

جامعة المعارف الدولية
كلية الطب البشري

اللائحة الداخلية لنظام
الدراسة والامتحانات

المحتويات

4.....	الفصل الأول
4.....	أحكام عامة
4.....	مادة (1)
4.....	مادة (2)
5.....	مادة (3)
7.....	مادة (4)
7.....	مادة (5)
7.....	مادة (6)
7.....	مادة (7)
7.....	مادة (8)
8.....	مادة (9)
8.....	مادة (10)
9.....	الفصل الثاني
9.....	القبول والقيود والانتقال
9.....	مادة (11)
9.....	مادة (12)
9.....	مادة (13)
9.....	مادة (14)
10.....	مادة (15)
10.....	مادة (16)
10.....	مادة (17)
10.....	مادة (18)
11.....	الفصل الثالث
11.....	نظام الدراسة
11.....	مادة (19)
11.....	مادة (20)
11.....	مادة (21)
11.....	مادة (22)
12.....	مادة (23)
12.....	مادة (24)
16.....	مادة (25)
16.....	مادة (26)
16.....	مادة (27)
17.....	مادة (28)
17.....	مادة (29)
17.....	مادة (30)
17.....	مادة (31)
18.....	مادة (32)

18..... مادة (33)
18..... مادة (34)

19..... الفصل الرابع.....

19..... نظام الامتحانات والتقييم
19..... مادة (35)
19..... مادة (36)
19..... مادة (37)
19..... مادة (38)
20..... مادة (39)
20..... مادة (40)
20..... مادة (41)
21..... مادة (42)
21..... مادة (43)
21..... مادة (44)
21..... مادة (45)
22..... مادة (46)
22..... مادة (47)
22..... مادة (48)
22..... مادة (49)
22..... مادة (50)

23..... الفصل الخامس.....

23..... المرحلة الثالثة (مرحلة الامتياز)
23..... مادة (51)
23..... مادة (52)
23..... مادة (53)
23..... مادة (54)
24..... مادة (55)
24..... مادة (56)
24..... مادة (57)
24..... مادة (58)
24..... مادة (59)

25..... الفصل السادس.....

25..... الإنذار والفصل من الدراسة
25..... مادة (60)
25..... مادة (61)
25..... مادة (62)

26..... الفصل السابع.....

26..... المخالفات والعقوبات التأديبية

26.....	مادة (63)
26.....	مادة (64)
26.....	مادة (65)
26.....	مادة (66)
26.....	مادة (67)
27.....	مادة (68)
27.....	مادة (69)
27.....	مادة (70)
27.....	مادة (71)
27.....	مادة (72)
27.....	مادة (73)
28.....	مادة (74)
28.....	مادة (75)
28.....	مادة (76)
28.....	مادة (77)
28.....	مادة (78)
28.....	مادة (79)
28.....	مادة (80)
28.....	مادة (81)
28.....	مادة (82)
29.....	مادة (83)
29.....	مادة (84)
29.....	مادة (85)
29.....	مادة (86)
29.....	مادة (87)

اللائحة الداخلية لنظام الدراسة والامتحانات بكلية الطب البشري

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1)

تنظم هذه اللائحة نظام الدراسة والامتحانات بكلية الطب البشري وتسري أحكامها على الطلبة المسجلين للدراسة بمرحلة الإجازة الجامعية (البكالوريوس).

مادة (2)

تهدف الدراسة والتدريب العلمي والسريري بكلية الطب البشري إلى:

- أ- إعداد أطباء مؤهلين متميزين علمياً ومهنيًا وأخلاقياً.
- ب- تنمية الجوانب الإنسانية والاجتماعية والأخلاقية في ممارسة مهنة الطب وإعتبار المريض مرتكز ومحور الرعاية الطبية.
- ج- تنمية القدرات الفردية من خلال نظام تعليمي مرتكز على المتعلم ونظام حل المشاكل باتباع منهجية في التفكير والتحليل واتخاذ القرارات المبنية على القرائن والبراهين.
- د- تمكين الخريج من اكتساب مهارات التعلم الذاتي والتعلم المستمر والتطوير المهني المستمر.
- هـ- تشجيع روح التعاون والاحترام وعمل الفريق.
- و- تمكين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من الوصول لأحدث المعلومات والتقنيات في مجال التعليم الطبي ومتابعة التطور المعلوماتي والتقني.
- ز- تمكين الطلاب من التعرض للتدريب السريري والتواصل مع المرضى في مرحلة مبكرة وإعدادهم بالقدرات والمهارات المطلوبة لذلك من خلال تعلم مهارات التواصل وأخلاقيات المهنة والتدريب في مركز المهارات السريرية والمحاكاة.
- ح- إرساء نظام وبرامج البحوث الطبية وإشراك الطلاب في مرحلة مبكرة في إجراء البحوث وإعداد ونشر الأوراق العلمية وتطوير قدرات البحث العلمي والإبتكار للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ط- التطوير المهني المستمر لأعضاء هيئة التدريس والكوادر العاملة بالكلية.
- ي- نشر وتعزيز مفاهيم ضمان الجودة وترسيخها لدى العاملين والطلاب.
- ك- إرساء شراكات وتعاون مع المؤسسات التعليمية والبحثية على كل المستويات.
- ل- العمل بالشراكة مع مجتمع الرعاية الصحية والاجتماعية.
- م- تطوير برامج الدراسات العليا.
- ن- متابعة وتقييم الاداء والتعلم من الاخفاقات والنجاحات.

مادة (3)

تدل المصطلحات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة على المعاني المبينة قرين كل منها:

- **الجامعة:** جامعة المعارف الدولية.
- **الكلية:** كلية الطب البشري بالجامعة.
- **مجلس الكلية:** المجلس المختص بتسيير وتنفيذ ومتابعة الشؤون العلمية والإدارية والفنية بالكلية.
- **القسم العلمي:** هو القسم المنفذ للبرنامج الدراسي لمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بالكلية.
- **قسم الدراسة والامتحانات:** القسم الخدمي الموكل إليه الاشراف على إدارة البرامج الدراسية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- **مسجل الكلية:** هو الجهة الموكل إليها إدارة وتنفيذ إجراءات القبول والتسجيل والتخرج لطلبة الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- **لجنة الدراسة والامتحانات:** هي لجنة فنية يُوكل إليها وضع خطط تنفيذ البرامج الدراسية بالأقسام العلمية ومتابعتها.
- **لجنة المعادلة:** هي لجنة مختصة بالكلية لمعادلة مؤهلات الطلبة المنتقلين إليها.
- **البرنامج الدراسي بالكلية:** هو المراحل المقررة على الطالب تنفيذها للحصول على الإجازة الجامعية المتخصصة.
- **الإجازة الجامعية المتخصصة:** هي شهادة بكالوريوس في الطب والجراحة.
- **الطالب:** هو الشخص المقيد بكلية الطب البشري لنيل الدرجة المتخصصة.
- **خطة الدراسة:** هي البرنامج الزمني الذي ينظم إجراءات التسجيل والدراسة والامتحانات والتدريب بالفصل الدراسي.
- **المقرر الدراسي:** هو المنهج الدراسي الأساسي والسريري المعتمد بالبرنامج الدراسي بالكلية.
- **الوحدة الدراسية:** هي الوءاء الزمني للساعات التدريسية النظرية أو العملية أسبوعياً بالفصل الدراسي.
- **المقرر المتاح:** هو المقرر الذي يمكن أن يُسجل به الطالب خلال الفصل الدراسي بعد أن استوفى متطلباته.
- **الفصل المفتوح:** هو الفصل الدراسي الذي يتم التسجيل فيه وفق متطلبات المقررات المتاحة، وبالضوابط التي تحددها هذه اللائحة.
- **القدرة الاستيعابية:** هي الإمكانيات التعليمية المتاحة بالكلية.
- **الجدول الدراسي:** هو الجدول الذي يحدد فيه توزيع المحاضرات النظرية والعملية خلال الأسبوع وتوقيتها ومكان أدائها.
- **إيقاف القيد:** هو إيقاف تسجيل قيد الطالب.
- **الإسقاط:** الانسحاب من تسجيل مقرر بالفصل الدراسي وفق أحكام هذه اللائحة.
- **الإضافة:** إضافة تسجيل مقرر دراسي بالفصل الدراسي وفق أحكام هذه اللائحة.
- **بطاقة الطالب الدراسية:** هي الوثيقة التي تُدون بها بيانات الطالب الدراسية " خطة دراسته" من تاريخ تسجيله وحتى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله من الكلية.
- **إعادة تنسيب:** هو الإجراء المعتمد لتوجيه الطالب للدراسة بكلية أخرى بالجامعة.
- **لجنة الامتحانات والمراقبة:** هي لجنة فنية تكلف بتسيير الامتحانات وتنظيمها وفق الآلية المعتمدة لخطة الدراسة بالكلية.
- **أعمال الفصل:** هي طرق تقييم تحصيل الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي وقبل الامتحان النهائي، وبحسب طبيعة المقرر تشمل: امتحان نصفي، اختبارات تحريرية، اختبارات معملية، بحوث علمية، مناقشات دورية.

