



النظام الأكاديمي

Student's Guide

النظام الأكاديمي

(دليل الطالب)

النظام الأكاديمي: هو مجموعة من القوانين والأنظمة التي تنظم عملية التدريس بمعهد العلوم الشرعية وتحدد هذه الأنظمة معايير القبول وشروط وإجراءات التسجيل ونظام التقديرات وقواعد التخرج.

مادة (1) نظام الدراسة في المعهد

يطبق المعهد نظام الساعات المعتمدة، ويتكون البرنامج الدراسي من سلسلة من المحاضرات والمناقشات والمحاوالت العلمية والدراسات العملية، والتدريبات الميدانية، وتخصص للمواد ثلاث ساعات معتمدة كقياس موحد أو ساعتان معتمدتان، وتعرف الساعة المعتمدة للمقرر على أساس أن المحاضرة الأسبوعية أو الندوة (50 دقيقة) لمدة ستة عشر أسبوعاً دراسياً (فصل دراسي) هي ساعة معتمدة واحدة.

مادة (2) نظام القبول في المعهد

يشترط على المتقدم ما يأتي:

1- أن يكون حاصلًا على شهادة الثاني عشر (الدبلوم العام).

2 - اجتياز اختبار المهارات التي يجريها المعهد لقبول الطلاب والطالبات بنجاح، حيث يقوم مركز القبول الموحد بإبلاغ الطلبة والطالبات بموعد هذه الاختبارات، ويكون التنافس بناء على معدل متوسط جمع درجته في الصف الثاني عشر مع الاختبارات.

3- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.

مادة (3) كيفية التخصص في البكالوريوس:

بعد دراسة الطالب سنتين في العلوم الشرعية يوزع المعهد على الطلبة استثمارات لاختيار تخصص التخصصات الأربعة الموجودة في المعهد، ويعطى مهلة كافية لذلك، ويتمنح تخصصه على حسب اختياره مع الأخذ بعين الاعتبار مستوى الطالب العلمي.

مادة (4) السنة الدراسية ومدة الفصل الدراسي:

مدة الدراسة (4) أربع سنوات ثمان فصول دراسية في التخصصات المطروحة في المعهد، والسنة الدراسية تعني فصلين دراسيين (الخريف والربيع) ويتكون الفصل الدراسي من ستة عشر أسبوعاً دراسياً يخصص منها الأسبوعان الأخيران لامتحانات نهاية الفصل، ويجوز طرح فصل صيفي في حالة موافقة مجلس المعهد، وتختلف عدد الساعات بناء على التخصص.

مادة (5) التسجيل والعبء الدراسي:

عملية التسجيل هي عملية اختيار الطالب لدراسة مقررات الفصل الدراسي وفقاً للخطة الدراسية من خلال القبول والتسجيل، وتتم قبل بدء كل فصل دراسي ويسجل الطالب عددًا من المقررات الدراسية (7-8) في الفصل الدراسي الواحد،

وبحد أقصى إحدِي وعشرين (21) ساعة معتمدة وألا يقل عن تسع (9) ساعات معتمدة إلا بموافقة إدارة المعهد وظروف خاصة قاهرة.

مادة (6) التقويم والتقدير:

6 - 1 التقديرات العددية للمقررات:

يُنْبَنَى تقويم الطالب وتقدير أدائه على أساس المعدل الفصلي والتراكمي، ويُنْبَنَى التقدير للمقرر الدراسي على أساس إنجازات الطالب المستمرة داخل قاعة الدرس والاختبارات الدورية والدراسات المطلوبة منه وامتحانات نهاية الفصل ويحسب التقدير في المقرر الدراسي كما في الجدول الآتي:

ت	فئات العلامه المئوية	التقدير بالرمز	التقدير العددي
1	100 - 95	ا	4.00
2	90 - اقل من 95	- ا	3.70
3	86 - اقل من 90	+ ب	3.30
4	82 - اقل من 86	ب	3.00
5	77 - اقل من 82	- ب	2.70
6	73 - اقل من 77	+ ج	2.30
7	69 - اقل من 73	ج	2.00
8	64 - اقل من 69	- ج	1.70
9	فوق 60 - اقل من 64	+ د	1.30
10	60	د	1.00
11	اقل من 60	هـ / راسب	(0)

جدول التقديرات العددية للمقررات

وتعتبر الدرجة القصوي للمادة بين مائة درجة (أ) وأدني درجة هـ (أقل من 60)، ويجب أن تسهم ثلاثة عناصر على الأقل في وضع التقدير النهائي على ألا يقل اختبار نهاية الفصل عن 60%.

6 - 2 التقديرات بدون القيم العددية:

ن = ناجح يوضع للمقرر الذي لم يخصص له تقدير معين على جدول القياس وليس به قيمة من حيث الساعات المعتمدة لبرنامج الدراسة ولا يتخرج الطالب بدونه.

هـ = غ ن = غير ناجح (راسب) ويوضع لمن رسب في هذا المقرر.

س = منسحب = تستخدم للطالب الذي ينسحب من أحد المقررات خلال الأسبوع الثالث ومنتصف الفصل الدراسي.

ت = محولة = توضع إزاء المقررات التي اكتسبها الطالب من خارج المعهد / ولا تؤثر في معدل الطالب.

ك = غير مكمل = تستخدم إذا حالت ظروف قاهرة دون إكمال جميع متطلبات المقرر في الوقت المحدد لظروف ظاهرة يقبلها المدير العام للمعهد وفي هذه الحالة يُخَطَّر الطالب بشروط إكمال المقرر على ألا يتجاوز ذلك فصلاً دراسياً بعد هذه الملاحظة، وإذا لم تستكمل يوضع للطالب تقدير (هـ).

6 - 3 حساب المعدلات الفصلية والتراكمية (معدل نقاط التقدير)

- أ- بحسب المعدل الفصلي على أساس عدد الساعات التي نجح فيها الطالب خلال فصل دراسي.
ب- بحسب المعدل التراكمي على أساس جميع معدل الساعات التي نجح فيها الطالب في جميع الفصول الدراسية حتى تاريخه، وهو حساب لمعدل منفصل (وليس متوسط المعدلات)
-حساب المعدل كالاتي:

أ) حاصل ضرب القيمة العددية للتقدير في عدد الساعات المعتمدة (مجموع نقاط التقدير).

