيسي حسب النموذج المعتمد لهذه الغاية في دائرة القبول والتسجيل:

- الطلبة الحاصلين على شهادة (TOFEL Paper Based Test) وبعلامة لا تقل عن 500 أو CBT (علامة 180) أو IBT (علامة لا تقل عن 45).
 - الطلبة الحاصلين على شهادة (IELTS) وبمعدل لا يقل عن (5.0).
 - الطلبة الذين درسوا البرنامج التأسيسي في مؤسسات تعليمية أخرى (كلياً أو جزئياً) داخل أو خارج السلطنة.
- شرح إحضار الطالب الوثائق الأصلية كشف العلامات ووصف المساقات مصدقة ومعتمدة من المؤسسة التعليمية التي درس بها.

ب. يصنف الطلبة بناءً على نتائجهم في امتحان تحديد مستوى اللغة الإنجليزية على النحو التالي:

1. يقبل الطلبة الحاصلين على تقيير (C2, C1, B2) في امتحان تحديد المستوى في البرنامج الأكاديمي مباشرة.
2. يصنف الطلبة الحاصلين على تقيير (B1) في المستوى الثاني من البرنامج التأسيسي.
3. يصنف الطلبة الحاصلين تقيير (A0, A1, A2) في المستوى الأول من البرنامج التأسيسي.

ج. يتقدم جميع الطلبة المقبولين بالكلية لامتحان تحديد المستوى في تقنية المعلومات والرياضيات.

أولاً: البرامج الأكاديمية التي تطرح باللغة الإنجليزية

رمز المادة	المواد	المستوى
GFP100	اللغة الانجليزية (1)	الأول
GFPM1	الرياضيات الأساسية (باللغة الإنجليزية)	
GFP200	اللغة الانجليزية (2)	الثاني
IC3	الحاسوب (باللغة الإنجليزية)	الثالث
(GFPM2) / (GFPM3)	الرياضيات البحتة / الرياضيات التطبيقية (باللغة الإنجليزية)	

- يحق للطالب دراسة المواد المذكورة في الفصل الدراسي الصيفي (المستوى الثالث) في الفصل الدراسي الأول (المستوى الأول) أو الفصل الدراسي الثاني (المستوى الثاني).
- يحق للطالب إعادة مواد المستوى الثاني في المستوى الثالث (الفصل الدراسي الصيفي).

ثانياً: البرامج الأكademية التي تطرح باللغة العربية

رمز المادة	المواد	المستوى
GFPM4	الرياضيات الأساسية (باللغة العربية)	الأول
IC3A	الحاسوب (باللغة العربية)	
GFPM5	الرياضيات التطبيقية (باللغة العربية)	الثاني
GSS100	مهارات التعلم العام	

هـ. يسمح للطلبة المقبولين على بداية العام الأكاديمي الذين لم ينجحوا في أحد مستويات اللغة الإنجليزية أو الطلبة الذين يؤجلون أحد المستويات إعادة مستوى اللغة الإنجليزية الذي لم ينجح به أو أجله خلال الفصل الدراسي الثالث الذي تعقده الكلية ولا يسمح للطلبة المقبولين على بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي بالتسجيل في الفصل الدراسي الثالث وعليهم اتمام دراسة البرنامج التأسيسي في العام الأكاديمي التالي.

و. يقدم الطلبة في نهاية كل فصل دراسي لإمتحان نهائي شامل لجميع المقررات الدراسية للمستوى الذي درسه الطالب وتكون علامة الحد الأدنى للنجاح في المستوى هي (50 %) شاملة علامة الإمتحان النهائي الشامل وعلامات الأعمال الفصلية الأخرى بحيث:

1. إذا حصل الطالب على علامة نهائية (50 %) وأكثر في الإمتحان النهائي الشامل وعلامات الأعمال الفصلية الأخرى يعتبر ناجح ويرصد له (ناجح) إزاء ذلك المستوى.
2. لا تدخل تقديرات مقررات البرنامج التأسيسي في حساب المعدلات الفصلية والتراكمية ويرصد لها ناجح فقط وتكون علامة الناجح فيها 50% على الأقل.
3. تعتبر مواد الرياضيات العام من مواد البرنامج التأسيسي العام لجميع طلبة الكلية وتكون علامة الناجح فيها (50 %) ويرصد للطالب ناجح أو راسب إزاء هذه المواد ولا يدخل تقديرها في حساب المعدلات الفصلية والتراكمية للطالب.
4. يطلب من جميع طلبة الكلية الحصول على شهادة (IC3) وذلك من البرنامج التأسيسي في الكلية وذلك خلال دراسته لمواد البرنامج التأسيسي ولا يسمح دراستها خارج الكلية علماً بأنها مطلوبة من طلبة القانون في الكلية إعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني 2011/2012 ومن طلبة بقية التخصصات المقبولين بالكلية إعتباراً من بداية الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي 2012/2013.
5. يخضع جميع الطلبة المقبولين بالكلية لامتحان تحديد مستوى في الرياضيات وفي تقنية المعلومات ويطلب من الطلبة الذين يرسبون في أي من هذه الامتحانات دراسة المقرر الذي رسب في امتحان تحديد المستوى له.
6. يطلب من طلبة تخصص القانون المقبولين في الكلية وطلبة إقتصاد الأعمال دراسة مقررات (مهارات التعلم العام GSS100

- و IC3A)، والرياضيات (5 GFPM 4 - GFPM 5) باللغة العربية وذلك ضمن مقررات البرنامج التأسيسي. ويجب على طلبة برنامج القانون وبرنامج إقتصاد الأعمال إنتهاء من مواد البرنامج التأسيسي في خلال السنة الأولى من التحاقهم بالكلية..
7. يجب على الطلبة الذين نجحوا في المستوىين الأول والثاني اجتياز امتحان اختتام المرحلة التأسيسة (Exit Exam) وفي حالة عدم اجتيازهم لهذا الامتحان يسمح لهم باعادة الامتحان مرة ثانية خلال الأسبوع الاول من الفصل اللاحق.
8. تكون علامة النجاح لاختبار 5.0 (Exit Exam) وهي مرادفة لعلامة 40 من 80 مما يؤهل الطالب لاجتياز البرنامج التأسيسي والإلتحاق بالبرنامج الأكاديمي.
9. تكون علامة النجاح في إمتحان Mathematics Exit Exam 50 من 100.

مدة الدراسة والعبء الدراسي

المادة (10):

- أ. تكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين هما الأول والثاني مدة كل منهما (17) سبعة عشر أسبوعاً بما في ذلك الإمتحانات النهائية، ويجوز للكلية إضافة فصل دراسي صيفي لا تقل مدة عن (8) أسابيع ولا يعتبر الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً عادياً لاحتساب مدة الدراسة في الكلية وكذلك إنذار الطالب أو فصله من التخصص أو من الكلية.
2. مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس بعه عادي للطالب هي ثمانية فصول دراسية أو أربع سنوات دراسية.
3. الحد الأدنى للحصول على درجة البكالوريوس هو (3) ثلاث سنوات دراسية والحد الأعلى هو (8) ثمان سنوات دراسية ولا تعتبر المدة التي يقضيها الطالب في البرنامج التأسيسي ضمن هذه المدة.
4. مدة الدراسة لنيل درجة الدبلوم بعه عادي للطالب هي 4 فصول دراسية أو أربع سنوات دراسية ولنيل درجة الدبلوم المتقدم هي (6) فصول دراسية أي ثلاثة سنوات دراسية.
5. الحد الأدنى للحصول على درجة الدبلوم هو (2) سنتين دراسيتين (أربع فصول دراسية عاديه) والحد الأعلى هو (4) سنوات دراسية (8 فصول دراسية) ولا تعتبر المدة التي يقضيها الطالب في البرنامج التأسيسي ضمن هذه المدة.
- ب. يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب (9) ساعات معتمدة للفصل الدراسي العادي (الأول والثاني) ويجوز موافقة رئيس القسم أن يسجل الطالب (6) ساعات معتمدة فقط.
- ج. يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي العادي (18) ثمانى عشرة ساعة معتمدة، ويجوز أن يصل الحد الأعلى إلى (21) إحدى وعشرين ساعة معتمدة في الفصل الدراسي العادي على أن يتتوفر له أحد الشرطين التاليين:
 - أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب في الفصل السابق عن (3.7) نقاط شريطة أن يكون الطالب قد أكمل (18) ساعة معتمدة على الأقل في الفصول السابقة.

- أن يتوقف تخرج الطالب على السماح له بتسجيل (21) ساعة معتمدة في ذات الفصل الذي ينهي فيه الساعات المعتمدة الازمة للخروج.
- د. الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي الصيفي هو (3) ساعات معتمدة والحد الأعلى هو (9) ساعات معتمدة ويجوز أن يصل الحد الأعلى إلى (12) ساعة معتمدة إذا كان ذلك يؤدي إلى تخرج الطالب بذات الفصل أو كان معدله التراكمي 3.7 فأكثر.
- ه. يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يسمح للطالب الموضوع تحت الملاحظة الأكاديمية (9) ساعات معتمدة ويجوز وفي حالات خاصة يقدرها القسم الأكاديمي أن يسجل الطالب (15) ساعة معتمدة لأغراض تمكنه من رفع معدله التراكمي أو إذا كان ذلك يؤدي إلى تخرجه من الكلية مع نهاية ذلك الفصل.
- و. يقوم المرشد الأكاديمي بإرشاد الطالب للتسجيل في المواد التي تتناسب مع خطته الدراسية وتناسب مع قدراته وتحصيله الأكاديمي في الكلية آخذًا بعين الاعتبار الحد الأدنى والحد الأعلى لعدد الساعات المعتمدة المسموح للطالب تسجيلها في الفصل الدراسي.
- ز. يتحمل الطالب مسؤولية العبء الدراسي الذي يتناسب مع قدراته واستيعابه، ومسؤولية المواد التي يسجلها ويجب عليه التأكد من أنها واردة ضمن خطته الدراسية وعليه الاستعانة بمرشد الأكاديمي في اختيار مواده الدراسية ويتحمل مسؤولية أي خطأ في ذلك.
- ح. يقوم مدير القبول والتسجيل بإلغاء أي مادة لأي طالب يتجاوز عبئه الدراسي في أي فصل دراسي عن الحد الأعلى المسموح به من الساعات المعتمدة على أن لا يتعارض ذلك مع ما هو منصوص عليه في القرارات (ج، د، ه) من المادة 9.
- ط. يصنف الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس أو الدبلوم المتقدم أو الدبلوم في مستوى السنة الثانية أو الثالثة أو الرابعة إذا أتم بنجاح دراسة ما لا يقل عن (30)، (60)، (90) ساعة معتمدة على التوالي ضمن خطته الدراسية.

المواظ بة

المادة (11):

- أ. تشترط المواظبة للطالب في جميع المواد التي يسجل فيها ويقوم مدرس المادة برصد الحضور والغياب على النظام المحوسب الخاص بذلك داخل القاعة الدراسية.
- ب. لا يسمح للطالب بالغياب عن أكثر من (25 %) من الساعات المقررة للمادة سواء طرحت المادة بالنظام الحضوري أو المدمج أو عن بعد.
- ج. يقوم المدرس بإبلاغ الطالب داخل قاعة الصف عن نسبة غيابه في كل مادة دراسية وعلى الطالب الاطلاع على نسبة غيابه على حسابه الخاص في النظام الالكتروني بالكلية مع تحمله كامل المسؤولية المتعلقة بذلك..
- د. إذا غاب الطالب أكثر من 25 % من الساعات المقررة للمادة (أكثر من (9) محاضرات للمادة التي تعطى بواقع ساعة ونصف للمحاضرة الواحدة وذلك للمادة التي يخضع لها (3) ساعات معتمدة، ويقاس على ذلك المواد التي لها أكثر أو أقل من (3) ساعات معتمدة) يحرم من التقدم للامتحان النهائي للمادة بقرار من عميد الكلية وتعتبر نتيجته في تلك المادة (FA) أي الرسوب بسبب الغياب ما لم يكن قد انسحب من تلك المادة خلال فترة الانسحاب من المواد المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (22) من هذه التعليمات وعليه إعادةتها إذا كانت اختيارية، أما إذا كانت اختيارية فله أن يعيدها أو يختار مادة أخرى غيرها وفي حالة إعادة نفس المادة تلغى نتيجته الأولى منها ويرصد له نتيجته الجديدة مهما كانت، وإذا لم يعيد الطالب دراسة المادة اختيارية التي رسب بها تحسب له علامة المادة اختيارية التي رسب بها.
- هـ. إذا غاب الطالب أكثر من 25 % من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو العذر القهري الذي يقبله رئيس القسم المعنى بتلك المادة يعتبر الطالب منسحبًا من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الانسحاب من المواد المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (20) من هذه التعليمات، ويبلغ رئيس القسم مدير القبول والتسجيل بذلك خطياً، وتثبت للطالب ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين تصل نسبة غيابهم بين 25 % - 30 % ولديهم أذار

- قهريّة استثنائيّة (على سبيل المثال عملية جراحية ، حادث طارئ) يتم عرضهم على لجنة الحالات الخاصة للدراسة وتقدير ما تراه مناسباً وفق الأسس المعمول بها.
- و. إذا غاب الطالب بالبرنامج التأسيسي أكثر من 20 % من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو العذر القهري الذي يقبله رئيس القسم المعنى بتلك المادة يعتبر الطالب منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الانسحاب من المواد المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (20) من هذه التعليمات، ويبلغ رئيس القسم مدير القبول والتسجيل بذلك خطياً، وتثبت للطالب ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب، أما الطلبة الذين تصل نسبة غيابهم بين 25 % ولديهم أذار قهريّة استثنائيّة (على سبيل المثال عملية جراحية ، حادث طارئ) يتم عرضهم على لجنة الحالات الخاصة للدراسة وتقدير ما تراه مناسباً وفق الأسس المعمول بها.
- ز. يشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة عن مستشفى مختص أو طبيب مختص ومحتملة ومصادق عليها من جهة إصدارها وللكلية التحقق من جهة هذه الشهادة بطرقها الخاصة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى رئيس القسم الأكاديمي خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذرها القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب.