- **الامتحان النهائي:** هو طريقة تقييم الطالب في المقرر المسجل به بنهاية الفصل الدراسي، وبحسب طبيعة المقرر يشمل: امتحان نظري، امتحان شفوي، امتحان عملي، امتحان سريري.
- **خطة الامتحان:** هي الآلية التي يضعها القسم العلمي لإعداد امتحانات كل فصل دراسي، وتكليف القائمين بإعداد أسئلة الامتحان بأجزائه المختلفة.
- **مشرف الامتحان:** هو المكلف من لجنة الامتحانات والمراقبة بالإشراف على تنظيم سير الامتحان.
- **مشرف القاعة:** هو المكلف من لجنة الامتحانات والمراقبة بالإشراف على تنظيم عملية المراقبة أثناء الامتحان داخل القاعة، واستلام أوراق الإجابة من المراقبين.
- **المراقب:** هو المكلف من لجنة الامتحانات والمراقبة بتوثيق حضور وانصراف الطلبة الممتحنين، والقيام بعملية المراقبة والمتابعة أثناء أدائهم للامتحان، واستلام أوراق الإجابة منهم.
- **الدرجة المحتسبة:** هي نهائي الدرجة المتحصل عليها الطالب في المقرر الدراسي، وعند إعادة المقرر تحل آخر درجة تحصل عليها محل الدرجة السابقة.
- **نقاط المقرر:** هي حاصل ضرب الدرجة النهائية لكل مقرر دراسي في عدد وحداته.
- **المتوسط الفصلي:** هو المعدل المتحصل عليه الطالب بالفصل الدراسي.
- **النقاط التراكمية:** هي مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها النقاط السابقة للمقررات المعادة.
- **الوحدات التراكمية:** هي مجموع وحدات المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول مطروحاً منها وحدات المقررات المعادة.
- **الوحدات المنجزة:** هي مجموع الوحدات الدراسية للمقررات التي اجتازها الطالب بنجاح.
- **المعدل التراكمي:** هو المعدل العام المتحصل عليه الطالب طيلة مدة دراسته.
- **طالب الامتياز:** هو الطالب المسجل بمرحلة الامتياز.
- **المرفق الصحي التعليمي:** هو المؤسسة العلاجية والتشخيصية التعليمية المعتمدة.
- **الطبيب المنسق:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بتنفيذ البرنامج التدريبي لمرحلة الامتياز بالتنسيق مع الأقسام السريرية.
- **الطبيب المشرف:** هو عضو هيئة التدريس السريري المكلف بالإشراف على طالب الامتياز أثناء تدريبه بالمرفق الصحي.
- **الخريج:** هو الطالب الذي أنجز متطلبات منح الدرجة المتخصصة بالكلية بمراحلها المقررة.

مادة (4)

وفقاً لنظم الدراسة والامتحانات المقررة بهذه اللائحة تمنح كلية الطب البشري درجة الإجازة الجامعية "بكالوريوس" في الطب والجراحة (MBBCH).

مادة (5)

يُعلن عن بدء الدراسة وتحديد مواعيد الامتحانات النصفية والنهائية من قبل الكلية بناءً على القرارات الصادرة بتحديد بداية ونهاية العام الدراسي من إدارة الجامعة.

مادة (6)

أ- تكون بكلية الطب البشري الأقسام العلمية التالية:

ت	الأقسام	رمز القسم	ت	الأقسام	رمز
1	قسم المواد العامة	GS	2	قسم التعليم الطبي والمهارات السريرية	CS
3	قسم علم التشريح والأجنة	AN	4	قسم البيولوجيا الخلوية والأنسجة والوراثة	HS
5	قسم وظائف الأعضاء	PS	6	قسم الكيمياء الحيوية والأحياء الجزيئية	BC
7	قسم علم الأدوية	PH	8	قسم علم الأمراض	PT
9	قسم الأحياء الدقيقة والمناعة	MB	10	قسم علم الطفيليات	PA
11	قسم الصحة العامة وطب المجتمع	CM	12	قسم الطب الشرعي والسموم	FT
13	قسم طب وجراحة العيون	OP	14	قسم أمراض النساء والتوليد	OG
15	قسم طب الأطفال	PD	16	قسم الباطنية	MD
17	قسم الجراحة	SG	18	قسم التصوير الطبي والتحاليل الطبية	RD

يجوز لمجلس الكلية اقتراح إضافة أو استحداث أو إلغاء أي قسم ويتم اعتماده من مجلس الجامعة.

مادة (7)

تُنشأ بالكلية منظومة إلكترونية تسمى منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات، تُحفظ بها البيانات الشخصية والملف الدراسي للطلاب من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو انتقاله أو فصله منها.

مادة (8)

تُشكل لجنة فنية بقرار من عميد الكلية، وتسمى لجنة الدراسة والامتحانات بالكلية وتتكون من:

- رئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية. (رئيساً)
- مسجل الكلية. (عضواً ومقررًا)
- عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي بالكلية. (أعضاء)

وتتولى هذه اللجنة ما يلي:

- أ- اقتراح الخطة الدراسية والتي تتضمن مواعيد التسجيل وبداية ونهاية الدراسة والامتحانات النصفية والنهائية للفصل الدراسي.
- ب- البت في الطلبات المقدمة من قبل الطلبة بخصوص المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة أو الغياب عن الامتحانات.
- ج- حصر قوائم الطلبة المتحصلين على إندارات وفق هذه اللائحة؛ وكذلك المنقطعين عن الدراسة وتقديم التوصيات بشأنهم.
- د- ما يحال إليها أو يكلفها به مجلس الكلية أو عميد الكلية.

وفي جميع الأحوال تعرض مقترحات وتوصيات اللجنة على مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

مادة (9)

تُستخدم كافة الوسائل التعليمية المساعدة على تنفيذ البرنامج الدراسي وتحسين الأداء التعليمي بالكلية، وعلى الأخص:

- أ- القاعات الدراسية.
- ب- المعامل أو المختبرات العلمية.
- ج- المعامل التدريبية بقسم المهارات السريرية.
- د- المراكز والمستشفيات الطبية التعليمية.
- هـ- المكتبة العلمية بما تحتويه من كتب ومراجع ودوريات علمية.
- و- شبكة المعلومات الدولية.

مادة (10)

تُكلف الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس بها مشرفاً أكاديمياً لعدد من الطلبة، وله على الأخص:

- أ- توجيه الطالب والإشراف على برنامجه الدراسي.
- ب- متابعة بطاقة الطالب الدراسية عن كل فصل دراسي، والإشراف عليها والاحتفاظ بنسخة معتمدة منها بعد التأكد من مطابقتها لمنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- ج- تقديم تقارير شهرية لقسم الدراسة والامتحانات خلال الفصل الدراسي توضح وضع الطلبة الخاضعين لإرشاده وتصنيفهم وفق أوضاعهم الدراسية.
- د- التعرف على الطلبة الذين يواجهون مصاعب في التحصيل العلمي ومناقشة وضعهم مع قسم الدراسة والامتحانات لتقديم حلول لهذه المصاعب.

الفصل الثاني القبول والقيود والانتقال

مادة (11)

عدم الإخلال بشروط التعلّم بالجامعات الليبية المقررة بالتشريعات النافذة وقبل بداية كل عام دراسي يُحدد مجلس الكلية عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم للفصلين الدراسيين بالعام الدراسي وذلك بما يناسب قدرتها الاستيعابية المتاحة.

مادة (12)

يُشترط فيمن يتم قبوله للدراسة بكلية الطب البشري ما يلي:

- أ- أن يكون حاصلًا على شهادة إتمام الدراسة الثانوية (القسم العلمي) أو ما يعادلها من الشهادات المعتمدة من مركز ضمان الجودة.
- ب- أن يكون حاصلًا على النسبة المئوية المعتمدة للقبول بالكلية.
- ج- أن يخضع لامتحان تحديد مستوى اللغة الانجليزية ويُعفى المتقدم في حال كونه قد اجتاز امتحان (Pearson English Test) بمعدل (4.5) فما فوق أو ما يعادله من امتحانات اللغة الانجليزية الدولية المعتمدة.
- د- أن يخضع لامتحان المفاضلة والمقابلة الشخصية التي تحددها الكلية.
- هـ- أن يكون قادراً صحياً على متابعة الدراسة بجزئها النظري والعملي بالكلية.
- و- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ز- أن يلتزم بتسديد الرسوم والنفقات الدراسية وفق القوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة.
- ح- أن يتقدم بطلب الالتحاق خلال المواعيد المحددة لذلك.

مادة (13)

يجوز قبول طالبة من جنسيات أخرى بشرط:

- أ- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (12) من هذه اللائحة.
- ب- الحصول على الموافقة للدراسة من قبل جهات الاختصاص.
- ج- أن يكون مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية " وفق إجراءات قانونية " طيلة مدة الدراسة.
- د- الالتزام بتسديد الرسوم ونفقات الدراسة وفق القوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة.

