



الجمهورية العربية السورية

جامعة صنعاء

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

# دليل الطالب كلية الآداب والعلوم الإنسانية

الدرجة الجامعية الأولى (مرحلة البكالوريوس)

دليل الطالب- كلية الآداب والعلوم الإنسانية- جامعة صنعاء.

إعداد وإشراف ومتابعة:

- د . عبد الملك محمد عيسى عميد الكلية .  
أ. د. علي سعيد سيف نائب عميد الكلية لشؤون الطلاب  
أ. م. د. سكانية أحمد هاشم . نائب عميد الكلية لخدمة المجتمع  
أ. علي حمود مقدام . أمين الكلية (سابقاً) .

راجعته:

- د . عبد الرحمن عبد الله الصعفاني .  
الصف الإلكتروني والإخراج الفني :  
شرف الدين لطف أحمد الرصاص

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قال تعالى:-

﴿ قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴾

صدق الله العظيم

سورة الزمر - الآية (٩)

وقال رسول الله صلى الله عليه وآله وسلم:

"من سلك طريقاً يطلب فيه علماً سلك الله به طريقاً من طرق الجنة وإن الملائكة لتضع أجنحتها  
رضاً لطالب العلم وإن العالم يستغفر له من في السموات ومن في الأرض".

سنن أبي داود .

## محتويات الدليل

٥	كلمة رئيس الجامعة .....
Error! Bookmark not defined.	كلمة عميد الكلية .....
٦	تعرف على كليتك .....
٧	نشأة الكلية وتطورها .....
٧	معامل كلية الآداب والعلوم الإنسانية: .....
٨	مكتبة كلية الآداب والعلوم الإنسانية: .....
٩	كيفية الحصول على الكتب للاطلاع: .....
٩	شروط استعارة الكتب من مكتبة الكلية: .....
١٠	المكتبة السمعية للمكفوفين: .....
١٠	متحف قسم الآثار: .....
١٠	الخدمة الطبية - عيادة الكلية: .....
١١	المركز التعليمي الجامعي للصم: .....
١١	خدمات أخرى .....
١٢	أنظمة وتعليمات .....
١٣	الدرجة الجامعية الأولى- مرحلة البكالوريوس: .....
١٣	جدول رقم (١) عدد الطلاب المنتهين بكلية موزعين على الأنظمة الدراسية المختلفة ( عام - موازي - نفقة خاصة ) .....
١٤	جدول رقم (٢) عدد الطلاب المتخرجين من الكلية موزعين على الأنظمة الدراسية المختلفة ( عام - موازي - نفقة خاصة ..
١٥	نظام التنسيق، والقبول، ونقل القيد، والتحويل .....
١٥	أولاً- التنسيق: .....
١٦	ثانياً- القبول والتسجيل: .....
١٦	الشهادات المقبولة: .....
١٧	الوثائق المطلوبة للتنسيق: .....
١٧	الوثائق المطلوبة للقبول: .....
١٧	التنسيق والقبول للحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس: .....
١٩	رسوم الأنشطة والخدمات الطلابية والقبول والتسجيل ومستلزمات القبول والتسجيل: .....
١٩	النظام العام والموازي: .....
١٩	الرسوم الدراسية للنظام الدراسي الموازي (المسائي): .....
١٩	النظام الموازي: .....
٢٠	إجراءات القبول والتسجيل: .....
٢٠	تسجيل الطالب: .....

- ٢٠ ..... لا يجوز قبول الحالات الآتية: .....
- ٢١ ..... ثالثاً- نقل القيد والتحويل: .....
- ٢٣ ..... نظام الدراسة ووقف القيد والانسحاب والفصل من الدراسة . .....
- ٢٣ ..... أولاً- نظام الدراسة: .....
- ٢٣ ..... وتمثل الخطة الدراسية بالكلية في النقاط الآتية: .....
- ٢٤ ..... ثانياً- وقف القيد وعدم أداء الاختبارات بعذر: .....
- ٢٦ ..... ثالثاً- الانسحاب من الدراسة: .....
- ٢٦ ..... الفصل من الدراسة : .....
- ٢٧ ..... الاختبارات النهائية: .....
- ٢٩ ..... التقديرات: .....
- ٣٢ ..... الحقوق والضوابط التأديبية للطلاب: .....
- ٣٤ ..... المخالفات التي تستوجب إصدار قرارات عقوبات: .....
- ٣٥ ..... العقوبات التأديبية: .....
- ٣٧ ..... الجهات المختصة بتوقيع العقوبات: .....
- ٣٧ ..... أولاً- الجهات المختصة بتوقيع العقوبات: .....
- ٣٧ ..... ثانياً- اللجان المشكلة للتحقيق في المخالفات والتوصية بتوقيع العقوبات: .....
- ٣٩ ..... النشاط الطلابي: .....
- ٤١ ..... إرشادات للطلاب بتعليمات ومحظورات الامتحانات: .....
- ٤١ ..... أولاً- الإرشادات والتعليمات: .....
- ٤٢ ..... ثانياً- المحظورات: .....

## كلمة العمادة

بسم الله الرحمن الرحيم الحمد لله والصلاة والسلام على سيد الخلق أجمعين وبعد:

**أبنائي الطلاب وبناتي الطالبات:** فإن ما تحمله كلية الآداب والعلوم الانسانية بجامعة صنعاء من بعد يمتد لأكثر من ٥٠ سنة يضع على عاتقنا مسؤولية كبيرة بأن نعمل جاهدين على أن ننقل هذه الكلية من التميز الى الريادة ليس على مستوى المنطقة وحسب بل على المستوى الإقليمي. فم منذ إنشاء الكلية كواحدة من الكليات الأم ومع الدعم اللا محدود من إدارات الجامعة المتعاقبة للكلية ومثيلاتها من الكليات الأخرى، عملت الكلية جنباً الى جنب مع كليات الجامعة من أجل الارتقاء بالمستوى التعليمي والبحثي وتزويد المجتمع بخريجين ذي جودة عالية ليصبحوا أفراد فعالين في مجتمعاتهم. خمسون عاماً من الإنجازات والأبحاث النوعية والمشاركات الفاعلة في خدمة الوطن والمجتمع والتي يفخر بها كل منتسب لهذه الكلية وتطلعاتنا وآمالنا دائماً لمزيداً من النجاحات والإنجازات في المجالات الأدبية والانسانية. فيفضل من الله وكرمه يتبوء خريجي الكلية عدة مناصب عليا في القطاعين العام والخاص كما وأن هناك طلباً دائماً لخريجي الكلية وذلك دليل واضح على تميز وكفاءة مخرجات الكلية ونوعية الأقسام والبرامج المقدمة فيها بشهادة العديد من أصحاب الشركات الخاصة والمسؤولين بالجهات الحكومية.

ولأننا في كلية الآداب والعلوم الانسانية حريصون دائماً على مواكبة كل ما هو جديد من علوم ومعارف في هذا المجال الأدبي والانساني، ولحرصنا وحرص إدارة الجامعة أن تكون هذه الكلية منارة للعلم وواحة للعلوم، كان لزاماً علينا أن نضع أهدافنا بما يتناسب ويتواءم مع متطلبات العصر ويساهم في تحقيق هوية الجامعة ورؤيتها. نعمل على أن تكون البرامج التي ستتاح ذات طابع خاص ونوعي يرتقي بالعملية التعليمية وكفاءة المخرج.

نسأل الله أن يحفظ لنا بلادنا وقادتنا من كل سوء ومكروه وأن يديم علينا أمننا وأماننا إنه سميع مجيب.

أتمنى لكم التوفيق والنجاح .. وكل عام وأنتم بخير،،،

وكل عام وأنتم بخير،،،

عميد الكلية

د. عبدالملك محمد عيسى

# تعرف على كُليتك

## نشأة الكلية وتطورها

مع نشأة الجامعة عام ١٩٧٠م، كانت الدراسات الإنسانية تُدرّس ضمن مناهج كلية التربية التي استقبلت أول فوج من طلابها عام ١٩٧٠م، حيث بلغ عدد المنتسبين في ذلك العام (٦٤) طالباً وطالبة، كان نصيب شعبة الآداب منه (١٢) طالباً وطالبة وفي عام ١٩٧١م، أُنشئت كلية جديدة تضم كلاً من الآداب، والتربية، والعلوم، وفي العام ١٩٧٣م، أُنشئت كلية الآداب - في إطار جامعة صنعاء - مؤسسة تعليمية مُستقلة تضم خمسة أقسام هي: اللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والتاريخ، والجغرافيا، والعلوم الاجتماعية، وقد تخرجت أول دفعة (تسعة طلاب) في الكلية في عام ١٩٧٤/٧٣م. وهكذا أخذت الكلية في التطور سنة بعد أخرى، وبشكل ملحوظ، حيث افتتحت كلية الآداب تخصصات أخرى بلغ مجموعها اثني عشر تخصصاً حتى الآن.