الأذار المقبولة للغياب

المادة (12):

أذار الغياب المقبوله وشروطها:

الأذار الطبية:

- أ. يجب أن تكون صادرة عن مؤسسة صحية حكومية معتمدة وإذا كانت المؤسسة الصحية خاصة يجب تصديق العذر الطبي من

الجهات الحكومية المختصة في السلطنة.

ب. إذا كان العذر الطبي صادر عن مؤسسه خارج السلطنة يجب إجراء التصاديق اللازمه من جهات الاختصاص في الدولة المصدرة للعذر الطبي ووضع التصاديق اللازمه من السفارة العمانيه المعنية.

الأعذار الأخرى:

أ. الأعذار في حالة وفاة قريب من الدرجة الأولى يقدم الطالب ما يثبت الوفاة ودرجة القرابة ويعذر الطالب 3 أيام في هذه الحالة وفي حالة وفاة قريب من الدرجة الثانية يعذر الطالب يوم واحد.

ب. الأعذار القهريه الأخرى كارتباط الطالب بحجز حريته من قبل الجهات المختصة وعلى الطالب إبراز ما يثبت ذلك من الجهة الحكومية المعنية بالامر.

ج. العدة الشرعيه للطلابات حسب المده التي تقع ضمن الفصل الدراسي فإذا وقع جزء من فتره العدة خلال الفصل الدراسي وأدى إلى حرمان الطالبة تمنح (W) باعتبار عذرها مشروعاً.

د. لا تقبل الأعذار الخاصة بدورات تدريبية أو مواعيد دوام أو ما يقاس على ذلك.

ه. لا تقبل الأعذار الخاصة بمرافقه مريض إلا إذا كان المريض طفل والمرافق والدته (الطالبة).

و. جميع الأعذار الطبيه التي يقدمها الطالب يجب التأكيد من صحتها والمصادقة عليها من طبيبة الكلية وذلك من خلال تقديمها إلى دائرة شؤون الطلبة.

ز. تقدم الأعذار بعد تصديقها من طبيبة الكلية إلى رؤساء الأقسام العلمية.

ح. يقوم رؤساء الأقسام العلمية بحفظ الأعذار المقبولة لديهم حتى قبل صدور قرار الحرمان بيومين بنهاية الفصل حيث يقوم كل رئيس قسم بتزويد مدير دائرة القبول والتسجيل ونسخه للعميد بقائمة بأسماء الطلبة وتفاصيلهم الذين لديهم أعذار مقبولة ليتم منحهم علامة (W) بدلاً من الحرمان (FA).

ط. يقوم مدير دائرة القبول والتسجيل بتحويل (FA) الحاصل عليها الطالب بعد صدور قرار عميد الكلية بحرمان الطلبة الحاصلين

على نسبه غياب 25 % فأكثر في المادة أو المواد المسجلين بها في فصل ما إلى (W) حسب أحكام المادة (10) من تعليمات وأنظمة الكلية.

الإمتحانات والعلامات والمعدلات

المادة (13):

- أ. مدرس المادة مسؤول عن وضع أسئلة الإختبارات والإمتحانات وتصحيح أوراق الإمتحانات وادخال العلامات في نظام التسجيل بالكلية ادحلاً صحيحاً ونهائياً، وتدقيقها، وإعلام طلبه في بداية كل فصل دراسي عن أسلوب تقييمه لتحصيل الطالب في المواد التي يدرسها من خلال خطة تدريس المادة. كما أنه على المدرس أن يقوم بإدخال علامات إمتحان منتصف الفصل الدراسي على نظام التسجيل بالكلية في مدة لا تتجاوز 72 ساعة من تاريخ عقد الاختبار.
- ب. يضع مدرس المادة خطة تفصيلية لتدريس المادة والأهداف والمحظى والمراجع وتوزع على الطلبة في بداية الفصل الدراسي.
- ج. في حالة المادة المتعددة الشعب أو التي يدرسها أو يشترك في تدريسها أكثر من مدرس يعين مجلس القسم أحد مدرسي المادة منسقاً لوضع خطة تدريسية لها وأسلوب الموحد للتقييم، بالتعاون مع مدرسي المادة الآخرين.

المادة (14):

يجري حساب العلامات وادخالها رقمياً في النظام باحتساب العلامات الحروفية والنقاطية ويكون الإطار العام للامتحانات ومواعيدها على النحو التالي:

أولاً: المواد النظرية والتي تتضمن جزءاً علمياً

يخصص (25 %) من العلامة الاجمالية لامتحان منتصف الفصل ويخصص (25 %) للأعمال الفصلية الأخرى وللامتحان النهائي (50 %) ويكون تحريرياً وشاملاً.

ثانياً: المواد العملية:

في حالة المواد القائمة على المختبرات والبحوث والأعمال الميدانية والمشاريع والمواد ذات الطبيعة الخاصة، يجوز لمجلس القسم الأكاديمي تحديد طرق تقييم وتوزيع الدرجات عليها بشكل مختلف على أن يتم إعلام الطلبة بنظام التقييم وتوزيع الدرجات في بداية الفصل الدراسي وتحديد ذلك بشكل واضح في توصيف المساق وأن يقترن ذلك بموافقة مجلس الكلية.

المادة (15):

- أ. ترد أوراق إختبارات منتصف الفصل والأعمال الصيفية للطالب بعد تصحيحها خلال أسبوع من تاريخ الاختبار مع إدراج الملاحظات التقويمية للمدرس، ثم يقوم مدرس المادة بادخال العلامات في النظام الالكتروني بالكلية لهذه العلامات.
- ب. تحفظ أوراق الإمتحان النهائي لدى القسم الأكاديمي لمدة فصلين دراسيين، ثم يجري اتفاقها بالإتفاق بين عميد الكلية ورئيس القسم المعنى ومدير القبول والتسجيل.
- ج. يقوم مدرس المادة برصد علاماته النهائية في النظام الالكتروني ثم يقوم بتأكيدها إلكترونياً لتنقل إلى رئيس القسم المعنى بالمادة خلال مدة أقصاها (48) ساعة من تاريخ عقد الإمتحان وبعدها يقوم رئيس القسم المعنى بتأكيدها إلكترونياً لتنقل إلى عميد الكلية ثم يقوم عميد الكلية بتأكيدها بعد مراجعتها واعتمادها لتنقل إلى قاعدة البيانات.
- د. بعد اكتمال إدخال العلامات النهائية وتأكيدها من قبل عميد الكلية يقوم مدير القبول والتسجيل بعمل تنفيذ الدرجات الكترونياً وحساب المعدلات الفصلية والتراكمية وبعدها مباشرة يتمكن الطالب من الاطلاع على نتائجه من خلال حسابه الالكتروني الخاص ويتحمل الطالب مسؤولية إطلاعه على نتائجه في نهاية كل فصل دراسي بما في ذلك حالته الأكاديمية (لائحة الشرف، مستمر، تحت الملاحظة الأكademie، خريج، مفصول....).

المادة (16):

أ. كل من يتغيب عن اختبار فصلي معلن عنه بدون عذر قهري أو مرضي يقبل به مدرس المادة ورئيس القسم المعنى بالمادة يوضع له (صفر) في ذلك الإمتحان، ويحسب في علامته النهائية.

ب. كل من يتغيب عن اختبار فصلي معلن عنه بدون عذر قهري أو مرضي يقبل به مدرس المادة ورئيس القسم المعنى بالمادة عليه أن يقدم ما يثبت عذرها خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر، وفي هذه الحالة يعقد مدرس المادة بالتنسيق خطيا مع رئيس القسم خلال أسبوع بعد قبول العذر اختبارا تعويضيا يكون مكافئا للاختبار الذي غاب عنه الطالب بنوع الأسئلة ومستواها والمنهج الذي درسه الطالب.

ج. كل من يتغيب عن الإمتحان النهائي المعلن عنه لمادة ما بدون عذر قهري أو مرضي توضع له ملاحظة (غير مكتمل) وعلى الطالب أن يتقدم بعذرها وتعبئته طلب غير مكتمل في دائرة القبول والتسجيل في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ عقد الإمتحان النهائي.

د. في حالة قبول العذر وطلب إمتحان غير مكتمل الذي تقدم به الطالب يرصد للطالب (غير مكتمل IC) إزاء المادة التي منح الطالب فيها غير مكتمل تقوم دائرة القبول والتسجيل بإبلاغ الطالب بقبول العذر ويقوم القسم الأكاديمي بإجراء الإمتحانات التعويضية لجميع الطلبة الحاصلة على تقدير (غير مكتمل) في مدة أقصاها أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي ويتم الإعلان عن جدول الإمتحانات الغير مكتملة بوقت كاف قبل عقد الإمتحانات.

و. لا يعتبر الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية إلا في حالة أن يكون الطالب خريجاً في الفصل الصيفي وفي هذه الحالة يجب أن لا تتجاوز فترة التقديم للإمتحان غير المكتمل مدة الأسبوعين من بداية الفصل الدراسي الصيفي.

هـ. في حالة غياب الطالب عن أداء امتحان (غير المكتمل) الذي تم تحديده والإعلان عنه من قبل القسم المعنى بدون أي عذر قهري أو مرضي يرصد له مدرس المادة علامة (F) في الإمتحان الذي تغيب عنه، أما إذا كان تغيبه عن أداء امتحان (غير المكتمل) بسبب عدم زوال العذر الذي تقدم به سابقاً يقدم طلب إلى لجنة قضايا الطلبة وفي حالة قبول العذر يعطى فرصة ثانية.

و. في حالة عدم قبول العذر الذي تقدم به الطالب يرصد له مدرس المادة صفر في ذلك الإمتحان.

ز. تسلم نتائج امتحانات اكتمال العلامات من المدرسين إلى رؤساء الأقسام الأكademية لإقرارها وإرسالها للعميد لاعتمادها ومن ثم إلى دائرة القبول والتسجيل لرصدها في سجل الطالب الأكاديمي.

ح. عند وصول علامات الطلبة في امتحانات المواد التي حصلوا فيها على ملاحظة غير مكتمل يتم إضافة نتيجة تلك المادة إلى سجل علاماته واحتساب معدلاته الفصلية والتراكمية وإذا أدت تلك العلامة إلى انخفاض معدله التراكمي وحصوله على معدل تراكمي أقل من نقطتين فإنة تطبق على الطالب أحكام الوضع تحت الملاحظة الأكademية الطالب وفصله من الكلية المنصوص عليها في المادة (17) من هذه التعليمات.

ط. إذا أجل الطالب دراسته للفصل التالي لفصل التغيب عن الامتحان النهائي وحصوله على ملاحظة غير مكتمل (لمادة / مواد) فإن عليه التقديم لإمتحان الاتكمال في أول فصل ينتمي فيه للدراسة.

المادة (17):

أ. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إلى دائرة القبول والتسجيل لمراجعة علامته في الامتحان النهائي ونقل مفرداتها في أي مادة خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إعلان النتائج النهائية رسميا، ولا يسمح بقبول أي طلبات بعد إنتهاء فترة الأسبوعين وعلى رئيس القسم أن يقوم هو ومدرس المادة أو أحد مدرسيها إن تعذر وجود مدرس المادة بالتحقق من عدم وجود خطأ في التصحيح وتصويب ذلك الخطأ إن وجد وتزويد مدير دائرة القبول والتسجيل بنتيجة المراجعة مهما كانت لإجراء اللازم وإبلاغ الطالب بنتيجة التظلم وحفظ طلب المراجعة في ملف الطالب.

ب. يدفع الطالب مبلغ ثلاثة ريالات عن كل طلب يتقدم به لمراجعة أي علامة من علاماته ويرفق الإيصال المالي مع طلب المراجعة الذي تعدد دائرة القبول والتسجيل لهذه الغاية.

المادة (18):

أ. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المادة هو علامة (د) وبالنقط (1.0)
ب. ترصد علامات المواد بالحروف وفق النقاط المبينة إزاء كل منها:

Numeric Grade	التقدير	النقط
100-95	A	4.00
94-90	-A	3.70
89-85	+B	3.30
84-80	B	3.00
79-75	-B	2.70
74-70	+C	2.30
69-65	C	2.00
64-60	-C	1.70
59-55	+D	1.30
54-50	D	1.00
49-0	F	0
-	FA	0
-	IC	0
-	W	0

ج. تخصص النقاط والتقديرات التالية لكل من المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.

النقط	التقدير
3.70-4	ممتاز
من 3 إلى أقل من 3.7	جيد جدا
من 2.5 إلى أقل من 3.0	جيد
من 3 إلى أقل من 2.5	مقبول
أقل من 2.0	ضعيف

د. يجري حساب أي من المعدلات السابقة بضرب نقاط كل مادة بعدد ساعاتها المعتمدة وقسمة مجموع حواصل الضرب الناتجة على مجموع عدد الساعات المعتمدة.

ه. يكون معدل الفصل عبارة عن معدل نقاط المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في ذلك الفصل.

و. يكون المعدل التراكمي عبارة عن معدل نقاط جميع المواد التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى تاريخ حساب ذلك المعدل.

ز. يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشرتين.

ح. يضع رئيس القسم وبناءً على تنسبيب من مدير دائرة القبول والتسجيل إسم الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (3.70) ثلاثة نقاط وسبعين في المائة فأكثر على (لائحة شرف القسم) شريطة أن لا يقل عبء الدراسى في ذلك الفصل عن (15) ساعة معتمدة تدخل علاماتها في حساب معدله الفصلي ويثبت ذلك في سجله الأكاديمى.

ط. يصدر عميد الكلية وبناءً على تنسبيب من مدير دائرة القبول والتسجيل في بداية كل فصل دراسي (باستثناء الفصل الصيفي) قائمة تسمى (لوحة شرف الكلية) تتضمن أسماء الطلبة الذين وضعوا على لائحة شرف القسم مرتين متتاليتين.

وضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية

المادة (19):

- أ. يوضع تحت الملاحظة الأكاديمية الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (نقطتين) في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الدراسي الأول الذي التحق به بالكلية لأن معدله فصلي وليس تراكمي والفصل الصيفي والفصل الذي سجل فيه الطالب أي مادة من مواد البرنامج التأسيسي.
- ب. عند وضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية فإن عليه أن يرفع معدله التراكمي إلى (نقطتين) فما فوق وذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان من ذلك التاريخ.
- ج. لا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغاية وضع الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية أو فصله من التخصص أو من الكلية بحيث إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من (نقطتين) في نهاية الفصل الصيفي فإنه لا يوضع تحت الملاحظة الأكاديمية وإذا كان المعدل التراكمي للطالب قبل الفصل الصيفي أقل من (نقطتين) وتمكن من رفعه في نهاية الفصل الصيفي إلى (نقطتين) أو أكثر فإنه يلغى مفعول الملاحظة الأكاديمية.
- د. يفصل من التخصص الطالب الذي استمر تحت الملاحظة الأكاديمية بعد مرور مدة الفصلين الدراسيين المشار إليهما في الفقرة (ب) من هذه المادة.
- ه. يخير الطالب المفصل من التخصص إما بتغيير تخصصه إلى تخصص آخر أو بإعطائه فرصة فصلين دراسيين عاديين متتاليين لرفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب (نقطتين وأكثر) وإذا تمكن من ذلك يكمل دراسته في الكلية بتخصصه، وإذا لم يتمكن من ذلك يعتبر مفصولاً من الكلية في نهاية تلك الفرصة.
- و. على الطالب الاطلاع على سجله الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي من خلال حسابه الخاص على النظام الإلكتروني للكلية ومتابعة حاليه الأكاديمية.

ز. يفصل من الكلية فصلاً نهائياً:

1. كل طالب لا يستكمل متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في المدة المحددة والمنصوص عليها في المادة (10) من هذه التعليمات.
2. كل طالب صدر بحقه قرار فصل من مجلس مختص بموجب تعليمات تأديب الطلبة.
3. كل طالب يحقق في إلغاء مفعول الملاحظة الأكاديمية خلال مدة الفصلين الدراسيين العاديين الذين أعطيه له كفرصة أخيره لرفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب مع الأخذ بعين الاعتبار ما ورد بنصوص الفقرتين (د، هـ) من هذه المادة.
- ح. إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة غير مكتمل وكان الطالب تحت طائلة الفصل سواء من التخصص أو من الكلية لتدني معدله التراكمي فإن على القسم الأكاديمي المعنى إجراء إمتحان إكمال للطالب قبل بداية الفصل التالي وإعتماد علامته من رئيس القسم المعنى بالمادة وتحويلها لعميد الكلية للمصادقة عليها وإرسالها لمدير القبول والتسجيل لرصدها وحساب المعدل التراكمي للطالب وتحديد وضعه الأكاديمي وإبلاغه بذلك قبل بداية الفصل التالي.
- ط. إذا فصل أي طالب من الكلية وكان قد استوفى شروط منح شهادة الدبلوم أو الدبلوم المتقدم المنصوص عليها في تعليمات منح شهادة الدبلوم وتعليمات منح شهادة الدبلوم المتقدم في الكلية يمنح الطالب الشهادة العلمية التي يستحقها وفقاً للتعليمات المشار إليها في هذه المادة.
- ي. يجوز للطالب المفصول من الكلية فصلاً أكاديمياً المتقدم بطلب لإعادة قبوله بالكلية مره اخرى بتخصص آخر غير التخصص الذي فصل منه على أن يحتسب له المواد التي درسها ونجح فيها وحصل فيها على تقدير لا يقل عن نقطتين (تقدير C) والتي تقع ضمن خطة الدراسية وتلغى من سجله بقية المواد.
- ك. تطبق تعليمات الفصل من التخصص والفصل من الكلية على جميع الطلبة اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي 2012/2011.
- م. يجوز لمجلس الكلية قبول الطالب المفصول من الكلية فصلاً أكاديمياً مره اخرى في نفس تخصصه السابق شريطة أن يمضي على فصله من الكلية فصلين دراسيين (يجوز أن يكون أحدهما فصلاً صيفياً) على أن يحتسب له في سجله الأكاديمي المقررات

الدراسية التي حصل فيها على تقدير (C) وأكثر، وفي حالة فصله من التخصص أو من الكلية مرة أخرى فانه لا يجوز قبوله مرة أخرى في الكلية.

المادة (20):

يجوز لمجلس الكلية إعطاء الطالب المفصل من الكلية فرصة نهائية مدتها فصلين دراسيين (عاديين) كإثناء من نصوص المادة (17) من التعليمات لرفع معدله التراكمي وإذا لم يتمكن الطالب بعد استنفاد الفرصة من رفع معدله التراكمي إلى نقطتين أو أكثر يعتبر الطالب مفصلاً فصلاً نهائياً من الكلية ولا يعطى أي فرصة إضافية لمتابعة دراسته بالكلية.

إعادة دراسة المواد

المادة (21):

أ. على الطالب إعادة دراسة أي مادة إجبارية رسب فيها، أما إذا كان الرسوب في مادة اختيارية فيجوز للطالب دارسة مادة اختيارية أخرى حسب الخطة الدراسية والمواد المطروحة في الجدول الدراسي وفي هذه الحالة يلغى تقدير المادة الإختيارية التي رسب بها ويحسب له تقدير المادة الاختيارية الجديدة في المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.

ب. يمكن للطالب إعادة دراسة أي مادة إجبارية أو اختيارية نجح بها وكان تقديره فيها أقل من نقطتين في هذه الحالة يحسب له التقدير الأعلى مهما كان ويلغى التقدير الأقل من معدله التراكمي وتبقى ظاهرة في سجله الأكاديمي وتحسب له ساعات تلك المادة في حساب الساعات المعتمدة المطلوبة للخروج مرة واحدة.

ج. إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما رسب بها سواءً أكانت إجبارية أو اختيارية يحسب له التقدير الجديد مهما كان ويلغى من معدله التراكمي التقدير القديم للمادة، ولا يجوز للطالب إعادة دراسة المادة التي رسب بها خارج الكلية.

د. لا يسمح إعادة المواد بعد استكمال الساعات المعتمدة المطلوبة للتخصص بالنجاح.

الحـدـفـ وـالـإـضـافـةـ

المـادـةـ (22):ـ

- أ. يسمح للطالب بالحذف والإضافة على المواد التي سجلها للفصل الدراسي وذلك خلال أسبوع من بداية الفصل العادي وخلال ثلاثة أيام من بداية الفصل الصيفي ولا تثبت له في سجله ملاحظة منسحب من المادة التي إنسحب منها ويتحمل الطالب مسؤولية متابعة وضعه الأكاديمي.
- ب. لا يسمح للطالب بالانتقال من شعبة إلى أخرى من الشعب المطروحة في الجدول الدراسي لنفس المادة، إلا إذا كان ذلك بسبب التعارض في الجدول الدراسي للطالب.
- ج. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مادة أو أكثر بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة ولغاية مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثالث عشر من بدء الفصل الدراسي العادي وما يناظر ذلك في الفصل الدراسي الصيفي وفي هذه الحالة تثبت في سجل الطالب ملاحظة (منسحب) إزاء المادة / المواد التي انسحب منها، ولا تدخل هذه المادة / المواد في عداد المواد التي درسها من حيث النجاح والرسوب ومتطلبات التخرج، ولا ترد رسوم الساعات المعتمدة المدفوعة للطالب، وإذا لم ينسحب الطالب رسمياً من المادة يعتبر ملزماً بها.
- د. إذا انسحب الطالب من جميع المواد التي سجلها في أي فصل دراسي تعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة حكماً ويطلب منه دفع رسوم جميع المواد التي انسحب منها.
- ه. يتم الإنسحاب من مادة / مواد وفقاً للنموذج المعد من قبل دائرة القبول والتسجيل والذي يتضمن موافقة المرشد الأكاديمي وموافقة رئيس القسم المعنى بالمادة ويعتمد من قبل مدير القبول والتسجيل ويحفظ في ملف الطالب. ويتحمل الطالب مسؤولية استكمال إجراءات انسحابه من المواد من جميع الجهات المعنية بالكلية.
- و. يعتبر الطالب الذي يتجاوز غيابه بعذر نسبة 25 % من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل الدراسي منسحبًا من ذلك الفصل،

- ويثبت في سجله الأكاديمي ملاحظة منسحب إزاء كل مادة من مواد الفصل وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة ويتحمل الطالب رسوم تكالفة المقررات كاملة.
- ز. يجوز للطالب أن ينسحب من جميع المواد التي سجلها للفصل الدراسي وتعتبر دراسته في ذلك الفصل مؤجلة شريطة أن يتقدم الطالب بذلك حسب ماجاء في الفقرة ج من هذه المادة. ويتحمل الطالب رسوم تلك المقررات كاملة.

الإنقطاع عن الدراسة بالكلية والإنسحاب منها وتأجيل الدراسة واسترداد الرسوم المالية

المادة (23):

- أ. إذا بدأ التدريس في أي فصل من الفصول العادلة، ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل يعتبر الطالب مؤجلًا تأجيلاً إدارياً لذلك الفصل ولمدة فصل دراسي واحد وإذا استمر بالإنقطاع بعدها يفقد الطالب مقعده في الكلية.
- ب. تحسب مدة الإنقطاع من الحد الأعلى للمرة المسموح بها للدراسة.
- ج. إذا فقد الطالب مقعده في الكلية بسبب الإنقطاع فله أن يتقدم بطلب جديد للإلتحاق بالكلية وإذا قبل في نفس تخصصه الأول يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، وإذا قبل في تخصص آخر تطبق عليه أحكام معادلة المواد للطلبة المنقطعين.
- د. لا يعتمد السجل الأكاديمي للطالب لأغراض مواصلة دراسته في الكلية إذا انقطع عن الدراسة بالكلية (10) سنوات دراسية متصلة أو أكثر وتطبق عليه أحكام معادلة المواد للطلبة المنقطعين.
- ه. معادلة المواد للطلبة المنقطعين :
- * تعادل جميع المقررات وفقاً لخطة القسم الأكاديمي للتخصص المطلوب شريطة أن لا يقل تقدير المقرر المحاسب عن تقدير (C)
 - * إذا كان الطالب مسجل لدرجة الدبلوم فسوف يتم معادلة (4) فقط من المساقات التي تحمل تقدير أقل من (C)
 - * إذا كان الطالب مسجل لدرجة الدبلوم المتقدم فسوف يتم معادلة (5) فقط من المساقات التي تحمل تقدير أقل من (C)
 - * إذا كان الطالب مسجل لدرجة البكالوريوس فسوف يتم معادلة (8) فقط من المساقات التي تحمل تقدير أقل من (C)

- و. تعاد الرسوم المالية التي دفعها الطالب عند انسحابه من الكلية أو عند التقدم بطلب تأجيل للالفصل العادي (الاول ، الثاني) أو عند اعتباره مؤجلًا بسبب انسحابه من جميع المقررات وهو مسجل للمواد على النحو التالي:
1. في حالة انسحاب الطالب من الكلية أو تأجيله قبل انتهاء فترة الحذف والإضافة المعلن عنها في التقويم الأكاديمي تعاد له الرسوم بنسبة (100%).
 2. في حالة انسحاب الطالب من الكلية أو تأجيله للالفصل خلال (الأسبوعين الثاني والثالث) من الفصل الدراسي تعاد له الرسوم بنسبة (75%).
 3. في حالة إنسحاب الطالب من الكلية أو تأجيله للالفصل خلال (الأسبوعين الرابع والخامس) من الفصل الدراسي تعاد له الرسوم بنسبة (50%).
 4. في حالة انسحاب الطالب من الكلية أو تأجيله خلال الأسبوعين (السادس والسابع) تعاد له الرسوم بنسبة 25%.
 5. في حالة إنسحاب الطالب من الكلية أو تأجيله للالفصل الدراسي بعد نهاية الأسبوع السابع لا يعاد له أي نسبة من الرسوم الدراسية.
 6. بالنسبة لرسوم القبول والبالغ قيمتها (100) ريال عماني والتي يدفعها الطالب عند تقديمها لطلب القبول بالكلية فإنها رسوم غير مستردّة ولا تعاد للطالب عند انسحابه من الكلية.

المادة (24):

- أ. للطالب أن يتقدم بتأجيل دراسته لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية سواءً كانت متقطعة أو متصلة وحسب النموذج المعتمد في دائرة القبول والتسجيل.
- ب. إذا لم يتقدم الطالب بطلب تأجيل قبل بدء الفصل الدراسي فله أن يتقدم خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث عشر من الفصل الدراسي الذي يطلب تأجيله.
- ج. لا تحسب مدة تأجيل الدراسة من الحد الأعلى لسنوات التخرج الواردة في المادة (10) من هذه التعليمات.

- د. تعتبر مدة التأجيل المنصوص عليها في الفقرتين (و، ز) من المادة (22) ضمن مدة التأجيل المسموح بها وفق أحكام هذه المادة.
- هـ. إذا زادت مدة الانقطاع عن التسجيل بالكلية عن فصل دراسي واحد يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويفقد مقعدة بالكلية.

الانتقال وتغيير التخصص

المادة (25):

تقديم طلبات الانتقال من الجامعات والكليات الجامعية والمعاهد الجامعية إلى كلية البريمي الجامعية وطلبات تغيير التخصص داخل الكلية إلى مدير دائرة القبول والتسجيل على النماذج المخصصة لهذه الغاية، ويتم عرضها على عميد الكلية لاتخاذ القرار المناسب وابلاغ القرار لرؤساء الأقسام الأكademie ومدير دائرة القبول والتسجيل لاتخاذ القرار المناسب بخصوصها وابلاغ الطلبة بذلك.

المادة (26):

يتحمل الطالب مسؤولية أي تبعات تنشأ عن تغيير تخصصه من حيث التكلفة المادية والحد الأعلى لسنوات التخرج والمعدل التراكمي والملاحظة الأكademie والفصل وأية أمور أخرى تترتب على ذلك.