ب) تحسب مجموع الساعات المعتمدة.

ج) يُقسَم مجموع نقاط التقدير على مجموع الساعات المعتمدة (ناتج القسمة هو معدل نقاط التقدير التراكمي أو الفصلي).

- لا تحسب في المعدل التقديرات : غير مكتمل (ك)، منسحب (س)، ناجح (ن) غير ناجح(هـ)، ساعات محولة (ت)، ومستمع (ع).

6-4 تصنيف فئات المعدلات التراكمية والفصلية والدرجات العلمية والتخرج:

تعطى النسب المئوية والتقديرية الرمزية للمجموع الكلي وفق الآتي:-

أ)	4.00-3.75	امتياز مع مرتبة الشرف
ب)	3.74 – 3.30	امتياز.
ج)	3.29 – 2.75	جيد جدا.
د)	2.74 – 2.30	جيد.
هـ)	2.29 – 2.00	ناجح
و)	اقل من 2	راسب

6-5 التخرج:

1 - علي الطالب في السنة النهائية تحقيق نسبة 65% أو معدل 2.00 نقطة على الأقل في معدله التراكمي حين تخرجه ولا يعد متخرجا دون ذلك.

2- في حالة عدم حصول الطالب عند تخرجه على المعدل التراكمي المطلوب يسمح له بالامتحان في بعض المواد وزيادة فصول دراسية بغرض رفع معدله التراكمي إلى الحد المطلوب. ويسمح له باختيار المواد التي يمتحنها بالاتفاق مع الإدارة، وإذا لم يحصل الطالب على المعدل المطلوب يمنح درجة الدبلوم بشرط ألا يقل عدد الساعات التي نجح فيها 60 ساعة، ولا يقل المعدل عن اثنين، ولو أدى إلى حذف بعض المواد الضعيف فيها.

3- مادة القرآن الكريم من متطلبات التخرج في المعهد، ويراعى في امتحانها ما يأتي:

أ) تشكل لجنة مكونة من أساتذة المعهد تقوم بمهمة امتحان الطلاب في مادة التلاوة ولا يتخرج الطالب في المعهد إلا بعد اجتياز امتحان اللجنة بنجاح.

(ب) يقدم الطالب الراغب في دخول الامتحان طلباً مكتوباً إلى الشؤون التعليمية شريطة أن يركبه مدرس المادة سابقاً ويوقع على طلبه بالتزكية.

(ج) لا يسمح لطلبة السنة الأولى تقديم الطلب المذكور.

(د) لا يسمح بإعادة الامتحان بالنسبة للراسبين إلا بعد مرور سنة دراسية كاملة ويستثنى من ذلك طلبة السنة الأخيرة.

مادة (7) إعادة المقررات:

يجب على الطالب إعادة المقرر الذي رسب فيه، ويجوز تبديل المقرر في المواد الاختيار إذا سمحت الخطة بذلك على أن تكون إعادة المقرر كاملاً، ويجب أن تظهر في السجل الأكاديمي جميع التقديرات التي حصل عليها في جميع مقررات الإعادة، وتحسب في المعدل آخر تقدير حصل عليه.

مادة (8) التحصيل الأكاديمي:

1- التفوق:

(أ) – تنشر أسماء الطلاب الذين يحققون مستوى أكاديمياً عالياً في قائمة يصدرها المدير العام للمعهد مكافأة لهم.

- يشترط في الطالب الذي يرد ضمن قائمة المدير العام (1) حصوله على درجة امتياز مع مرتبة الشرف وأن يحصل على معدل فصلي قدره (3.7) على الأقل ولا يقل تقديره في أي مقرر عن (ب)
(2) درجة امتياز بشرط أن يحصل على معدل فصلي قدره (3.5) على الأقل ولا يقل تقديره في أي مقرر عن (ج).

(ب) الوضع تحت الملاحظة الأكاديمية.

في حالات حصول الطالب على معدل تراكمي أقل من (2):

- ينذر الطالب في المرة الأولى إنذاراً كتابياً.

- ينذر الطالب في المرة الثانية إنذاراً كتابياً: ويخفف عنه العبء الدراسي وذلك بتقسيم مواد الفصل الواحد على فصلين كاملين لمدة فصلين دراسيين فقط.

- يفصل الطالب فصلاً نهائياً في المرة الثالثة.

- إذا رفع الطالب معدله بعد إعطائه إنذاراً يلغي الإنذار وإذا نقص معدله مرة أخرى يعطى إنذاراً ويعتبر الإنذار الأول في حقه.

هـ- توزيع الدرجات على المقررات:

ت	نوع المقرر	فجائي	تقرير	شفوي	تقدير المدرس المشاركة	لجنة مناقشة	نصف الفصل تحريري	نهاية الفصل	المجموع النهائي	علامة النجاح
1	القران الكريم	-	-	70	10	-	20	-	100	60%

2	تطبيق ميداني	-	-	-	60	-	-	-	%60
3	البحث / التخرج	-	-	%85	15	-	-	-	%60
4	طلاب السنة النهائية	-	-	-	10	-	-	-	%60
5	بقيه المقررات	10	-	-	10	-	-	-	%60

د- ضوابط امتحان مادة القرآن الكريم الشفوي:

1- تقوم بإجراء امتحان القرآن الكريم الشفوي لجاناً مكونة من أساتذة المعهد.

2- تعتمد ضوابط موحدة تسترشد بها لجان الامتحان الشفوي بحيث تجري الامتحانات في جميع اللجان بمعايير واحدة، وتتضمن الضوابط تحديد مدة الامتحان والمقدار الذي يطلب من الطالب أدائه في المدة الزمنية المحددة والأسس العامة التي يعتمد عليها في تقييم الأداء. تضمن بملحق القرآن الكريم المعد من قبل اللجنة المختصة بذلك وضوابط الامتحان الشفوي للقرآن الكريم هي كالاتي:

أ- يكون السؤال الواحد في وجه واحد من صفحة المصحف الشريف أو ما مقداره عند البدء بأي مكان من الوجه.

ب- يحتسب خطأ النسيان بدرجة واحدة.

ج- يحتسب خطأ اللحن الجلي بنصف درجة.

د- يحتسب خطأ اللحن الخفي بنصف درجة.

هـ- يدون خطأ النسيان بخانة الحفظ وخطأ اللحن بخانة الأداء العملي.