ولم تقتصر الكلية على مرحلة الدراسة الجامعية الأولى (البكالوريوس)، بل توسعت بافتتاح مرحلة الدراسات العليا في الآداب والعلوم الإنسانية، وتوّهل هذه المرحلة من يجتازها بنجاح للحصول على درجة الدبلوم أو الماجستير أو الدكتوراه.

معامل كلية الآداب والعلوم الإنسانية:

وحرصاً منها على اكتمال الفائدة العلمية، فقد قامت الكلية بإنشاء مكتبة ومعامل عدّة تُعنى بالجانب العملي والتطبيقي للمواد العلمية التي تدرّسها الأقسام وهي:-

- ❖ معمل علم النفس:- الذي يطبق فيه الطالب عدداً من التجارب المرتبطة بمقررات القسم العلمية، وكذلك الاختبارات والمقاييس النفسية المرتبطة بهذا التخصص.
- ❖ معمل (الخرائط) بقسم الجغرافيا:- ويحتوي الخرائط والرسومات والأجهزة المتعلقة بالقسم وأنشطته العلمية.
- ❖ معمل (التربة) بقسم الجغرافيا:- ويتدرب الطلاب فيه على دراسة وقياس التربة ومعرفة نوعها.



- ❖ **معمل ترميم الآثار:** - لتدريب الطلاب على صيانة الآثار وترميمها، وتصوير المواقع، والقطع الأثرية.
- ❖ **معمل اللغة الإنجليزية:** - لتدريب الطلاب على النطق السليم عن طريق الوسائل السمعية والبصرية.
- ❖ **معمل اللغة الفرنسية:** - لتدريب الطلاب على النطق السليم عن طريق الوسائل السمعية والبصرية.
- ❖ **معامل الحاسوب لأقسام اللغة الإنجليزية، والمكتبات والتوثيق وعلم المعلومات، والجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية، ويتدرب فيها الطالب على مهارات الحاسوب ونظم المعلومات والبرمجيات.**

### مكتبة كلية الآداب والعلوم الإنسانية:

تعد مكتبة كلية الآداب من أكبر المكتبات الجامعية في جامعة صنعاء وتحتوي عدداً كبيراً من المصادر والمراجع في مختلف فروع العلوم الإنسانية باللغتين العربية والأجنبية والهدف منها تشجيع حركة البحث العلمي لمنتسبي الكلية من الأساتذة وطلبة النظام العام والموازي إضافة إلى طلبية الدراسات العليا وإتاحة الفرصة أمام الطلبة للاستفادة من أوقات فراغهم في البحث والاطلاع والقراءة وتنمية مهاراتهم وقدراتهم العلمية ويستطيع الطالب أو الباحث الاستفادة من محتويات المكتبة بطرق عدّة، منها:

- ١) الاستعارة الداخلية: - وهذه الخدمة تتيح للطلاب والباحث استعارة ما يحتاج إليه من المصادر والمراجع والاستفادة منها داخل المكتبة ويوجد قاعات مخصصة لهذا الغرض.
- ٢) خدمة التصوير والنسخ: - وتسمح للطلاب أو الباحث بنسخ وتصوير ما يحتاج إليه
- ٣) الخدمة المرجعية: - وفيها يتم إتاحة الفرصة أمام الطالب لاستخدام المصادر والقواميس والموسوعات والمعاجم ودوائر المعارف ومساعدته في كيفية استخدام كل ذلك للحصول على المعلومات التي يريدتها بأيسر الطرق...
- ٤) خدمة الإعارة الخارجية: - وهي تتيح الفرصة أمام الطالب والباحث لاستعارة الكتب إلى المنازل بعدد كتابين لطلبة النظامين العام والموازي ولمدة لا تزيد عن عشرة أيام وعدد أربعة كتب لطلبة الدراسات العليا.

ولكي يتمكن الطالب من الحصول على خدمة الإعارة الخارجية عليه أولاً الحصول على البطاقة المكتيبية الخاصة بالاستعارة ويمكن استخراجها من المكتبة المركزية في الجامعة الجديدة بعد دفع مبلغ الرسوم والتأمين وهو مبلغ (٩٥٠) ريال لطلبة البكالوريوس، ومبلغ (٥٠٠٠) لطلبة الدراسات العليا، وهذه البطاقة يتم استخراجها مرة واحدة وتظل مع الطالب مدة بقائه في الجامعة.

### كيفية الحصول على الكتب للاطلاع:

لكي تحصل على الكتاب المطلوب بسهولة يجب العودة إلى فهارس المكتبة المختلفة وهي:

(١) فهرس المؤلف وفيه يتم ترتيب البطائق أبجدياً وبحسب اللقب أي الاسم الأخير للمؤلف فمثلاً: محمد محمود الزبيري تحت حرف (ز) وبعد حذف (ال) التعريف وهكذا....

(٢) فهرس المؤلف وفيه ترتب البطائق وفقاً للحرف الأول من عنوان الكتاب (اسم الكتاب).

(٣) فهرس الموضوع وفيه ترتب البطائق بحسب موضوع الكتاب.

(٤) العودة إلى العاملين في المكتبة.

### شروط استعارة الكتب من مكتبة الكلية:

- (١) أن يكون المستعير طالباً في الكلية وحاصلاً على البطاقة الجامعية.
- (٢) أن يلتزم بإعادة الكتب في مواعيدها المحددة وفي حالة التأخير يدفع المستعير ٥٠ ريال عن كل يوم تأخير لكل كتاب.
- (٣) أن يحافظ على الكتاب المستعار وفي حالة تلف الكتاب أو الكتابة فيه أو فقدانه يدفع المستعير ثلاثة أمثال قيمته الأصلية.
- (٤) أن يحافظ على الهدوء والنظام داخل المكتبة وإغلاق التلغون السيار وعدم إدخال المأكولات والمشروبات وعدم التدخين ومنع اصطحاب الأطفال.
- (٥) لا يسمح بالاستعارة الخارجية للمراجع العامة مثل الموسوعات ودوائر المعارف والمعاجم والقواميس والدوريات والكتب النادرة والكتب ذات النسخ الوحيدة.

أخي الطالب تذكر دائماً أن الكتاب ملك لك ولأبنائك من بعدك فحافظ عليه وكن على الكتاب كالنحلة على الزهرة تمتص رحيقها ولا تتلفها.

### المكتبة السمعية للمكفوفين:

تساعد المكفوفين على تعلم المواد الدراسية واستيعابها عن طريق السمع.

متحف قسم الآثار:

تم إنشاء متحف قسم الآثار في العام ١٩٨٣ م، بالتعاون المشترك بين قسم الآثار وإدارة الجامعة، ويضم هذا المتحف العديد من القطع الأثرية اليمنية القديمة والإسلامية، تتوزع في قاعات المتحف على النحو الآتي:

قاعة عرض المومياءات، قاعة عرض الآثار اليمنية القديمة، قاعة عرض الآثار اليمنية الإسلامية، وقاعة لا تزال تحت التجهيز سيتم فيها عرض المعثورات الأثرية التي تم اكتشافها في موقع مقولة خلال الأعمال الأثرية التي قام بها قسم الآثار في الأعوام الماضية، إضافةً إلى ممر تعرض فيه العديد من القطع الأثرية القديمة، وكذلك تعرض فيه العديد من الصور الفوتوغرافية المكبرة التي تُعرَّفُ بالمواقع والآثار اليمنية القديمة والإسلامية على حدٍ سواء.

ويهدف المتحف إلى التعريف بالتراث الحضاري والثقافي لليمن منذ العصور القديمة وحتى العصر الحديث، كما يساهم في الحفاظ على الموروث التراثي والثقافي، إضافةً إلى دوره الهام في إدراك الدلالات الحضارية والثقافية، وفي غرس روح الانتماء وترسيخ الهوية الثقافية ومعنى الوطنية لدى الطلاب.

### الخدمة الطبية - عيادة الكلية :

تتبع الإدارة العامة للخدمات الطبية بالجامعة وتقع في الجهة الغربية من الكلية وتقدم الخدمات الآتية:

- ١) خدمات إسعافية كاملة .
- ٢) معالجة الطلاب، واعتماد التقارير الطبية والإجازات المرضية.
- ٣) الإشراف الطبي على الامتحانات من الصباح حتى المساء.
- ٤) صيدلية لصرف العلاج.

### المركز التعليمي الجامعي للصم:

صدر قرار رئيس جامعة صنعاء رقم (١٠٨) لسنة ٢٠١١م، قضى بإنشاء مركز تعليمي يُعنى بشريحة الطلاب المعاقين سمياً لتسهيل إحاقهم بالعملية التعليمية الجامعية الحكومية أسوة بغيرهم من الطلاب المعاقين، ويهدف المركز إلى الارتقاء بمعارف وسلوكيات ومهارات وقدرات الشباب من المعاقين سمياً من خلال إتاحة الفرص لهم لمواصلة تعليمهم الجامعي، وكذلك توظيف منهجيات تقنية المعلومات وعلوم الحاسوب لخدمة شريحة الأشخاص ذوي الإعاقة السمعية من خلال إيجاد بيئة تلائم احتياجاتهم في جميع المجالات التعليمية والثقافية والاجتماعية.

