

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education & Scientific Research

كلية الأفق للعلوم والتكنولوجيا

Alofoug College of Science & Technology

نؤهل الأجيال ونبني الأوطان



دليل الطالب

فبراير 2021م

<http://alofoug.edu.sd> موقع الكلية

4.....	مقدمة:	
5.....	الفصل الأول: تفسير	
8.....	الفصل الثاني: التسجيل	
8.....	ضوابط التسجيل:	1.
8.....	تسجيل الطلاب الجدد:	2.
9.....	تسجيل الطلاب بعد السنة الأولى:	3.
9.....	التجسير:	4.
10.....	التحويل:	5.
11.....	الفصل الثالث: التجميد والإستقالة	
11.....	التجميد:	6.
11.....	الإستقالة:	7.
12.....	الفصل الرابع: نظم الدراسة	
12.....	نظام الدراسة:	8.
12.....	الفصل الخامس: نظام الإرشاد الأكاديمي	
12.....	نظام الإرشاد الأكاديمي:	9.
13.....	الفصل السادس: الامتحانات	
13.....	تنظيم الامتحانات:	10.
13.....	الحرمان من الجلوس للإمتحان:	11.
13.....	تقويم المقررات:	12.
14.....	درجات الطالب في المقرر:	13.
14.....	تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب:	14.
15.....	الوضع الأكاديمي:	15.
16.....	الإنتقال للمستوى الأعلى:	16.
16.....	الإمتحانات والبدائل:	17.
16.....	الملاحق:	18.
17.....	الإنداز:	19.
17.....	الفصل من الدراسة:	20.

17.....	الإعادة:	.21
18.....	الإمتحان من الخارج:	.22
18.....	إعادة التصحيح:	.23
19.....	الضوابط والموجهات المتعلقة بالطلاب الممتحنين:	24.
21.....	الفصل السابع: الإجازة العلمية	
21.....	منح الإجازة العلمية:	.25
21.....	تصنيف الإجازات العلمية:	.26
22.....	الفصل الثامن: المخالفات والعقوبات	
23.....	الفصل التاسع: الضوابط السلوكية	
23.....	إلتزامات الطالب:	.29
24.....	ممتلكات الكلية:	.30
24.....	الجزاءات والعقوبات:	.31
25.....	الفصل العاشر: الرسوم الدراسية والمنح	
25.....	تعريف الرسوم الإضافية:	32.
25.....	حساب قيمة الساعات المعتمدة:	33.
25.....	أسس تحديد الرسوم الدراسية:	34.
26.....	الأعمال التي تستلزم دفع رسوم إضافية:	35.
26.....	سداد الرسوم:	.36
27.....	استرداد الرسوم:	.37
28.....	المنح والتخفيضات:	.39
28.....	ضوابط المنح والتخفيضات:	40.
29.....	شروط استمرارية المنح والتخفيضات:	41.
29.....	لا يتمتع بالتخفيضات فئات الطلاب الآتية:	42.
30.....	فئات الرسوم الإضافية:	.43

مقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أكرم الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد:

تم إعداد دليل الطالب ليكون مرشداً للطلاب خلال العملية التعليمية مستصحباً اللوائح المنظمة (اللائحة الأكاديمية، لائحة السلوك ولائحة الرسوم الدراسية والمنح)، وقد إشتمل على كافة الجوانب المتعلقة بمسيرتهم التعليمية في الكلية وهي: التسجيل، التجميد والإستقالة، نظام الدراسة، نظام الإرشاد الأكاديمي، الإمتحانات، الإجازة العلمية، المخالفات والعقوبات، الضوابط السلوكية، الرسوم الدراسية والمنح. إدارة الكلية بإصدارها هذا الدليل تأمل أن يكون مرشداً وموجهاً للطلاب، ولحفظ حقوقهم، في مسيرتهم التعليمية في الكلية، تحقيقاً للأهداف المشتركة وشعارها في تأهيل الأجيال وبناء الأوطان.

الفصل الأول: تفسير

في هذا الدليل ما لم يقتض السياق معنى آخر تكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الواضح أمام كل منها:

- 2.1. الوزارة: يقصد بها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- 2.2. أمر التأسيس: أمر تأسيس الكليات الأهلية والخاصة الصادر عن المجلس القومي للتعليم العالي.
- 2.3. الكلية: كلية الأفق للعلوم والتكنولوجيا.
- 2.4. مجلس الأمناء: يقصد به مجلس الأمناء المنشأ بموجب أمر التأسيس.
- 2.5. المجلس العلمي: يقصد به المجلس العلمي المنشأ بموجب أمر التأسيس.
- 2.6. اللجنة المالية والإدارية: اللجنة المكونة بموجب أمر التأسيس.
- 2.7. الإجازة العلمية: يقصد بها الشهادة الممنوحة من المجلس العلمي بالكلية حسب التصنيف الوارد في اللائحة الأكاديمية. وتشمل الشهادات المعتمدة للتخصصات المجازة من الوزارة وهي:
 - 2.7.1. شهادة البكالوريوس.
 - 2.7.2. شهادة الدبلوم.
 - 2.7.3. أو أي شهادات أخرى تعتمدها الوزارة ضمن برامج الكلية.
- 2.8. البرنامج: يقصد به أي وحدة علمية متخصصة في أحد مجالات التدريس والتدريب أو البحث العلمي. التي تقدمها المؤسسة. حسب أمر تأسيس الكلية.
- 2.9. السنة الدراسية: يقصد بها السنة الأكاديمية المكونة من فصلين دراسيين.
- 2.10. الفصل الدراسي: يقصد فترة دراسية لاتقل عن (15) خمسة عشر أسبوعاً من الدراسة تشمل فترة التسجيل والامتحانات.
- 2.11. العميد: عميد كلية الأفق المعين بموجب أمر التأسيس.
- 2.12. أمين الشؤون العلمية: المسؤول من قبل العميد عن الأداء العلمي بالكلية بموجب أمر التأسيس.
- 2.13. الوكيل: المسؤول المعين بموجب أمر التأسيس.
- 2.14. المنسق: يقصد به منسق البرنامج بالكلية.
- 2.15. أمين شؤون الطلاب: المسؤول المعين من قبل العميد، بموجب أمر التأسيس للقيام بالإشراف على شؤون الطلاب.
- 2.16. المسجل: المسؤول من قبل الشؤون العلمية عن أعمال التسجيل بالكلية.
- 2.17. مدير القبول: المسؤول عن إعداد الإجراءات اللازمة لقبول الطلاب.
- 2.18. المدير المالي: المسؤول لدى الوكيل عن الشؤون المالية.