الانتقال من الجامعات والكليات والمعاهد الأخرى إلى كلية البريمي

المادة (27):

يسمح بانتقال الطلبة من الجامعات والكليات والمعاهد الأخرى إلى كلية البريمي الجامعية في حال توفر الشواغر وحسب الشروط التالية:

1. أن يستوفي الطالب شروط القبول في الكلية.
2. أن يكون الطالب منتقلًا من جامعة أو كلية أو معهد جامعي معترف بها الكلية.

3. أن يكون تخصص الطالب ضمن التخصصات التي تدرس في الكلية.
4. أن تكون دراسة الطالب المنتقل وفقا لنظام الانظام.
5. أن لا يكون الطالب مفصولاً من جامعته أو كليته أو معهده المنتقل منها لأسباب تأديبية وللكلية أن تتحقق من ذلك، وإذا تبين بأن الطالب مفصول لأسباب تأديبية يعتبر قبوله في الكلية لاغياً ويتحمل الطالب المسئولية الكاملة نتيجة لذلك.

المادة (28):

تحول الطلبات المقبولة إلى رئيس القسم المعنى لحساب الساعات المعتمدة التي يمكن معادلتها للطالب في ضوء الخطة الدراسية للتخصص على أن لا يحسب أكثر من (50 %) من الساعات المعتمدة الواردة في الخطة الدراسية للتخصص الذي يرغب الطالب بالانتقال إليه وفقا للشروط التالية:

1. أن تكون هذه المواد مطابقة بمفرداتها بنسبة لا تقل عن (75 %) لما يقابلها من مواد في كلية البريامي الجامعية.
2. أن لا يقل تقدير الطالب في المادة عن (C)، (نقطتين)، أو عن (60 %) إذا كانت بالعلامة.
3. لا تدخل تقديرات المواد التي تعادل للطالب في السجل الأكاديمي أو المعدل التراكمي للطالب وترصد له علامة (T) فقط أي مواد معادله من جامعه أو كلية أخرى.

الإنتقال من تخصص إلى آخر في الكلية

المادة (29):

- أ. يتم تقديم طلبات الانتقال إلى دائرة القبول والتسجيل على النماذج المخصصة لهذا الغرض (الكترونياً أو يدوياً) في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الأول من بداية كل فصل دراسي عادي وفق الشروط التالية:
1. أن يتتوفر الشاغر في التخصص الذي يرغب الطالب في الانتقال إليه.
 2. يجوز إنتقال الطالب من تخصص إلى آخر إذا كان معدله في دبلوم التعليم العام (شهادة الثانوية العامة) مقبولاً في التخصص الذي يرغب بالانتقال إليه.
 3. إذا كان الطالب مبعوثاً من جهة معينة فيشترط موافقة جهة الإيفاد على تغيير تخصصه ويمكن للطالب المبعوث على نفقة وزارة التعليم العالي أن يقدم لذلك من خلال النظام الإلكتروني الخاص بوزارة التعليم العالي.
- ب. في حالة الموافقة على تغيير طالب لتخصصه تحسب له جميع المواد التي درسها ونجح بها والتي تقع ضمن خطته الدراسية لتخصصه الجديد وتحسب في معدله التراكمي وتلغى من معدله التراكمي بقية المواد التي درسها ولم تحسب له، والم المواد التي رسب بها، وتبقى ظاهرة في سجله الأكاديمي.
- ج. يحسب فصل واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج المنصوص عليها في هذه التعليمات مقابل كل (15) ساعة معتمدة تحسب للطالب.
- د. يعامل الطالب المنتقل من تخصصه معاملة الطالب الجديد من حيث التأجيل والوضع تحت الملاحظة الأكاديمية والفصل من التخصص ومن الكلية.
- ه. لا يسمح بالانتقال من تخصص إلى آخر أكثر من مرتين خلال مدة دراسة الطالب في الكلية.

دراسة المواد ومعادلتها من خارج الكلية

المادة (30)

أولاً: يجوز للطالب المسجل في كلية البريامي أن يدرس مالا يزيد على (18) ساعة معتمدة في جامعة أو كلية أو معهد جامعي تعترف به الكلية وذلك وفقاً للشروط التالية:

أ. أن يكون الطالب منتظمًا في دراسته في كلية البريامي الجامعية ومسجلًا فيها.

ب. أن تكون الدراسة خارج الكلية في الفصل الدراسي الصيفي فقط.

ج. أن يكون الطالب قد أنهى بنجاح دراسة ما لا يقل عن (36) ساعة معتمدة في كلية البريامي الجامعية في حالة كونه مسجل لدرجة البكالوريوس و63 ساعة في حالة كونه مسجل لدرجة الدبلوم المتقدم أو الدبلوم.

د. أن يحضر الطالب موافقة خطية من العميد المعنى من الجامعة أو الكلية التي يرغب بالدراسة فيها ووصف المادة / المواد التي يرغب بدراستها معتمدة من جهة إصدارها إضافة إلى بطاقة الجامعة والوثائق التي تطلب منه.

ه. أن يحصل الطالب على موافقة عميد الكلية الخطية وذلك بتتنسيب من رئيس قسمه الأكاديمي بدراسة تلك المواد خارج الكلية.

ثانياً: تعادل المواد للطالب من خارج الكلية في جميع الحالات وفقاً لما يلي:

1. أن لا يقل تقديره في المادة عن (C)، (نقطتين)، (60 %) للجامعات أو الكليات أو المعاهد التي تأخذ بنظام العلامات.

2. لا تدخل تقديرات تلك المواد التي تعادل للطالب في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب وترصد له نتيجة ناجح في تلك المواد.

3. أن يكون محتوى المادة التي درسها الطالب مطابق بمفرداته بنسبة لا تقل عن 75 % للمادة التي تقابلها في الخطة الدراسية لشخص الطالب في الكلية.

4. أن يكون الطالب قد درس المواد المطلوب معادلتها في جامعة أو كلية جامعية أو معهد جامعي تعترف به الكلية وبالانتظام.

الرسوم الدراسية

المادة (31):

1. يتم تسجيل الطالب على المواد الدراسية المطروحة لأي فصل دراسي وفقاً لخطة دفع الرسوم المعلنة مسبقاً للطلبة عند التسجيل.
2. لا يجوز تأجيل دفع الرسوم المالية كاملة إلا في حالات خاصة جداً وبموافقة رئيس مجلس الإدارة على ذلك بناء على تنسيب من عميد الكلية، وأن لا تتجاوز مدة التأجيل نهاية الشهر التالي لطلب التأجيل، وأن تؤخذ الضمانات الالزامية من دائرة الشؤون الإدارية والمالية بالكلية لتسديد تلك الرسوم، وخلافاً لذلك تلغى دائرة القبول والتسجيل تسجيل الطالب لذلك الفصل.
3. لا يجوز تأجيل دفع الرسوم المالية لأي سبب من الأسباب في الحالات التالية:
 - الطالب المتوقع تخرجه في ذلك الفصل.
 - الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من (2.0) في الفصل السابق.
 - الطالب الحاصل على عقوبة تأديبية خلال الفصل السابق.
 - الطالب الذي لم يدفع الرسوم المؤجلة من الفصول السابقة.
 - الطالب المؤجل دراسته للفصل السابق.
 - الطالب الذي له طلب انتقال من الكلية.
4. لا يجوز في جميع الحالات تأجيل أكثر من (50 %) من قيمة الرسوم الدراسية للفصل الدراسي.
5. الرسوم الدراسية المذكورة في هذا الدليل ليست ثابتة ويجوز للكلية تعديل هذه الرسوم بعد موافقة وزارة التعليم العالي على تعديلها وفي حالة تعديلها فإن التعديل يشمل جميع الطلبة المسجلين بالكلية ولا يجوز لأي طالب أن يحتج بعد علمه بهذه التعليمات.
6. لا يجوز إعطاء الطالب أية وثيقة رسمية موقعة ومحتومة من الكلية إذا كان عليه رسوم مؤجلة لأي فصل دراسي.

7. يستوفى من الطالب رسوم إصدار شهادات بدل فاقد ورسوم إصدار رسائل ورسوم إصدار بطاقة جامعية بدل فاقد وغير ذلك من الخدمات المقدمه للطلبه وذلك وفقاً للجدول التالي:

30 ريال عماني	شهادة كرتونية (جدارية) (بدل فاقد)	1
20 ريال عماني	إفادة (بدل فاقد)	2
10 ريال عماني	كشف درجات أصلي	3

متطلبات الحصول على الدرجات العلمية

البكالوريوس، والدبلوم المتقدم، والدبلوم

تمنح درجة البكالوريوس للطالب بعد إتمامه المتطلبات التالية:

المادة (32):

- النجاح في جميع المواد المطلوبة للتخرج في الخطة الدراسية لتخصصه والدرجة العلمية المسجل لها.
- الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (نقطتين).
- قضاء المدة الدنيا المطلوبة للحصول على الدرجة العلمية المسجل لها (بكالوريوس- دبلوم متقدم - دبلوم) وعدم تجاوز المدة القصوى، حسبيما ورد في المادة (10) من هذه التعليمات.
- أن يكون الطالب مسجلاً في الكلية في آخر فصلين دراسيين من ضمنها فصل التخرج من الكلية (أي أن لا يسجل أي من الفصلين الآخرين في جامعه أو كلية أخرى).

المادة (33):

- أ. إذا توقف احتمال تخرج طالب على مادتين على الأكثر وكانت هذه المواد المطلوبة غير مطروحة في الفصل الذي يتخرج فيه، أو كانت مطروحة ومتعارضة مع مواد أخرى سواء إجبارية أو اختيارية، فللرئيس القسم المعنى، أن يوافق للطالب على أن يدرس

مواد أخرى بديلة عنها من نفس المستوى ومن نفس القسم ومساوية لها في عدد الساعات المعتمدة.

ب. إذا توقف تخرج طالب على إجتياز مادة واحدة، سبق له أن درسها ثلاث مرات أو أكثر ولم ينجح فيها، فإنه يجوز للعميد بناء على تنسيب من رئيس القسم والمرشد الأكاديمي، أن يوافق للطالب على دراسة مادة بديلة أخرى من نفس المستوى ومن نفس القسم ومساوية لها في عدد الساعات المعتمدة، شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن (نقطتين).

ج. إذا استنفذ الطالب المدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس والمنصوص عليها في المادة (9) من هذه التعليمات لأي سبب كان يعطى الطالب فرصة فصلين دراسيين عاديين لاستكمال متطلبات التخرج وذلك بموافقة عميد الكلية بناء على تنسيب من رئيس القسم المختص.

المادة (34):

عند قبول طالب في الكلية سبق له أن درس فيها سابقاً تحسب له المواد التي نجح بها ضمن خطته الدراسية المعتمدة سنة قبوله في الكلية في المرة الثانية، وتدخل في المعدل التراكمي وتلغى من سجله بقية المواد التي درسها ولم تحسب له والمواد التي رسب بها ويعامل معاملة الطالب الجديد من حيث التأجيل والوضع تحت الملاحظة الأكاديمية والفصل من التخصص والفصل من الكلية ويحسب فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) خمس عشرة ساعة معتمدة تحسب له على أن يستثنى من ذلك الطالب الذي فصل سابقاً من الكلية حيث يطبق عليه ما هو وارد بالفقرة (ك) من المادة (19) من هذه التعليمات.

المادة (35):

تتولى الأقسام الأكاديمية في الكلية مسؤولية طرح المواد الدراسية في كل فصل دراسي بما ينسجم مع الخطط الدراسية المعتمدة لكل تخصص ومتابعة السير الأكاديمي لطلابها والتحقق من استيفائهم شروط التخرج وتدقيق خططهم الدراسية وتبلغهم بذلك دوريأً من خلال رؤساء الأقسام والمرشدين وتزويدهم دائرة القبول والتسجيل بكشوف تتضمن أسماء الطلبة الذين أنهوا متطلبات التخرج في نهاية كل فصل دراسي.

المادة (36):

تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في نهاية كل عام دراسي ويكون حفل التخرج مرة واحدة في العام بموعد يحدد من قبل مجلس الكلية.

المادة (37):

على الطالب الذي يتوقع تخرجه في نهاية فصل دراسي أن يقوم بتبعة النموذج الخاص بالطلبة المتوقع تخرجهم لدى القسم الأكاديمي والمرشد المعنوي في مدة أقصاها ثمانية أسابيع من بداية الفصلين الأول والثاني، وأربعة أسابيع من بداية الفصل الصيفي، حيث يقوم القسم بالتحقق من استيفائه لشروط التخرج بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل.

المادة (38):

لا يسمح للطلبة الذين انهوا متطلبات الحصول على درجة علمية في الكلية سواءً بكالوريوس أو دبلوم متقدم أو دبلوم بتسجيل أي مواد أخرى لغايات رفع المعدل التراكمي.

المادة (39):

لا يسمح للطالب المسجل بأي درجة علمية الانتقال إلى درجة علمية أخرى من الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية وبحد أقصى مرتين طيلة فترة دراسته بالكلية ويكون ذلك بموجب طلب يتم تقديمها حسب الواعيد التي تعلن عنها دائرة القبول والتسجيل لهذه الغاية.

المادة (40):

لا يسمح لأي طالب أن يكون مسجلاً لنيل درجتين علميتين في آن واحد.

المادة (41):

على الطالب أن يحصل على مصدقة براءة ذمة من الكلية وفق النموذج المعتمد من الكلية لاستكمال إجراءات تخرجه.

المادة (42):

لا يجوز لأي طالب أن يتحجج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم استلامه نسخة من دليل الطالب أو بعدم إطلاعه على النشرات الصادرة من الكلية أو ما ينشر على لوحات الإعلان أو على الموقع الإلكتروني للكلية أو حسابه الخاص على النظام الإلكتروني للكلية فيما يتعلق بهذه التعليمات.