وتتمثل أنشطة المركز في تسهيل إحاق الطلاب المعاقين سمياً بالعملية التعليمية الجامعية في جميع التخصصات العلمية، بالإضافة إلى إقامة دورات تدريبية للغة الإشارة والسعي لنشرها بين الطلاب الجامعيين والأكاديميين لغرض الاستفادة منهم في العملية التعليمية للطلاب المعاقين سمياً.

### خدمات أخرى

يوجد في الكلية عدد من المرافق الخدمية مثل المطاعم (ثلاثة مطاعم) ومركزي اتصالات وعدد من مراكز التصوير والنسخ، ومركز لخدمات البريد. كما تؤمن الكلية الحماية الأمنية والانضباط داخل الحرم الجامعي وفقاً للوائح والنظم المتبعة.



# أنظمة وتعليمات

## الدرجة الجامعية الأولى - مرحلة البكالوريوس:

أخذت الكلية في الاتساع والنمو في استيعاب الأعداد المتزايدة من الطلاب عاماً بعد آخر،  
وتخريج الأفواج في مختلف تخصصاتها.

### جدول رقم ( ١ )

عدد الطلاب الملتحقين بكلية موزعين على الأنظمة الدراسية المختلفة ( عام - موازي - نفقة خاصة )

م	العام الجامعي	عدد الطلاب الملتحقين		
		نظام عام	موازي	نفقة
١	م٢٠١٤/٢٠١٣	٣٥٦٣	٢٣٨١	٥٢
٢	م٢٠١٥/٢٠١٤	٣١٨١	٢٩٩٤	٢٢
٣	م٢٠١٦/٢٠١٥	٤٩٣٤	٢٧٥٣	٩٧
٤	م٢٠١٧/٢٠١٦	٣٥٦٣	١٨٤١	٦٦
٥	م٢٠١٨/٢٠١٧	٤٢٤٦	١٧٣١	٦٧
٦	م٢٠١٩/٢٠١٨	٣٥٦٢	١٦٧٤	٤٨
٧	م٢٠٢٠/٢٠١٩	٥١٢		
٨	م٢٠٢١/٢٠٢٠	٣١٣	١٠٦	-
٩	م٢٠٢٢/٢٠٢١	٢١٢	٤٣	٢٦
١٠	م٢٠٢٣/٢٠٢٢	٢٢٠	٦٣	٦

## جدول رقم ( ٢ )

عدد الطلاب المتخرجين من الكلية موزعين على الأيظمة الدراسية المختلفة ( عام - موازي  
- نفقة خاصة )

الإجمالي	العام الجامعي	م
١٠٩٥	م٢٠١٢/٢٠١١	١
١٢٧٧	م٢٠١٣/٢٠١٢	٢
١٣٧٦	م٢٠١٤/٢٠١٣	٣
٨١١	م٢٠١٥/٢٠١٤	٤
٩٢٣	م٢٠١٦/٢٠١٥	٥
٦٩٢	م٢٠١٧/٢٠١٦	٦
	م٢٠١٨/٢٠١٧	٧
٤٩٥	م٢٠١٩/٢٠١٨	٨
٦٢٢	م٢٠٢٠/٢٠١٩	٩
٥٠٤	م٢٠٢١ /٢٠٢٠	١٠
٥٧٣	م٢٠٢٢/٢٠٢١	١١

739926299

## نظام التنسيق، والقبول، ونقل القيد، والتحويل

يقر مجلس الجامعة سنوياً سياسة التنسيق والقبول بناءً على مقترحات مجالس الكليات ومجلس شئون الطلاب، ويرفعها إلى المجلس الأعلى للجامعات لاعتمادها وتشتمل السياسة: الطاقة الاستيعابية، والحد الأدنى للنسبة المئوية في الثانوية العامة المطلوبة للمفاضلة للتنسيق أو القبول في أقسام الكلية، وتحديد مواعيد التنسيق والقبول بدءاً وانتهاءً.

### أولاً- التنسيق:

تتم عملية التنسيق للأقسام التي تخضع لنظام المفاضلة بين المتقدمين وهي أقسام اللغة الإنجليزية وقسم الخدمة الاجتماعية وقسم علم النفس

وذلك في ضوء المعايير الآتية:

- أ- النسبة المئوية في الثانوية العامة.
  - ب- اختبارات القبول العامة أو الجزئية (في المواد المختارة).
  - ج- المقابلة الشخصية.
  - د- التنسيق الإلكتروني وذلك بان يقوم الطالب بالدخول الى البوابة الإلكترونية وتفتح له نافذة فيها حقول يكتب فيها رقم جلوسه ودرجاته في الثانوية وعام تخرجه ثم يحص بعده على حافظة لدفع الرسوم المقررة عليه ثم يحدد موعد اختبار القبول
- في ضوء المعايير المذكورة ويحق للطالب دخول الاختبار دخول الاختبار التحريري، وبعد الانتهاء من التنسيق للأقسام المذكورة يحدد موعد الاختبار التحريري وبعد ظهور نتائج اختبار التحرير يتقدم الطلاب الناجحون لاختبار آخر هي: (المقابلة الشخصية) إذا طلب ذلك، وبعد ظهور نتائج اختبار المقابلة تتم عملية القبول النهائية للطلاب الناجحين وذلك بتسليم جميع وثائقهم والرسوم اللازمة، وقيدهم في سجلات الكلية خلال المدة الزمنية للقبول، وتسليم الملفات وفق الطاقة الاستيعابية المقررة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.



## ثانياً- القبول والتسجيل:

مع مراعاة شروط ومتطلبات القبول الخاصة بكل قسم والأحكام الواردة بهذا الدليل يشترط لقبول الطالب بأحد أقسام الكلية الشروط العامة الآتية:

- ١) أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ٢) أن يكون معدل الطالب موافقاً للمعدّل المطلوب في القسم المرغوب التسجيل فيه.
- ٣) رات الجامعة ووزارة التعليم العالي بان تترك فرصة كبيرة لخرجي الثانوية العامة منذ سنة ١٩٨٣م وذلك لكي يتاهل الجميع ويحصل الجميع على التعليم الجامعي
- ٤) أن يستوفي الطالب شروط التنسيق والقبول المحددة في الكلية.
- ٥) اجتياز نظام المفاضلة في الأقسام والتخصصات التي تتطلب اجراء المفاضلة بحسب النسبة في الثانوية العامة، أو اختبار القبول، وذلك بحسب ما ورد في هذا الدليل.
- ٦) بالنسبة للطلاب الحاصلين على مؤهلاتهم من خارج اليمن فيجب التصديق عليها من السلطات المختصة في بلد الإصدار، والسفارة اليمنية في ذلك البلد، ووزارة الخارجية اليمنية، ويجب معالمتها في وزارة التربية والتعليم والحصول على أصل المعادلة، التي تحفظ بملف الطالب.
- ٧) أن يدفع الطالب مبالغ الأنشطة والخدمات الطلابية والرسوم الدراسية المطلوبة.
- ٨) أن يلتزم الطالب بالانتظام في الدراسة إذ لا يوجد نظام الانتساب في الكلية.
- ٩) يشترط حضور الطالب أو الطالبة شخصياً لاستكمال إجراءات التنسيق والقبول.

## الشهادات المقبولة:

نوع الشهادة	القسم	الأقسام المقبول فيها
الثانوية العامة	العلمي	جميع أقسام الكلية
الثانوية العامة	الأدبي	جميع أقسام الكلية
الثانوية العامة	الأدبي/ دار العلوم	جميع أقسام الكلية
الثانوية العامة	الشرعي لغير المعلمين	قسم الدراسات الإسلامية واللغة العربية

### الوثائق المطلوبة للتنسيق:

- ١) التسجيل في البوابة الإلكترونية لجامعة صنعاء- الكلية المرغوب التسجيل فيها-
- ٢) متابعة المواقع لمعرفة مواعيد اختبارات القبول- إن وجدت-
- ٣) الوثائق الخاصة بالحالات الخاصة المحددة في هذا الدليل.

### الوثائق المطلوبة للقبول:

- ١) أصل استمارة الثانوية العامة + صورتان طبق الأصل منها.
- ٢) أصل معادلة الشهادة الصادرة من نيابة رئاسة الجامعة لشئون الطلاب لل حاصلين على مؤهل الثانوية من خارج الوطن، وصورة منها، وصورة من جواز السفر للطلاب الحاصلين على الثانوية من خارج الوطن.
- ٣) صورة البطاقة الشخصية مع إحضار الأصل للمطابقة.
- ٤) (١٢) صورة شخصية لل طالب أو الطالبة منها (٦) صور مقاس (٦×٤) و(٦) صور مقاس (٣×٢)، ويكتب اسم الطالب أو الطالبة خلف كل صورة.
- ٥) أصلين لوثيقة توريد المبالغ المدفوعة عبر بريد الكلية وفق ما هو موضح في هذا الدليل.
- ٦) يؤخذ في الاعتبار الوثائق المطلوبة لقبول الحالات الخاصة.