- 2.19. مجلس المتحنيين: يقصد به المجلس المكون وفقاً للوائح الكلية للنظر في مناقشة وإجازة نتائج الإمتحانات في برامج الكلية المختلفة برئاسة العميد.
- 2.20. مجلس البرنامج: هو المجلس الذي يرأسه منسق البرنامج ويضم في عضويته أعضاء هيئة تدريس البرنامج والمكون بقرار من العميد.
- 2.21. عضو هيئة التدريس: عضو هيئة التدريس المتعاقد للتدريس بالكلية وتشمل الأستاذ و الأستاذ المشارك والمساعد والمحاضر.
- 2.22. العاملين في الكلية: هم أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين كلياً والعاملين غير الأكاديميين.
- 2.23. الطالب: يقصد به أي شخص مقبول وفق قوائم الإدارة العامة للقبول ومسجل بالكلية للحصول على درجة علمية يمنحها المجلس العلمي ويحمل بطاقة طالب سارية المفعول.
- 2.24. الرسوم الدراسية: هي الرسوم التي تدفع مقابل الدراسة في العام من غير الرسوم الأخرى.
- 2.25. مطلوبات التخرج: هي جملة المقررات التي يجب أن يكملها الطالب بنجاح حتى يتخرج وينال الدرجة الجامعية المسجل لها.
- 2.26. المقرر: أي وحدة من وحدات البرنامج المجاز الذي تلقى الطالب فيه الدراسة خلال فصل دراسي كامل، ويحمل اسماً ورقماً معيناً ويتم تقديمه في عدد محدد من الساعات المعتمدة من الوزارة.
- 2.27. ساعة الاتصال: الساعة التي يتلقى فيها الطالب درسا نظرياً أو عملياً للمقرر تحت إشراف أي من أعضاء هيئة التدريس.
- 2.28. الساعات المعتمدة: هي إجمالي ساعات الإتصال النظري و العملي للمقرر المعني في منهج البرنامج.
- 2.29. الساعات المعتمدة الفصلية: يقصد بها مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي المعني وجلس للامتحان فيها.
- 2.30. الساعات المعتمدة التراكمية: يقصد بها مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي سبق للطالب دراستها والجلوس لامتحاناتها.
- 2.31. الدرجة النقطية للمقرر: يقصد بها التعبير الرقمي للتقدير الحرفي الذي تحصل عليه الطالب في المقرر المعني، وهي حاصل قسمة درجته على 25.
- 2.32. نقاط المقرر: يقصد بها الدرجة النقطية للمقرر المضروبة في عدد ساعاتها المعتمدة.
- 2.33. النقاط التراكمية: يقصد بها مجموع نقاط المقررات التي سبق للطالب دراستها والجلوس للامتحان فيها.
- 2.34. المعدل الفصلي: يقصد به مجموع نقاط المقررات الفصلية للطالب مقسومة على مجموع الساعات المعتمدة الفصلية له (مقرباً لمئتين عشرين). ((Semester grade point average (SGPA

2.35. المعدل السنوي: يقصد به مجموع نقاط المقررات للفصلين الدراسيين التي درسها الطالب للعام الدراسي المعني مقسومة على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات (مقرباً لمنزلتين عشريتين) (Grade point average (GPA)).

2.36. المعدل التراكمي: يقصد به مجموع النقاط التراكمية للطالب مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة التراكمية (مقرباً لمنزلتين عشريتين). (Cumulative grade point average (CGPA)).

2.37. حالة الغش: يقصد بها الحالة التي يُضبط فيها الطالب الممتحن وهو يستعمل أو يحاول إستعمال أي وسيلة غير مسموح بها للحصول على معلومة ذات صلة بالمقرر.

الفصل الثاني: التسجيل

1. ضوابط التسجيل:

يسمح بالتسجيل للطلاب حسب التوضيح أدناه:

- 1.1. المرشحين من الإدارة العامة للقبول ببرامج الكلية المختلفة (الطلاب الجدد).
- 1.2. المسموح لهم بالانتقال إلى المستوى الأعلى وذلك حسب شروط الانتقال (بعد السنة الأولى).
- 1.3. المجسرين المستوفين لشروط التجسير.
- 1.4. المحولين من كليات أو جامعات أخرى المستوفين لشروط التحويل، و بعد اعتمادهم من الإدارة العامة للقبول وتقييم وتوثيق الشهادات.
- 1.5. المفصولين الذين سمح لهم بإعادة التسجيل (حسب ضوابط الفصل من الدراسة).

2. تسجيل الطلاب الجدد:

- 2.1. يتم التسجيل وفق استمارة البيانات التي تصدرها إدارة التسجيل عبر أمانة الشؤون العلمية.
- 2.2. تحدد الرسوم الدراسية بواسطة الكلية.
- 2.3. يُكمل المسجل تسجيل الطالب الذي إجتاز المعاينة والكشف الطبي ودفع الرسوم.
- 2.4. تتم إجراءات التسجيل بعد إبراز الإيصال المالي المعتمد.
- 2.5. الطالب المرشح للقبول الذي لا يكمل إجراءات تسجيله وفق التقييم المعلن تعاد إستمارته للإدارة العامة للقبول وتقييم وتوثيق الشهادات.
- 2.6. يتم إستخراج البطاقة الجامعية عند بداية كل فصل دراسي للطلاب الذين أكملوا إجراءات التسجيل.
- 2.7. في حالة ضياع البطاقة يجب على الطالب إستخراج بطاقة أخرى بعد بلاغ رسمي يُثبت حالة الفقدان وبعد دفع الرسوم المقررة التي تحددها إدارة الكلية.
- 2.8. على الطلاب ملء استمارة التعهد الخاصة بالكلية والالتزام بما جاء فيها.

3. تسجيل الطلاب بعد السنة الأولى:

- 3.1. يتم التسجيل قبل بداية كل فصل دراسي وفقاً للتقويم المعتمد.
- 3.2. يتم التسجيل بالنسبة للطلاب المستوفين للشروط قبل أسبوعين (15 يوم) من بداية الدراسة وتستمر لاسبوعين بعد الدراسة (15 يوم).
- 3.3. يجوز لأمين الشؤون العلمية وفقاً لتقديره مد فترة التسجيل لأسبوع آخر بغرامة مالية تحددها الشؤون العلمية.
- 3.4. الطالب النظامي الذي يتأخر عن التسجيل بعذر مقبول لفترة لاتزيد عن أربعة أسابيع (شهر) منذ بداية الدراسة لا يتم تسجيله إلا بعد سحب استمارة طلب الاسترحام من مكتب المسجل وإكمال الإجراءات.
- 3.5. الطالب الذي يتأخر عن التسجيل بدون عذر حتى نهاية الفصل الدراسي يعتبر مفصولاً من الكلية بسبب الغياب.
- 3.6. يجوز لمجلس الكلية إعادة تسجيل الطالب المفصول للغياب شريطة أن تكون أسباب الغياب موضوعية وأن يكون من غير الممكن إخطار الكلية بأسباب الغياب وفي هذه الحالة يعتبر الطالب مُجمداً.
- 3.7. يتم إستخراج البطاقة الجامعية عند بداية كل فصل دراسي للطلاب الذين أكملوا إجراءات التسجيل.