و- يحتسب خطأ التوقف بدرجة إذا زاد زمنه عن مقدار تلاوة البسملة.

ز- لا يزيد زمن اختيار الطالب الواحد عن نصف ساعة ولا يقل عن ثلث ساعة حسب تقدير لجنة الاختبار.

ح- السؤال الموجه من اللجنة إلى الطالب ملزم ولا يبدل بسؤال آخر ودرجته بقدر إجابته.

ط- إذا وصلت أخطاء الطالب مقدار درجة السؤال ينتقل إلى غيره ويعطى صفراً ولو لم يكمل الوجه المطلوب.

3 - أ) توزع درجات مادة القرآن الكريم على النحو الآتي:

- ستون درجة للحفظ.
- عشر درجات للتقدير العام للجنة الممتحنة.

3 - ب) تقسم درجات الحفظ على الأجزاء المقررة كالتالي: (30) درجة للسابق كل سؤال (10) درجات و (30) درجة للجديد كل سؤال (10) درجات.

3 - ج) تحسب مادة القرآن في المعدل التراكمي، وتعتبر ساعة التحفيظ وساعة التلاوة ساعات معتمدة لها.

(3-د) المقدار الذي يطلب من الطالب حفظه وتلاوته وتجويده جزء ونصف خلال الفصل الدراسي الواحد يبدأ من سورة الفاتحة على التوالي.

(و) ورقة الأسئلة:

- 1- تشتمل الأسئلة قدر المستطاع على كافة موضوعات المادة بشكل متواز.
- 2- تراعى دقة الصياغة ووضوح المعنى والخط ووضوح المطلوب في الإجابة.
- 3- تهدف الأسئلة إلى اختبار قدرات الطالب في الفهم والتفكير والربط بين المسائل.
- 4- توضع الأسئلة بحيث تتناسب مع الزمن المحدد للامتحان.
- 5- تدون على ورقة الأسئلة كافة البيانات المطلوبة المتعلقة بالفصل الدراسي واسم المادة والصف والدرجة القصوى وزمن الامتحان.
- 6- يراجع أستاذ المادة ورقة الأسئلة في صورتها النهائية ثم يوقع على الأصل.
- 7- تسلم ورقة الأسئلة قبل الامتحان بما لا يقل عن خمسة أيام حتى يمكن تصوير النسخ المطلوبة.
- 8- توضع أسئلة كل مادة -بعد إعداد العدد المطلوب- في مظاريف معدة لذلك، ويدون على كل ظرف أصف الدراسي والمادة وتاريخ الامتحان وأية معلومات أخرى مهمة.
- 9- تقع مسؤولية سرية ورقة الأسئلة على كل من شارك فيها بالكتابة أو التصوير أو الحفظ أو نحو ذلك.

(ز) ورقة الإجابة:

- 1- يكتب المصحح الدرجة التي يقدرها لكل إجابة ثم يسجل هذه الدرجات وكذا المجموع الكلي في الصفحة الأولى من ورقة الإجابة المخصصة لذلك.
- 2- إذا أجاب الطالب على أسئلة أكثر مما طلب منه فإنه تعتمد إجابات الأسئلة التي تأتي أولاً ويلغى إجابات الأسئلة المتأخرة.
- 3- تقوم لجنة الضبط بفحص أوراق الإجابة بدقة للتأكد من أنه لا توجد إجابات لم تقدر لها درجات وللتأكد أيضاً من صحة الجمع.
- 4- الإجابة التي يلغها الطالب بالشطب عليها أو نحو ذلك لا تقدر لها درجات.
- 5- تؤخذ الزيادات العلمية بعين الاعتبار في وضع الدرجات لتشجيع الطلبة على مزيد القراءة والاطلاع في المصادر والمراجع المختلفة.
- 6- يستخدم القلم الأحمر للتصحيح وتستخدم أقلام بألوان أخرى لأغراض المراجعة ونحوها.

7- لا يجوز استخدام المحمأة أو أية مواد مزيلة عند كتابة الدرجات أو عند المراجعة، وفي حالة أي تعديل في مرحلتي التصحيح أو المراجعة يوقع من أجرى التعديل اسمه على التعديل مبيناً صفته التي أجرى بمقتضاها التعديل.

8- يتسلم المصحح ورقة الإجابة من لجنة الضبط ويقوم بتصحيحها مراعيًا البنود والشروط الواردة أعلاه بشأنها ثم يعيد تسليم الورقة بعد التصحيح إلى لجنة الضبط في أقرب وقت بالنظر إلى الموعد المقرر لإصدار نتائج الامتحان وبحيث يمكن للجنة رصد الدرجات في الوقت المحدد.

(ج) إجراءات وضوابط سير الامتحانات:

(1) يمنع منعاً باتاً أن يحمل الطالب معه أو يحتفظ بأي كتاب أو مذكرة أو ورقة أو أي جهاز إلكتروني داخل قاعة الامتحان إلا بموافقة إدارة المعهد في المواد التي تقتضي ذلك كما يمنع الكتابة على طولة الجلوس.

(2) لا يسمح للطالب بدخول الامتحان بعد مرور نصف ساعة على بدايته.

(3) لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الامتحان قبل مضي نصف ساعة من زمن الامتحان.

(4) يجب تسليم ورقة الإجابة بانتهاء وقت الامتحان.

(5) لا يسمح باستخدام الطالب لقلم الرصاص.

(6) يلغى امتحان الطالب في المادة التي يمتحن فيها في الحالات الآتية:

أ) إذا حاول الغش أو أعان عليه.

ب) إذا مزق ورقة الإجابة أو أخفاها.

ج) إذا أحدث شغباً في أثناء الامتحان أو أخل بنظام الامتحان.

د) إذا اعتدى بالقول أو الفعل على أحد داخل قاعة الامتحان.

(7) يلغى امتحان الطالب الذي يضبط متلبساً بالغش ويحال إلى مجلس تأديب بناءً على محضر محرر من أعضاء اللجنة المراقبة، وترفق مع المحضر ورقة الإجابة وأداة الغش ويتم اعتماد هذا المحضر من رئيس لجنة الضبط ويرفع للمدير العام.

ب- لجان المراقبة:

(1) لا يكلف مدرس المادة بمراقبة الطلاب الذين يمتحنون في مادته.

(2) لا يقل عدد المراقبين عن اثنين في أي لجنة.