مادة (14)

يجوز قبول الطالب الراغب في الانتقال من إحدى كليات الجامعات العامة أو الخاصة المعترف بها بالداخل أو الخارج بشرط:

- أ- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية الواردة بالمادة (12) من هذه اللائحة.
- ب- ألا يكون مفصولاً من جامعته الأصلية لأسباب علمية أو تأديبية.
- ج- أن يقضي سنتين دراسيتين أو أربعة فصول دراسية - على الأقل - قبل تخرجه.
- د- أن يتقدم بمسندات أصلية معتمدة من الكلية المنقل منها توضح المقررات التي درسها ومفرداتها وعدد ساعاتها والنتيجة النهائية لكل مقرر، وأن تتضمن مسنداته وثيقة أو استمارة أصلية لإتمام المرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- هـ- أن يدرس المواد التي لم يسبق له دراستها طبقاً لقرار لجنة المعادلة بالكلية.

وفي كل الأحوال تُقدم طلبات الانتقال مرفقة بمسندات القبول مستوفية للاعتمادات المطلوبة من الجهات المختصة قبل أربعة أسابيع من موعد بداية الفصل الدراسي إلى مسجل الكلية ومنه تُحال إلى لجنة المعادلة بعد استيفاء الشروط المذكورة سابقاً.

مادة (15)

تشكل لجنة بقرار من عميد الكلية تسمى لجنة المعادلة وتتكون من مسجل الكلية واثنين من أعضاء هيئة التدريس بها، تتولى معادلة المقررات الدراسية للطلبة المتقدمين بطلبات نقل للدراسة بالكلية وفق الضوابط الآتية:

- أ- أن تكون المقررات المطلوب معادلتها متفقة من حيث مفرداتها مع المقررات التي تُدرّس بالكلية بنسبة لا تقل عن 90%.
- ب- الارتباط الموضوعي بين المقررات الدراسية.
- ج- البت في الطلبات في أجل لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها.
- د- تُتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

تُرفع توصيات اللجنة لمجلس الكلية للاعتماد وإصدار قرار بخصوص الطلبة المقبول نقلهم.

مادة (16)

يُقدم الطالب المقبول للدراسة بالكلية كافة الوثائق والمستندات الرسمية المُعلن عنها بما فيها النماذج المعدة لاستيفاء بيانات التسجيل، وتُسلم لدى مكتب مسجل الكلية ومن تم يُسبب إلى إحدى المجموعات حسب النظام المتبع بالكلية.

مادة (17)

- أ- يتم قيد الطالب بالكلية طالباً نظامياً ومتفرغاً بالكامل للدراسة بها وفق البرنامج الدراسي المنسب إليه.
- ب- يتم تجديد قيد الطالب بداية كل فصل دراسي وفق النموذج المعد لذلك متضمناً المواد الدراسية المقيد بها، وعليه أداء الرسوم المالية المقررة للتجديد.
- ج- إذا لم يقم الطالب بتجديد قيده في الميعاد المحدد اعتبر منقطعاً عن الدراسة، ما لم يقدم عذراً تقبله الكلية خلال أجل لا يتجاوز أسبوع من نهاية الموعد المحدد لتجديد القيد.

مادة (18)

- أ- يجوز للطالب إيقاف قيده بما لا يتجاوز فصلين دراسيين طيلة فترة دراسته وفق النموذج المعد لذلك على أن يقدم طلب إيقافه لقيد الدراسة خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، ولا تحسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة المقررة للدراسة.
- ب- يجوز لمجلس الكلية قبول وقف قيد الطالب لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين آخرين إذا طرأت ظروف قاهرة استوجبت ذلك.
- ج- تُقدم طلبات وقف القيد إلى مسجل الكلية وتُحال نسخة إلى قسم الدراسة والامتحانات، ويتم البت فيها خلال أسبوع واحد من تاريخ تقديمها.

الفصل الثالث

نظام الدراسة

مادة (19)

اللغة الانجليزية هي لغة الدراسة والامتحانات المعتمدة بالكلية ويجوز التدريس باللغة العربية للمواد ذات الطبيعة الخاصة وحسب متطلبات الجامعة.

مادة (20)

تتبع الدراسة بالكلية نظام الوحدات الدراسية المعتمدة. وتكون مدة الدراسة عشرة فصول دراسية (خمس سنوات أكاديمية) يتبعها سنة ونصف للتدريب التكميلي، وذلك وفق برنامج دراسي يعتمد على التكامل الأفقي والرأسي بين المقررات والتدريب.

مادة (21)

ينقسم البرنامج الدراسي إلى أربع مراحل دراسية تتمثل في:

■ المرحلة التأسيسية (Foundation Phase)

ومدتها فصلين دراسيين أي سنة أكاديمية، مدة كل فصل (16) أسبوعاً دراسياً، يدرس فيها الطالب مقررات العلوم الطبية الأساسية بالإضافة الى مهارات الحاسوب وتقنية المعلومات ومهارات التعلم والعمل الجماعي وأساسيات ومنهجية البحث العلمي ومهارات التواصل وأخلاقيات المهنة ومهارات سريرية بمركز المهارات.

■ المرحلة قبل السريرية (Preclinical Phase)

ومدتها ثلاث فصول دراسية، مدة كل منها (16) أسبوعاً دراسياً، يدرس فيها الطالب أجهزة الجسم المختلفة بطريقة تكاملية حيث يدرس التشريح، والكيمياء الحيوية والأحياء الجزئية، ووظائف الاعضاء، وعلم الأنسجة، والأحياء الدقيقة والطفيليات، وعلم الأمراض، وعلم الأدوية لكل أجزاء وأجهزة الجسم، كما يدرس الطالب الاحياء الحيوي ومهارات التواصل ومهارات سريرية بمركز المهارات وتدريب سريري ميداني وعلوم سلوكية واجتماعية، ويكون الطالب مؤهلاً للتقدم لامتحان (USMLE Step I).

■ المرحلة السريرية (Clinical Phase)

مدة هذه المرحلة خمسة فصول سريرية دراسية، مدة كل منها (18) أسبوعاً دراسياً، يدرس ويتدرب فيها الطالب في مختلف العلوم السريرية بنظام تكاملي كما تنتج هذه المرحلة الفرصة للطلاب لاكتساب خبرة ومهارات سريرية بالإضافة الى دراسة علوم أساسية تطبيقية ومواد اختيارية.

■ مرحلة التدريب التكميلي (الامتياز) أو مرحلة الممارسة السريرية التأسيسية (Training Foundation)

ومدتها سنة ونصف من التدريب والعمل السريري بين التخصصات السريرية المختلفة، ويتم اعداد الخريجين للممارسة السريرية، ويكون الطالب مؤهلاً للتقدم لامتحان (USMLE Step II).

وفي حال عدم تخرج الطالب خلال المدة المحددة بالمادة (20) يُمنح فرصة لاستكمال دراسته في أجل لا يتجاوز أربعة فصول دراسية.

مادة (22)

يكون لكل مقرر عدد من الوحدات يراعى في تحديدها طبيعة المادة في كونها مادة عامة أو أساسية أو سريرية، وتحسب الوحدات الدراسية كالآتي:

أ- في المراحل الدراسية تعادل الوحدة الدراسية ساعة واحدة للمحاضرة النظرية أو ساعتين إلى ثلاث ساعات عملية أو مناقشة أو ثلاث ساعات تدريب سريري في الأسبوع لكل فصل.

ب- في مرحلة التدريب التكميلي تعتمد الوحدة الدراسية على مدة فترة التدريب بكل قسم.

مادة (23)

يرمز لكل مقرر بحرفين باللغة الإنجليزية (XY) وثلاثة أرقام (000) ويكتب على الصيغة (XY000)، حيث:

أ- يدل الحرفان (XY) على رمز القسم المختص أو اسم المقرر.

ب- تدل خانة المئات على مستوى المقرر وخانة العشرات على عدد وحدات المقرر وخانة الأحاد على ترتيب المقرر للقسم الواحد.

ولا يجوز تغيير هذا الرمز إلا بعد اعتماد اقتراح تعديله أو تغييره من مجلس الكلية.

مادة (24)

توزع وحدات المقررات أسبوعياً على الفصول الدراسية وفق الآتي:

أ- المرحلة التأسيسية:

الفصل الدراسي الأول

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
مستوفياً لشروط القبول للدراسة بالكلية	0	3	3	4	HS140	بيولوجيا خلوية ومقدمة علم الانسجة والوراثة
	0	3	3	4	AN140	مقدمة علم التشريح والاجنة
	1.5	1.5	3	4	BC140	مقدمة الكيمياء الحيوية والأحياء الجزيئية
	0	0	2	2	MP120	الفيزياء الطبية
	0	3	1	2	IT120	مهارات حاسوب وتقنية معلومات
	1.5	0	0.5	1	LS110	مهارات التعلم والعمل الجماعي
	3	0	1	2	EL121	اللغة الانجليزية I
	6	10.5	13.5	19		المجموع

الفصل الدراسي الثاني

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
	1.5	1.5	2	3	PS130	مقدمة وظائف الأعضاء
		3	2	3	PT130	علم الأمراض العام
	1.5	1.5	2	3	PH130	علم الأدوية العام
		1.5	1.5	2	MB120	أحياء دقيقة ومناعة
		1.5	0.5	1	PA110	مقدمة علم الطفيليات
IT120, LS110	3		1	2	RM120	أساسيات ومنهجية البحث العلمي
EL121	3		1	2	EL122	اللغة الانجليزية II
		3	1	2	CS120	مهارات سريرية وأخلاقيات المهنة I
	9	12	11	18		المجموع

ب- المرحلة قبل السريرية:

- لا يجوز للطالب التسجيل بأي مقرر من مقررات المرحلة قبل السريرية ما لم يجتاز جميع مقررات المرحلة التأسيسية بنجاح.