4. التجسير:

- يشترط لقبول طلاب التجسير في برامج البكالوريوس بالكلية إستيفاء الشروط التالية:
- 4.1. النجاح في الشهادة السودانية بالقسم الأكاديمي أو ما يعادلها.
 - 4.2. النجاح في المقررات المؤهلة للقبول في برنامج البكالوريوس المعني.
 - 4.3. استيفاء الشروط السابقة أعلاه في شهادة ثانوية واحدة وبرقم جلوس واحد وتاريخ واحد.
 - 4.4. أن يكون التجسير من برنامج الدبلوم إلى برنامج البكالوريوس المماثل في التخصص.
 - 4.5. تحكم لائحة التجسير لمؤسسات التعليم العالي كل أسس التجسير للكلية وإجراءاته.
 - 4.6. يتم إعتقاد المقبولين من الإدارة العامة للقبول وتقويم وتوثيق الشهادات بالوزارة.

5. التحويل:

5.1. التحويل الداخلي من برنامج لآخر:

يجوز لأي طالب في الكلية أن يتقدم بطلب التحويل من برنامج إلى برنامج آخر داخل الكلية وفق الضوابط والإجراءات التالية:

5.1.1. أن يكون التحويل خلال الأربعة فصول دراسية الأولى.

5.1.2. إستيفاء شروط الإدارة العامة للقبول وتقييم وتوثيق الشهادات بالوزارة للتخصص الذي يرغب الطالب في التحويل إليه.

5.1.3. استلام وملاً استمارة التحويل الداخلي من مسجل الكلية بعد سداد الرسوم المقررة.

5.1.4. أن تتم هذه الإجراءات قبل وقت كاف من بدء الدراسة على أن تنتهي فترة التقديم قبل أسبوعين من بدء الدراسة.

5.1.5. على الطالب الذي تمت الموافقة على تحويله إكمال إجراءات التسجيل في موعد لا يتجاوز أسبوع من تاريخ إخطاره بقرار التحويل.

5.2. التحويل الخارجي من جامعة أو كلية أخرى للكلية:

للكلية الحق في قبول طلبات التحويل من الطلاب المسجلين بالمؤسسات التعليمية الأخرى وفق لائحة التحويل لمؤسسات التعليم العالي وفق الضوابط والإجراءات الآتية:

5.2.1. أن يكون التحويل خلال الفصول الدراسية الأربعة الأولى.

5.2.2. أن يكون الطالب مسجلاً ومنتظماً بإحدى مؤسسات التعليم العالي بالسودان أو خارج السودان.

5.2.3. أن لا يكون الطالب قد فصل من الجامعة أو المؤسسة التي درس بها لسوء السلوك.

الفصل الثالث: التجميد والإستقالة

6. التجميد:

- 6.1. يسمح للطالب بالتجميد بعد إكمال إجراءات التسجيل.
- 6.2. يسمح للطالب بالتجميد إذا تقدم بأسباب مقنعة.
- 6.3. على الطالب تقديم طلب التجميد بنفسه أو بتوكيل من أحد الأقارب.
- 6.4. لا يجوز للطالب ترك الدراسة إلا بعد إخطاره كتابة من أمانة الشؤون العلمية بالموافقة على التجميد وتسليمه إفادة بذلك.
- 6.5. لا يتعدى التجميد المرتين خلال الفترة الدراسية.
- 6.6. يجب على الطالب الذي جمد الدراسة أن يقوم بالتسجيل مرة أخرى للدراسة وفق إجراءات فك التجميد وعليه تسديد الرسوم المقررة.

7. الإستقالة:

- 7.1. يسمح للطالب بالاستقالة بعد إكمال إجراءات التسجيل.
- 7.2. يسمح للطالب بالاستقالة إذا تقدم بأسباب مقنعة.
- 7.3. على الطالب تقديم طلب الاستقالة وإكمال الإجراءات واستلام الإفادة بنفسه أو بتوكيل من أحد الأقارب.
- 7.4. يجوز لإدارة الكلية إعادة الرسوم الدراسية للطالب الذي استقال خلال فترة التسجيل المحددة بالكلية، على أن لا ترد له رسوم التسجيل.
- 7.5. الطالب الذي تقدم باستقالته بعد انقضاء الفترة المحددة للتسجيل لا يحق له استرداد الرسوم الدراسية أو رسوم التسجيل.

الفصل الرابع: نظم الدراسة

8. نظام الدراسة:

- 8.1. تتبع الكلية نظام الساعات المعتمدة.
- 8.2. تتم الدراسة بالكلية وفق النظام الفصلي.
- 8.3. يعتبر كل مقرر وحدة أكاديمية قائمة بذاتها حيث يطلب من الطالب دراسة جميع المقررات المحددة في خطة الدراسة والنجاح في كل منها على حده.
- 8.4. يكتمل البرنامج بدراسة الساعات المعتمدة المجازة للبرنامج المعني.
- 8.5. تسمح الخطة الدراسية للطالب بإكمال دراسة المقرر في فصول دراسية محددة ولا يسمح له بالإستمرار في دراسة المقرر لأكثر من ضعف الفترة المقررة.

الفصل الخامس: نظام الإرشاد الأكاديمي

9. نظام الإرشاد الأكاديمي:

- 9.1. تُدخل الكلية في عملها نظام الإرشاد الأكاديمي للطلاب يغطي المجالات الأكاديمية ، ويعتمده المجلس العلمي.
- 9.2. ينفذ الإرشاد الأكاديمي بواسطة أمانة شؤون الطلاب بالتنسيق مع أمانة الشؤون العلمية ومنسقي البرامج.
- 9.3. يجوز تعيين مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب يساعدهم في متابعة دراسة المقررات الدراسية والموضوعات التربوية.
- 9.4. تبنى الكلية نظام تحفيز للطلاب المتميزين أكاديمياً في كل فصل دراسي.
- 9.5. يمكن للكلية أن تُصدر مبادئ لتنظيم برامج التحفيز للطلاب.

الفصل السادس: الامتحانات

10. تنظيم الامتحانات:

10.1. يتم عقد ثلاثة دورات إمتحان في السنة الدراسية وهي دورة إمتحانات الفصل الدراسي الأول، ودورة إمتحانات الفصل الدراسي الثاني ودورة إمتحانات البدائل والملاحق للفصل الدراسي الاول والفصل الدراسي الثاني.

10.2. تستخرج نتائج الإمتحانات لكل فصل دراسي محتوية على التقديرات التي تحصل عليها الطالب في كل مقرر وعلى المعدل الفصلي والمعدل التراكمي.

11. الحرمان من الجلوس للإمتحان:

11.1. يحرم كل طالب من الجلوس للإمتحان النهائي في أي مقرر إذا تجاوز غيابه نسبة 25% من الساعات الدراسية المخصصة لذلك المقرر وذلك بصرف النظر عن أسباب ذلك الغياب، على أن ينذر منسق البرنامج المعني الطالب الذي تبلغ نسبة غيابه 15% إنذاراً أولياً، و ينذر إنذاراً نهائياً عند بلوغ نسبة ال 25% في لوحة إعلانات الكلية.