(3) على المراقب أن يحضر قبل الموعد المحدد للامتحان بربع ساعة على الأقل لاستلام أوراق الأسئلة والإجابة وتوزيعها قبل عشر دقائق من بدء الامتحان كما أن عليه أن يفرغ نفسه للمراقبة بشكل كامل.

4) يتأكد المراقب عند تسلم ورقة الإجابة من تدوين الطالب للمعلومات المطلوبة في ورقة الإجابة مثل اسم الطالب و رقم الجلوس واسم المادة ونحو ذلك.

5) تُسَلَّم أوراق الإجابة بعد مراجعة عددها وبعد ترتيبها تصاعدياً إلى لجنة الضبط، وفي حالة الغياب يدون اسم الطالب المتغيب ورقم جلوسه والمادة الممتحن فيها وتاريخ الامتحان وفصله الدراسي مع توقيع أعضاء لجنة المراقبة في ورقة تسلم مع أوراق الإجابة الأخرى موضوعاً في مكانها حسب الترتيب التصاعدي.

6) إذا لوحظ -بقرائن- تسرب أسئلة الامتحان ترفع لجنة المراقبة الأمر إلى لجنة الضبط ثم يرفع الأمر للمدير العام أو من يقوم مقامه لاتخاذ الإجراء المناسب.

أ- لجنة ضبط الامتحانات:

1- تعد اللجنة -قبل الامتحان بوقت كاف وبالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل- أوراق الإجابة التي تكفي لجميع الطلاب وكل المواد الممتحن فيها.

2- يتم التنسيق بين لجنة الضبط ودائرة القبول والتسجيل فيما يتعلق بتصوير أوراق الأسئلة ووضعها في مظاريف وحفظها.

3- تقوم دائرة القبول والتسجيل بالتنسيق مع لجنة الضبط بإعداد قاعات الامتحان وإعداد قوائم بأرقام الجلوس وإصاق أسماء الطلاب وأرقام جلوسهم على طاولات الامتحان.

4- تسلم لجنة الضبط أوراق الأسئلة والإجابة للجان المراقبة قبل بدء الامتحان بربع ساعة.

5- يقوم أحد أعضاء اللجان في الربع الساعة الأولى من الوقت للاطمئنان على سير الامتحان لتلافي ما يمكن أن يكون قد حدث من تأخر مراقبين أو نقص الأوراق وما شابه ذلك.

6- تتسلم لجنة الضبط أوراق الإجابة بالنسبة لكل المواد من لجان المراقبة وتدقق في مراجعة عدد الأوراق وأسماء الغائبين ويتم تسجيل اسم المادة وعدد الأوراق واسم المصحح كما يقوم المصحح بالتوقيع بالتسليم.

7- يقوم كل أستاذ بالتنسيق مع أستاذ آخر لمراجعة علاماته للتأكد من تغطيتها لكل الإجابات المطلوبة وصحة جمعها. ويوقع المراجع على ورقة الإجابة بعد المراجعة الدقيقة ثم ترصد الدرجات في الكشوف المعدة.

8- يجوز للجنة الضبط أن تنظر في الحالات التي تستحق الرأفة بالطالب بناء على توصية دائرة القبول والتسجيل، ويسمح لها بإضافة درجتين له كحد أقصى في مادة واحدة بعد التأكد من أن الزيادة تعينه في التحول إلى وضع أفضل بالنسبة لحالات الفصل والإعادة والإكمال.

9- تقوم دائرة القبول والتسجيل برصد الدرجات في كشوفات خاصة وطباعتها تمهيداً لعرضها على المدير العام.

10- بعد الفراغ من إعداد الكشوفات النهائية ومراجعتها تعرض النتيجة وملحقاتها على المدير العام للتصديق عليها توطئة لإعلانها.

مادة (9) الغياب:

- (1) لا تقبل الأعذار عن الغياب إلا في الحالات الآتية:
 (أ) إجازة مرضية معتمدة من إدارة مستشفى حكومي.
 (ب) حالة وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الأخوة أو الزوجة.
 (ج) أي ظروف طارئة ترى إدارة المعهد أنها تصلح عذراً.
- (2) يقدم العذر خلال يومين من الغياب إلى دائرة القبول والتسجيل ولا يقبل بعد ذلك.
- (3) الحد الأقصى للغياب بعذر في الفصل الدراسي الواحد 9 ساعات للمادة التي لها 3 ساعات و6 ساعات للمادة التي لها ساعتان وذلك للمقرر الواحد من مجموع ساعات الفصل. ولا تقبل الأعذار التي تتجاوز هذه المدة إلا في حالة حجز الطالب بالمستشفى أو نحوه على ضوء ما تراه الإدارة.
- (4) يُنذَر الطالب إنذاراً كتابياً إذا بلغ غيابه في المقرر الواحد 3 ساعات بالنسبة للمواد التي تبلغ ساعاتها 3 ساعات، وساعتين بالنسبة للمواد التي تبلغ ساعاتها ساعتين بدون عذر.
- (5) يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقرر الدراسي إذا بلغ غيابه فيها دون عذر مقبول 4 ساعات بالنسبة للمواد التي تبلغ ساعاتها 3 ساعات، و3 ساعات بالنسبة للمواد التي تبلغ ساعاتها ساعتين في الأسبوع، ويعتبر راسباً في تلك المادة.
- (6) يفصل الطالب من الدراسة في الفصل الدراسي فصلاً نهائياً إذا حرم في ثلاث مواد بسبب الغياب بدون عذر.
- (7) في حالة الغياب عن امتحان منتصف الفصل أو الفجائي بعذر ترحل الدرجة إلى الامتحان النهائي ومن دون إضافة سؤال بالنسبة لورقة الأسئلة.
- (8) في حالة الغياب عن الامتحان النهائي بعذر وذلك بأن يكون الطالب منوم في المستشفى سريراً يُقدم العذر إلى دائرة القبول والتسجيل وترفعه إلى المدير العام للمعهد وينظر فيه ويمكن أن يسمح له بتقديم امتحان بعد الامتحانات النهائية كما يرى المدير العام للمعهد.
- (9) تعتبر إجازة وضع لدى الطالبات 3 أسابيع.