الفصل الدراسي الثالث

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
جميع مقررات المرحلة التأسيسية	3	3	3	5	CV250	الجهاز الدوري والقلب والأوعية الدموية
	3	3	3	5	RS250	الجهاز التنفسي
	3	3	3	5	IL250	الجلد والجهاز العضلي والهيكلية
		3	1	2	ST220	احصاء حيوي
		3	1	2	CS222	مهارات سريرية ومهارات تواصل II
	9	15	11	19		المجموع

الفصل الدراسي الرابع

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
جميع مقررات المرحلة التأسيسية	3	6	3	6	GI260	الجهاز الهضمي
	3	3	3	5	UG250	الجهاز البولي والتناسلي
	3	3	3	5	BL250	الدم والجهاز المناعي والليمفاوي
CS222		6		2	CS223	مهارات سريرية III
	9	18	9	18		المجموع

الفصل الدراسي الخامس

المقررات المطلوبة	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
جميع مقررات المرحلة التأسيسية	3	3	2	4	AN341	تشريح الرقبة والرأس
	3	3	3	5	NS350	الجهاز العصبي والحواس
	3	3	2	4	EM340	الغدد الصماء والأبيض والتغذية
	3		2	3	BS330	علم النفس والسلوكيات
CS223		6		2	CS324	مهارات سريرية IV
	12	15	9	18		المجموع

ج- المرحلة السريرية:

لا يجوز للطالب التسجيل بأي مقرر من مقررات المرحلة السريرية ما لم يجتاز جميع مقررات المرحلة قبل السريرية بنجاح.

الفصل الدراسي السادس

المقررات المتطلبية	تدريب سريري (ساعة)	مناقشة (ساعة)	عملي/ميداني (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
جميع مقررات المرحلة قبل السريرية		3	3	3	5	CM351	صحة عامة وطب مجتمع I
	6	3		2	5	MD351	باطنة عامة I
	6	3		2	5	SG351	جراحة عامة I
				3	1	IL321	تصوير طبي وتحاليل طبية
					1	PH312	علم أدوية سريري وطب تكميلي
		1.5	1.5	1	2	ES321	مقرر اختياري (I)
	12	10.5	7.5	10	20		المجموع

الفصل الدراسي السابع

المقررات المتطلبية	تدريب سريري (ساعة)	مناقشة (ساعة)	عملي/ميداني (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
CM351		3	3	2	4	CM442	صحة عامة وطب مجتمع II
MD351, SG351, IL321, PH312		3	3	3	5	FT450	طب شرعي وسموم
MD351, SG351, IL321, PH312	12	3		4	9	OG490	نساء وتوليد
جميع مقررات المرحلة قبل السريرية				1	1	ME412	أخلاقيات طبية وفقه طبي
	12	9	6	10	19		المجموع

الفصل الدراسي الثامن

المقررات المتطلبية	تدريب سريري (ساعة)	مناقشة (ساعة)	عملي (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
MD351, SG351, IL321, PH312	3	3		2	4	OP440	طب وجراحة العيون
	12	3		5	10	PD410	طب الاطفال
				1	1	CI420	مناعة سريرية
جميع مقررات المرحلة قبل السريرية	3	3		1	3	PS430	أمراض نفسية
جميع مقررات المرحلة قبل السريرية			3	1	2	ES422	مقرر اختياري II
	18	9	3	10	20		المجموع

الفصل الدراسي التاسع

المقررات المطلوبة	عدد الأسابيع	تدريب سريري (ساعة)	مناقشة (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
MD351, SG351, IL321, PH312	2	4.5	1.5	1	3	MD532	باطنة II (الجهاز الهضمي, الكبد والبنكرياس)
	2	4.5	1.5	1	3	SG532	جراحة II (جراحة الجهاز الهضمي)
	2	3		1	2	MD523	باطنة III (أمراض الدم والأورام وأمراض الغدد الصماء)
	2	3		1	2	SG523	جراحة III (جراحة الأورام والثدي والغدد الصماء وجراحة الأطفال)
	3	4.5	1.5	1	3	MD534	باطنة IV (أمراض القلب والجهاز التنفسي)
	3	4.5	1.5	1	3	SG534	جراحة IV (جراحة الأوعية الدموية، والقلب والصدر والتخدير والعناية الفائقة)
	2	3		1	2	MD525	باطنة V (اسعاف عام وطواري)
	2	3		1	2	SG525	جراحة V (طواري جراحية واصابات)
	18	30	6	8	20		المجموع

الفصل الدراسي العاشر

المقررات المطلوبة	عدد الأسابيع	تدريب سريري (ساعة)	مناقشة (ساعة)	نظري (ساعة)	وحدة	رمز المقرر	المقرر
MD532, SG532, MD523, SG523, MD534, SG534, MD525, SG525	2	4.5	1.5	1	3	MD536	باطنة VI (الأمراض العصبية)
	2	4.5	1.5	1	3	SG536	جراحة VI (جراحة الأعصاب والأنف والأذن والحنجرة)
	4	6	3	1	4	MD547	باطنة VII (أمراض الكلى والروماتيزم وأمراض معدية)
	4	6	3	1	4	SG557	جراحة VII (جراحة المسالك البولية وجراحة العظام)
	2	3		1	2	MD528	باطنة VIII (أمراض جلدية)
	2	3		1	2	SG528	جراحة VIII (جراحة التجميل وجراحة عامة)
	2	3		1	2	MD529	باطنة IX (أمراض الشيخوخة)
	20	30	9	7	20		المجموع

د- مرحلة التدريب التكميلي (الامتياز):

يلتزم الطالب بالتسجيل بهذه المرحلة بعد اجتيازه لجميع المواد المقررة بالمرحلة السريرية وفق الضوابط المحددة بالفصل الخامس من هذه اللائحة، وتكون مدتها سنة ونصف من التدريب والعمل السريري بين التخصصات السريرية المختلفة وفق التوزيع التالي:

النشاط أو التخصص	المدة
إعداد للممارسة الطبية	أسبوعان
جراحة عامة	أربعة أشهر
باطنة	أربعة أشهر
اسعاف وطواري	سنة أسابيع
أمراض النساء والتوليد	شهران
أمراض الاطفال	شهران
طب مجتمع وصحة عامة	سنة أسابيع
صحة نفسية وعقلية	سنة أسابيع
اختياري	شهر واحد
المجموع	سنة ونصف

مادة (25)

يجوز تعديل أو إضافة أو إلغاء بعض المقررات بناءً على توصيات لجنة المناهج بالكلية وموافقة الأقسام المعنية، ولا يتم العمل بهذه التوصيات إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة.

مادة (26)

تُمنح الإجازة الجامعية المتخصصة بمجموع وحدات دراسية منجزة لا تقل عن (191) وحدة وفقاً للبرنامج الدراسي الموضح بالمادة (24) من هذه اللائحة، ولا يُعد الطالب خريجاً إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.

مادة (27)

يُتيح مجلس الكلية عدد من المقررات الاختيارية وللطالب أن يختار مقررين منها ودراستهما وفق توزيع المقررات على البرنامج الدراسي مع مراعاة الآتي:

- يجب توفر حد أدنى من الطلبة للتسجيل في أي مقرر اختياري والذي يتم اقراره من مجلس الكلية.
- يحدد مجلس الكلية في بداية كل فصل دراسي المقررات الاختيارية المتاحة، ويجوز إضافة مقررات اختيارية أخرى كما يجوز تعديل أو حذف بعض المقررات الاختيارية بناءً على طلب الأقسام واعتماد مجلس الكلية.
- يكلف مجلس الكلية لجنة المناهج باقتراح المحتوى العلمي وتوصيف المقررات الاختيارية.
- يكلف مجلس الكلية في بداية كل فصل دراسي لجنة تشرف على كل مقرر اختياري وطرق تقييمه على أن تعتمد قرارات هذه اللجنة ونتائجها من مجلس الكلية.
- لا تضاف الدرجات الحاصل عليها الطالب في المقررات الاختيارية إلى درجات الفصل الدراسي أو المعدل التراكمي ولا يؤثر الرسوب في هذه المقررات على انتقال الطالب من مرحلة إلى المرحلة الموالية.
- في حالة عدم اجتياز المقرر الاختياري يجوز للطالب إعادة نفس المقرر أو اختيار مقرر آخر بعد موافقة لجنة الدراسة والامتحانات.