11.2. أي طالب يحرم من الجلوس للإمتحان النهائي في أي مقرر يعتبر اسباً في ذلك المقرر ويعطى صفراً.

12. تقويم المقررات:

يتم تقويم المقررات عن طريق كل من الآتي:

12.1. الامتحان التحريري.

12.2. التقويم المستمر (الواجبات داخل الفصل – الواجبات المحددة – الاختبارات المرورية –

الاختبارات المفاجئة – الامتحانات المعملية) حسب تقدير أستاذ المقرر ووفق المنهج المجاز.

وللممتحنين (في كل حالة) الحق في توجيه أسئلة شفوية لأي طالب.

13. درجات الطالب في المقرر:

13.1. الدرجة الكاملة لكل مقرر مائة (100) درجة.

13.2. تتكون الدرجة في كل مقرر من:

13.2.1. درجات الامتحان التحريري النهائي.

13.2.2. درجات تقويم الواجبات داخل الفصل أو الاختبارات المرحلية والواجبات المحددة.

13.2.3. درجات تقويم العمل التطبيقي والتجارب العملية.

13.3. تدخل أعمال المقرر الفصلية في التقويم النهائي للمقرر، وتكون كما في الجدول الآتي:

التخصص	الدرجة الكاملة	التحريري	الأعمال الفصلية	الأعمال العملية	درجة النجاح
التخصصات الطبية	100	40	20	40	50
تقانة المعلومات	100	50	20	30	50
التخصصات الأخرى	100	70	15	15	50
الدبلومات	100	40	30	30	50

14. تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب:

14.1. يستخدم نظام النقاط في تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب حيث يتم حساب الدرجة النقطية للمقرر

من درجات الطالب في المقرر.

14.2. يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إذا نجح في مجموع مكوناته.

14.3. تحسب الدرجة النقطية للرسوب صفراً.

14.4. تحسب التقديرات في المقررات لكل التخصصات وفقاً للجدول الآتي:

التقدير بالحروف	التقويم بالنقاط	الدرجات
A+	3.60 - 4.00	90 - 100
A	3.20 - 3.59	80 - 89
B+	2.80 - 3.19	70 - 79
B	2.60 - 2.79	65 - 69
C+	2.40 - 2.59	60 - 64
C	2.20 - 2.39	55 - 59
D	2.00 - 2.19	50 - 54
F	0.00 - 1.99	أقل من 50

14.5. يتم تقويم النتيجة النهائية للطالب في نهاية الفصل الدراسي الثاني (نهاية العام الدراسي).

15. الوضع الأكاديمي:

15.1. توضح العلامات الآتية نتيجة الفصل الدراسي للطالب حسب ما تقتضي الحالة:

- :XI تعني أن الطالب سجل للإمتحان من الخارج في الفصل الدراسي ا.
- :TI تعني أن الطالب محول في الفصل الدراسي ا.
- :RI تعني أن الطالب عائد في الفصل الدراسي ا.
- :SI تعني أن دراسة الطالب معلقة لمخالفته اللوائح في الفصل الدراسي ا.
- :VI تعني أن الطالب لديه إنذار لمخالفته اللوائح في الفصل الدراسي ا.
- :WI تعني أن الطالب لديه إنذار أكاديمي في الفصل الدراسي ا.
- :ZI تعني أن الطالب لديه تجميد في الفصل الدراسي ا.
- :GI تعني أن الطالب لديه تجسير في الفصل الدراسي ا.

حيث أن (I) ترمز إلى رقم السنة الدراسية المعنية

16. الانتقال للمستوى الأعلى:

ينتقل الطالب إلى المستوى الأعلى إذا أحرز معدلاً تراكمياً لا يقلّ عن 2.00 (في البكالوريوس و الدبلوم) واجتاز كل الامتحانات في كل المقررات في الامتحانات الأساسية أو امتحانات البدائل والملاحق.

17. الإمتحانات والبدائل:

يسمح للطالب الذي أكمل دراسة المقرر ولم يتمكن من الجلوس للإمتحانات كلياً أو جزئياً بالجلوس لإمتحان البديل في المقرر أو المقررات التي لم يجلس لها وذلك في حالة:

17.1. الأسباب المرضية المعززة بشهادة مرضية من مستشفى أو وحدة طبية معتمدة لدى الكلية، على أن لا تتجاوز فترة تسليم الشهادة المرضية ثلاثة أيام من تاريخ الامتحان مؤرخة بفترة الامتحان.

17.2. الأعدار الشرعية المعززة بمستندات رسمية معتمدة.

17.3. لا ينظر في أي شهادة مرضية بعد أن يكون الطالب قد جلس للإمتحان أو مضى عليها أكثر من ثلاثة أيام من تاريخ حدوث المرض.

17.4. تسلم الشهادات الطبية أو أي مستندات أخرى إلى رئيس لجنة تنظيم الإمتحانات.

17.5. الطالب الذي يغيب عن كل أجزء من أي إمتحان بدون عذر مقبول يعتبر راسباً في المقرر التي لم يجلس لها.

17.6. الطالب الذي يغيب عن جزء أو كل إمتحانات البدائل يعتبر راسباً في المقرر.

17.7. يمنح الطالب درجته التي أحرزها بعد الجلوس لامتحان البديل.

18. الملاحق:

18.1. يسمح للطالب بالجلوس لامتحانات الملاحق في المقررات التي رسب فيها إذا كان معدله لا يقلّ عن (2.00).

18.2. إذا نجح الطالب في امتحان الملحق يستخدم التقدير الجديد الذي حصل عليه في امتحان الملحق (*X) بدلاً عن التقدير السابق الذي حصل عليه في حساب معدله الفصلي والتراكمي. مع مضاعفة الساعات المعتمدة للمقرر الذي رسب فيه.

19. الإنذار:

- 19.1. إذا قلَّ المعدل الفصلي للطالب عن (2.00) في الفصل الدراسي الأول من المستوى الدراسي المُعين يُنذر الطالب إنذاراً أكاديمياً ليرفع معدله التراكمي في الفصل اللاحق ويُحول للإرشاد الأكاديمي.
- 19.2. يُنذر الطالب إنذاراً ثانياً في حالة إعادة المستوى.

20. الفصل من الدراسة:

- 20.1. إذا قلَّ المعدل السنوي للطالب عن (1.00) بنهاية المستوى الدراسي يجوز للمجلس العلمي فصله من الدراسة فصلاً أكاديمياً.
- 20.2. إذا رسب في الملاحق بعد سنة الإعادة (الرسوب الثاني في العام التالي).
- 20.3. يمنح المجلس العلمي الطالب المفصول فصلاً أكاديمياً فرصة الامتحان من الخارج بشرط أن يقدم الطالب طلباً بذلك للسيد عميد الكلية قبل شهر على الأقلّ من امتحانات الفصل الدراسي المعني وإذا تمكن الطالب من رفع معدله إلى (2.00) يسمح له باعادة تسجيله بالكلية.
- 20.4. يفصل الطالب للغياب إذا غاب عن الدراسة والإمتحان دون عذر مقبول في كل مقررات العام الدراسي.
- 20.5. يفصل الطالب فصلاً أكاديمياً نهائياً إذا أستنفد فرص الإمتحان من الخارج.