المادة (43): (أ)

في حالة حصول الطالب على درجة الدبلوم من الكلية ورغم إتمام دراسته لمرحلة الدبلوم المتقدم أو البكالوريوس في نفس التخصص يعتمد سجلة الأكاديمي السابق بالكامل بما في ذلك معدلة التراكمي وتطبق عليه الخطة الدراسية المعتمدة للتخصص سنة التحاقه بالكلية للمرة الثانية ولا يعطى رقم جامعي جديد . أما في حالة قام الطالب بتغيير تخصص آخر فإنه يحسب له جميع المواد التي درسها ونجح بها والتي تقع ضمن خطته الدراسية لتخصص الجديد وتحسب في معدلة التراكمي ويعطى رقم جامعي جديد .

المادة (43): (ب)

في حالة قبول أي طالب تخرج من الكلية لدرجة البكالوريوس بتخصص آخر فإنه يحسب له المقررات الدراسية التي لا يقل تقديره فيها عن (C) شريطة أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة المحتسبة للطالب عن 50% من مجموع الساعات المعتمدة الواردة بالخطة الدراسية للتخصص الجديد.

المادة (44):

تحمل الدرجة العلمية الممنوحة (بكالوريوس- دبلوم متقدم- دبلوم) تاريخ استحقاقها.

المادة (45):

يبيت مجلس الكلية في أي إشكال ينشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

المادة (46):

- أ. في حالة رسوبي الطالب سواء كان يدرس على نفقة الخاصة أو على نفقة وزارة التعليم العالي أو أي جهة أخرى بأي مقرر / مقررات نتيجة للحرمان بسبب تجاوز نسبة الغياب المقررة أو في حالة ثبوت حالة الغش في ذلك المقرر من قبل لجنة التحقيق مع الطلبة أو في حالة انسحاب الطالب من المقرر بعد الفترة المحددة للانسحاب بالإضافة أو في حالة إعادة الطالب دراسة مقرر / مقررات كان قد نجح به سابقاً (لأغراض رفع المعدل التراكمي) فإن الرسوم المالية لذلك المقرر / القرارات لا ترصد ويتحمل الطالب دفع الرسوم ويتحمل المسئولية المترتبة على ذلك.
- ب. تعتبر اللائحة التنظيمية للبعثات الدراسية المرفقة مع هذه التعليمات جزءاً لا يتجزأ من دليل الطالب ويتحمل الطالب المبعوث على نفقة وزارة التعليم العالي مسؤولية الاطلاع عليها والالتزام بجميع ما ورد بها.

الدراسة الخاصة للطلبة الزائرين

المادة (47):

- يجوز للطلبة الملتحقين بجامعات أو كليات جامعية أخرى معترف بها من قبل الكلية التسجيل في الكلية لفصل دراسي أو أكثر (دراسة خاصة) شريطة أن يقدم ما يثبت أنه طالب مقيد في الجامعة أو الكلية التي يدرس بها ورسالة عدم ممانعه من الدراسة بكلية البريمي الجامعية من جامعته أو كليته ويخضع الطالب لنفس الرسوم الجامعية المقررة في الكلية مع عدم دفع رسوم القبول البالغة (100) ريال عماني.

البطاقات الجامعية للطلبة

المادة (48):

- يحصل الطالب عند قبوله في الكلية و منحه الرقم الجامعي على بطاقة جامعية (ID card) لاستخدامها خلال فترة دراسته بالكلية.
- على الطلبة إبراز بطاقاتهم الجامعية للحصول على الخدمات الجامعية المختلفة مثل الدخول إلى الامتحانات، الدخول إلى حرم الكلية، الاستفادة من أي خدمات طلابية تقدمها الكلية.
- البطاقة الجامعية هي ملكية للكلية وعلى الطالب إعادتها عند التخرج أو الانسحاب أو الفصل من الكلية.
- عند فقدان البطاقة الجامعية على الطالب إخطار دائرة القبول والتسجيل فوراً واستصدار بطاقة أخرى بعد دفع الرسوم المستحقة وقدرها (5) خمس ريالات عمانية.
- استخدام البطاقة الجامعية من قبل أشخاص غير مخولين باستخدامها يعتبر مخالفة لأنظمة وتعليمات الكلية ويخضع الشخص المستخدم للبطاقة في مثل هذه الحالة للعقوبات التأديبية المعمول بها في الكلية.

حالة حظر التسجيل

المادة (49):

- يحظر على الطالب التسجيل في فصل دراسي ما لسبب أو أكثر من الأسباب الأكاديمية أو المالية أو الإدارية أو التأديبية، ويتم إزالة هذا الحظر عن الطالب في حال زال السبب الموجب للحظر.

الإرشاد الأكاديمي

المادة (50):

- يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد مكونات الاستراتيجية الأكاديمية وعمليات التعلم بالكلية وتقوم عملية الإرشاد الأكاديمي بتزويد الطلبة بالتجييه اللازم نحو تعظيم الجهد لتحقيق هدف الطالب من خلال تيسير عملية التسجيل ومتابعة السير الأكاديمي للطالب خلال مراحله الدراسية حتى التخرج.

المادة (51):

يلعب المرشد الأكاديمي دوراً مهماً في حياة الطالب الجامعية إذ يساعد على تخطي الصعاب التي تواجهه في حياته الأكاديمية ويقوم المرشد بما يلي تجاه طلبه:

1. إحاطة طلبه بالخطط الدراسية الخاصة بهم.
2. متابعة السير الأكاديمي للطالب والموافقة بين الخطط الدراسية والمواد التي يسجلها الطالب.
3. تقديم النصيحة للطالب من حيث أولويات تسجيل المواد الدالة في خطته الدراسية.
4. متابعة عمليات السحب والاضافه وانجاز المتطلبات السابقة للمواد المختلفة.
5. متابعة الوضع الأكاديمي للطلبة الواقعين تحت الملاحظة الأكاديمية ومساعدتهم في حساب العلامات الازمة لرفع المعدل التراكمي إلى (2.0) نقطة.
6. متابعة ما يستجد على اللوائح والتعليمات في الكلية للاستمرار في تزويد الطالب بالإرشاد الصحيح.

المادة (52):

أما فيما يتعلق بمسؤولية الطالب تجاه الإرشاد الأكاديمي فيتوجب على الطالب ما يلي:

1. أن يعرف إسم مرشد الأكاديمي ومكتبه منذ التحاقه بالكلية.

2. التواصل مع مرشدك قبل عملية التسجيل لمراجعة المواد الواجب تسجيلاها مع خطته الدراسية ومتابعة المواعيد المهمة للطالب والموضحة في التقويم الجامعي.
3. إحاطة المرشد برغبته بتغيير التخصص أو الدرجة أو الانسحاب من الكلية لتلقى النصيحة اللازم بهذا الخصوص.

التظلمات غير الأكاديمية ومقترحات الطلبة

المادة (53):

تضمن كلية البرياني الجامعية حق طلبتها في تقديم تظلم غير أكاديمي ضد أي انتهاك لحقوقهم أو للتعبير عن عدم رضاهن عن أي من الخدمات الطلابية أو تقديم مقترنات من شأنها تحسين الخدمات المقدمة من خلال إجراءات شفافة وعادلة تساعد كلا الطرفين (إدارة الكلية والطلبة) على احترام حقوق الطلبة وتحسين الخدمات وإيجاد الحلول المناسبة للتظلمات غير الأكاديمية.

أولاً: يجوز لأي طالب تقديم تظلم أو مقترن غير أكاديمي في الحالات التالية:

- التمييز بين الطلبة.
- التعرض للتمييز أو الإهانة سواء كانت بشكل فردي أو أمام مجموعة من الطلبة داخل حرم الكلية.
- التحرش الجسدي أو المعنوي.
- التأخر في تقديم خدمة ما للطالب.
- ضعف جودة الخدمة المقدمة للطالب (البطء في الشبكة، الدفع المالي الإلكتروني، خدمات المطعم... إلخ).
- أي حالات أخرى تكون مبرراً للتظلم غير الأكاديمي.
- أي مقترنات تتعلق بتطوير الخدمات الأكاديمية المساعدة.
-

ثانياً: إجراءات تقديم التظلم غير الأكاديمي

1. تقديم تظلم غير أكاديمي مباشرة لمديرة دائرة شؤون الطلبة

- يقوم الطالب بمراجعة مدير دائرة شؤون الطلبة للتقدم بطلب تظلم غير أكاديمي أو مقترح حسب النموذج المعد لذلك.
- في حالة تقديم الطالب بالظلم إلى مكتب عميد الكلية، يقوم عميد الكلية بتحويل الطلب إلى مديرية دائرة شؤون الطلبة لاستكمال اللازم.
- يقوم مدير دائرة شؤون الطلبة بتحويل التظلم غير الأكاديمي إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة للتحقق من صحتها.
- يقوم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة بتحويل التظلم غير الأكاديمي أو المقترح المقدمة من الطالب إلى عميد الكلية لتحويلها إلى اللجنة المختصة (لجنة مسألة الطلبة أو لجنة الحالات الخاصة للطلبة أو لجنة مسألة أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية بالكلية).
- تقوم اللجنة المختصة بالتحقيق في التظلم غير الأكاديمي المقدم من الطالب وفقاً للآلية المتبعة بهذا الخصوص وذلك في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديم الشكوى.
- بعد الانتهاء من عملية التحقيق يتم إبلاغ الطالب بنتيجة التحقيق من خلال مدير دائرة شؤون الطلبة.
- يتم حفظ نسخة من قرار العقوبة في ملف الطالب المتظلم والطرف الآخر.

2. تقديم تظلم غير أكاديمي أو مقترح عن طريق رابط على موقع الكلية (www.buc.edu.om).

- ينشأ رابط على موقع الكلية لللاحظات والمقترنات خاصة بالطلبة.
- يرفق بالرابط استمارة إلكترونية تعبأ من قبل الطالب.
- ترسل الاستمارة إلكترونياً على البريد المخصص لذلك.
- يقوم الموظف المختص بتلقي الملاحظات والمقترنات وإرسالها إلى مديرية دائرة شؤون الطلبة والذي يقوم بدوره بإرسالها لمساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة لاتخاذ اللازم أو رفع توصيته إلى عميد الكلية عند الحاجة.
- تقوم الجهات المختصة بالإجراءات المناسبة من قبول أو رفض المقترن مع شرح الأسباب وترسل إلى عميد الكلية والذي يقوم

بدوره بإرسالها إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة.

- ترسل النتائج والحلول المقترحة إلى مديرية دائرة شؤون الطلبة والتي بدورها ترسلها إلى الموظف المتلقى لللاحظات أو المقترفات لإعلام صاحب الملاحظة أو المقترف من خلال رسالة ترسل إلى بريده الإلكتروني.

3. تقديم تظلم غير أكاديمي أو مقترف عن طريق موقع الشكاوى على موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والإبتكار (www.mohe.gov.om)

- يكلف إثنين من موظفي الدوائر المعنية بالكلية لمتابعة موقع الشكاوى.
- يتم استلام كلمة المرور من الجهة المعنية بالوزارة.
- يتم فتح موقع الشكاوى الطلابية عن طريق كلمة المرور يومياً.
- يتم استلام شكوى الطالب من الموقع وسحبها.
- يتم جمع بيانات الطالب من القبول والتسجيل.

- مناقشة مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة بخصوص الشكوى وتحويلها للجهة المعنية للرد عن فحوى الشكوى، أو رفعها إلى العميد إذا اقتضت الضرورة.

- يتم استلام معالجة الشكوى أو الأخذ بالمقترح بعين الاعتبار من الجهة صاحبة العلاقة.
- استدعاء الطالب أو التواصل معه إذا أمكن لمناقشته بموضوع الشكوى والحلول المناسبة من الجهة المختصة.
- الرد رسمياً على موقع الوزارة بما تم اتخاذه من إجراءات وإنهاء طلب الوزارة بهذا الخصوص.

4. تقديم تظلم غير أكاديمي أو مقترف عبر صناديق الاقتراحات والتظلمات غير الأكاديمية بالكلية
- تتوارد صناديق الاقتراحات والتظلمات غير الأكاديمية بموقع مختلفة بحرم الكلية.
 - يتم فتح الصناديق أسبوعياً من قبل مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة ومديرية دائرة شؤون الطلبة.

- تم مراجعة جميع الملاحظات الموجودة في الصندوق من قبل مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة ومديرية دائرة شؤون الطلبة.

- تثبت هذه الملاحظات بمحضر لتوثيقها.
 - يعرض هذا المحضر على عميد الكلية للاطلاع واتخاذ الأجراء اللازم.
 - يحال كل موضوع إلى الجهة المختصة للإجابة عليه ومعالجته.
 - إذا كان الموضوع عاماً يمس مجموعة كبيرة من الطلبة يعرض الموضوع على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب.
 - يتم توثيق الملفات بمكتب مديرية دائرة شؤون الطلبة.
- 5. تقديم تظلم غير أكاديمي أو مقترح عن طريق رابط على موقع الكلية للمجلس الاستشاري الطابي.**
- ينشأ رابط على موقع الكلية للملاحظات والمقترنات خاصة بالمجلس الاستشاري الطابي.
 - يرفق بالرابط استمارة إلكترونية تعبأ من قبل الطالب.
 - ترسل الاستمارة إلكترونياً على البريد المخصص لذلك.
 - يقوم رئيس المجلس أو نائبه بإرسال الملاحظات والمقترنات إلى مديرية دائرة شؤون الطلبة والذي يقوم بدوره بإرسالها لمساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساعدة والذي يدوره برفقه إلى عميد الكلية.
 - تقوم الجهات المختصة بالإجراءات المناسبة من قبول أو رفض المقترن مع شرح الأسباب وترسل إلى عميد الكلية والذي يقوم بدوره بإرسالها إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساعدة.
 - ترسل النتائج والحلول المقترن إلى مديرية دائرة شؤون الطلبة والتي يدورها ترسلها إلى رئيس المجلس أو نائبه لإعلام صاحب الملاحظة أو المقترن من خلال رسالة ترسل إلى بريده الإلكتروني.
- 6. متابعة التظلمات غير الأكاديمية والمقترنات عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي.**
- يكلف موظف من دائرة شؤون الطلبة لمتابعة موقع التواصل الاجتماعي
 - ترصد التظلمات غير الأكاديمية والمقترنات التي تعرّض على هذه المنتديات من قبل الموظف.
 - يقوم الموظف المعنى بإعداد تقرير في حالة وجود تعليقات وتنبيهات غير أكاديمية لمساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساعدة مرفقاً بالمقترنات والتظلمات غير الأكاديمية.