### التنسيق والقبول لل حاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس:

يجوز قبول عدد محدد (لا يزيد عن ٥%) من القدرة الاستيعابية لأي قسم من اليمنيين الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس الراغبين في الالتحاق بأقسام الكلية بالشروط الآتية:

- أ- أن يكون المتقدم خريج جامعة معترف بها ومعتمدة أكاديمياً.
- ب- أن يستوفي المتقدم كل شروط القبول المطلوبة للالتحاق بالكلية في السنة التي يرغب الالتحاق بها عدا عام الحصول على شهادة الثانوية العامة؛ فيتحدد بناءً على تاريخ آخر شهادة جامعية حصل عليها المتقدم إذا قبل كطالب مستجد.
- ج- أن يحضر المتقدم أصل الشهادة السابقة بما فيها شهادة التقديرات والدرجات إضافةً إلى صورتين طبق الأصل منها.

- د- إحضار صورة طبق الأصل من الثانوية العامة.  
هـ- على الطالب سداد رسوم إضافية قدرها عشرة آلاف ريال يمني.



## رسوم الأنشطة والخدمات الطلابية والقبول والتسجيل ومستلزمات القبول والتسجيل:

### الرسوم الدراسية للنظام العام:

كلية الآداب والعلوم الإنسانية					
البيان	رسوم قبول حكومية	أنشطة وخدمات طلابية	ملف ووثائق الالتحاق	دليل الطالب	الإجمالي
المبلغ رقمياً	٣٥٠٠	٣٣٥٠	٦٠٠	٤٠٠	٧٨٥٠
المبلغ كتابةً	ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال	ثلاثة آلاف وثلاثمائة وخمسون ريال	ستمائة ريال	أربعمائة ريال	سبعة آلاف وثمانمائة وخمسون ريال

### الرسوم الدراسية للنظام الدراسي الموازي (المسائي):

م	القسم *	المبلغ رقمياً	المبلغ كتابةً	ملاحظات
١	اللغة الإنجليزية	٤٥٠٠٠	خمسة وأربعون ألف ريال	
٢	اللغة الفرنسية	٤٥٠٠٠	خمسة وأربعون ألف ريال	
٣	بقية الأقسام	٣٥٠٠٠	خمسة وثلاثون ألف ريال	

\* (١٢٠٠) ألف ريال. خدمات اختبار قبول أو مفاضلة المادة الواحدة في أقسام: اللغة الإنجليزية، اللغة الفرنسية، الدراسات الإسلامية، الخدمة الاجتماعية، علم النفس.. الخ.

### النظام الموازي:

هو الدراسة في الفترة المسائية بأحد الأقسام التي فتح باب القبول بها لهذا النظام بالمبالغ المحددة والتي يدفعها الطالب سنوياً، ولا يجوز بأي حال من الأحوال تحويل الطالب في النظام الموازي المسائي إلى النظام العام مهما كانت الظروف.

كما لا يجوز الإعفاء أو التخفيض من المبالغ المحددة للدراسة بهذا النظام ويجب على جميع الطلاب الدارسين فيه دفع المبالغ سنوياً حتى التخرج وبما لا يخالف أحكام لائحة النظام الموازي.



## إجراءات القبول والتسجيل:

- على من تتوفر فيه شروط القبول والتسجيل لهذا العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م، الآتي:
١. الحصول على وثائق القبول (ملف القبول - بطاقة الالتحاق - دليل الطالب) من لجنة القبول في القسم الذي يرغب المتقدم الالتحاق به وذلك بعد سداد الرسوم الموضحة أعلاه.
  ٢. تدوين بيانات الطالب أو الطالبة في الملف وبطاقة الالتحاق وفق التعليمات والإرشادات الموضحة لذلك وبدون خدش أو تعديل.
  ٣. وضع الوثائق المطلوبة والموضحة آنفاً في ملف القبول وتسليمه في الوقت نفسه إلى اللجنة المختصة في مقر القبول، واستلام سند بذلك، أو استلام البطاقة الجامعية.

## تسجيل الطالب:

- أ- يعد الطالب مسجلاً بالكلية بعد استيفاء الوثائق المطلوبة وفقاً لشروط وضوابط القبول ودفع المبالغ والرسوم المقررة ويمنح رقم قيد وبطاقة جامعية في القسم المعني.
- ب- يحفظ ملف الطالب في إرشيف التسجيل بالكلية على أن يحتوي الملف على جميع وثائق القبول وتضاف إليه كل الوثائق المتعلقة بالطالب وأحواله الدراسية والمالية خلال مدة دراسته بالكلية.

## لا يجوز قبول الحالات الآتية:

- ١) لا يجوز قبول الشهادات التخصصية، ودبلوم المعلمين، أو الثانوية الفنية.
- ٢) أية شهادة دبلوم بعد الثانوية، علماً بأنّ الدبلوم يشفع للطالب الالتحاق عن قدم الثانوية العامة التي يتقدم للتنسيق بها، ولا تجرى له أية مقاصة لمقررات سبق وأن درسها في الدبلوم.
- ٣) لا يجوز قبول بدل فاقد من استمارة الثانوية العامة إطلاقاً.



### ثالثاً- نقل القيد والتحويل:

- ١ . يجوز للطالب المسجل في أحد أقسام الكلية إذا تعثر في سنته الدراسية الأولى نقل قيده إلى قسم آخر في إطار الكلية.
- ٢ . يجوز للطالب التحويل من كلية أخرى إلى الكلية مرة واحدة فقط.
- ٣ . يجوز للطالب أن يحول من جامعة إلى أخرى وفق الشروط الآتية:
  - أ . أن تكون الجامعة المحول منها معترفاً بها ومعتمدة أكاديمياً.
  - ب . ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
  - ج . أن يكون الطالب قد نجح في المستوى الأول على الأقل بالجامعة المحول منها.
  - د . أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول في الكلية المحول إليها في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها.
  - هـ . ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها أكثر من عامين جامعيين.
  - و . أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة التي يرغب الطالب التحويل إليها.
- ٤ . يقوم القسم المختص بإجراء المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب (المنقول قيده أو المحول) النجاح فيها مع المقررات الدراسية في نظام القسم بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام وتحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للقسم الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه كما تحسب المدة التي قضاها الطالب قبل نقل القيد أو التحويل ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة بالقسم أو التخصص الذي نقل الطالب قيده أو حوّل إليه.
- ٥ . تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المنقول المقررات التي عودلت له بحسب المقاصة العلمية.
- ٦ . لا يجوز نقل القيد والتحويل للفئات الآتية:
  - أ . الطالب المستجد في المستوى الأول إلا في فترة القبول والتسجيل ولمرة واحدة فقط.

- ب. الطالب المفصول من أي كلية أو جامعة لأي سبب من الأسباب.
- ج. الطالب الناجح إلى المستوى الثاني فأعلى إلا إذا كان نقل قيده أو تحويله إلى تخصص مناظر لتخصصه السابق لـ ٥٠% على الأقل من عدد المقررات.
- د. الطالب الذي تقرر عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انتهاء الفترة المقررة لتنفيذ العقوبة التأديبية.
٧. تجرى المقاصة للطالب المحول من جامعة أخرى ويشترط أن يدرس (٥٠%) على الأقل من إجمالي المقررات في الجامعة والكلية الحول إليها.



## نظام الدراسة ووقف القيد والانسحاب والفصل من الدراسة أولاً- نظام الدراسة:

تقوم الكلية بتدريس العلوم الإنسانية والنظرية، عبر اثني عشر تخصصاً، وفق نظام الفصلين الدراسيين (الفصل الأول: سبتمبر-يناير، والفصل الثاني: فبراير-يونيو)، مقسمة على أربعة مستويات دراسية لجميع التخصصات تتوزع في ثمانية فصول دراسية، وبمعدل ثلاثة ساعات معتمدة لكل مقرر دراسي، وهي تخصصات عامة باستثناء قسم الآثار الذي يضم شعبتين: (شعبة الآثار القديمة، وشعبة الآثار الإسلامية) حيث يتخصص الطالب في المستوى الثالث في إحدى الشعبتين. وقسم الجغرافيا الذي يضم ثلاث شعب: (شعبة البيئة والموارد الطبيعية، شعبة السكان وال عمران والتنمية، شعبة نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بُعد "GIS") حيث يتخصص الطالب المنقول إلى المستوى الرابع في إحدى الشعب بالقسم.