21. الإعادة:

- 21.1. يجلس الطالب الباقي للإعادة وأحرز معدلاً تراكمياً أكبر من (2.00) فقط للمقررات التي رسب فيها.
- 21.2. يجلس الطالب الباقي للإعادة وأحرز معدلاً تراكمياً أقلّ من (2.00) لجميع المقررات الدراسية.
- 21.3. لا يسمح للطالب بالإعادة لأكثر من مرة واحدة في العام الدراسي المعني.

22. الإمتحان من الخارج:

- 22.1. الطالب المفصول في السنوات غير النهائية يجوز منحه فرصتين كحد أقصى للإمتحان من الخارج على أن لا تتجاوز المدة منذ تسجيله وحتى إحرازه الدرجة العلمية ضعف سنين الدراسة المقررة.
- 22.2. الطالب المفصول في السنة النهائية يجوز منحه أكثر من فرصة للإمتحان من الخارج وذلك حسب تقدير المجلس العلمي على أن لا تتجاوز المدة منذ تسجيله وحتى إحرازه الدرجة العلمية ضعف سنين الدراسة المقررة.
- 22.3. الطالب المتقدم للإمتحان من الخارج والذي يرسب في بعض المقررات يمكن أن يجلس لإمتحانات الملاحق.
- 22.4. الطالب المتقدم للإمتحان من الخارج والذي يرسب في إمتحانات الملاحق يستنفذ فرصة النجاح في العام المعني.
- 22.5. يجب على الطالب الذي يمنح فرصة للإمتحان من الخارج التسجيل قبل شهر على الأقل من بداية الإمتحان.
- 22.6. الطالب المفصول الذي لم يتمكن من الجلوس للإمتحان من الخارج في العام التالي مباشرة وذلك لأسباب موضوعية مقنعة يمكن أن يتقدم بالتماس للمجلس العلمي لتأجيل فرصته عاماً آخر.
- 22.7. الطلاب المتقدمون للإمتحان من الخارج عليهم الإلتزام باللوائح والمقررات السائدة.

23. إعادة التصحيح:

يجوز إعادة تصحيح ورقة الإمتحان للطالب الممتحن بناءً على طلبه ويتم ذلك وفقاً للآتي:

- 23.1. يتقدم الطالب بطلب لعميد الكلية.
- 23.2. يقدم الطلب خلال أسبوعين من إعلان نتيجة الإمتحان من قبل المجلس العلمي.
- 23.3. تدفع الرسوم المقررة لإعادة التصحيح والتي (تقررها إدارة الكلية).
- 23.4. يكون العميد لجنة برئاسة منسق البرنامج المختص وعضوية عضو هيئة تدريس آخر لإعادة التصحيح.
- 23.5. يتم إعتقاد نتيجة إعادة التصحيح بواسطة المجلس العلمي.
- 23.6. يجوز للعميد أن يرفع توصية للمجلس العلمي لتوقيع عقوبة من العقوبات الواردة في الفقرة الخاصة بالمخالفة والعقوبات إذا ثبت إستهتار الطالب بإستغلال هذا البند.

24. الضوابط والموجهات المتعلقة بالطلاب الممتحنين:

يخضع الطلاب الممتحنين للتوجيهات الآتية:

- 24.1. يسمح للطلاب الممتحنين بالدخول إلى قاعة الإمتحان قبل عشرة دقائق من بداية الإمتحان.
- 24.2. لا يسمح لأي طالب ممتحن بالدخول إلى قاعة الإمتحان بعد مضي نصف ساعة من بداية الإمتحان ولا يمنح الطالب المتأخر أي زمن إضافي.
- 24.3. لا يسمح لأي طالب ممتحن بمغادرة قاعة الإمتحان قبل إنقضاء نصف الزمن المحدد للإمتحان.
- 24.4. الطالب الممتحن الذي يسمح له بالخروج من قاعة الإمتحان بعذريته يجب ان يكون تحت إشراف المراقب.
- 24.5. على كل طالب ممتحن الجلوس في المكان الذي يحمل رقم الجلوس الخاص به وأن يضع أمامه ما يثبت هويته، علما بأنه لا يسمح لأي طالب لا يحمل بطاقته الجامعية بالجلوس للإمتحان.
- 24.6. لا يسمح للطلاب بمغادرة مكان جلوسه بدون إذن من المراقب وفي معيته.
- 24.7. على الطلاب الممتحنين إحضار جميع مستلزماتهم ويمنع منعاً باتاً إستلاف أي أدوات داخل قاعة الإمتحانات (كالأقلام، الحاسبات، أي أدوات أخرى).
- 24.8. لا يسمح للطلاب بحمل أي أجهزة ومعدات وأوراق تتعلق بالإمتحان، ويشمل ذلك (الموبايل – والأجهزة اللوحية).
- 24.9. يزود الطلاب الممتحنون بجدول الرياضيات أو المواصفات أو الخواص أو الرسومات البيانية أو أي مقررات أخرى وفق توجيهات الممتحن.
- 24.10. لا يسمح لأي طالب ممتحن أن يقدم أو يتلقى أية مساعدة مباشرة أو غير مباشرة من أي طالب ممتحن آخر.
- 24.11. على الطالب الممتحن إتباع التعليمات الموضحة على غلاف كراسة الإجابة بدقة وحرص.
- 24.12. على الطالب الممتحن كتابة إسمه، رقم جلوسه، تخصصه والمستوى وأي معلومات أخرى مطلوبة في المكان المخصص على كراسة الإجابة.
- 24.13. يسمح بالخروج بورقة الأسئلة في الحالات المسموح بها.
- 24.14. لا يسمح للطلاب الممتحن بنزع أي أوراق من كراسة الإجابة.

24.15. على الطالب الممتحن الكتابة على كراسة الإجابة فقط وأن لا يكتب في أي ورقة إلا بإذن من المراقب.

24.16. على الطالب الممتحن الكتابة بوسائل واضحة لتكون مقروءة.

24.17. يمنع التدخين وتعاطي المكيفات وتناول المأكولات منعاً باتاً.

24.18. على الطالب الممتحن الالتزام بالهدوء ولا يجوز له التحدث مع أي شخص آخر ما عدا الإستفسار عن شئ من المراقب أو الممتحن بعد السماح له بذلك من المراقب.

24.19. لا يسمح للطالب بمغادرة حجرة الإمتحان خلال ربع الساعة الأخيرة من زمن الإمتحان وعليه البقاء في مكانه لحين قيام المراقب بجمع كراسات الإجابة.