مادة (28)

عند التسجيل يجب مراعاة الآتي:

- أ- عدم التعارض مع جداول الدراسة والامتحانات وعدم الإخلال بالقدرة الاستيعابية للمقررات، ويبدأ التسجيل قبل أسبوع من بداية الفصل الدراسي.
- ب- يلتزم الطالب بالتسجيل بالمقررات الدراسية أولاً بأول حسب التسلسل المحدد للمقررات بالبرنامج الدراسي للكلية.
- ج- يُسمح للطالب بالانتقال من فصل لآخر محملاً بما لا يزيد عن (6) وحدات دراسية، ولا يُسمح له بالانتقال إلى المرحلة الموالية إلا بعد اجتيازه بنجاح لجميع مقررات المرحلة التي قبلها.
- د- يتم تسجيل الطالب بالمقررات المتاحة خلال الفصول الدراسية بما لا يزيد عن (22) وحدة دراسية وذلك بعد استيفائه لشروط المقررات المتطلبية الواردة بالبرنامج الدراسي، ويجوز رفع هذا الحد إلى (25) وحدة في حالة الفصل الدراسي الأخير للمرحلة.
- هـ- يجوز للطالب التسجيل في مقرر ما والمقرر المتطلب له معاً فقط في حالة توقف انتقاله للمرحلة الموالية على ذلك المقرر، ويشترط لتطبيق ذلك أن يكون قد سبق له دراسة المقرر المتطلب وتحصل على تقدير ضعيف.
- و- لا يجوز تسجيل الطالب لأي مقرر بالمخالفة لضوابط التسجيل، ويُحرم من دخوله للامتحان النهائي لهذا المقرر ويُغى امتحانه إذا تبين أدائه له.
- ز- على الطالب الحضور شخصياً للتسجيل ولا يُعتبر هذا التسجيل رسمياً إلا بعد توقيعه عليه واعتماده من مكتب المسجل.

مادة (29)

يجوز للطالب أن ينسحب عن تسجيله للمقرر بما لا يتعارض مع الضوابط المذكورة بالمادة السابقة مع مراعاة الآتي:

- أ- موافقة قسم الدراسة والامتحانات.
- ب- أن يكون إجراء الإسقاط في مدة أقصاها منتصف الفصل الدراسي باستخدام النماذج المعدة لذلك.

مادة (30)

يجوز للطالب إضافة بعض المقررات الدراسية بما لا يتعارض مع الضوابط المذكورة بالمادة (28) مع مراعاة الآتي:

- أ- موافقة قسم الدراسة والامتحانات.
- ب- ألا يتجاوز الحد الأعلى للوحدات الدراسية المسجل بها للفصل الدراسي.
- ج- أن يكون إجراء الإضافة في مدة أقصاها أسبوعين من بداية الفصل الدراسي باستخدام النماذج المعدة لذلك.

مادة (31)

يكون لكل مقرر دراسي:

- أ- مجموعة من الطلبة، ويجوز أن يكون للمقرر الواحد أكثر من مجموعة بشرط ألا يزيد عدد الطلاب عن العدد المحدد وفقاً لمعايير الجودة.
- ب- أستاذ يُكلفه القسم من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من المتعاونين، ويجوز لأستاذ المقرر الاستعانة بالمعيدين وفنيي المعامل لتنفيذ البرنامج الدراسي.
- ج- كتاب منهجي وكتب مرجعية تحدها لجنة المناهج ويعتمدها القسم ومجلس الكلية.
- د- جدول أسبوعي.
- هـ- قاعة دراسية ومعمل أو مختبر (حسب طبيعة كل مقرر).

مادة (32)

يتولى تدريس كل مقرر دراسي عضو هيئة تدريس واحد أو أكثر، ويجوز أن يكون عضو هيئة تدريس متعاوناً بشرط اتباع إجراءات التعاون وفق التشريعات النافذة. ويخصص أستاذ المقرر جزءاً من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي لـ:

أ- تقديم نفسه لطلبة المقرر وتحديد الأيام والساعات المعملية والمكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.

ب- توضيح مفردات المقرر.

ج- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمقرر الدراسي.

د- تحديد أسلوب التقييم والمتابعة بالمقرر الدراسي وتحديد درجات كل تقييم.

هـ- تنبيه الطلاب بضرورة الاطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالكلية.

مادة (33)

عند وضع الجدول الدراسي يجب مراعاة الآتي:

أ- أن يحتوي الجدول على رمز المقرر ورقم المجموعة والقاعة وتوقيت المحاضرة واسم الأستاذ الذي يُدرّسها، على أن يكون استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات والمدرجات وفق نظام العمل الذي يقرره مجلس الكلية.

ب- توزيع المقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.

ج- لا يسمح بأن يكون لأي مقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد باستثناء المقررات المعملية والمقررات السريرية.

د- تجنب تعارض مقررات المستوى الواحد.

هـ- تجنب تعارض المقررات والمقررات الأخرى غير التمهيدية لها قدر الإمكان.

و- يُعلن الجدول الدراسي قبل بداية تسجيل المقررات، وعلى الطالب مراعاة عدم تعارض الجدول الأسبوعي للمقررات المسجل بها. ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مخالفة هذا الشرط.

ز- لا يجوز تغيير مواعيد الجدول الأسبوعي لأي مقرر إلا بعد موافقة قسم الدراسة والامتحانات.

مادة (34)

على الطالب أياً كانت صفته مستجداً أو دارساً للمادة مرة أخرى متابعة المحاضرات والمناقشات والدروس العملية والتدريب السريري بالمقررات المسجل بها وعلى أستاذ المقرر أو من يكلفه مجلس القسم رصد الحضور والغياب وتسليمه إلى مجلس القسم شهرياً للتوثيق وإبلاغ الطالب بذلك، ولا يحق للطلاب التقدم للامتحان النهائي لأي مقرر إذا زادت نسبة غيابه عن 25% من مجموع الساعات النظرية أو العملية، أو 15% من مجموع ساعات التدريب السريري لأي سبب كان ويعطى صفرأ في ذلك المقرر وتحسب نسبة الغياب من بداية الفصل الدراسي ويدخل في هذه النسبة التسجيل المتأخر والغياب الجماعي.

الفصل الرابع

نظام الامتحانات والتقييم

مادة (35)

يتم توزيع النسب المئوية لدرجات الطالب على أجزاء تقييمه: (أعمال الفصل – الامتحان النهائي) خلال الفصل الدراسي بحيث يكون مجموع درجات التقييم (100) درجة، ويجب مراعاة الضوابط الآتية:

أ- تحدد نسبة (40 %) من مجموع الدرجات لأعمال الفصل، على أن يؤخذ في الاعتبار مدى جدية الطالب في المناقشة وحضور المحاضرات والتدريب العملي.

ب- تحدد نسبة (60 %) من مجموع الدرجات للامتحان النهائي.

ج- يُعتمد توزيع درجات التقييم لدى مجلس الكلية بناءً على عرض من مجلس القسم العلمي.

مادة (36)

يتم تقييم تحصيل الطالب خلال الدراسة (أعمال الفصل) في كل مقرر مسجل به وفق الآتي:

أ- إجراء اختبار واحد على الأقل بما لا يتجاوز نسبة (30 %) من منهج المقرر، كما تُجرى بالإضافة إلى ذلك الاختبارات العملية والشفوية وغيرها من طرق التقييم والمتابعة المستمرة خلال الفصل الدراسي.

ب- تُجرى اختبارات أعمال الفصل على فترات منفصلة وفق المواعيد المعلن عنها للامتحانات النصفية.

ج- يجوز اجراء الاختبارات إلكترونياً مع مراعاة الالتزام بالضوابط التي تحددها الجامعة.

مادة (37)

بالإضافة إلى المهام الموكلة لأستاذ المقرر بموجب المادة (32) عليه الالتزام بالآتي:

أ- وضع خطة لتقييم الطالب خلال الفصل الدراسي (أعمال الفصل).

ب- المشاركة في إعداد أسئلة الامتحان وإجابتها النموذجية وفق الضوابط المقررة بالقسم.

ج- تصحيح أوراق الإجابة ورصد الدرجات المتحصل عليها الطالب، وإعلان نتائج الاختبارات أو ما في حكمها بعد اعتمادها.

د- إعداد كشف بنتائج التقييم وتقديمها للقسم وفقاً بالإجابة النموذجية.

مادة (38)

عند وضع جداول الامتحانات النهائية يجب مراعاة الآتي:

أ- تحديد زمن إجراء الامتحان العملي والتحريري والشفوي والسريري النهائي للفصل الدراسي وفق خطة الدراسة المعتمدة.

ب- أن تكون الامتحانات التحريرية خلال فترة لا تتجاوز (5) أسابيع، وتبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.

ج- أن تكون الامتحانات التحريرية النهائية للمقرر الدراسي موحدة ولمرة واحدة فقط في الفصل الدراسي.

د- تحدد مدة الامتحان التحريري النهائي بالنسبة للمقررات التي لا تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين بساعة ونصف كحد أقصى، وساعتين كحد أدنى بالنسبة للمقررات التي تزيد عدد محاضراتها الأسبوعية عن ساعتين.

وفي جميع الأحوال لا يجوز إجراء الامتحان النهائي في مقرر ما إذا لم يتم إنجاز 75% من مفرداته على الأقل، وفي حالة عدم بلوغ هذه النسبة يجوز لمجلس الكلية تعليق إجراء الامتحان في هذا المقرر إلى حين استكمال تقديم مفرداته بالتنسيق مع القسم المختص.