- يقوم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساعدة بالنظر بهذه التظلمات غير الأكاديمية أو الاقتراحات وتحويلها إلى الجهات المختصة أو رفعها إلى العميد إذا اقتضت الضرورة.
 - يتم استلام الإجراءات العلاجية لهذه المشاكل أو المقترنات التي تم الأخذ بها.
 - يعلن للطلبة بالقنوات الرسمية ووسائل التواصل الاجتماعي عن الإجراءات العلاجية التي تم اتخاذها.
 - توثق كافة هذه الإجراءات بملف خاص في دائرة شؤون الطلبة.
- ثالثاً: في كل الأحوال يتم الرد على تظلمات ومقترنات الطلبة في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ استلام التظلم أو المقترن**

ثانياً: لائحة سلوك الطلبة

المادة (1):

يقصد بالكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يرد نص صريح بخلاف ذلك .
الكلية : كلية البريمي الجامعية .

رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة كلية البريمي الجامعية .
المجلس : مجلس الكلية .

العميد : عميد كلية البريمي الجامعية .
مساعد العميد : مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة .
المدير : مدير دائرة شؤون الطلبة بالكلية .

الطالب : كل طالب أو طالبة مقيد بالكلية للدراسة أيًّا كانت مستوياتهم التعليمية .
اللجنة : لجنة مسألة الطلبة .

المخالف : كل فعل أو قول أو سلوك يخالف الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في الكلية .
العقوبة التأديبية : كل عقوبة منصوص عليها في هذه اللائحة .

الامتحان : كل اختبار أو تقييم يؤدي بالكلية وفقاً للأحكام التي حدتها لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية .

المادة (2):

يخضع لهذه اللائحة جميع طلبة كلية البريمي الجامعية والملتحقين ببرامج التدريب والدورات أيًّا كان نوعها ومستواها ، ولا يجوز

للطالب أن يحتاج بالجهل أو عدم العلم بأنظمة ولوائح الكلية وتنشر هذه اللائحة على موقع الكلية الإلكتروني .

المادة (3) :

تهدف هذه اللائحة إلى ما يلي :

- 1.ضمان جودة العملية التعليمية والأنشطة المساندة لها في الكلية.
- 2.ضبط سلوك الطلبة ومن في حكمهم داخل الكلية أو في أي من مراقبتها.
- 3.تقييم السلوكيات الخاطئة تربوياً وأكاديمياً.

المادة (4) :

في حال وقوع مخالفة تقتضي توقيع جزاء تأديبي يحرر من ضبط المخالفة محضراً تفصيلياً بوقائع وملابسات المخالفة ، ويرفق المنشدات وأقوال الشهود إن وجدوا ، ويرفع المحضر مع المرفقات لعميد الكلية عن طريق رئيس القسم والذي يقرر إحالة الطالب المخالف للجنة مسألة الطلبة .

المادة (5) :

إذا انطوت المخالفة المنسوبة إلى الطالب على جريمة جزائية فلللجنة أن ترفع الأمر لرئيس مجلس إدارة الكلية مع توصيتها بإحاله المخالف للجهات القضائية المختصة ، وفي حال الإحاله للجنة إيقاف إجراءات المسائلة أو السير في إجراءات توقيع العقوبة التأديبية على المخالف إذا رأت ذلك . ولا يحول ذلك دون السير في إجراءات التحقيق والمحاكمة أمام الجهات القضائية المختصة إذا كانت المخالفة تشكل جرم جزائي .

المادة (6) :

لا يحول توقيع الجزاءات الواردة في هذه اللائحة دون مسألة المخالف جزائياً إذا كانت المخالفة تشكل جرم جزائية أو مخالفة

لأي قانون أو لائحة أو قرار ساري في السلطنة ، ولا يحول توقيع عقوبة جزائية على المخالف من توقيع العقوبة التأديبية الواردة في هذه اللائحة .

المادة (7) :

لا يجوز للطالب المحال للتحقيق بموجب هذه اللائحة الانسحاب من الكلية أو أن يخلي طرفه منها قبل الانتهاء من إجراءات التحقيق معه ، وتوقف إجراءات تخرجه وإخلاء طرفه لحين البت في المخالفة المنسوبة له بقرار نهائي .

المادة (8) :

يعد مخالفةً تقتضي توقيع عقوبة تأديبية على المخالف كل فعل أو قول أو سلوك يخالف النظام العام أو الآداب العامة أو الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في الكلية ومنها ما يلي :

1. كل ما يمس أو يزدرى الأديان السماوية أو يثير النعرات الدينية أو المذهبية أو الطائفية أو الحزبية أو الفئوية أو القبلية.
2. ممارسة أي نشاط سياسي أو ديني أو مذهبي أو حزبي أو فئوي أو انتخابي دون الحصول على موافقة مسبقة من إدارة الكلية .
3. كل قول أو فعل يمس الدين أو العقيدة أو الشرف أو كرامة الآخرين ، أو يخل بحسن سير السلوك ، أو ينافي الخلق القويم الذي ينبغي أن يتحلى به الطالب ، أو يخدش الحياء ، أو يمس سمعة الدولة أو علمها أو شعارها أو رموزها .
4. كل ما يمس سمعة الكلية أو العاملين فيها أو منتسبيها .
5. تعطيل الدراسة أو التحرىض عليه أو الامتناع عن حضور المحاضرات أو الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح والأنظمة المواظبة عليها .
6. الإخلال بالنظام والانضباط وحسن سير الدراسة في الكلية ومرافقها أو بالقواعد المتبعة أثناء المحاضرات أو الامتحانات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الكلية أو أحد مرافقها أو تلك التي تقام خارجها وتشترك فيها الكلية .
7. الغش في الامتحانات بأي وسيلة كانت أو الشروع أو الاشتراك فيه أو المساعدة عليه أو الحصول على أسئلة الامتحانات قبل

- انعقادها بطريقة غير مشروعة ، والغش بإدخال الطالب بديلاً عنه في الامتحانات أو دخوله بدلًا عن غيره أو الشروع فيه.
8. الغش في البحث أو التقارير أو التدريبات العملية والميدانية ، ومشاريع التخرج ، ورسائل الماجستير والدكتوراه .
9. انتحال صفة الغير في أي من الأمور التي لها علاقة بالكلية وشئونها ، أو إعطاء وثائق أو مستندات أو هويات الكلية للغير بقصد استخدامها بطريقة غير مشروعة أو التحدث باسم الكلية دون صفة رسمية أو موافقة مسبقة من إدارة الكلية .
10. تزوير المستندات أو الشهادات أو الوثائق أو استعمال المستندات أو الشهادات أو الوثائق المزورة سواء كانت صادرة من الكلية أو خارجها ما دامت لها صلة بعلاقة الطالب بالكلية أو إجراءات الدراسة فيها، أو إتلاف كل أو بعض محتواها عمداً ، أو أتباع طريقة غير مشروعة للحصول عليها .
11. التهديد أو الإهانة أو الاعتداء بالقول أو الفعل بحق أحد أعضاء هيئة التدريس أو أحد منتسبي الكلية طلاباً أو موظفين أو منتسبي الشركات أو المؤسسات العاملة في الكلية .
12. الاطلاع دون وجه حق على المعلومات السرية الخاصة بأي من منتسبي الكلية أو نشرها أو إرشاد الغير على طريقة الحصول عليها .
13. إقامة أي أنشطة أو فعاليات داخل الكلية أو المشاركة فيها ، أو إصدار المطبوعات أو النشرات أو الملصقات أو المشاركة في توزيعها ، أو جمع الأموال أو التبرعات أو التوقيعات دون موافقة مسبقة من إدارة الكلية .
14. المساس بالمبادئ والأسس الإسلامية والاجتماعية للسلطنة أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية قولاً أو فعلاً ، أو الانضمام أو الدعوة للانضمام للتنظيمات أو الأحزاب أو الأفكار المخالفة لنظام السلطنة أو الترويج لها داخل الكلية .
15. إساءة استعمال أو إتلاف أو تخريب منشآت الكلية أو ممتلكاتها أو تعديلها أو نقلها بغير موافقة إدارة الكلية ، أو السلوك الذي يؤثر على نظافة الكلية ومرافقها أو الشروع في ذلك .
16. إدخال سلاح ناري ولو كان مرخصاً أو سلاح أبيض أو حيازة مواد قابلة للاشتعال أو الانفجار أو إدخال أي مواد يمكن استخدامها

لفرض غير مشروع للكلية أو مرافقها ، أو التهديد باستعمال أي من ذلك .

- 17.استخدام التقنيات الحديثة لفرض ينافي الآداب والأخلاق للإضرار بالكلية أو أحد منتسبيها .
- 18.حيازة أجهزة أو أفلام أو صور أو أشرطة أو صحف أو مجلات تحتوي على ما ينافي الآداب والأخلاق داخل الكلية أو أحد مرافقها .
- 19.عدم الالتزام بالذوق العام في الذي أو الملبس أو الهيئة بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية والاجتماعية ، وما تصدره الكلية من تعليمات في ذلك شأن .
- 20.الإخلال بقواعد الإقامة في سكنات الكلية أو التأخر عن المواعيد المحددة للحضور أو المبيت خارج السكنات دون عذر مقبول أو إحداث أي تغيير في السكن أو محتوياته أو الخروج من الكلية أو السكنات والمخالفة للنظام والتعليمات الصادرة من إدارة الكلية .
- 21.تقديم بيانات غير صحيحة أو الامتناع عن تقديم الأوراق الشهودية أو عدم أتباع تعليمات موظفي أمن الكلية .
- 22.الإخلال بإجراءات التحقيق أو الخروج عن حدود الأخلاق والأداب الواجبة في اجتماعات اللجنة .
- 23.كل مخالفة أخرى ترى الكلية أنها تشكل إخلالاً باللوائح أو التعليمات أو القرارات لم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة .

المادة (9) :

العقوبات التأديبية هي :

- 1.التنبيه الشفوي أو الكتابي والتوجيع على تعهد خطى من المخالف .
- 2.الإنذار الشفوي أو الإنذار الكتابي الأول أو النهائي .
- 3.الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي تقدمها مرافق الكلية .
- 4.إلزام المخالف بسداد قيمة ما أتلفه من ممتلكات الكلية أو الغير .
- 5.إلغاء أو إيقاف المنحة أو الخصومات الممنوحة من الكلية.

6. إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر وحصوله على تقدير نهائي (F) مع إلزام الطالب بأداء قيمة الرسوم الدراسية .
7. إلغاء الامتحان في مقرر أو أكثر وحصول الطالب على تقدير نهائي (F) مع إلزام الطالب بأداء قيمة الرسوم الدراسية.
8. الفصل المؤقت بما لا يتجاوز فصلين دراسيين، مع عدم احتساب المواد التي يدرسها الطالب في كلية أو جامعة أخرى خلال مدة الفصل .
9. عدم منح وثائق التخرج أو الشهادات العلمية أو الوثائق غير الأكاديمية أو تأخير التخرج لمدة فصل دراسي واحد .
10. إلغاء قرار منح الشهادة العلمية .
11. الفصل النهائي من الكلية .

المادة (10) :

على اللجنة المختصة النظر في المخالفة خلال (15) يوم من تاريخ إحالتها ، وعليها أن تصدر قرارها خلال (7) أيام من تاريخ انتهاء التحقيق.

المادة (11) :

لا توقع العقوبات الواردة في هذه اللائحة على المخالف إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله ودفاعه فيما نسب إليه ، وكتابة ذلك ويسقط حقه في سماع أقواله ودفاعه حال تخلفه عن الحضور في الموعد المحدد الذي يتم إبلاغه به مسبقاً ، ما لم يكن لديه عذر مقبول تقدره اللجنة ، وتوقع العقوبة عليه حينئذ غيابياً .

المادة (12) :

للجنة توقيع عقوبتين كحد أقصى بسبب المخالفة الواحدة من العقوبات الواردة في هذه اللائحة ، وتراعي اللجنة في توقيع العقوبات تتناسبها مع جسامية المخالفة ، والسوابق والظروف والملابسات المتعلقة بالمخالفة ومرتكبها .

المادة (13) :

تنعقد اللجنة عند الحاجة بدعوة من الرئيس وتكون جلساتها سرية وبحضور أغلبية الأعضاء ، وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية الأصوات وفي حال التساوي يرجح رأي الجانب الذي يضم الرئيس، على أنه لا تطبق العقوبة الواردة في البند (11) من المادة (8) إلا بالإجماع ويكون القرار معلق على موافقة مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة ، ولا تطبق العقوبة الواردة في البند رقم (12) من المادة (8) إلا بالإجماع ويكون القرار معلق على اعتماد مجلس الكلية .

المادة (14) :

للجنة الحق في استدعاء من ترى لسماع شهادتهم، ويمكن أن يتم سماع الشهادة من عضو واحد فقط . ويجب تحرير محضر بأقوال الشاهد يوقع عليه الشاهد والعضو أو الأعضاء الحاضرين، ويتعين الاستماع لكل شاهد على حده إلا إذا رأت اللجنة مواجهة الشهود مع بعضهم أو مع الطالب المخالف. ويجوز للجنة أن تكتفي بإبداء الشاهد شهادته كتابياً فقط.

المادة (15) :

في حال مشاركة أي من أعضاء اللجنة في ضبط المخالف أو كان طرفاً فيها ، فيتعين تتحيزه عن نظر المخالفة ، ويكون لأي عضو أن يطلب إعفاءه من نظر أي مخالفة إذا كان لديه مانع أدبي يحول دون نظرها ، وفي الحالتين لصاحب الصلاحية - إذا دعت الحاجة - أن يضم البديل المناسب لنظر المخالف محل التتحيز أو طلب الإعفاء .