مادة (10) نظام تأديب الطلاب:

- 1- يسري نظام تأديب الطلاب على جميع الطلاب المسجلين.
- 2- يرسل الطالب في امتحان المادة التي يضبط فيها غاشاً في أثناء تأدية الامتحان، وتقوم لجنة المراقبة بمتابعة حالة الغش وتسجيلها في أثناء الامتحان ورفعها للجنة الضبط تمهيداً لرفعها للمدير العام.
- 3- يوجه للطالب الذي يغش إنذار مكتوب وتحفظ صورة منه في سجله.
- 4- إذا تكرر الغش للمرة الثانية من الطالب فإنه يرسل في المادة كلها.
- 5- يفصل الطالب من الدراسة في الحالات الآتية:
 (أ) إذا استكمل بقاؤه في المعهد ست سنوات ولم ينجح.

(ب) إذا ارتكب الغش للمرة الثالثة.

(ج) إذا أُدينَ بسلوكٍ يتنافى مع مبادئ الدين الإسلامي وأخلاقه.

(د) إذا تعمد مخالفة الأنظمة المعمول بها في المعهد.

(هـ) إذا قدم للطالب إنذار لرفع معدله التراكمي ثلاث مرات ولم يتحسن مستواه بعد الإنذار النهائي..

(ز) إذا قام الطالب بسرقة بحث التخرج.

6- يعتبر مخالفة تأديبية أي خروج على السلوك السليم، أو الإخلال بالنظم والقواعد المقررة والأنشطة والتقاليد المتبعة وعلى الأخص ما يأتي:

(1) كل فعل أو قول يمس المعتقدات الدينية أو سمعة الدولة أو يخل بحسن السير والسلوك والآداب المرعية.

(2) الإخلال بقواعد الأمانة الأكاديمية والسلوك الأكاديمي أيًا كانت صورته أو درجته أو وسيلته أو موقع حدوثه في محاضرة نظرية أو تدريب عملي أو مختبر أو امتحان أو غير ذلك وسواء وقع الإخلال من الطالب وحده أو بالاشتراك مع آخرين.

(3) كل غش أو محاولة غش في الامتحان، والإخلال بنظام سير الامتحان أو بالهدوء الواجب توافره فيه.

(4) الامتناع أو التحريض عن حضور المحاضرات، أو التدريبات العملية في الورش أو المختبرات أو في منشآت القطاعين العام والخاص، وغيرها من الأعمال التي تقتضي نظم المواظبة عليها.

(5) الإخلال بالنظام خلال المحاضرات أو التدريبات العملية.

(6) ارتكاب أي فعل يكون مأساً بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق، أو يكون من شأنه الإساءة إلى سمعة، أو لأي من العاملين فيها، أو طلابها.

(7) أي اعتداء أو إهانة أو إساءة يوجهها الطالب لعضو هيئة التدريس، أو لأي من شاغلي الوظائف الفنية المساعدة، أو غيرهم من العاملين، أو طلابها.

(8) العمل على تكوين أي تنظيم أو مشاركة فيه أو تكوين اللجان أو الجمعيات أو عقد المؤتمرات من غير موافقة كتابية مسبقة من الجهات المختصة.

(9) إصدار أو توزيع النشرات، أو جرائد الحائط أو الصحف أو المجلات، أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني، أو جمع الأموال أو التوقيعات، قبل الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة المختصة، أو إساءة استعمال الموافقة الممنوحة لممارسة أي من هذه الأنشطة.

(10) إساءة استعمال ممتلكات ومنشأتها الثابتة والمنقولة أو إتلافها أو تخريبها بما في ذلك شبكة المعلومات والملفات الإلكترونية.

(11) الاحتفاظ أو تداول الأفلام والصور والمجلات والمواد المنافية للآداب والأخلاق والقيم الدينية، أو المواد القابلة للاشتعال أو الانفجار داخل حرم أو سكنها.

(12) الإخلال بقواعد الإقامة بالسكن، أو التأخير عن المواعيد المحددة للحضور ليلاً، أو المبيت خارجه بدون عذر مقبول أو إحداث أي تغيير في السكن ومحتوياته.

(13) الإدلاء ببيانات أو معلومات غير صحيحة في الأوراق الرسمية، أو إجراء أي تزوير في المستندات الرسمية المتعلقة، أو الحصول عليها بطريقة غير مشروعة، أو استخدامها مع العلم بتزويرها.

7- العقوبات التأديبية التي يجوز توقيها على الطالب المخالف هي:

- (1) التنبيه.
- (2) الإنذار.
- (3) إخراج الطالب من قاعة الدراسة، أو أي مكان يخل فيه بالنظام.
- (4) حرمان الطالب من التمتع ببعض أو كل المزايا الخاصة بالطلاب.
- (5) الحرمان المؤقت لمدة لا تزيد على شهر من ممارسة أي نشاط طلابي يخل الطالب فيه بالنظام.
- (6) إلزام الطالب بقيمة الأشياء التي يتلفها.
- (7) الحرمان المؤقت من الإقامة في سكن أو وقف المنحة الشهرية لمدة أربعة أشهر.
- (8) الحرمان النهائي من الإقامة في سكن أو قطع المنحة الشهرية.
- (9) إلغاء امتحان الطالب في مادة أو أكثر.
- (10) الحرمان من دخول الامتحان في مادة واحدة أو أكثر.
- (11) الحرمان من الدراسة لمدة فصل دراسي أو أكثر.
- (12) الفصل النهائي.

8- يراعي في توقيع العقوبات المنصوص عليها في المادة السابقة تناسبها مع المخالفة، ومع اعتبار السوابق والظروف والملابسات. ولا يجوز توقيع عقوبة تأديبية على الطالب قبل التحقيق معه كتابة وسماع أقواله. ومع ذلك يجوز توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في البنود (1، 2، 3) من المادة السابقة بعد إجراء تحقيق شفهي عن الواقعة.

9- في حالة ثبوت قيام الطالب بالغش أثناء الامتحان يعد راسباً في امتحان المادة التي ضبط الغش فيها مع حرمانه من الدراسة في الفصل التالي. وفي حالة ثبوت قيام الطالب بالغش للمرة الثانية، يتم فصله نهائياً.

10- تشكل لجنة للتحقيق في المخالفات التأديبية التي يرتكبها الطلاب داخل السكن، وذلك برئاسة مدير شؤون الطلاب وعضوية ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى رئيس قسم الإسكان وأنشطة الطلاب والتخرج.