مادة (39)

يتولى كل قسم علمي:

- أ- إعداد خطة الامتحان النهائي بجميع أجزائه للفصل الدراسي بما فيها الإجابة النموذجية للامتحان التحريري.
 - ب- اقتراح توزيع نسب درجات أجزاء الامتحان النهائي، وفي حالة إجراء أي تعديل يجب تقديمه في مدة أقصاها أسبوع من بداية الفصل.
 - ج- تكليف مقيمين من بين أعضائه للامتحانات العملية والتدريب السريري والبحوث الدراسية.
 - د- تكليف أعضاء هيئة التدريس لإجراء الامتحانات الشفوية والامتحانات السريرية إن وجدت.
 - هـ- إعلان الإجابة النموذجية المعتمدة مباشرة بعد إجراء الامتحان التحريري.
 - و- تكليف أعضاء هيئة التدريس لتقويم (تصحيح) الامتحانات الخاصة بالمقرر بالتنسيق مع قسم الدراسة والامتحانات.
 - ز- اعتماد النتيجة النهائية للفصل الدراسي وإحالتها إلى قسم الدراسة والامتحانات، ونشرها عبر منظومة التسجيل والدراسة والامتحانات.
- وفي جميع الأحوال تعرض توصيات وقرارات مجلس القسم على مجلس الكلية للاعتماد.

مادة (40)

يُشكل مجلس الكلية لجنة تسمى (لجنة الامتحانات والمراقبة) تتولى تسيير الامتحانات والإشراف عليها، ولها على الأخص ما يلي:

- أ- إعداد خطة لتنظيم سير الامتحانات بالكلية ومتابعتها بالتنسيق مع الأقسام العلمية على أن تشمل: (تحديد قاعات الامتحانات، إعداد قوائم الطلاب الخاضعين للامتحان، الإشراف على سحب الأسئلة وتوزيعها، متابعة التصحيح الإلكتروني).
- ب- تكليف أعضاء هيئة التدريس وغيرهم بأعمال الإشراف والمراقبة.
- ج- استلام أوراق الإجابة من مشرفي الامتحان وتسليمها للقسم.

مادة (41)

يُعذر الطالب عن غيابه لظروف قاهرة تمنعه من مواصلة الدراسة أو أداء الامتحانات بشرط التوصية بقبول مبرر غيابه من لجنة الدراسة والامتحانات وموافقة مجلس الكلية ويترتب على ذلك الآتي:

- أ- إذا غاب عن الامتحان النصف لمقرر ما، تُحسب له درجة هذا الامتحان مع درجة الامتحان النهائي التحريري.
 - ب- إذا غاب عن الامتحان النهائي لمقرر ما، يُسقط هذا المقرر من التسجيل لذلك الفصل.
 - ج- يُوقف قيده للفصل الدراسي الذي لم يتمكن من مواصلة الدراسة فيه أو أداء جميع امتحاناته النهائية.
- وفي كل الأحوال يجب على الطالب الغائب تقديم طلب كتابي مبرراً لغيابه مرفقاً بمستندات داعمة خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الغياب.

مادة (42)

يُقيم أداء الطالب في كل مقرر وفقاً للتقديرات الآتية:

ت	الدرجة	التقدير
1	من 85 % إلى 100 %	ممتاز
2	من 75 % إلى أقل من 85 %	جيد جداً
3	من 65 % إلى أقل من 75 %	جيد
4	من 60 % إلى أقل من 65 %	مقبول
5	من 35 % إلى أقل من 60 %	ضعيف
6	من 50 % إلى أقل من 65 %	مقبول
7	من 35 % إلى أقل من 50 %	ضعيف
8	من صفر إلى أقل من 35 %	ضعيف جداً

مادة (43)

يعتبر الطالب راسباً في أي مقرر:

- إذا تحصل على أقل من 50% من مجموع درجات مقررات المواد العامة المحددة من الكلية.
- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات المقررات الطبية.
- إذا تحصل على أقل من 40% من درجة الامتحان التحريري أو درجة الامتحان العملي لأي مقرر.
- إذا تحصل على أقل من 60% من مجموع درجات امتحان الجزء السريري للمقرر، وفي هذه الحالة يرصد له تقدير راسب.
- إذا تغيب الطالب عن أحد أجزاء الامتحان النهائي للمقرر: التحريري أو العملي أو الشفوي أو السريري.

مادة (44)

يحق للطالب الراسب التقدم بطلب المراجعة الموضوعية فيما لا يزيد عن مقررین وفقاً للإجراءات والضوابط الآتية:

- تقديم طلب المراجعة الموضوعية عن طريق قسم الدراسة والامتحانات خلال ثلاثة أيام من اعلان النتيجة.
- يكلف عميد الكلية لجنة للمراجعة الموضوعية لكل فصل دراسي.
- يُنظر في طلب المراجعة الموضوعية بحضور الطالب حسب الموعد المعلن عنه.
- إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تعديل النتيجة وإلا تبقى النتيجة على حالها.
- يُبت في الطلب في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ تقديمه.

مادة (45)

- يُحسب المتوسط الفصلي بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها خلال الفصل الدراسي، ولا تحسب ضمنها المقررات التي تغيب عنها الطالب بعذر مقبول أو التي انسحب منها.
- يُحسب المعدل التراكمي بالطريقة نفسها بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات الدراسية التي درسها الطالب خلال فترة الدراسة.
- يُحسب التقدير العام للخريج من المعدل التراكمي مع الأخذ في الاعتبار المعدل العام الممنوح له في مرحلة الامتياز.

مادة (46)

- أ- تُوثق درجات المقررات التي درسها الطالب في كشوفات عامة بحيث يكون كل فصل دراسي على حده، مبيناً فيها اسم الطالب رابعياً ورقم قيده وأعمال الفصل ودرجة الامتحان وتقديره والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي وعدد مرات الرسوب في المقررات - إن وجدت - وعدد الوحدات التي أنجزها وأية بيانات أخرى.
- ب- يُدون في الكشوف المعدة وفق الفقرة السابقة من هذه المادة اسم وتوقيع من حررها وراجعها ورئيس قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

مادة (47)

- أ- تعتمد النتائج النهائية لكل فصل دراسي من مجلس القسم العلمي وقسم الدراسة والامتحانات ومجلس الكلية.
- ب- تعتمد النتائج النهائية للطلبة الخريجين الذين استوفوا مرحلة الامتياز من قبل رئيس الجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (48)

- يتولى مسجل الكلية بنهاية كل فصل دراسي إعداد قوائم من واقع سجلات القيد ومنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات لكل من:
- أ- الطلبة الخاضعين لتسجيل القيد لكل فصل دراسي مع بيان وحصر أوضاعهم الدراسية.
- ب- الطلبة الموجه لهم الحد الأعلى من الإنذارات وفق الضوابط المذكورة بهذه اللائحة.
- ج- الطلبة الذين استوفوا شروط الحصول على الإجازة المتخصصة.
- وتحال هذه القوائم بكتاب رسمي لعميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.

مادة (49)

- يُمنح الطالب الذي استكمل متطلبات التخرج ما يلي:
- أ- كشف درجات باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيه درجات المقررات الدراسية ووحداتها والمتوسط الفصلي والمعدل التراكمي والتقدير العام المبين وفق هذه اللائحة.
- ب- إفادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية مبيناً فيها حصوله على درجة الإجازة المتخصصة.
- ج- إفادة جدارية تعتمد من رئيس الجامعة.
- وفي جميع الأحوال يتم إعداد كشوف الدرجات النهائية وإفادات التخرج من قبل قسم الخريجين لدى مسجل الكلية وبعد توقيعه على تحريرها تعتمد من مسجل الكلية وعميد الكلية ولا تسلم للخريج إلا بعد أداء الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (50)

- تمنح الكلية مرتبة الشرف لكل خريج يتحصل على درجة الإجازة المتخصصة متميزاً بالآتي:
- أ- أنجز متطلبات التخرج في المدة المحددة للدراسة وفق المادة (20).
- ب- تحصل على متوسط تراكمي عام لا يقل عن 85%.
- ج- لم يسبق إدانته تأديبياً أو إنذاره طوال مدة دراسته بالكلية.
- ويتم الإشارة إلى هذه المرتبة بإفادة الخريج.

الفصل الخامس المرحلة الثالثة (مرحلة الامتياز)

مادة (51)

- أ- يلتزم الطلبة الذين أنجزوا المرحلة السريرية بالبرنامج الدراسي مباشرة بأداء التدريب العملي (الامتياز)، ولا يعتبر الطالب خريجاً من الكلية إلا بعد اجتيازه لمرحلة الامتياز.
- ب- يخضع الطلبة المقبولين بالكلية لأداء مرحلة التدريب العملي بها للأحكام المنظمة لمرحلة الامتياز بهذه اللائحة.

مادة (52)

يكون تنفيذ برامج التدريب العملي في المرافق الصحية التعليمية المعتمدة للكلية، ويجوز لطالب الامتياز قضاء فترة التدريب العملي بمرافق صحية تعليمية تابعة لجامعات أخرى معتمدة بشرط موافقة الكلية.