24.20. على الطالب الالتزام بزمن انتهاء الامتحان وإلا سوف يعرض نفسه للعقوبة المنصوص عليها في الفقرة الخاصة بالمخالفة والعقوبات.

الفصل السابع: الإجازة العلمية

25. منح الإجازة العلمية:

- 25.1. تمنح الكلية الإجازة العلمية للطلاب المسجلين الذين أكملوا منهج الدراسة المقرر بنجاح في جميع المقررات وحصلوا على معدل تراكمي لا يقل عن 2.00.
- 25.2. يمنح الطالب المحول إلى الكلية من مؤسسة علمية أخرى الإجازة العلمية بشروط لائحة التحويل الصادرة من الإدارة العامة للقبول وتقويم وتوثيق الشهادات بالوزارة (موقع التعليم العالي).
- 25.3. يحدد المجلس العلمي تاريخ منح الإجازات العلمية.
- 25.4. يعتبر قرار المجلس العلمي قراراً نهائياً في كل ما يتعلق بمنح الإجازة العلمية.

26. تصنيف الإجازات العلمية:

- 26.1. يعتمد تصنيف الإجازات العلمية التي تمنح للطلاب (بعد إجازة المجلس العلمي) عند إكمال المقرر الدراسي بنجاح على المعدل التراكمي للطلاب على النحو التالي:

المعدل التراكمي النهائي	الدرجة	التقدير
3.20 - 4.00	الدرجة الأولى	ممتاز
2.60 - 3.19	الدرجة الثانية - القسم الأول	جيد جداً
2.20 - 2.59	الدرجة الثانية - القسم الثاني	جيد
2.00 - 2.19	الدرجة الثالثة	مقبول
أقل من 2.00	رسوب	رسوب

- 26.2. تحسب المعدلات للطلاب المحولين من مؤسسات تعليمية أخرى وفق اللوائح الصادرة من الإدارة العامة للقبول وتقويم وتوثيق الشهادات بالوزارة، فيما يخص استخراج شهادات طلاب التحويل.
- 26.3. تحسب المعدلات للطلاب المقبولين على نظام التجسير وفق اللوائح الصادرة من الإدارة العامة للقبول وتقويم وتوثيق الشهادات بالوزارة، فيما يخص استخراج شهادات طلاب التجسير.

الفصل الثامن: المخالفات والعقوبات

27. إذا ارتكب أي طالب ممتحن مخالفة للبنود أعلاه عدا حالات الغش يمكن للجنة التحقيق المكونة من

قبل العميد أن توصي للعميد بالآتي:

27.1. إنذار الطالب الممتحن.

27.2. ابقاء الطالب للإعادة.

27.3. إيقاف الطالب الممتحن من الدراسة بالكلية لأي مدة يقررها عميد الكلية على ألا تقلّ عن عام

دراسي واحد.

27.4. فصل الطالب الممتحن من الكلية فصلاً نهائياً.

28. في حالة ارتكاب أي طالب ممتحن حالة من حالات الغش وثبت ذلك في تقرير لجنة التحقيق المكونة

من قبل السيد/ العميد يتم الآتي:

28.1. يعطى صفراً في المقرر ويطبق عليه أي من العقوبات المذكورة في سوء السلوك.

28.2. يعتبر الطالب راسباً في المقرر ويوقف من الدراسة بالكلية لمدة عام.

28.3. إذا تكررت حالة الغش يفصل الطالب من الكلية.

الفصل التاسع: الضوابط السلوكية

29. التزامات الطالب:

- 29.1. يجب علي كل الطلاب الالتزام بحسن السلوك والمظهر وأحترام قوانين ولوائح الكلية وكل ما يصدر منه من أفعال وأقوال ، وأن يتعامل بأحترام مع العاملين بها والطلاب والضيوف والزوار.
- 29.2. دون إخلال بعمومية ماسبق يلتزم الطالب بالاتي:
- 29.2.1. المحافظة علي مباني الكلية ومعدات وكافة ممتلكاتها.
- 29.2.2. التقيد بالمظهر اللائق والزي الذي تقرره الكلية.
- 29.2.3. عدم ممارسة الانشطة السياسيه داخل حرم الكلية.
- 29.2.4. الامتناع النهائي عن المشروبات الكحولية و ما في حكمها.
- 29.2.5. الامتناع عن التدخين وتعاطي التمباك داخل مباني الكلية.
- 29.2.6. عدم حمل الاسلحة النارية أو البيضاء أو العصي او اي اسلحة اخري داخل حرم الكلية.
- 29.2.7. عدم إدخال المواد الحارقة او معدات التخريب داخل الكلية.
- 29.2.8. عدم اللجوء لاستخدام العنف وإستعمال القوة مع الاخرين داخل حرم الكلية.
- 29.2.9. التهذيب في المخاطبة وعدم إستعمال العبارات الجارحة أو البذيئة أو السب.
- 29.2.10. عدم لبس السلاسل والمصوغات الذهبية وارتداء الملابس الفاضحة والمحزقة أو المظهر بهيئة غير مقبولة.
- 29.2.11. الامتناع عن كل من شأنه الاخلال بالنظام في الكلية أو عرقلة الدراسة بما في ذلك إستخدام أجهزة الاتصال والهواتف علي اختلافها اثناء المحاضرات.
- 29.2.12. الامتناع عن تعطيل حضور المحاضرات أو الاعمال الاخري التي تقتضي انظمة الكلية بالمواظبة عليها أو التحريض علي هذه التعطيل.
- 29.2.13. الامتناع عن استخدام مباني ومعدات وممتلكات الكلية لغير الاغراض المقرره أو بدون الإذن المسبق من الجهات المختصة.
- 29.2.14. التوقيع علي التعهدات التي تقررها ادارة الكلية للوفاء بأي من إلتزامات الطالب.
- 29.2.15. عدم المشاركة في اي نشاط او عمل غير مصرح به داخل الكلية.
- 29.2.16. عدم إصدار المنشورات او الصحف الحائطية التي تتضمن أنشطة محظورة داخل الكلية.

30. ممتلكات الكلية:

يجب على كل طالب المحافظة على ممتلكات الكلية وحسن استعمالها، ولتنظيم ذلك وإتاحة الفرص العادلة لكل طالب يجب الحصول على إذن مسبق من المسؤول عن مباني وميادين الكلية ومعداتنا قبل الاستعمال.

31. الجزاء والعقوبات:

كل طالب يخل بأي من التزاماته الموضحة في الفقرة (29) و (30) من هذه اللائحة يكون مرتكباً لمخالفة وتجاوز معاقبته بأي من العقوبات التالية:

31.1. الإنذار بدرجاة الثلاث (أول – ثاني – نهائي) مع عدم التقيد بالتدرج.

31.2. الغرامة أو دفع التعويض أو إصلاح التلف أو الضرر الناتج عن تصرفه.

31.3. الحرمان المؤقت من ممارسة الأنشطة الطلابية.