11- يشكل بقرار من المدير العام للمعهد في مطلع كل عام دراسي لجنة تأديب برئاسة رؤساء الأقسام وثلاثة من أعضاء هيئة التدريس ليس بينهم من شارك في التحقيق، وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد للنظر في المخالفات المحالة إليها.

12- يصدر قرار إحالة الطلاب إلى لجنة التأديب من المدير العام من تلقاء نفسه وتكون جلسات لجنة التأديب صحيحة بحضور جميع أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية الأصواب، ويجب أن تكون مسببة.

13- تكون قرارات لجنة التأديب نافذة بمجرد صدورها فيما عدا القرارات الصادرة بالعقوبات المنصوص عليها في البنود (7، 8، 11، 12) السابقة فلا يتم تنفيذها إلا بعد انتهاء مدة التظلم المنصور عليها دون أن يتقدم الطالب بتظلم، أو بعد رفضه في حالة تقديمه.

14- يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الصادر بالعقوبة خلال خمس عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به. وفي هذه الحالة يجوز رفض التظلم أو تخفيف العقوبة أو إلغاؤها ويكون قراره نهائياً.

15- يحفظ القرار الصادر بالعقوبة في ملف الطالب ويبلغ ولي أمره أو الجهة الموافقة بنص القرار، وعلى شؤون الطلاب إخطار الطالب كتابياً بنتيجة التحقيق وكذلك بالقرار الصادر بالعقوبة الموقعة عليه ومدة التظلم من هذا القرار، وإخطار القسم الذي وقعت فيه المخالفة بنتيجة كل من التحقيق والتأديب والتظلم.

16- لا يجوز معاقبة الطالب عن المخالفة الواحدة من أكثر من جهة.

17- يجوز للمدير العام أن يتولى اختصاص لجنتي التحقيق والتأديب في حالة حدوث إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحانات أو الإقامة في السكن وتعذر انعقاد اللجنتين.

18- يجوز للوزير في حالات الضرورة التي يقدرها النظر في إعادة قيد الطالب صدر بشأنه قرار فصل نهائي بعد مضي عامين دراسيين وبحسب العام الدراسي الذي صدر فيه القرار التأديبي عامًا كاملاً، كما يجوز للوزير النظر في قبول طلب الإقامة بالسكن أو صرف المنحة الشهرية لمن صدر بشأنه قرار بالحرمان النهائي من الإقامة بالسكن أو قطع المنحة الشهرية، وذلك بعض مضي سنة من تاريخ صدور القرار.

مادة (11) الإكمال والرسوب.

- 1- يعطى الراسب العلامة التي حصل عليها وتعتبر علامة الرسوب أقل من 60% وتعادل هـ = صفر نقطة.
- 2- تبقى علامة هذه المادة الراسب فيها في شهادته وتدخل الساعات في المعدل التراكمي إلى أن ينجح فيها.
- 3- إذا رسب الطالب في مساق دراسي فإنه يعيد دراسة المساق الذي رسب فيه، وتكون دراسة المساق مع مساقات الفصل القادم، وتخصص ساعة تدريسية واحدة مع أستاذ المادة وتوزع درجاتها كالاتي:

أ. 30 لاختبار المنتصف.

ب. 10 للحضور.

- ج. 60 للاختبار النهائي
- 4- إذا رسب الطالب في مساقين دراسيين فإنه يعيد دراسة المساقين الذين رسب فيهما مع مواصلة دراسته في الفصل القادم إذا كان معدله التراكمي أكثر من (2)، وتعامل مثل المادة (1-3) من نفس المادة
- 5- إذا رسب الطالب في مساقين دراسيين وكان معدله التراكمي أقل من (2) فإنه يدرس المساقين في فصل دراسي كامل يخصص لهما
- 6- إذا رسب الطالب في ثلاثة مساقات دراسية فإنه يدرس المساقات الثلاثة في فصل دراسي كامل يخصص لها دون النظر إلى معدله التراكمي.
- 7- في الحالتين (5) و (6):

أ- يدرس الطالب نصف مساقات الفصل القادم.

ب- يدرس الطالب المساقات التي رسب فيها في الفصل الذي يليه.

ج- يدرس الطالب نصف مساقات الفصل الذي يليه.

8- يفصل الطالب إذا رسب في أربعة مساقات أو أكثر في السنة الأولى، وإذا رسب الطالب في أربعة مساقات أو أكثر وكان في غير السنة الأولى فإن حالته تعرض على لجنة يشكلها المدير العام للمعهد.

9- إذا نقص معدل الطالب عن 2 وأنهى 60 ساعة معتمدة على الأقل وقد حصل على ثلاثة إنذارات فإنه لا يمنح درجة الدبلوم.

10- لا يتخرج الطالب من المعهد إلا بعد نجاحه في كل المواد المقررة عليه وفي حالة إخفاقه في النجاح في أي من المواد خلال السنوات الأربع يسمح له بالبقاء مدة أخرى بقصد إتاحة الفرصة له لإعادة مواد الرسوب والنجاح فيها شريطة ألا تزيد المدة الكلية لبقائه في المعهد على ست سنوات.

11- يسمح للطالب بإعادة المادة التي حصل فيها على درجة ضعيفة بغية رفع معدله على أن لا تزيد دراسته عن ست سنوات، وتكون المادة في نفس الفصل الذي يدرسه الطالب الربيع أو الخريف.

مادة (12) تأجيل الدراسة والانقطاع عنها والانسحاب من المعهد.

1- يجوز السماح للطالب بالانسحاب مؤقتاً (التأجيل) من المعهد لمدة فصلين دراسيين شريطة أن يقدم أسباباً مقبولة، وإذا لم يعد الطالب إلى المعهد بعد فترة التأجيل الممنوحة له يلغى التحاقه بالمعهد، ويجوز النظر بإعادة قبوله بناء على حالته، وعند الموافقة على إعادته يواصل خطة الدراسة مع الدفعة التي يلتحق بها عند عودته إلى المعهد.

2- يجوز للطالب الانسحاب من المعهد بصفة رسمية أو غير رسمية وفي بعض الحالات تأتي المبادرة من مدير القبول والتسجيل نيابة عن الطالب وفي بعض الظروف الخاصة قد يطلب المعهد انسحاب الطالب رسمياً لأسباب أكاديمية أو تأديبية ولا يسمح له بالعودة إلى المعهد إلا وفقاً لشروط معينة وضعها المعهد.