المادة (16) :

في حال مخالفة الطالب الفقرة (7) من المادة (8) من هذه اللائحة فعلى المراقب تحرير محضر تفصيلي بالواقعة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المادة (4) ، ولا يعفى الطالب من العقوبة ولو تمت عملية اكتشاف واقعة الغش بعد انتهاء الامتحان واعتماد النتيجة ، ويكون تقدير العقوبة بحسب حجم المخالفة ومدى تكرار المخالف لها وفقاً للآتي :

1. إلغاء امتحان الطالب في ذلك المقرر وحده وحصوله على تقدير نهائي (F) مع إلزامه بأداء قيمة الرسوم الدراسية .
2. إلغاء امتحان الطالب في مقرر آخر أو أكثر إضافة إلى إلغاء امتحان المقرر الذي وقع الغش فيه وحصوله على تقدير نهائي (F) مع إلزامه بأداء قيمة الرسوم الدراسية لجميع المقررات الملغية .
3. إلغاء امتحانات الطالب في جميع مقررات الفصل الدراسي وحصوله على تقدير نهائي (F) مع إلزامه بأداء قيمة الرسوم الدراسية لجميع مقررات الفصل .

المادة (17) :

يعاقب بالفصل لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد على الأقل كل طالب خالف البنود (9 ، 10 ، 11 ، 16) من المادة (8) من هذه اللائحة .

المادة (18) :

للطالب المخالف للتظلم من قرار توقيع العقوبة الصادر ضده لمجلس الكلية خلال (7) أيام من تاريخ علمه بالقرار ، وللمجلس رفض التظلم أو تخفيف العقوبة أو الإعفاء منها ويكون قرار المجلس نهائياً .

المادة (19) :

يجوز للطالب التقدم بطلب لمجلس الكلية لإعادة النظر في القرار الصادر ضده بتوقيع عقوبة الفصل النهائي من الكلية بعد مضي عامين على الأقل من تاريخ صدور القرار ، وللمجلس الكلية أن يعيد النظر في القرار .

المادة (20) :

تحفظ ملفات المخالفات لدى مدير دائرة شؤون الطلبة وترفق نسخة من القرار في ملف الطالب ، ويتم إبلاغولي أمر الطالب بالمخالفة والعقوبة الموقعة من قبل المدير المختص وفق قرار اللجنة.

ثالثاً: ضوابط البعثات الداخلية

المادة (1) : أحكام عامة:

1. يكون تقديم الطلبات الخاصة بطلبة البعثات من خلال موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار.
2. يكون التحاق الطالب بالبرنامج الدراسي ناتجاً عن التنافس الحر مع جميع الطلبة الآخرين المتقدمين لبرامج الابتعاث الداخلي من خلال مركز القبول الموحد وأي تغيير في البرنامج الدراسي يكون خاضعاً لموافقة الجهات المختصة بوزارة التعليم العالي.
3. يحظر على الطالب القيام بتغيير التخصص المبعوث له أو تغيير المؤسسة التعليمية الملتحق بها دون موافقة الوزارة ، وفي حال مخالفة ذلك يتم إنتهاء البعثة.

المادة (2) : تغيير المؤسسة التعليمية:

الفترة الزمنية (منتصف شهر يوليو)

الشروط

1. إنتهاء البرنامج التأسيسي بنجاح.
2. يجب ألا يكون على الطالب أي التزامات مالية للمؤسسة التعليمية المقيد بها.
3. يجب ألا يترتب على التغيير إعادة لسنة من سنوات الدراسة
4. التغيير يكون في نفس المجال المعرفي (القسم الأكاديمي)

المادة (3) : تغيير التخصص:

الفترة الزمنية (نهاية الفصل الدراسي الثاني)

للجنة البعثات الموافقة على طلبات تغيير تخصص الطالب في الحالات الآتية:

1. إنتهاء البرنامج التأسيسي بنجاح.

2. التغيير يكون في نفس المجال المعرفي (القسم الأكاديمي).

3. يجب ألا يؤثر تغيير التخصص على الموعود المتوقع لخروج الطالب بما لا يتجاوز الفترة المحددة للتمديد.

المادة (4): التأجيل والانسحاب:

الفترة الزمنية (قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يتجاوز الحدف والإضافة)

1. التأجيل للمرة المحددة (فصلين منفصلين أو متصلين).

2- يلتزم الطالب الراغب في الانسحاب بتقديم طلب الانسحاب في موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار ويشترط عدم وجود متطلبات مالية على الطالب .

المادة (5): مدة البعثة:

الفترة الزمنية (نهاية الفصل الدراسي مباشرةً وقبل موعد التسجيل الفصل اللاحق)

1. عام واحد فقط (فصلين دراسيين) للبرنامج التأسيسي عدا ذلك يكون على حساب الطالب.

2. طلاب البكالوريوس لديهم 8 فصول دراسية في البرنامج الأكاديمي ، طلاب الدبلوم لديهم 4 فصول دراسية في البرنامج الأكاديمي علماً بأن الفصل الصيفي غير محاسب من ضمن مدة البعثة.

المادة (6): مواصلة الدراسة لطلبة المجددين

الفترة الزمنية (بعد ظهور النتائج بما لا يتجاوز أسبوعين)

1. المعدل التراكمي (3) تقدير جيد جداً.

المادة (7): المخصصات المالية لطلبة البعثات الكاملة:

1. يستحق الطالب المبعوث بعثة كاملة مخصصة شهرياً يصرف له مقدماً في بداية كل شهر إعتباراً من الشهر الذي يلتحق فيه

بالدراسة.

2. يتم إيقاف المخصص الشهري في الحالات التالية:
 - أ. الإنقطاع عن الدراسة بدون عذر مقبول.
 - ب. إنهاء أو تأجيل البعثة الدراسية.
 - ج. التخرج أو الإنسحاب من الدراسة.
 - د. أية أسباب أخرى صادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والإبتكار.

المادة (8): الرسوم الدراسية:

1. تقوم الوزارة بدفع الرسوم الدراسية (سواءً في حالة البعثة الكاملة أو البعثة الجزئية) للمؤسسات التعليمية بعد مرور شهر من بدء الفصل الدراسي، ولا يحق للمؤسسات التعليمية مطالبة الوزارة برسوم الطلاب الذين لم ينتظموا في الدراسة خلال الشهر الأول من بدء الدراسة.
 2. يتحمل الطالب الرسوم الدراسية في الحالات الآتية:
 - أ. إذا أعاد دراسة المقرر الذي رسب فيه مرتين.
 - ب. إذا حرم من الامتحان نتيجة للغياب أو الغش.
 - ج. إذا حذف أيًا من المقررات الدراسية بعد الفترة المحددة للحذف وبدون إذن من الوزارة.
 - د. إذا إستنفذ المدة المحددة للتمديد وتعهد بالإستمرار مع عدم تحمل الوزارة أي مصاريف مالية إضافية (رسوم دراسية أو مخصصات شهرية).
 - هـ. إذا تغيب عن الإختبارات النهائية لأي فصل دراسي دون عذر أو سبب مقبول.
 - وـ. يجوز للوزير بناءً على توصية الدائرة المختصة الإستثناء من هذه الحالات إن وجد مبرر لذلك.
 3. إذا تبين للوزارة صرف مبالغ مالية غير مستحقة للمؤسسة التعليمية أو الطالب يتم إستقطاعها لاحقاً من مستحقات كل منهما.

المادة (9): واجبات الطالب:

1. يلتزم الطالب بالواجبات الآتية:
 - أ. إحترام نظام المؤسسة التعليمية والأداب المراعية بها والالتزام بأية تعليمات تصدر من المؤسسة.
 - ب. الإنظام بالدراسة وتكريس كل جهوده فيها وأداء أية تدريبات علمية مطلوبة.
 - ج. أن ينهي دراسته في المدة المحددة وأن يلتزم على حضور الدراسات والتدريبات العملية والانتظام بها.
 - د. أن لا يبادر أي عمل يؤثر سلباً على سير دراسته أو نشاطاً يتعارض معها.
 - ه. تدبير أمور السكن، والأكل، والمواصلات بالطريقة والكيفية التي يراها مناسبة.
 - و. الالتزام بحضور البرنامج التعريفي بالمؤسسة التعليمية.
 - ز. الإطلاع التام على الخطة الدراسية للمؤسسة التعليمية.

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2025/2024

الفصل الدراسي الأول

Academic Calendar for 1st. Sem. 2024 / 2025

السبت Saturday	الجمعة Friday	الخميس Thursday	الأربعاء Wednesday	الثلاثاء Tuesday	الإثنين Monday	الأحد Sunday	اليوم
							Week / الأسبوع
28/9	27/9	26/9	25/9	24/9	23/9	22/9	Week 1 الأول
5/10	4/10	3/10	2/10	2024/10/1	30/9	29/9	Week 2 الثاني
12/10	11/10	10/10	9/10	8/10	7/10	6/10	Week 3 الثالث
19/10	18/10	17/10	16/10	15/10	14/10	13/10	Week 4 الرابع
26/10	25/10	24/10	23/10	22/10	21/10	20/10	Week 5 الخامس
2/11	2024/11/1	31/10	30/10	29/10	28/10	27/10	Week 6 السادس
9/11	8/11	7/11	6/11	5/11	4/11	3/11	Week 7 السابع
16/11	15/11	14/11	13/11	12/11	11/11	10/11	Week 8 الثامن

23/11	22/11	21/11	20/11	19/11	18/11	17/11	التاسع Week 9
30/11	29/11	28/11	27/11	26/11	25/11	24/11	العاشر Week 10
7/12	6/12	5/12	4/12	3/12	2/12	2024/12/1	الحادي عشر Week 11
14/12	13/12	12/12	11/12	10/12	9/12	8/12	الثاني عشر Week 12
21/12	20/12	19/12	18/12	17/12	16/12	15/12	الثالث عشر Week 13
28/12	27/12	26/12	25/12	24/12	23/12	22/12	الرابع عشر Week 14
4/1	3/1	2/1	2025/1/1	31/12	30/12	29/12	الخامس عشر Week 15
11/1	10/1	9/1	8/1	7/1	6/1	5/1	السادس عشر Week 16
18/1	17/1	16/1	15/1	14/1	13/1	12/1	السابع عشر Week 17

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2025/2024

الفصل الدراسي الأول

Academic Calendar for 1st. sem. 2024/2025

عودة الهيئة الأكاديمية Faculty re-joining	الأربعاء 11/9/2024
التسجيل للمواد للطلبة المستمرة (ينتهي يوم الخميس 19/9/2024) Registration of courses for continuing students(ends by Thursday 19/9/2024)	الأحد 15/9/2024
المناسبة المولود النبوى Prophet's birthday	الاثنين 16/9/2024
بدء الدوام للمحاضرات وبعد الانسحاب والإضافة (تنتهي يوم الخميس 26/9/2024) Classes begin Add and Drop starts (ends by Thursday 26/9/2024).	الأحد 22/9/2024
بدء تقديم طلبات الالتحاق للفصل الدراسي الثاني 2025/2024 Applying for Admission for 2 nd Semester 2024/2025	الأحد 3/11/2024

بدء امتحان منتصف الفصل (وتنتهي يوم الخميس 21/11/2024) Start of Midterm Exams (ends by Thursday 21/11/2024)	الأحد 10/11/2024
العيد الوطني الرابع والخمسون The 54 th National Day	الاثنين 18/11/2024
إنتهاء مدة الانسحاب من المواد End of Withdrawal period	الخميس 19/12/2024
بدء الامتحان النهائي Start of Final Exams	الثلاثاء 31/12/2024
انتهاء الامتحان النهائي End of Final Exams	الثلاثاء 14/1/2025
بدء الاجازة الفصلية للطلاب Vacation for students starts	الاربعاء 15/1/2025
إعلان النتائج النهائية Final Results Announcement	الأحد 19/1/2025

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2024/2025 للبرنامج التأسيسي

الفصل الدراسي الأول

Academic Calendar for 1st. sem. 2024/2025

السبت Saturday	الجمعة Friday	الخميس Thursday	الأربعاء Wednesday	الثلاثاء Tuesday	الإثنين Monday	الأحد Sunday	اليوم / Day /
							الأسبوع / Week /
9/21	9/20	9/19	9/18	9/17	9/16	9/15	Week 1 الأول
28/9	27/9	26/9	25/9	24/9	23/9	22/9	Week 2 الثاني
5/10	4/10	3/10	2/10	2024/10/1	30/9	29/9	Week 3 الثالث
12/10	11/10	10/10	9/10	8/10	7/10	6/10	Week 4 الرابع
19/10	18/10	17/10	16/10	15/10	14/10	13/10	Week 5 الخامس
26/10	25/10	24/10	23/10	22/10	21/10	20/10	Week 6 السادس
2/11	2025/11/1	31/10	30/10	29/10	28/10	27/10	Week 7 السابع
9/11	8/11	7/11	6/11	5/11	4/11	3/11	Week 8 الثامن
16/11	15/11	14/11	13/11	12/11	11/11	10/11	Week 9 التاسع
23/11	22/11	21/11	20/11	19/11	18/11	17/11	Week 10 العاشر

30/11	29/11	28/11	27/11	26/11	25/11	24/11	الحادي عشر Week 11
7/12	6/12	5/12	4/12	3/12	2/12	2024/12/1	الثاني عشر Week 12
14/12	13/12	12/12	11/12	10/12	9/12	8/12	الثالث عشر Week 13
21/12	20/12	19/12	18/12	17/12	16/12	15/12	الرابع عشر Week 14
28/12	27/12	26/12	25/12	24/12	23/12	22/12	الخامس عشر Week 15
4/1	3/1	2/1	2025/1/1	31/12	30/12	29/12	السادس عشر Week 16
11/1	10/1	9/1	8/1	7/1	6/1	5/1	السابع عشر Week 17

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2024/2025 للبرنامج التأسيسي

الفصل الدراسي الأول

Academic Calendar for 1st. sem. 2024/2025

Sunday 8/9/2024	عودة الهيئة الأكاديمية Faculty re-joining
Sunday 8/9/2024	التسجيل للمواد للطلبة البرنامج التأسيسي (ينتهي يوم الخميس 9/12) Registration of courses for GFP students(ends by Thursday 12/9)
Monday 9/9/2024	اختبار تحديد المستوى للطلبة المقبولين (ينتهي يوم الأربعاء 9/11) Placement Test for new admissions(ends by Wednesday 11/9)
Sunday 15/9/2024	بدء الدوام للمحاضرات وبعد الحذف والإضافة (تنتهي يوم الخميس 19/9/2024) Classes begin Add and Drop starts (ends by Thursday 19/9/2024).
Monday 16/9/2024	المناسبة المولد النبوى Prophet's birthdayAdd and Drop starts
Sunday 3/11/2024	بدء امتحان منتصف الفصل (وتنتهي يوم الخميس 2024/11/14) Start of Midterm Exams (ends by Thursday 14/11/2024).