مادة (53)

- أ- تُشكل بقرار من عميد الكلية لجنة تسمى " لجنة شؤون الامتياز " وتتكون من:
- وكيل الشؤون العلمية بالكلية
 - عضو هيئة تدريس من كل قسم علمي ذا علاقة بالمرحلة
 - رئيساً
 - أعضاء
 - مسجل الكلية
 - مقررأ
- ب- تتولى اللجنة المشكلة وفق الفقرة السابقة ما يلي:
- إعداد البرنامج التدريبي وخطة تنفيذه وفق البرامج التعليمية في مجال الطب البشري.
 - النظر في الطلبات ذات العلاقة بمرحلة التدريب العملي بالكلية وإبداء الرأي بشأنها.
 - إعداد جداول توزيع طلبة الامتياز على المرافق الصحية التعليمية المستهدفة للتدريب فيها.
 - اقتراح تكليف أعضاء هيئة التدريس للإشراف على الطلبة بالتنسيق مع الأقسام العلمية وفق جداول توزيع الطلاب على جهات التدريب.
 - متابعة تنفيذ برامج التدريب العملي بالأقسام العلمية بالكلية.
 - دراسة واعتماد تقارير تقييم الطلبة المقدمة إليها من المكلفين بالإشراف على تنفيذ البرنامج التدريبي، وإحالتها للأقسام العلمية لاستكمال إجراءات رصدها وإعلانها.
 - دراسة الشكاوى والصعوبات التي قد تعوق تنفيذ برامج التدريب وتقديم التوصيات بشأن معالجتها.
- ج- تُعتمد محاضر اللجنة المشكلة وفق هذه المادة من مجلس الكلية.

مادة (54)

- يُكلف أعضاء هيئة التدريس المشرفون على طلبة الامتياز من الأقسام العلمية ويُوكل إليهم الآتي:
- أ- توجيه الطالب داخل الوحدات والأقسام الطبية بالمرفق الصحي التعليمي.
 - ب- الإشراف على الطالب ومتابعة تدريبه.
 - ج- متابعة سلوك الطالب أثناء فترة الامتياز.
 - د- تقييم أداء الطالب وفق البرنامج التدريبي المعتمد وتقديم تقرير بشأنه.

مادة (55)

- أ- يلتزم الطالب بالتسجيل بالتدريب العملي عن طريق المنظومة الإلكترونية في المواعيد المعلن عنها.
- ب- مدة التدريب العملي سنة ونصف ويحدد مجلس الكلية بداية هذه المدة.
- ج- يجوز تمديد فترة التدريب العملي بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من لجنة شؤون الامتياز إذا لم يتجاوز غياب طالب الامتياز 25% من مدة التدريب ولمدة تساوي مدة الغياب.
- د- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي بالقسم إذا تجاوز غيابه 25% من مدته المقررة.
- هـ- يُعيد طالب الامتياز مدة التدريب العملي كاملةً إذا لم يجتاز هذه المرحلة بنجاح.

مادة (56)

يلتزم طالب الامتياز بالضوابط الآتية:

- أ- التسجيل في المواعيد المقررة من الكلية.
- ب- الحضور المستمر وفق التنسيب المعتمد بأحد المرافق الصحية التعليمية طيلة مدة التدريب.
- ج- التقيد بتوجيهات وتعليمات الأستاذ المشرف.
- د- عدم إبداء أي مشورة طبية تدرج تحت حكم مزاوله مهنة الطب طيلة فترة الامتياز.

مادة (57)

يمارس طالب الامتياز مهامه التدريبية تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس المكلفين من الأقسام العلمية أو من يقوم مقامهم ويتولى بوجه خاص:

- أ- إجراء الكشف الطبي المبدئي على المرضى النزل، والحالات الوافدة على الاستقبال والعيادات الخارجية.
- ب- متابعة تطور الحالة المرضية للمرضى النزل وتدوينها بالبطاقات المعدة لذلك.
- ج- المشاركة في تدوين أوراق الملاحظات المشاهدة وحفظها بالملفات الطبية للمرضى.
- د- تركيب المحاليل الوريدية وملاحظتها وتدوين المشاهدات بشأنها.
- هـ- المشاركة في كتابة نماذج الفحوص والتحاليل المقررة للمريض.
- و- الالتزام بما يُكلف به من مهام تدريبية أخرى داخل المرفق الصحي التعليمي.

مادة (58)

لا يجوز لطالب الامتياز خلال فترة التدريب المقررة القيام بما يلي:

- أ- المشاركة في دورات تدريبية أخرى إلا بأذن من رئيس القسم المختص.
 - ب- مزاوله مهنة الطب أو ممارسة المهام المصاحبة لها.
 - ج- مخالفة التعليمات والتوجيهات الصادرة من رؤسائه.
- وفي جميع الأحوال يخضع الطالب أثناء مرحلة الامتياز لأحكام التأديب المقررة بهذه اللائحة.

مادة (59)

يُطبق على طالب الامتياز المخالف لضوابط التسجيل والتدريب بهذه المرحلة أحكام الإنذار والتأديب المقررة بهذه اللائحة.

الفصل السادس

الإذار والفصل من الدراسة

مادة (60)

يُنذر الطالب في الحالات الآتية:

- أ- انقطاعه عن الدراسة أو التدريب مدة تزيد عن أسبوعين دون تقديمه مبرراً تقبله الكلية.
- ب- عدم تجديد قيده لأي سبب كان مدة تزيد على 25% من مدة الفصل الدراسي.
- ج- عدم إنجازه أي وحدة دراسية خلال أي فصل دراسي.
- د- إذا قل معدله التراكمي العام عن 35% (ضعيف جداً).
- هـ- إذا قل متوسطه الفصلي عن النهاية الصغرى 60% في أي فصل دراسي.
- و- إذا لم ينجز بنهاية الفصل الدراسي الثاني الذي درسه بالكلية (14) وحدة دراسية.
- ز- إذا لم ينجز (30) وحدة دراسية على الأقل في الفصول الدراسية الأربع الأولى التي درسها بالكلية.
- ح- إذا لم ينجز (60) وحده دراسية خلال (6) فصول دراسية من بداية دراسته بالكلية، وبالنسبة للطلبة المنتقلين للكلية تكون (60) وحدة خلال (6) فصول دراسية مساوية لمجموع ما حسب له عند الانتقال مضافاً إليها ما أنجزه بالكلية بعد انتقاله.
- ط- إذا تجاوز عدد مرات الرسوب في أي مقرر مرتين خلال دراسته بالكلية.

مادة (61)

بعد اعتماد النتائج النهائية لكل فصل دراسي يجب ما يلي:

- أ- تدوين الإذارات الموجهة للطلبة بمنظومة التسجيل والدراسة والامتحانات بالكلية من قبل قسم الدراسة والامتحانات.
- ب- الإعلان عن الإذارات الموجهة للطلبة بلوحة الإعلانات بالكلية عن طريق مسجل الكلية.

مادة (62)

يُفصل الطالب وينتهي حقه في الدراسة بالكلية في إحدى الحالات التالية:

- أ- انقطاعه عن الدراسة أو التدريب بدون سبب مشروع لمدة سنة دراسية كاملة أو فصلين دراسيين متتاليين.
 - ب- إذا تحصل على تقدير عام ضعيف جداً في فصلين دراسيين من الفصول الأربعة الأولى.
 - ج- إذا استنفذ مدة الدراسة المحددة وفق أحكام هذه اللائحة.
 - د- إذا صدر بشأنه قرار تأديبي بالفصل من الكلية.
 - هـ- إذا تحصل على أربعة إذارات متتالية خلال مدة دراسته بالكلية.
- وفي جميع الأحوال تُطبَّق أحكام إعادة تنسيب الطالب إلى كلية أخرى بالجامعة ما لم يكن معاداً تنسيبه في السابق، ويُحال ملفه الدراسي إلى مسجل الجامعة لاستكمال إجراء إعادة التنسيب أو الفصل من الجامعة.

الفصل السابع

المخالفات والعقوبات التأديبية

مادة (63)

- يجب على الطالب طيلة فترة الدراسة الالتزام بقواعد السلوك العام داخل حرم الكلية والجامعة ومنها:
- التقيد باللباس الجامعي اللائق، والالتزام بالمظهر والسلوك وفق ضوابط الآداب والنظام العام.
 - الحضور النظامي للمحاضرات وحلقات النقاش والتدريب العملي المكلف به، وأداء ما يُطلب منه من بحوث وأوراق عمل.
 - الحضور النظامي للمحاضرات بالمجموعة المقيد بها ولا يحق له تغيير المجموعة إلا بموافقة كتابية من أستاذ المقرر وقسم الدراسة والامتحانات.
 - حضور الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية في كل فصل دراسي والتقيد بالآتي:
 - اصطحاب بطاقة تعريف طالب سارية المفعول.
 - يُحظر أثناء أداء الامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة.
 - يُحظر أثناء أداء الامتحان الكلام أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظامه.
 - التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات الصادرة عن الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة، أو أستاذ المقرر.
 - عدم اصطحاب أي أجهزة إلكترونية غير مسموح بها داخل قاعة الامتحان، بما في ذلك جهاز الهاتف المحمول.

مادة (64)

يخضع الطالب للتحقيق والتأديب إذا ارتكب فعلاً داخل الكلية أو في أي مكان من ملحقاتها يشكل مخالفة للقوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة أو امتنع عن أداء واجبه، ويظل الطالب خاضعاً لأحكام التأديب من تاريخ تسجيله بالدراسة وحتى زوال هذه الصفة بتخرجه أو إلغاء تسجيله.

مادة (65)

- تعتبر الأفعال التالية مخالفات توجب إحالة مرتكبها من الطلاب إلى التأديب وهي:
- الاعتداء على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو العاملين بالجامعة.
 - الاعتداء على أموال الجامعة أو المرافق التابعة لها.
 - الإخلال بنظام الدراسة والامتحانات.
 - ارتكاب أي سلوك مناف للأخلاق أو يمس النظام والآداب العامة.