وتتمثل الخطة الدراسية بالكلية في النقاط الآتية:

- ١) يبدأ العام الجامعي في شهر محرم من الأشهر الهجرية من كل عام وتستمر الدراسة (٣٢) أسبوعاً في العام الجامعي بواقع (١٦) أسبوعاً في الفصل الدراسي الواحد، وتكون عطلة نصف العام أسبوعين وفقاً للتقويم الجامعي.
- ٢) نظام الدراسة في جميع الأقسام يقوم على أساس الانتظام، ويحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية لكل مقرر بحسب الخطة الدراسية ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار النهائي بسبب الغياب راسباً في المقرر.
- ٣) يقر مجلس الجامعة الخطط الدراسية التي تؤدي إلى منح الدرجة الجامعية الأولى درجة البكالوريوس في التخصصات التي تقدمها الكلية وذلك بناءً على اقتراحات مجالس الأقسام وتوصية مجلس الكلية.
- ٤) يبين هذا الدليل أسماء المقررات الدراسية وتوزيعها على الفصول الدراسية لسنوات الدراسة الأربع.



- ٥) يعتبر الحد الأدنى لمدة الدراسة في جميع الأقسام العلمية للحصول على الدرجة الجامعية الأولى هي ثمانية فصول دراسية أو أربع سنوات دراسية، ويعتبر الحد الأقصى لمدة الدراسة للحصول على درجة الجامعية الأولى هو (١٢) فصلاً دراسياً أو ست سنوات دراسية، ولا يجوز أن تزيد عن الحد الأقصى لبقاء الطالب في الكلية، باستثناء حالات وقف القيد كما هو موضح لاحقاً.
- ٦) يكون انتقال الطالب من المستوى إلى مستوى أعلى عند نجاحه في جميع مقررات المستوى.
- ٧) يحق للطالب الانتقال إلى المستوى الأعلى إذا رسب بثلاث مواد فأقل، ويكون بقاء الطالب في نفس المستوى لعام آخر إذا رسب بأربع مواد فأكثر، ويتوجب عليه إعادة مواد الرسوب فقط، واستيفاء نسبة الحضور في محاضراتها حسب لائحة شئون الطلاب.
- ٨) الطالب المنقول بمقررات أو الباقي للإعادة في المستوى الدراسي نفسه يعيد في العام التالي مباشرة دراسة المقررات التي تبقى بها، وإلا عُددَ غائباً فيها، وفي حالة إجراء أي تغيير في الخطة الدراسية للقسم فإنه يسري على الطالب، ويتبقى الطالب للإعادة في المستوى الذي تبقى فيه.
- ٩) لا يجوز للطالب إعادة دراسة مقرر دراسي سبق نجاحه فيه.
- ١٠) لا يجوز لأي طالب أن يكون مسجلاً في الجامعة لدرجتين علميتين في وقت واحد.
- ١١) الطالب المتغيب عن امتحانات المستوى الأول (سنة الالتحاق) بدون عذر أكثر من ٥٠% من المقررات يفصل من الكلية. ويمكن إعادة قيده في المستوى الأول (كفرصة أخيرة) بموافقة عميد الكلية، وبالغرامات المالية التي تنص عليها اللائحة المالية.



**ثانياً- وقف القيد وعدم أداء الاختبارات بعذر:**

- ١) يجوز للطالب وقف قيده الدراسي مؤقتاً وفق القواعد والإجراءات الآتية:

- أ. تقديم طلب وقف القيد إلى عميد الكلية في مدة تسبق الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل.
- ب. أن يرفق بالطلب عذراً مقبولاً لوقف القيد.
- ج. لا يجوز وقف القيد في المستوى الأول نهائياً وكذا الطالب المنقول قيده أو الحول إلا بعد أن يجتاز سنة دراسية على الأقل بنجاح، ويجوز لمجلس الكلية النظر في بعض الحالات الاستثنائية لوقف القيد بعد مضي فصل دراسي بنجاح.
- د. لا يجوز وقف القيد للطلاب الوافد إلا إذا كانت لوائح المنح أو القبول بمقاعد دراسية تشترط ذلك.
- هـ. لا يحق للطلاب الباقي للإعادة في المستوى نفسه وقف قيده.
- و. الحد الأعلى لوقف القيد سنتان دراستين أو أربعة فصول دراسية سواء كانت منفصلة أم متصلة خلال دراسته للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.
- ٢) يجوز للطلاب الذي أوقف قيده إعادة القيد بناءً على طلب يقدمه لعميد الكلية وفق النموذج المعد لذلك في مدة أقصاها ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي لوقف القيد مباشرةً.
- ٣) إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده بعد انتهاء مدة وقف القيد يعد غائباً بدون عذر مقبول.
- ٤) وقف القيد لا يعفي الطالب من أية رسوم أو غرامات مقررة عليه قبل وقف القيد وعليه يحفظ له حقه فيما يستحقه من تقديرات نتائج الاختبارات، ولا تحتسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المسموح بها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى.
- ٥) يجوز لعميد الكلية قبول عذر الطالب عن أداء اختبار مقرر واحد أو أكثر من مقررات العام الجامعي أو الفصل الدراسي إذا كان سبب الغياب قهرياً تؤكد وثائق رسمية أو معتمدة طبيباً من طيبب الجامعة أو الكلية إذا كان العذر بسبب، على أن تقدم الوثائق اللازمة إلى عمادة الكلية خلال مدة أقصاها اسبوع واحد قبل أو بعد الاختبار.
- ٦) يترتب على قبول عذر الطالب بحسب المادة السابقة ما يأتي:

- أ. يدوّن اسمه (غائب بعذر) في الوثائق والسجلات كافة.
- ب. يعفى الطالب بناءً على ذلك من غرامة الغياب.
- ج. عند إعادة الطالب اختبار المقرر أو المقررات التي عُذَّ فيها غائباً بعذر تحسب له النتيجة النهائية.
- د. إذا قبل عذر الطالب بجميع مقررات الفصل الدراسي أو العام الجامعي فإن ذلك يعد ضمن الحد الأعلى لمدة وقف القيد المنصوص عليه في النظام الموحد لشتون الطلاب وفي هذا الدليل.



### ثالثاً- الانسحاب من الدراسة:

- يحق للطلاب أن ينسحب من الدراسة في الجامعة (الكلية) وفق الضوابط الآتية:
١. أن يتقدم الطالب شخصياً أو من يوكله رسمياً بطلب الانسحاب إلى عميد الكلية.
  ٢. أن يسدد الطالب ما عليه من التزامات مالية و عينية للجامعة، وأن يخلي طرفه من الجهات ذات العلاقة في الجامعة وفق النموذج المعد لذلك.
  ٣. لا يحق للطلاب المنسحب مطالبة الجامعة بإعادة ما دفعه إليها من مبالغ مالية مالم يكن مستجداً في أحد المستويات الدراسية ولم يتجاوز لبء الدراسة شهراً واحداً من بداية العام الجامعي.
  ٤. تسلم للطلاب المنسحب وثائقه الخاصة به التي قدمها عند التحاقه بالكلية.
  ٥. يحق للطلاب المنسحب الحصول على وثيقة بالمواد التي درسها بالجامعة على أن يوضح فيها أنه منسحب من الجامعة وتاريخ الانسحاب.



### الفصل من الدراسة :

- أ. يفصل الطالب من الدراسة في الكلية في الحالات الآتية:
١. إذا اتضح أن قبوله لا يتفق مع الأحكام العامة للقبول، أو إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية، ويعتبر قيده ملغي من تاريخ قبول تحويله للجامعة.

٢. إذا تبقى في المستوى الدراسي سنتين دراسيتين ولم ينتقل إلى المستوى الأعلى.
٣. إذا تجاوز الحد الأقصى للمدة المقررة لدراسته ولم يتخرج، بما لا يتعارض مع أحكام النظام الموحد لشئون الطلاب.
٤. إذا صدر قرار بالفصل كعقوبة تأديبية بموجب ما ورد في باب العقوبات وفق النظام الموحد لشئون الطلاب.
٥. إذا تكررت محاولات غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة.
  - ب. يحق للطالب المفصول سحب وثائقه من الكلية، على أن يوضح في وثائقه الصادرة عن الجامعة بأنه فصل من الجامعة، وأسباب الفصل وتاريخه، وعلى أن يدفع ما عليه من التزامات مالية أو عينيه للجامعة.
  - ج. لا يحق للمفصول لأسباب تأديبية الالتحاق بالجامعة مرة أخرى إلا بحكم قضائي بات.