31.4. الفصل المؤقت من الكلية.

31.5. الفصل النهائي من الكلية.

31.6. يجوز الجمع بين عقوبتين أو أكثر من العقوبات أعلاه.

31.7. تحفظ قرارات وإجراءات المحاسبات في ملف الطالب لدى مشرف شؤون الطلاب وتبليغ الجهات

المختصة سواء ولي أمر الطالب أو الجهة الموفدة أن وجدت.

الفصل العاشر: الرسوم الدراسية والمنح

32. تعريف الرسوم الإضافية:

تشمل الرسوم الإضافية:

- 32.1. الرسوم التي تقررها الكلية من غير رسوم الدراسة الأكاديمية، وهي تشمل - ولا تقتصر على ذلك - رسوم التسجيل، البطاقة الجامعية، السكن، الترحيل، الإعاشة، إجراءات الإقامة، إستخراج الشهادات، الزي الجامعي، التحوطات الصحية، التعليم الإلكتروني، المكتبة، إجراءات الإقامة، تكلفة الترحيل لأداء المهام الدراسية الحقلية (خارج الكلية).
- 32.2. رسوم العقوبات المادية التي تترتب على المخالفات الأكاديمية والسلوكية، ورسوم المعاملات التي نظراً حسب الحالة ويقررها الوكيل بموافقة العميد.

33. حساب قيمة الساعات المعتمدة:

- 33.1. تحسب قيمة الساعة المعتمدة بقسمة الرسوم السنوية على مجموع ساعات الاتصال المعتمدة (حسب المنهج) في الفصل الدراسي المعين، وذلك لغرض حساب تكلفة التعويض الدراسي أو امتحانات الملاحق في حالات الرسوب والغياب حسب عدد المحاضرات.
- 33.2. لا يُعفى أي طالب من هذه الرسوم إلا بموافقة من العميد.
- 33.3. يصدر مسجل الكلية قائمة سنوية توضح رسوم الساعة المعتمدة لكل منهج دراسي كأساس لحساب الرسوم الإضافية.

34. أسس تحديد الرسوم الدراسية:

لا يتم فرض رسوم إضافية على الطالب بعد قبوله في العام الأول، إلا مقابل ساعات أو امتحانات إضافية تحققت بالغياب أو الرسوب أو الإعادة، أو وفق إجراءات عقابية لمخالفات منصوص عليها حسب الحالة، كما ورد في الفقرة (الأعمال التي تستلزم دفع رسوم إضافية).

35. الأعمال التي تستلزم دفع رسوم إضافية:

- يُلزم الطالب بدفع رسوم إضافية مستقلة عن الرسوم السنوية في الحالات المذكورة ووفق الفئات الموضحة في الجدول المرفق في الفقرة (فئات الرسوم الإضافية):
- 35.1. التعويض الدراسي للمحاضرات التي يكون الغياب فيها بغير عذر.
 - 35.2. التعويض الدراسي للامتحانات التي يتغيب فيها الطالب بدون عذر.
 - 35.3. التعويض الدراسي للرسوب في الامتحان الأساسي أو الامتحانات الأخرى التي يتغيب فيها الطالب بدون عذر.
 - 35.4. الإعادة لكامل المقررات.
 - 35.5. الإعادة لبعض المقررات.
 - 35.6. امتحان الملحق.
 - 35.7. غرامة تأخير التسجيل.

36. سداد الرسوم:

- 36.1. تُسدد الرسوم الدراسية ورسوم التسجيل لكل فصلين دراسيين مرة واحدة كشرط للتسجيل، ويجوز للكلية أن تستوفي كامل الرسوم الدراسية لكافة الأعوام على أن تسدد رسوم التسجيل لكل عام على حدة.
- 36.2. تُسدد الرسوم المقررة للساعات أو الامتحانات الإضافية قبل وقت كافٍ وفقاً لما يقرره المسجل.
- 36.3. يجوز حتى مع غياب الظروف الاستثنائية تحصيل الرسوم على دفعتين بعد قضاء الطالب عامين في الكلية، بشرط ألا يكون قد تعثر أكاديمياً أو تأخر في سداد الرسوم في حينها.
- 36.4. يجوز للعميد تقسيط الرسوم لقسطين، واحد في كل فصل في حالات وظروف استثنائية.
- 36.5. يُعتمد السداد نقداً، أو بشيك معتمد، أو إشعار إضافة لحساب الكلية، دون أن تتحمل الكلية مصاريف التحويل شرط أن يكون تاريخ السداد خلال فترة التسجيل المقررة.
- 36.6. في حالة اعتماد التقسيط يجب على الطالب دفع الرسوم في المواعيد المحددة، وفي حالة عدم الالتزام بالمواعيد يُسحب منه التقسيط ويُلزم بدفع الرسوم كاملةً.

- 36.7. لا تُقبل الرسوم الدراسية بعد انقضاء وقت التسجيل لطلاب السنة الأولى، ويعتبر الطالب الغير مسجل غير راغب في الاستمرار، ويتم إبلاغ الإدارة العامة للقبول بذلك.
- 36.8. لا تُقبل الرسوم الفصلية للطلاب المتقدمين (السنة الثانية وما بعدها) بعد التاريخ المحدد للتسجيل، ويجوز للعميد تمديد التسجيل لمدة أخرى بغرامة مالية، ويعتبر الطالب مفصولاً من الكلية لعدم إكمال إجراءات التسجيل.
- 36.9. يُطوى ملف الطالب المفصول، ويملاً المكان الشاغر من الطلاب الاحتياطيين المحولين بواسطة المكتب المختص في الإدارة العامة للقبول.
- 36.10. يمكن للطلاب الموقوفين (في حالات خاصة) التقدم بالاستقالة واستلام تفاصيلهم الأكاديمية بغرض التحويل لأي مؤسسة أخرى، أو التجميد بعد سداد رسوم التجميد أو الاستقالة بالإضافة للرسوم الدراسية.
- 36.11. يحق للطالب الذي لم يكمل إجراءات التسجيل و لديه حضور محاضرات التقدم بطلب استقالة، أو التجميد بعد سداد رسوم التجميد أو الاستقالة بالإضافة للرسوم الدراسية.
- 36.12. يدفع الطالب المتقدم للامتحان بسبب الغياب أو الرسوب (امتحانات الملاحق) رسوماً إضافية مقابل الإشراف ووضع الامتحانات وتنظيمها و تصحيحها، بما يعادل تكلفة الساعات المعتمدة للمقرر، محسوبة من الرسوم الكاملة.
- 36.13. يدفع الطالب المفصول عند تقديمه للجلوس من الخارج نصف الرسوم الدراسية المحددة للعام الذي يجلس فيه ولا يحق له الحضور للدراسة، ويجوز أن يسمح له باستخدام المكتبات والمتاحف والمستشفيات بعد سداد الرسوم الدراسية كاملة.