مادة (66)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية إذا اعتدى على أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الطلاب بأعمال الشجار أو الضرب أو الإيذاء أو السب أو القذف أو التهديد أو التعرض أو المنع من أداء العمل، ويتحقق الاعتداء إذا تم بصورة علنية بحضور المعتدى عليه سواء ارتكب الفعل إشارةً أو شفاهةً أو كتابةً. ويفصل الطالب من الكلية عند العود.

مادة (67)

يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين إذا اعتدى على أموال الكلية أو الجامعة بالاستيلاء أو إتلاف المعدات أو الأدوات أو المرافق التابعة لهما بحيث يجعلها غير صالحة للاستعمال كلياً أو جزئياً، وتضاعف العقوبة عند العود. وفي جميع الأحوال لا يجوز عودة الطالب لمواصلة الدراسة إلا إذا دفع قيمة الأضرار التي أحدثها عمداً أو خطأً.

مادة (68)

- يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول متتالية إذا ارتكب المخالفات الآتية:
- أ- تزوير المحررات الرسمية مثل الإفادات والشهادات والوثائق سواءً كانت صادرة عن الكلية أو الجامعة أو عن غيرهما، إذا كانت ذات صلة بإجراءات الدراسة.
 - ب- انتحال الشخصية بأي صورة كانت سواءً لتحقيق مصلحة للفاعل أو لغيره.
- وفي جميع الأحوال يفصل الطالب عند العود.

مادة (69)

- يُحرم الطالب من دخول الامتحانات كلياً أو جزئياً إذا ارتكب المخالفات الآتية:
- أ- إثارة الفوضى أو الشغب وعرقله سير الدراسة أو الامتحانات بأي صورة كانت.
 - ب- التأثير على الأساتذة أو العاملين فيما يخص سير الامتحانات أو التقييم أو النتائج أو غيرها مما يتعلق بشؤون الدراسة والامتحانات.
- وفي جميع الأحوال يلغى امتحانه الذي ارتكبت فيه المخالفة.

مادة (70)

- تُلغى نتيجة الامتحان النصفى أو النهائي - بحسب الأحوال - إذا ارتكب الطالب أعمال الغش عند أدائه للامتحان أو الشروع فيها بأي صورة كانت، ويجوز لمجلس التأديب إلغاء امتحاناته للفصل الدراسي الذي تمت فيه المخالفة، ويفصل عند العود.

مادة (71)

- يُحرم الطالب من حقوق الطالب النظامي أو الإيقاف عن الدراسة مدة لا تزيد على فصلين دراسيين إذا:
- أ- امتنع عن الإدلاء بالشهادة أمام لجان التحقيق أو مجالس التأديب المشكلة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
 - ب- قام بأي مخالفة للقوانين واللوائح والنظم المتعلقة بالتعليم العالي.

مادة (72)

- يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية متتالية، إذا فعل سلوكاً منافياً للأخلاق والنظام العام والآداب، وعلى وجه الخصوص الأفعال الآتية:
- أ- جرائم الاعتداء على العرض ولو تمت برضا الطرفين.
 - ب- خدش الحياء العام.
 - ج- تعاطي المخدرات والمسكرات أو التعامل فيهما بأي صورة من الصور.
 - د- تداول الأشياء الفاضحة أو توزيعها أو عرضها.
 - هـ- كل ما من شأنه الإخلال بالشرف أو المساس بالآداب العامة والأخلاق المرعية وفقاً للتشريعات النافذة.
- وفي جميع الأحوال يُفصل الطالب عند العود.

مادة (73)

- أ- بموجب كتاب من عميد الكلية يُستدعى ولي أمر الطالب إذا ارتكب فعلاً من شأنه أن يُظهره بمظهر غير لائق داخل المؤسسة التعليمية أو إحدى مكوناتها أو بارتدائه الأزياء المنافية للحشمة أو المبالغة في الزينة، ويُلفت نظر الطالب إلى سلوكه تحذيراً للأثر المترتب عليه.
- ب- يُعاقب الطالب بالإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على أربعة فصول دراسية متتالية إذ أصر على ارتكاب المخالفة المذكورة بالفقرة (أ) من هذه المادة.

مادة (74)

- أ- على كل من علم بوقوع مخالفة للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الكلية أو الجامعة أن يقدم بلاغاً عن هذه المخالفة يتضمن تقريراً مكتوباً عن الواقعة أو عن طريق (محضر ضبط) إلى إدارة الكلية أو الجامعة، ويجب أن يتضمن المحضر جميع البيانات والمعلومات ذات العلاقة بوقوع المخالفة التي تم ضبطها بما فيها مكان وقوعها وزمانها.
- ب- إذا شكّل السلوك المخالف جريمة جنائية توجب على الكلية إبلاغ الجهات المختصة.

مادة (75)

يتعين على عميد الكلية فور إبلاغه عن ارتكاب إحدى المخالفات بالكلية أو ملحقاتها تكليف لجنة للتحقيق تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس يكون أحدهم مقررًا.

مادة (76)

- أ- يتم إعلام الطالب بالتحقيق معه قبل موعد الجلسة بيوم كامل على الأقل، ولا يُحسب اليوم الذي تم فيه إعلامه، ويجوز أن يتم التحقيق فوراً في حالة الضرورة والاستعجال.
- ب- يتم الإعلان عن موعد التحقيق بلوحة الإعلانات بالكلية ويُنشر عبر وسائل الاتصال المتاحة، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

مادة (77)

بعد الانتهاء من التحقيق أو عند عدم حضور الطالب للتحقيق بالرغم من إعلامه به يقدم المكلف بالتحقيق تقريره إلى الجهة التي كلفته على أن يتضمن بالتفصيل النتائج التي توصلت إليها اللجنة بشأن المخالفة المنسوبة للطالب والفصل في ثبوتها من عدمه، والتوصية بإحالتها لمجلس تأديب في حال ثبوتها.

مادة (78)

إذا انتهت لجنة التحقيق إلى الرأي بمعاينة الطالب تأديبياً يتم تشكيل مجلس للتأديب بقرار من عميد الكلية ويتكون من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراية، وعضو عن مكتب الشؤون القانونية بالجامعة ومندوب من اتحاد الطلبة، ويرأس المجلس أقدم أعضاء هيئة التدريس، ولا يجوز لمن اشترك في لجنة التحقيق أن يكون عضواً بمجلس التأديب.

مادة (79)

- أ- يتم إعلام من تقرر إحالته على المجلس المذكور بالموعد الذي ينبغي فيه المثول أمامه وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا يحتسب اليوم الذي تم فيه الإعلان من بينها وفي حالة عدم الحضور (لعذر غير مقبول) يصدر المجلس قراره غيابياً.
- ب- يتم الإعلان عن موعد التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية ويُنشر عبر وسائل الاتصال المتاحة، ويعتبر ذلك قرينة على العلم به.

مادة (80)

يصدر مجلس التأديب قراراته بعد سماع أقوال الطالب ويجوز للمجلس استدعاء الشهود كما يجوز له استدعاء من قام بالتحقيق. وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء ولا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الكلية، أما القرارات الصادرة عن المجلس بالفصل فلا تُعد نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الجامعة وتُبلغ كافة الجامعات في ليبيا بالقرار للحيلولة دون تسجيل الطالب المفصول في أي منها.

مادة (81)

يُعلن قرار مجلس التأديب بلوحة الإعلانات بالكلية، ويُنشر في الصفحات الرسمية للكلية، وتسلم نسخة ضوئية من القرار للطالب المعني، وتودع نسخة ثانية بملفه الشخصي.

مادة (82)

- أ- يترتب على عقوبة الإيقاف عن الدراسة حرمان الطالب من التقدم إلى الامتحانات التي تُجرى أثناء سريان مدة الوقف.

ب- يحول الفصل من الكلية دون إمكانية قيد الطالب من جديد في أية كلية أو معهد آخر أثناء مدة سريان العقوبة.

مادة (83)

تتقضي الدعوى التأديبية بوفاء الطالب أو انسحابه من الكلية ولا يؤثر انقضاء الدعوى التأديبية أو الحكم فيها على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة.

مادة (84)

تُعد قرارات المجالس التأديبية التي تصدر طبقاً لأحكام هذه اللائحة نهائية بعد اعتمادها من مجلس الكلية أو مجلس الجامعة - بحسب الأحوال - ولا يجوز الاعتراض عليها إلا بالطعن أمام المحكمة المختصة بالطرق القضائية المقررة بموجب التشريعات النافذة.

مادة (85)

تُطبق القوانين واللوائح والقرارات ذات العلاقة بتنفيذ برامج الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات كمؤسسة عامة فيما لم يرد بها حكم بهذه اللائحة.

مادة (86)

لا يُعتمد بأي تغيير في اللائحة ويعتبر باطلاً ما لم يكن مقترحاً من مجلس الكلية ومعتمداً من مجلس الجامعة.

مادة (87)

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ نشرها وتسري أحكامها على الطلاب المسجلين بالكلية.

يعتمد

صدرت في طرابلس:

بتاريخ: / /

مجلس الجامعة

الموافق: / /