#### الاختبارات النهائية:

- ١) يحق لمجلس الكلية تشكيل لجنة خاصة تقوم بتسيير أعمال الاختبار النهائي، ورصد الدرجات.
- ٢) يرفع مدرس المقرر أسئلة الاختبار إلى المركز الاختباري بالجامعة عبر البريد الإلكتروني حسب القوالب المعدة لذلك ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.
- ٣) يضع مدرس المقرر درجات أعمال الفصل وتسلم نسخة ورقية للكنترول وترسل نسخة الكترونية إلى نظم المعلومات بالجامعة.
- ٤) لا يجوز أن يدخل مكان الاختبار أي طالب بعد مرور نصف ساعة على الأكثر من بدء الموعد المحدد للاختبار، كما لا يسمح للطلاب بمغادرة مكان الاختبار إلا بعد مضي نصف زمن الاختبار على الأقل.
- ٥) يلتزم الطالب الباقي للإعادة بسبب رسوبه أو غيابه بدون عذر أو حرمانه من دخول الاختبارات بأداء الغرامات المقررة بالجامعة.

- ٦) لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل أي من بيانات النتائج بعد تسليمها ما لم يكن هناك خطأ مادي واضح تم الاطلاع عليه من قبل عميد الكلية، وفق اللوائح المعمول بها في الجامعة.
- ٧) يحق للطالب التظلم من نتيجة أي مقرر بعد دفع مبلغ مالي كتأمين عن أحقيته في التظلم طبقاً للنظام المالي بالجامعة، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة، بعدها يسقط حقه في التظلم؛ فإن ثبت حقه في التظلم يعاد مبلغ التأمين.
- ٨) يقتصر التظلم على الحق في كشف درجات الطالب ومراجعة رصد الدرجات أو جمعها فقط، وإذا اتضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح أو لم توضع درجاته، فيستدعي الكنترول المختص مصحح المقرر خطياً عن طريق عمادة الكلية لعرض الحالة عليه وتصويب الخطأ إن وجد، وتُثبت جميع هذه الحالات في محاضر رسمية معتمدة من نتيجة التظلم للطلاب خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إعلان النتيجة.
- ٩) لا يجوز الشطب أو الحذف والإضافة أو التعديل أو التغيير أو استخدام المواد المزيلة في أصول كشوف رصد الدرجات بعد اقرارها.
- ١٠) تحفظ كراسات إجابات الطلاب بالكلية لمدة عامين جامعيين على الأقل ويحق للكلية بعد ذلك التخلص منها بموجب محاضر رسمية.
- ١١) يعقد اختبار الدور الثاني لطلاب المستوى النهائي فقط ممن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد على ثلاثة مقررات، وذلك في الموعد الزمني المحدد بالتقويم الجامعي مع مراعاة القواعد الخاصة ببرامج التعليم الموجة (عن بُعد).
- ١٢) يحدد مجلس الكلية - بناءً على توصية مجلس القسم المختص - مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل فترة الامتحان عن ساعة واحدة ولا تزيد على ثلاث ساعات.
- ١٣) تعاد نتيجة الاختبار لأستاذ المقرر إذا أدى الاختبار إلى نتيجة غير منطقية (تشوه التوزيع الاعتمادي للدرجات) وفي هذه الحالة يعيد أستاذ المقرر النظر في نتيجة الاختبار أو يقدم تفسيراً مقبولاً لها يقره مجلس القسم ويعتمده مجلس الكلية.
- ١٤) بغرض تحسين الاختبارات وتطوير أساليب التقويم يكلف رئيس الجامعة أو نائبه لشئون الطلاب لجنة علمية متخصصة تقوم باختيار عينات عشوائية من الاختبارات النهائية تمثل التخصصات المختلفة في الكليات والأقسام، وتقوم بتحليلها وتقويمها في ضوء معايير علمية، وتقدم بشأنها المقترحات المناسبة.

## التقديرات:

(١) تحسب التقديرات للمقررات الدراسية، وكذا التقديرات السنوية على النحو الآتي:

البيان	الدرجة	الرمز
ممتاز	من (٩٠%) إلى (١٠٠%)	ويرمز لها بالرمز ( م )
جيد جداً	من (٨٠%) إلى أقل من (٩٠%)	ويرمز لها بالرمز ( ج ج / ج ج )
جيد //	من (٦٥%) إلى أقل من (٨٠%)	ويرمز لها بالرمز ( ج // ج // )
مقبول	من (٥٠%) إلى أقل من (٦٥%)	ويرمز لها بالرمز ( ل )
ضعيف	أقل من (٥٠%)	ويرمز لها بالرمز ( ض )
غائب	صفر	ويرمز لها بالرمز ( غ )
غائب بعذر مقبول	غائب بعذر	ويرمز لها بالرمز ( غ ب )
محروم	محروم	ويرمز لها بالرمز ( مح )

(٢) لتحسين وضع الطالب يمنح:

- (٢%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها للنجاح في المقرر.
- (١%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها لتحسين التقدير في ذلك المقرر.
- (١٠%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه، ولا تحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.

(٣) تحدد الدرجة النهائية لكل مقرر بحسب الساعات المعتمدة والمخصصة له بواقع خمسين درجة لكل ساعة نظرية معتمدة، وكل ساعتين عمليتين تساوي ساعة نظرية واحدة.

(٤) تقرب كسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في أي مقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب.

(٥) إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد اجتيازه للمرة الثانية أو أكثر فترصد له الدرجة الصغرى (٥٠%) في جميع الأقسام ويكون تقديره مقبولاً، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة.

- ٦) تحسب درجات أعمال الفصل الدراسي للمقرر بواقع (٣٠%) على الأقل من النهاية العظمى لدرجة المقرر.
- ٧) تحسب درجات الاختبار النهائي للمقرر بواقع (٧٠%) من النهاية العظمى لدرجة المقرر.
- ٨) تجمع درجات أعمال الفصل الدراسي مع درجات الاختبار النهائي لتحسب للطالب الدرجة الكلية التي استحقها في ذلك المقرر.
- ٩) في حالة المقررات التي لها جوانب تطبيقية أو عملية تجمع درجات الاختبارات التحريرية مع درجة أعمال الفصل بالإضافة إلى درجات الجزء التطبيقي والعملي وتحدد في ضوء ذلك المجموع الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر على الآتي:
- أ. يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجتين لا يقل عن (٥٠%) من النهاية العظمى لدرجات المقرر.
- ب. إذا رسب الطالب في أحد جزئي المقرر - الجزء العملي أو الجزء النظري - يُعدّ راسباً في المقرر، وعليه إعادة الجزء العملي والجزء النظري إذا كان الطالب باقياً للإعادة في المستوى الدراسي نفسه.
- ١٠) يعد الطالب غائباً في حالة عدم حضور الاختبار النهائي للمقرر، إلا إذا كان قد قبل عذر غيابه بحسب ما ورد في نظام وقف القيد وعدم أداء الاختبارات بعذر - بحسب اللوائح المعمول بها في الجامعة- فترصد له الدرجة كاملة ويدون في كشوفات النتائج غائب بعذر
- ١١) يحدد عدد المقررات التي يجوز للطالب الانتقال بها إلى مستوى أعلى بثلاثة مقررات ولا يكون الانتقال من مستوى أدنى إلى مستوى أعلى إلا في نهاية العام الجامعي أو بعد صدور نتائج الفصل الدراسي الثاني.
- ١٢) يحدد التقدير السنوي للطالب على النحو الآتي:
- أ. الطالب الناجح في جميع المقررات تجمع الدرجات الحاصل عليها وتقسّم على مجموع الدرجات النهائية للمقررات، وتحدد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك وفق النظام الموحد لشئون الطلاب.
- ب. الطالب المنقول إلى المستوى الأعلى بمقررات تكتب له بدلاً عن التقدير كلمة (منقول) ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

ج. الطالب الباقي للإعادة يكتب له بدلاً عن التقدير عبارة (باقي للإعادة) وبذكر عدد المقررات المتبقي بها.

(١٣) يحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً بجمع الدرجات التي حصل عليها في جميع المقررات الدراسية المطلوب منه اجتيازها للتخرج (من المستوى الأول حتى المستوى الرابع / النهائي)، وقسمة ناتج الجمع على مجموع الدرجات النهائية للمقررات الدراسية المشار إليها آنفاً، ويحسب التقدير كما ورد سابقاً مع ملاحظة عدم جواز التقريب.

(١٤) يُقدَّر نجاح الطالب للحصول على درجة البكالوريوس بإحدى التقديرات الآتية:

\* ممتاز. \* جيد جداً. \* جيد. // \* مقبول.

مع مراعاة ما ورد في بعض أحكام النظام الموحد لשתون الطلاب، ويتم اعداد كشوفات التخرج بناءً على ترتيب التقديرات المذكورة، وبحسب النسبة المئوية للتخرج وذلك خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي.

(١٥) يمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد الآتية:

أ. إذا حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في جميع المستويات وألا يكون قد حصل على تقدير مقبول في أي من مقررات التخصص بدءاً من المستوى الأول وحتى المستوى النهائي.

ب. ألا يكون قد رسب أو حُرِم أو غاب بدون عذر مقبول في أي مقرر دراسي خلال مدة دراسته بالجامعة.