3- يجوز للطالب تأجيل بعض المواد مع زيادة بقائه في المعهد سنة كاملة بحيث يدرس في كل فصل بعض مقرراته لمرة واحدة فقط بعد موافقة إدارة المعهد.

4- لا يقبل تأجيل بعض الاختبارات النصفية.

5- يجوز النظر في إعادة قبول الطالب بالمعهد في نفس برنامج دراسته السابق، ويتم معاملة كل حالة بصفة منفردة، ولا تتم إعادة القبول بشكل تلقائي، وإنما تأخذ في الاعتبار العوامل التالية:

- توفر المكان الشاغر في برنامج المعهد.
- عدد الساعات المعتمدة المكتسبة حتى تاريخه، وتعطى الأفضلية عن اكتساب عدد أكبر من الساعات المعتمدة.
- الأداء الأكاديمي للطالب قبل الانسحاب.
- إذا زادت فترة انسحاب الطالب من الجامعة عن فصلين دراسيين متتاليين فلن ينظر في طلب إعادة قيده.

مادة (13) تحويل الطالب من مؤسسة أخرى إلى المعهد:

1- يمكن للمعهد أن يقبل الطالب المحول من مؤسسة تعليمية أخرى إذا توفرت الشروط الآتية:

- أ- أن تكون المؤسسة معترفاً بها.
 - ب- ألا يكون عمره يزيد عن 25 سنة .
 - ج- ألا تكون فترة انقطاعه عن الدراسة تزيد عن سنتين.
 - د- ألا تزيد المواد المحولة عن 50% من مجموع مواد المعهد وإذا زادت يسمح له بالدراسة ويعطى كشفاً بالمواد التي ينجح فيها فقط.
- 2- تشكل لجنة لمعادلة الشهادة من تلك المؤسسة.

3- في حالة تحويل الطالب من مؤسسة أخرى تعادله شهادته إذا اتفقت مع خطة المعهد على أن تتفق مع المواد المعتمدة في عدد الساعات والتوصيف ويضاف إلى الطالب المواد التي لم يدرسها في تلك المؤسسة ولا تحتسب المساقات التي درسها وتخالف مساقات المعهد.

4-يجوز للمعهد رفض طلب التحويل لاعتبارات يراها مدير عام المعهد.

مادة (14) التظلم:

1-يحق للطالب أن يتظلم من أي قرار يصدر في حقه في موعد لا يتجاوز شهر من تاريخ القرار.

2- يقدم الطالب التظلم في استمارة معدة لذلك ذكراً نوع القرار الذي أصدر في حقه وتاريخ تظلمه وأسباب تظلمه مع ذكر الأدلة ذلك.

3-يشكل مدير عام المعهد لجنة للنظر في تظلم الطالب وترفع هذه اللجنة تقريراً لمدير عام المعهد من ثم يقرر مدير عام المعهد ما يراه مناسباً يحق الطالب والنظام الأكاديمي.

4-القرارات التي يمكن للطالب أن يتظلم منها قرار الحرمان والفصل والتأجيل.

5- يحق للطالب طلب إعادة النظر في درجة مساق من المساقات على ألا تجاوز مرور شهر منذ إعلان النتائج.

مادة (15) بحث التخرج:

- 1) يتقدم الطالب بعنوانين على الأقل للشؤون التعليمية.
- 2) تتكون ورقة التقديم من (عنوان البحث – الفصول الأساسية للبحث – أهمية البحث – المراجع الأساسية للبحث)
- 3) تقوم الشؤون التعليمية بعرض عناوين البحوث لرؤساء الأقسام لاختيار البحث المناسب ومن ثم إعلامها للطلاب.
- 4) يسمح للطلاب المتوقع انتقالهم إلى السنة الأخيرة تقديم عناوين البحوث التي يرغبون فيها قبل نهاية العام الدراسي حتي يتسنى لهم البدء فيها في الصيف بعد التأكد من نجاحهم ويعطوا موافقة مبدئية على هذه العناوين.
- 5) في بداية العام الدراسي يقوم رؤساء الأقسام بإقرار عناوين بحوث التخرج وتوزيعها على الأساتذة للإشراف عليها.
- 6) يُسَلَّم الطالب 25% على الأقل من بحث التخرج لمشرفه خلال الفصل الأول.
- 7) توزع درجات بحث التخرج كالاتي: 15 درجة للمشرف و 65 درجة للجنة المناقشة و 20 درجة للمنجز في الفصل الأول.
- 8) تشكل لجنة لمناقشة الطالب في نهاية الفصل الدراسي الثامن وقبل بداية الامتحانات النهائية.
- 9) يكلف الطالب بالأخذ بملاحظات الأساتذة ولا يعطى الدرجة والتقدير حتى يأخذ بالملاحظات.
- 10) يقدم بحث التخرج مطبوعاً للجنة المناقشة.
- 11) يكلف الطالب بتجليد بحث التخرج وتسليمه إلى الشؤون التعليمية مجلداً ومطبوعاً بالحاسب الآلي ليتسنى وضع نسخة منه في مكتبة المعهد، ويسلم أسطوانة بها البحث كاملاً وملخص البحث.
- 12) تعتمد الضوابط التالية في توثيق المراجع:
 - أ. تكتب صفحة عنوان البحث كالاتي : شعار المعهد ثم عنوان البحث ثم اسم الباحث ثم اسم المشرف ثم سنة التخرج.
 - ب. يطبع البحث على الحاسب الآلي في أوراق A4 بخط TRADITIONAL ARABIC قياس الخط 18 في النص البحث، 20 للعناوين الرئيسية، وأن تكون الهوامش في الصفحة ما بين 2.5، 2 سم من الجهات الأربع، اليمين واليسار والأعلى والأسفل، قياس خط الحواشي 14.
 - ج. الحد الأدنى لصفحات بحث التخرج 40 صفحة، والحد الأعلى 80 صفحة.
 - د. في توثيق المراجع يبدأ باسم المؤلف ثم اسم عائلته ثم اسم الكتاب ثم دار النشر ومكان الطبع وتاريخه أن وجد ثم رقم الجزء إن وجد ثم رقم

الصفحة. مثل: عبدالله بن حميد السالمي، مشارق أنوار العقول، تحقيق: عبدالرحمن عميرة. مكتبة الاستقامة، مسقط، سلطنة عمان ج 1 ص 120.