Monday 18/11/2024	العيد الوطني الرابع والخمسون The 54 nd National Day
Thursday 12/12/2024	إنتهاء مدة الانسحاب من المواد End of Withdrawal period
Sunday 22 /12/2024	بدء الامتحان النهائي Start of Final Exams
Tuesday 31/12/2024	انتهاء الامتحان النهائي End of Final Exams
Wednesday 1/1/2025	بدء الاجازة الفصلية للطلاب Vacation for students starts
Sunday 5/1/2025	إعلان النتائج النهائية Final Results Announcement
Sunday 12/1/2025	بدء محاضرات التقوية (وتنتهي يوم الخميس 23/1/2025) Redemptive course (end by Thursday 23/1/2025)
Sunday 26/1/2025	إختبار الإعادة Re-sit Exam
Monday 27/1/2025	إعلان نتائج إختبار الإعادة Re-sit results Announcement

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2025/2024

الفصل الدراسي الثاني

Academic Calendar for 2nd sem. 2024/2025

السبت Saturday	الجمعة Friday	الخميس Thursday	الأربعاء Wednesday	الثلاثاء Tuesday	الإثنين Monday	الأحد Sunday	اليوم
							الأسبوع
8/2	7/2	6/2	5/2	4/2	3/2	2/2	الأول Week 1
15/2	14/2	13/2	12/2	11/2	10/2	9/2	الثاني Week 2
22/2	21/2	20/2	19/2	18/2	17/2	16/2	الثالث Week 3
2025/3/1	28/2	27/2	26/2	25/2	24/2	23/2	الرابع Week 4
8/3	7/3	6/3	5/3	4/3	3/3	2/3	الخامس Week 5
15/3	14/3	13/3	12/3	11/3	10/3	9/3	السادس Week 6
22/3	21/3	20/3	19/3	18/3	17/3	16/3	السابع Week 7
29/3	28/3	27/3	26/3	25/3	24/3	23/3	الثامن Week 8

5/4	4/4	3/4	2/4	2025/4/1	31/3	30/3	التاسع Week 9
12/4	11/4	10/4	9/4	8/4	7/4	6/4	العاشر Week 10
19/4	18/4	17/4	16/4	15/4	14/4	13/4	الحادي عشر Week 11
26/4	25/4	24/4	23/4	22/4	21/4	20/4	الثاني عشر Week 12
3/5	2/5	2025/5/1	30/4	29/4	28/4	27/4	الثالث عشر Week 13
10/5	9/5	8/5	7/5	6/5	5/5	4/5	الرابع عشر Week 14
17/5	16/5	15/5	14/5	13/5	12/5	11/5	الخامس عشر Week 15
24/5	23/5	22/5	21/5	20/5	19/5	18/5	السادس عشر Week 16
31/5	30/5	29/5	28/5	27/5	26/5	25/5	السابع عشر Week 17

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2025/2024

الفصل الدراسي الثاني

Academic Calendar for 2nd. sem. 2024/2025

ال الأحد 26/1/2025	التسجيل للمواد للطلبة الجدد (ينتهي يوم الخميس 30/1/2025) Registration of courses for continuing students (ends by Thursday 30/1/2025)
ال الأحد 26/1/2025	مناسبة الإسراء والمعراج Israa & Mi'rag Holiday
ال الأحد 2/2/2025	بدء الدوام وبدء الانسحاب والإضافة (تنتهي يوم الخميس 6/2/2025) Classes begin Add and Drop starts (ends by Thursday 6/2/2025).
الجمعة 28/2/2025	توقع بداية شهر رمضان Expected beginning of holy month of Ramadan
الاثنين 17/3/2025	بدء تقديم طلبات الالتحاق للفصل الدراسي الأول 2026/2025 Applying for Admission for 1st Semester 2025/2026

بدء امتحان منتصف الفصل (وينتهي يوم الخميس 3/4/2025) Start of Midterm Exams (ends by Thursday 3/4/2025).	الأحد 23/3/2025
توقع عيد الفطر المبارك Expected date of Eid Al Fitr	الأحد 30/3/2025
إنتهاء الانسحاب من المواد End of the Withdrawal period	الخميس 1/5/2025
بدء الامتحان النهائي Start of Final Exams	الثلاثاء 13/5/2025
إنتهاء الامتحان النهائي End of Final Exams	الثلاثاء 27/5/2025
بدء الاجازة الفصلية للطلاب Beginning of the summer vacation for students	الأربعاء 28/5/2025
إعلان النتائج النهائية للفصل الثاني Final Results Announcement	الخميس 29/5/2025

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2024/2025 للبرنامج التأسيسي

الفصل الدراسي الثاني

Academic Calendar for 2nd. sem. 2024/2025

السبت Saturday	الجمعة Friday	الخميس Thursday	الأربعاء Wednesday	الثلاثاء Tuesday	الإثنين Monday	الأحد Sunday	Day / اليوم Week / الأسبوع
2025/2/1	31/1	30/1	29/1	28/1	27/1	26/1	الأول Week 1
8/2	7/2	6/2	5/2	4/2	3/2	2/2	الثاني Week 2
15/2	14/2	13/2	12/2	11/2	10/2	9/2	الثالث Week 3
22/2	21/2	20/2	19/2	18/2	17/2	16/2	الرابع Week 4
2025/3/1	28/2	27/2	26/2	25/2	24/2	23/2	الخامس Week 5
8/3	7/3	6/3	5/3	4/3	3/3	2/3	السادس Week 6
15/3	14/3	13/3	12/3	11/3	10/3	9/3	السابع Week 7
22/3	21/3	20/3	19/3	18/3	17/3	16/3	الثامن Week 8

29/3	28/3	27/3	26/3	25/3	24/3	23/3	التاسع Week 9
5/4	4/4	3/4	2/4	2025/4/1	31/3	30/3	العاشر Week 10
12/4	11/4	10/4	9/4	8/4	7/4	6/4	الحادي عشر Week 11
19/4	18/4	17/4	16/4	15/4	14/4	13/4	الثاني عشر Week 12
26/4	25/4	24/4	23/4	22/4	21/4	20/4	الثالث عشر Week 13
3/5	2/5	2025/5/1	30/4	29/4	28/4	27/4	الرابع عشر Week 14
10/5	9/5	8/5	7/5	6/5	5/5	4/5	الخامس عشر Week 15
17/5	16/5	15/5	14/5	13/5	12/5	11/5	السادس عشر Week 16
24/5	23/5	22/5	21/5	20/5	19/5	18/5	السابع عشر Week 17

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2024/2025 للبرنامج التأسيسي

الفصل الدراسي الثاني

Academic Calendar for 2nd. sem. 2024/2025

اختبار تحديد المستوى للطلبة المقبولين ولغاية يوم (الأثنين الموافق 20/1/2025) Placement Test for newly admitted students (ends by Monday 20/1/2025)	Sunday 19/1/2025
التسجيل للمواد لطلبة البرنامج التأسيسي (ينتهي يوم الخميس 23/1/2025) Registration of courses for GFP students (ends by Thursday 23/1/2025)	Sunday 19/1/2025
بدء الدوام للمحاضرات وبدء الحذف والإضافة (تنتهي مدة الانسحاب والإضافة يوم الخميس 30/1/2025) Classes begin & Add and Drop starts (ends by Thursday 30/1/2025).	Sunday 26/1/2025
مناسبة الإسراء والمعراج Israa & Mi'rag Holiday	Sunday 26/1/2025
توقع بداية شهر رمضان Expected beginning of holy month of Ramadan	Friday 28/2/2025
بدء امتحان منتصف الفصل (وينتهي يوم الخميس 27/3/2025) Start of Midterm Exams (ends by Thursday 27/3/2025).	Sunday 16/3/2025

توقع عيد الفطر المبارك Expected date of Eid Al Fitr	Sunday 30/3/2025
إنتهاء الانسحاب من المواد End of the Withdrawal period	Thursday 24/4/2025
بدء الامتحان النهائي Start of Final Exams	Wednesday 7/5/2025
إنتهاء الامتحان النهائي End of Final Exams	Tuesday 13/5/2025
بدء الاجازة الفصلية للطلاب Beginning of the summer vacation for students	Wednesday 14/5/2025
إعلان النتائج النهائية للفصل الثاني Final Results Announcement	Sunday 18/5/2025

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2025/2024

الفصل الصيفي

Academic Calendar for Summer semester 2024/2025

	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Week (1)	31/5	1/6/2025	2/6	3/6	4/6	5/6	6/6
Week (2)	7/6	8/6	9/6	10/6	11/6	12/6	13/6
Week (3)	14/6	15/6	16/6	17/6	18/6	19/6	20/6
Week (4)	21/6	22/6	23/6	24/6	25/6	26/6	27/6
Week (5)	28/6	29/6	30/6	1/7/2025	2/7	3/7	4/7
Week (6)	5/7	6/7	7/7	8/7	9/7	10/7	11/7
Week (7)	12/7	13/7	14/7	15/7	16/7	17/7	18/7
Week (8)	19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7

Sunday 1/6/2025	التسجيل للمواد وبدء الحذف والإضافة (ينتهي يوم الثلاثاء الموافق 3/6/2025) Summer registration and Add / Drop starts.(ends by Tuesday 3/6/2025)
Tuesday 3/6/2025	بدء الدوام للمحاضرات ... Classes start ...
Friday 6/6/2025	توقع عيد الأضحى المبارك ... EXPECTED EID AL-ADHA ...
Wednesday 25/6/2025	بدء امتحان منتصف الفصل (وينتهي يوم الأربعاء 2/7/2025) Start of Mid-term Exams (ends by Wednesday 2/7/2025).
Wednesday 9/7/2025	إنتهاء فترة الانسحاب من المواد ... WITHDRAW PERIOD ENDS ...
Thursday 17/7/2025	بدء الامتحان النهائي (وينتهي يوم الأربعاء 23/7/2025) Start of Final Exams (ends by Wednesday 23/7/2025)
Thursday 24/7/2025	بدء الاجازة الفصلية للطلاب ... Start of vacation for students.
Sunday 27/7/2025	بدء الإجازة الفصلية للهيئة الأكاديمية ... Start of Academic Staff vacations
Sunday 27/7/2025	إعلان النتائج النهائية للفصل الصيفي ... Final Result Announcement
Wednesday 10/9/2025	عودة الهيئة الأكاديمية ... Rejoining of Academic Staff.
Sunday 21/9/2025	بدء الدوام للفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي 2025/2026 Start of 1st semester 2025/2026

❖ **Distribution of lectures will be as follows:**

- ✓ **Morning: (8-9:30, 9:30-11, 11-12:30, 12:30-2) from Sunday to Wednesday.**
- ✓ **Evening : (2-3:30, 3:30-5, 5-6:30, 6:30-8, 8-9:30) from Sunday to Wednesday.**

التقويم الدراسي للعام الأكاديمي 2025/2024 للبرنامج التأسيسي

الفصل الصيفي

Academic Calendar for Summer semester 2024/2025

	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Week (0)	17/5	18/5	19/5	20/5	21/5	22/5	23/5
Week (1)	24/5	25/5	26/5	27/5	28/5	29/5	30/5
Week (2)	31/5	1/6/2025	2/6	3/6	4/6	5/6	6/6
Week (3)	7/6	8/6	9/6	10/6	11/6	12/6	13/6
Week (4)	14/6	15/6	16/6	17/6	18/6	19/6	20/6
Week (5)	21/6	22/6	23/6	24/6	25/6	26/6	27/6
Week (6)	28/6	29/6	30/6	1/7/2025	2/7	3/7	4/7
Week (7)	5/7	6/7	7/7	8/7	9/7	10/7	11/7
Week (8)	12/7	13/7	14/7	15/7	16/7	17/7	18/7

Sunday 18/5/2025	التسجيل للمواد وبدء الحذف والإضافة (ينتهي يوم الثلاثاء الموافق 20/5/2025) SUMMER REGISTRATION AND ADD / DROP STARTS. (ENDS BY Tuesday 20/5/2025)
Tuesday 20/5/2025	بدء الدوام للمحاضرات ... Classes start
Sunday 15/6/2025	بدء امتحان منتصف الفصل (وينتهي يوم الأربعاء 18/6/2025) Start of Mid-term Exams (ends by Wednesday 18/6/2025).
Sunday 6/7/2025	إنتهاء فترة الإنسحاب من المواد End of Withdraw period
Wednesday 9/7/2025	بدء الامتحان النهائي (وينتهي يوم الأربعاء 16/7/2025) Start of Final Exams (ends by Wednesday 16/7/2025)
Thursday 17/7/2025	بدء الإجازة الفصلية للطلاب ... Start of vacation for students.
Sunday 20/7/2025	إعلان النتائج النهائية للفصل الصيفي ... Final Result Announcement
Sunday 20/7/2025	بدء الإجازة الفصلية للهيئة الأكاديمية ... Start of Academic Staff vacations
Wednesday 3/9/2025	عودة الهيئة الأكاديمية ... Rejoining of Academic Staff.
Sunday 14/9/2025	بدء الدوام للفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي 2025/2026 Start of 1st semester 2025/2026

❖ **Distribution of lectures will be as follows:**

- ✓ **Morning: (8-9:30, 9:30-11, 11-12:30, 12:30-2) from Sunday to Wednesday.**
- ✓ **Evening : (2-3:30, 3:30-5, 5-6:30, 6:30-8, 8-9:30) from Sunday to Wednesday.**



المودع



المكتبة



البورتال