ج. أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج خلال الحد الأدنى لسنوات الدراسة المحددة في تخصصه ما لم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول وفقاً لما ورد في النظام الموحد لשתون الطلاب.





## الحقوق والضوابط التأديبية للطلاب:

- ١) جميع الطلاب المسجلين في (الكلية) الجامعة بمختلف مستوياتهم الدراسية يخضعون للقواعد والضوابط التأديبية المبينة في نظام ولائحة شؤون الطلاب بالجامعة، والتي تم إيراد بعضها في هذا الدليل.
- ٢) يعد حصول الطلاب على العلم والمعرفة أول وأهم حق من حقوقهم ويرافق ذلك مجموعة من الحقوق تميز شخصية الطالب الجامعي عن غيره، ومن هذه الحقوق على سبيل المثال - لا الحصر - ما يلي:
  - أ. إبداء الرأي والمشاركة الفعالة فيما تقوم به الجامعة من برامج علمية وخطط دراسية وتقييم الأداء وفق المعايير العلمية والأكاديمية والإدارية.
  - ب. الحصول على البطاقة الجامعية باعتبارها الوثيقة التي تثبت هوية الطالب داخل الحرم الجامعي.
  - ج. التكريم إذا كان الطالب ضمن من تنطبق عليه شروط التكريم، ومن ذلك ظهور اسمه في لوحة الشرف بالجامعة وفق ما جاء في لائحة شؤون الطلاب، وفي هذا الدليل.
  - د. الاشتراك في الجمعيات العلمية والمساهمة في تكوينها والعمل ضمن أنشطتها وفق اللوائح المنظمة لذلك.
  - هـ. استخدام المكتبات بما تحتويه من مراجع للاطلاع أو الإعارة وفق النظم المحددة.
  - و. استخدام المعامل الخاصة بالجامعة لإثبات تجاربه وإبداعاته ولتطوير مداركه العلمية وفق النظم الخاصة بها.
  - ز. المشاركة في إقامة الأنشطة المختلفة التي تنبئها وترعاها الجامعة كالأنشطة الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية.
  - ح. الرعاية الصحية الأولية والرعاية الاجتماعية داخل الحرم الجامعي لمساعدته في حل مشكلاته التي تعيقه عن التحصيل العلمي عن طريق المرشدين والباحثين الاجتماعيين بالجامعة وله الحق لأجل ذلك في الحصول على المساعدة المادية وفق اللوائح المنظمة لها.

- ط. التظلم أو التماس إعادة النظر في القرارات الصادرة ضده بناءً على ما جاء في النظام الموحد لشئون الطلاب.
- ي. الحصول على الوثائق التي تمنحها الجامعة بما في ذلك منحه الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات التخرج من الجامعة.
- ك. استفسار مدرسيه داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وطلب المزيد من توضيح ما لم يدركه من العلوم والمعارف ولا رقابة عليه أو عقوبة في ذلك ما لم يخل بالقوانين واللوائح النافذة والآداب العامة.
- ل. للطلاب الحقوق الواردة في هذا الدليل بما في ذلك حق وقف القيد وإعادته والانسحاب من الجامعة والتظلم من نتائج الاختبارات، ... إلخ.
- م. الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه لخزينة الجامعة، كما له الحق في استرداد كل ما دفعه كتأمين لدى المختصين بالجامعة وفق اللوائح المنظمة لذلك.
- ن. المطالبة بحقوقه داخل الحرم الجامعي متمسكاً بالنصوص واللوائح النافذة في الجامعة وجميع الطلبة متساوون في الحقوق والواجبات بالجامعة.
- س. الحفاظ على محتويات ملفه داخل الحرم الجامعي بمكان آمن وبشكل منظم وبأيدٍ أمينة وعدم تسليم أي من محتويات ملفه إلا للطالب شخصياً أو من يوكله رسمياً، وكذا عدم نشر أي من هذه المحتويات ما لم يكن هذا النشر ناتجاً عن قرار عقوبة ضد الطالب.



## المخالفات التي تستوجب إصدار قرارات عقوبات:

يعد مخالفة كل إخلال بالقوانين واللوائح والقرارات والقيم الجامعية وعلى الأخص ما يلي:

١. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية الأخرى التي يلزم الطالب بالمواظبة عليها وبما لا يخالف الدستور والقوانين النافذة.
٢. كل فعل يتنافى مع الأخلاق والآداب العامة داخل الجامعة.
٣. كل إخلال بنظام الاختبارات أو ما يمنع الهدوء اللازم لها.
٤. كل غش في الاختبارات أو الشروع فيه، أو محاولة القيام بذلك يعد مخالفة.
٥. التخريب المتعمد للممتلكات والمنشآت الجامعية.
٦. إثارة الشغب أو محاولة الاعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي.
٧. توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأية صورة في الكليات بغير الأماكن المخصصة لها، وبما لا يتعارض مع الدستور والقوانين النافذة.
٨. جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة إلى الجامعة أو لأعضاء هيئة التدريس فيها.
٩. التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها من دون إذن مسبق من عميد الكلية أو من نيابة رئاسة الجامعة لشئون الطلاب.
١٠. اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الاجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يحق للطالب أن يكون فيها أو حضورها.
١١. السعي لتكوين تحاديات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
١٢. أية إهانة أو إساءة من الطالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الجامعة.
١٣. التهديد المباشر بالاعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين في الجامعة.
١٤. اعتداء الطالب جسدياً على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين بالجامعة، والمشرفين والملاحظين في الاختبارات بالكلية.

- ١٥ . أية إهانة أو إساءة أو اعتداء على طالب آخر في الحرم الجامعي.
- ١٦ . التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال الجامعية.
- ١٧ . انتحال الشخصية أثناء الاختبارات أو في أي من الأعمال الجامعية التي تستوجب اثبات الشخصية.
- ١٨ . حمل أو حيازة السلاح أو إخفائه أيًا كان نوعه داخل الحرم الجامعي.
- ١٩ . مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الحرم الجامعي.



### العقوبات التأديبية:

يحق للجهة المختصة بتوقيع العقوبات بالكلية والجامعة تنفيذ عقوبات تأديبية ضد مرتكبي المخالفات التي تستوجب ذلك وفق اللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الجامعة على النحو الآتي:

- (١) التنبيه الشفهي أو الكتابي.
- (٢) الإنذار الكتابي.
- (٣) الحرمان من بعض الامتيازات الطلابية.
- (٤) الحرمان من محاضرات أحد المقررات الدراسية، أو عدد من المحاضرات الدراسية على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الاختبار. (بإشراف رئاسة القسم).
- (٥) إلغاء اختبار الطالب في أي مقرر.
- (٦) الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر.
- (٧) الحرمان من نتيجة اختبارات فصل دراسي أو أكثر، ويكون بقرار من مجلس شئون الطلاب بناءً على توصية من مجلس الكلية.
- (٨) الحرمان من الدراسة أو الاختبار لفصل دراسي أو أكثر ويكون بقرار من مجلس شئون الطلاب بناءً على توصية من مجلس الكلية.

- ٩) الفصل النهائي من الكلية والجامعة، ويكون بقرار من مجلس رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة.
- ١٠) يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالفصل النهائي داخل الجامعة وإبلاغ الطالب بذلك وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.
- ١١) توجه للطالب عقوبة التنبيه الشفهي أو الانذار الكتابي، إذا ارتكب أياً من المخالفات الواردة في الفقرات (٦، ٧، ٨، ٩، ١٠، ١١، ١٨) في بند المخالفات التي تتوجب إصدار قرارات عقوبات، وإذا تكررت المخالفة تتدرج العقوبة وصولاً إلى عقوبة الفصل النهائي، وفق لائحة شئون الطلاب بالجامعة.
- ١٢) توقع في حق الطالب عقوبة الحرمان من محاضرات أحد المقررات أو عدد منها إذا ارتكب أياً من المخالفات الواردة في الفقرات (١، ١٢، ١٣، ١٥) في بند المخالفات التي تتوجب إصدار قرارات عقوبات في هذا الدليل، وفق النظام الموحد لشئون الطلاب.
- ١٣) يلغى اختبار الطالب في مقرر واحد إذا أخل بنظام الاختبارات داخل قاعة الاختبارات أو خارجها إذا كان ذلك الإخلال له علاقة بالاختبار.
- ١٤) يحرم الطالب من مقرر واحد إذا شرع في الغش أثناء الاختبار، وإذا ارتكب غشاً في الاختبار وضبط متلبساً به فيحرم من مقررين أو أكثر بحسب طبيعة الغش.
- ١٥) يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه أياً من المخالفات الواردة في الفقرات (٢، ٥، ١٤، ١٦، ١٧) في بند المخالفات التي تتوجب إصدار قرارات عقوبات في هذا الدليل، وفق النظام الموحد لشئون الطلاب.