37. استرداد الرسوم:

- 37.1. يمكن للطالب المرشح للقبول (المستجد) أن يسترد الرسوم التي دفعها كاملة إذا لم يكمل إجراءات التسجيل، وقبل انقضاء فترة التسجيل المعلنة، دون أن تتحمل الكلية رسوم التحويل المصري.
- 37.2. تُسترد الرسوم الدراسية للطالب خلال فترة التسجيل المحددة بالكلية، على أن لا ترد له رسوم التسجيل.
- 37.3. لا يحق للطالب استرداد الرسوم الدراسية ورسوم التسجيل بعد انقضاء الفترة المحددة للتسجيل.

38. يصدر الوكيل بموافقة العميد في كل عام قراراً برسوم الخدمات والأعمال التي تقدمها الكلية، للطالب مثل: شهادات القيد وفقدان الايصال والتجميد والاستقالة وما في حكمها من خدمات بما لم تشمله هذه اللائحة.

39. المنح والتخفيضات:

39.1. تكون المنح أو التخفيضات من الرسوم الدراسية فقط ولا تشمل الرسوم الأخرى، وبعد العام الأول من الدراسة بالكلية، أو بعد تحويله للكلية في أي عام بسنة كاملة مع الالتزام بدفع ماتبقى من الرسوم دفعة واحدة في بداية العام الدراسي.

39.2. تحدد المنح والتخفيضات وفقاً للمعايير الآتية:

39.2.1. أن يكون الطالب متفوقاً.

39.2.2. أن يكون له أشقاء يدرسون بالكلية.

39.2.3. أن يكون من حفظة القرآن الكريم وأن يتواصل حفظه خلال فترة الدراسة.

39.2.4. أن يكون أحد أبناء العاملين بالكلية.

39.2.5. أن يستدعي وضعه الاجتماعي التخفيض له.

40. ضوابط المنح والتخفيضات:

40.1. يتم التقديم للمنح خلال أسبوع من نتيجة القبول، ويتم الفصل في القرار خلال أسبوع من التقديم للمنحة.

40.2. لا تتقرر أي منحة أو تخفيض إلا بناءً على قرار موقع من العميد بموجب توصية من لجنة المنح والتخفيضات.

40.3. أن يكون وفق المبلغ المعتمد للمنح في الموازنة السنوية.

40.4. لا يجوز أن يطبق على أي طالب معيارين أو أكثر من معايير المنح، وفي حالة تحقق ذلك يتم اختيار المعيار الأفضل للطالب.

40.5. يتم تخفيض الرسوم الدراسية بنسب متفاوتة لاتتجاوز 30% حسب قرار لجنة المنح والتخفيضات، وفقاً للآتي:

40.5.1. التفوق في الشهادة السودانية والذين يكتبون كلية الأفق كرجبة أولى ووحيدة في سجل
الرغبات.

40.6. تُخفض الرسوم الدراسية للطلاب المتفوقين خلال الدراسة (الذين حصلوا معدل تراكمي حوالي
3.50 أو أكثر) بنهاية العام الدراسي ويمنح فقط للثلاثة الأوائل في الدفعة، مع الالتزام بدفع ماتبقى
من الرسوم دفعة واحدة في الفصل الأول على النحو الآتي:

40.6.1. المركز الأول 25%.

40.6.2. المركز الثاني 15%.

40.6.3. المركز الثالث 10%.

40.7. تُخفض الرسوم الدراسية للأشقاء بنسبة 15% لكل واحد منهم، وفي حالة ترك أحد الأشقاء
الدراسة بسبب الاستقالة أو التعثر الأكاديمي يُلغى هذا التخفيض.

40.8. تُخفض الرسوم الدراسية لحفظة القرآن الكريم بنسبة 30%، بعد إحضار شهادة تثبت ذلك،
ويخضع الطالب لامتحان سنوي في القرآن الكريم للتأكد من استمرارية الحفظ.

40.9. تُخفض الرسوم الدراسية لأبناء المؤسسين بنسبة 50%، ويلغى هذا التخفيض بانتفاء الصفة أو
انقطاع الاستفادة عن التزاماته تجاه الكلية.

40.10. تُخفض الرسوم الدراسية لأبناء العاملين بنسبة 30%، ويلغى هذا التخفيض بانتفاء الصفة أو
انقطاع الاستفادة عن التزاماته تجاه الكلية.

41. شروط استمرارية المنح والتخفيضات:

41.1. تسقط منحة الطالب كلياً في حالة سوء السلوك.

41.2. تسقط منحة الطالب تدريجياً على النحو التالي:

41.2.1. تسقط بنسبة 50% إذا رسب في أي مادة خلال العام الدراسي.

41.2.2. تسقط بنسبة 50% (من متبقي المنحة) إذا رسب في أي مادة خلال العام الدراسي التالي.

41.2.3. تحذف المنحة من الطالب إذا رسب في أي مادة خلال العام الدراسي التالي.

41.3. تسقط منحة الطالب كلياً إذا لم يلتزم بالسداد في المواعيد المحددة للتسجيل.

42. لا يتمتع بالتخفيضات فئات الطلاب الآتية:

42.1. الطلاب الذين تحصلوا على معدل تراكمي يساوي (2.50) أو أقل.

42.2. الطلاب مرتكبي مخالفات السلوك.

42.3. الطلاب المتأخرين في سداد الرسوم الدراسية.

43. فئات الرسوم الإضافية:

43.1. تُفرض على كل طالب رسوم على الأعمال الإضافية وفقاً لما هو مقرر في الجدول أدناه:

م	الحالة	الرسوم
1.	التعويض الدراسي للمحاضرات التي يكون فيها الغياب بغير عذر	حسب ما ورد في الفقرة (حساب قيمة الساعات المعتمدة)
2.	التعويض الدراسي للامتحانات التي يتغيب فيها الطالب بدون عذر	حسب ما ورد في الفقرة (حساب قيمة الساعات المعتمدة)
3.	التعويض الدراسي في الرسوب للامتحان الأساسي أو الامتحانات الأخرى التي يتغيب فيها الطالب بدون عذر	حسب ما ورد في الفقرة (حساب قيمة الساعات المعتمدة)
4.	الإعادة لكامل المقررات	رسوم الدفعة التي التحق بها الطالب
5.	الإعادة لبعض المقررات	نصف رسوم الدفعة التي التحق بها الطالب
6.	امتحان الملحق	حسب ما ورد في الفقرة (حساب قيمة الساعات المعتمدة)
7.	الامتحان من الخارج للمرة الأولى	رسوم التسجيل للدفعة التي التحق بها الطالب
8.	الامتحان من الخارج للمرة الثانية	رسوم التسجيل للدفعة التي التحق بها الطالب
9.	إعادة التسجيل بعد الفصل أو التوقف عن الدراسية	الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى للدفعة التي يلتحق بها.
10.	غرامة تأخير التسجيل	نسبة 40% من رسوم التسجيل والرسوم الأخرى المقررة في فتح التسجيل للمرة الأولى، و50% للمرة الثانية.