ه. عند ذكر المرجع مرة أخرى أثناء البحث يكتفى بذكر الاسم المشهور للمؤلف ثم الكتاب ثم رقم الجزء إن وجد ثم رقم الصفحة. مثال: السالمي، معارج الآمال ج 5 ص 120.

و. عند كتابة قائمة المراجع يستغنى عن كتابة الجزء والصفحة وينقل التوثيق السابق في رقم (1) بأكمله.

ز. ترتب قائمة المصادر والمراجع على حسب اسم المؤلف، ترتيباً ألف بانياً.

ح. يقسم البحث إلى أبواب، ويحتوي كل باب مطلب على أمور. وذلك على حسب طبيعة كل بحث.

ط. يحتوي كل بحث على مقدمة يوضح فيها أهمية الموضوع، وطريقة البحث فيه، والصعوبات، والهدف من البحث، وإشكالية البحث، وعلى خاتمة تشمل على أهم نتائج البحث.

ي. يبدأ كل باب أو فصل بتوطئة له ثم يدخل في فصول الباب أو مباحث الفصل.

ك. في حالة النقل بتصريف يذكر أنه بتصريف.

ل. يجب الاعتناء بعلامات الترقيم وانعدام الأخطاء الإملائية واللغوية.

م. تعزى الآيات، بذكر السورة ورقم الآية، في هامش البحث.

ن. ينبغي على الباحث أن يستدل على قضاياه بالأحاديث الصحيحة، ويخرجها من الجامع الصحيح للإمام الربيع، أو من صحيح البخاري أو صحيح مسلم، فإن أعياه ذلك فلنجمع إلى كتب حكم عليها أصحابها مثل الترمذي والحاكم، وينقل بعد الحكم تعليق الذهبي عليه.

س. ولا يخرج عن الكتب الستة إلا لضرورة مثل طلب حكم على الرواية وعند التخريج يبدأ الباحث باسم المؤلف ثم اسم الكتاب ثم اسم الباب ثم الجزء والصفحة ثم رقم الحديث إن وجد، هذا إن كان الحديث في مصدر مرتب على الكتب والأبواب الفقهية، وإذا كان في المسانيد يكتفى بالجزء والصفحة، ورقم الحديث إن وجد.

ع. يترجم للأعلام المغمورين المذكورين في النص، وذلك بذكر الاسم كاملاً واللقب والكنية إن وجد، ثم سنة ولادته ووفاته بالتاريخ الهجري والميلادي إن وجد، ثم أشهر آثاره.

ف. وفي ترجمة الأماكن يذكر ما يزيل الإبهام عنها بصورة موجزة.

ص. وعند شرح معاني الكلمات الغامضة إن كانت في نص حديث شريف يرجع إلى الكتب غريب الحديث، وإن كان غير ذلك يرجع إلى المعاجم المشهورة.

ق. عند الرجوع إلى معاجم اللغة يذكر اسم المؤلف ثم الكتاب ثم مادة الكلمة.

ر. يكتب ملخص للبحث يشمل: عنوان البحث، واسم الطالب، واسم المشرف، وخطة البحث، وأهم نتائج البحث مع عدم ترقيم الملخص ضمن صفحات البحث، وأهم

نتائج البحث، مع عدم ترقيم الملخص ضمن صفحات البحث، ويسلم لمسئول الإنترنت لنشر الملخص، وذلك بعد المناقشة.

ش. الفهارس: توضع في آخر البحث وتشتمل على قائمة المصادر والمراجع، ثم فهرس القرآن الكريم، ثم السنة النبوية، ثم الأشعار، ثم الأعلام، ثم البلدان والأماكن إن وجدت، ثم المحتويات.

مادة (16) ضوابط أخرى:

- أ) الدرجة العلمية: تحمل درجة البكالوريوس تأريخ استحقاقها.
- ب) العلم بالتعليمات: لا يجوز أن يحتج الطالب بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة من المعهد أو ما ينشر على لوحات الإعلانات.
- ج) إشكالات التعليمات: بيت المدير العام للمعهد في الإشكالات التي تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات.

مادة (17) البطاقة الطلابية:

- 1- تصرف البطاقة الطلابية لكل مستجد وذلك بعد تثبيت قيده بالسجلات الطلابية ومنحه الرقم.
- 2- تستخرج البطاقة في مدة لا تتعدى (4) أسابيع من بدء العام الأكاديمي.
- 3- على الطالب إحضار البطاقة بشكل دائم وإبرازها كلما دعت الحاجة لذلك.
- 4- يلزم الطالب إبراز البطاقة وخاصة في فترة الامتحانات.
- 5- تعتبر هذه البطاقة وثيقة رسمية وعلى الطالب المحافظة عليها، ويخالف كل من يحاول استخدامها بشكل يسيء للأنظمة.
- 6- في حالة فقدان البطاقة يحق للطالب:

أ. استخراج بدل فاقد لمرة واحدة فقط خلال فترة دراسته.

ب. على الموظف التأكد من أمانة المكتبة أو مركز التعليم الذاتي أو مكتب أمن الحراسة.

ج. على الطالب تعبئة استمارة استخراج بدل فاقد.

7- يلزم الطالب بإرجاع هذه البطاقة عند إنهاء معاملة إخلاء الطرف، وتصبح ملغية بمجرد تخرجه.

8- للمعهد الحق في سحب أو إلغاء هذه البطاقة في حال ثبت تورط الطالب في قضايا مخلفة للقوانين والقوانين.

مادة (18) الخطة الدراسية:

1- يبذل المعهد كل الجهود في سبيل عدم تغيير خطة الدراسة المقررة غير أن الظروف المتغيرة ومواكبة المستجدات قد تتطلب تعديلاً في الخطة، يقره مجلس المعهد بعد التشاور مع مدير الشؤون التعليمية على أن يوضح ذلك

كتابة في النشرات والتسجيل وموجز المقررات ويكون ملزماً للطالب من حيث شروط التخرج ويلتزم الطلبة الراغبون في إعادة المقررات التي رسبوا فيها بأية تعديلات يتم إدخالها في محتوى هذه المقررات أو في الساعات المعتمدة أو الساعات التدريسية المخصصة لها.

2- مقررات الخطة الدراسية موزعة على فصول الدراسة.