## الجهات المختصة بتوقيع العقوبات:

### أولاً- الجهات المختصة بتوقيع العقوبات:

- أ. أستاذ الطالب: وله حق توقيع العقوبات الأربع الأولى من بند العقوبات التأديبية في هذا الدليل، وفق النظام الموحد لشئون الطلاب، وذلك عندما يقع الطالب في مخالفات تأديبية أثناء الدروس والمحاضرات أو النشاطات الطلابية المختلفة المكلف بما مع إبلاغ رئيس القسم عن العقوبات التي يتخذها الأستاذ.
- ب. عميد الكلية: وله حق توقيع العقوبات الست الأولى المبينة في بند العقوبات التأديبية ضد المخالفات في هذا الدليل، وفق النظام الموحد لشئون الطلاب، على ألا تقع العقوباتان الخامسة والسادسة إلا بعد إجراء تحقيق كما ورد في نظام ولائحة شئون الطلاب بالجامعة، وبعد موافقة مجلس الكلية.
- ج. رئيس الجامعة: وله حق توقيع جميع العقوبات المبينة في بند العقوبات التأديبية ضد المخالفات في هذا الدليل، وفق النظام الموحد لشئون الطلاب، بناءً على توصية مجلس تأديب الطلاب في الجامعة.

### ثانياً- اللجان المشكلة للتحقيق في المخالفات والتوصية بتوقيع العقوبات:

- ١) تشكل لجنة بقرار من عميد الكلية للتحقيق في جميع المخالفات التي تحدث من الطلاب داخل الكلية، وتصدر بشأنها التوصيات بالعقوبات اللازمة وتتكون اللجنة من كلٍ من:
  - ❖ نائب عميد الكلية لشئون الطلاب أو من يفوضه. رئيساً.
  - ❖ نائب عميد الكلية لشؤون خدمة المجتمع. عضواً.
  - ❖ رئيس القسم العلمي الذي يدرس فيه الخفِّق معه أو غالبية المحقق معهم. عضواً.
  - ❖ مسجل الكلية. مقررًا - عضواً.
  - ❖ رئيس فرع اتحاد الطلاب بالكلية. عضواً.
- ٢) تشكل لجنة بقرار من رئيس الجامعة للتحقيق في المخالفات التي تحدث من قبل الطلاب داخل الجامعة وتتكون اللجنة من كلٍ من:

- ❖ نائب عميد كلية الشريعة والقانون لشئون الطلاب أو أحد أقدم الأساتذة في الجامعات التي لا يوجد فيها كلية شريعة أو حقوق. رئيساً.
  - ❖ أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. عضواً.
  - ❖ أحد مختصي الشؤون القانونية بالجامعة. عضواً.
  - ❖ نائب مدير عام القبول والتسجيل بالجامعة. مقررًا - عضواً.
  - ❖ أمين عام اتحاد طلاب الجامعة. عضواً.
- ٣) يشكل بقرار رئيس الجامعة مجلس تأديبي في الجامعة للنظر في العقوبات الموصى بها من قبل لجان التحقيق في المخالفات التأديبية الطلابية وترفع توصيات المجلس التأديبي لرئيس الجامعة، ويتكون المجلس التأديبي في الجامعة من كل من:
- ❖ نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب/ عميد شئون الطلاب. رئيساً.
  - ❖ عميد كلية الشريعة والقانون (الحقوق) أو أقدم العمداء. عضواً.
  - ❖ عضو هيئة تدريس بالجامعة بدرجة أستاذ. عضواً.
  - ❖ مدير عام القبول والتسجيل بالجامعة. مقررًا - عضواً.
- ٤) يحدد نظام شئون الطلاب بالجامعة اختصاصات هذه اللجان وإجراءات أعمالها وكذا إجراءات التحقيق والتأديب للطلاب، وكل ما يتعلق بذلك، ولا يجوز للعضو المكلف ضمن لجنة التحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.
- ٥) تقع العقوبات التي يشملها بند العقوبات التأديبية ضد المخالفات عدا العقوبات الأربع الأولى المنصوص عليها فيه - من هذا الدليل وفق لائحة شئون الطلاب بالجامعة-، بتوصيات مرفوعة من لجان التحقيق أو المجلس التأديبي كلاً فيما يخصه.
- ٦) يبلغ الطالب كتابياً أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية للحضور والمثول أمام لجنة التحقيقات خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من وقوع المخالفة المتهم بها، ويجب على اللجنة سماع أقوال المُحَقَّق معه/ معهم ودفاعه عن نفسه، وتدوين ذلك في محاضر رسمية وإذا لم يحضر الطالب/ الطلاب للتحقيق في المواعيد المبلغ عنها كتابةً أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية يسقط حقه في سماع أقواله والدفاع عن نفسه.
- ٧) يتم البت في المخالفة التأديبية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ علم الجامعة بها، ويجوز للطلاب التظلم كتابياً إلى رئيس الجامعة من أي قرار تأديبي وذلك خلال

مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقوبة التأديبية ويجيل رئيس الجامعة النظم إلى المجلس التأديبي بالجامعة إذا لم يكن هذا المجلس قد أبدى رأياً في هذه المخالفة. أما إذا كان المجلس التأديبي قد أبدى رأياً في المخالفة، فيعرض رئيس الجامعة النظم على مجلس الجامعة للنظر فيه ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً، ولا يجوز إعادة النظر فيه إلا أمام المحكمة الاستئنافية المختصة.

(٨) الجهل بنظم الجامعة ولوائحها لا يعد عذراً يعني من تطبيق العقوبات وتنفيذها.



### النشاط الطلابي:

١. تكفل جامعة صنعاء لطلابها حق ممارسة أنشطتهم الطلابية وتكوين كياناتهم النقابية ممثلة باتحاد الطلاب وفق القانون الخاص بذلك، وكذا تكوين الجمعيات العلمية. كما تدعم الجامعة هذه الأطر الطلابية مادياً ومعنوياً وترصد الجامعة لذلك مبالغ دعم مالية ضمن ميزانية الأنشطة الطلابية تحدد في اللوائح المالية بالجامعة.
٢. تنشأ في الجامعة جمعيات طلابية تسمى الجمعيات العلمية الطلابية يُبين نظام الجمعيات بالجامعة أهداف (مهام) هذه الجمعيات وتكوينها وإجراءات انتخابها وسبل قيامها بتحقيق أهدافها.
٣. تشجع الجامعة تنظيم أطر أو لجان نشاط طلابي على مستوى الجامعة أو الكلية يكون قاسمها المشترك هوايات الطلاب واهتماماتهم وميولهم الثقافية والفنية والأدبية والبيئية والاجتماعية وعلى أن يحدد نظام النشاط الطلابي بالجامعة ما يتعلق بهذه الأطر الطلابية من حيث أهدافها وتكوينها وإجراءات انتخابها وسبل قيامها بتحقيق أهدافها.



٤. يختار مجلس الكلية رانداً للشباب من بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية تكون مهمته التنسيق للأنشطة الطلابية بين الجمعيات العلمية وأطر النشاط الطلابي ومع رواد الجمعيات في الكلية.
٥. تساهم الجامعة في نفقات الجمعيات العلمية وأطر الأنشطة الطلابية وفق ما تنص عليه النظم الخاصة بذلك.
٦. يصدر رئيس الجامعة النظام الخاص بالجمعيات العلمية وأطر النشاط الطلابي بما فيها اللوائح التنظيمية الخاصة بالانتخابات وبما لا يخالف القوانين النافذة وأحكام هذه اللائحة.
٧. يحق للجامعة وبقرار من رئيسها إنشاء صندوق أو أكثر لدعم الطالب أو للتكافل الاجتماعي الطلابي أو لدعم الطلاب المتفوقين والمبدعين ويتضمن القرار القواعد المنظمة لكل ما يتعلق بالصندوق.
٨. ينشأ في الجامعة اتحاد طلابي طوعي يمارس نشاطاته وفقاً لنظامه الأساسي ولوائحه الداخلية وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح النافذة.
٩. تنشأ في الجامعة عشائر الجوالة بشكل طوعي تمارس نشاطاتها وفقاً لنظامها ولوائحها الداخلية وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح النافذة.
١٠. تعمل شئون الطلاب بالجامعة على التنسيق بين النشاطات الطلابية التي ترعاها الجامعة.



❁ ملاحظة: عند تعارض هذا الدليل مع النظام الموحد لشئون الطلاب أو نسيان أي فقرة، أو الخطأ في تدوينها أو فهمها؛ فيتم تطبيق النظام الموحد لشئون الطلاب.

## إرشادات للطلاب بتعليمات ومحظورات الامتحانات:

### أولاً- الإرشادات والتعليمات:

١. التأكد من وجود ختم لجنة الجداول على جداول الامتحان.
٢. الالتزام بالجلوس في الأماكن المحددة وحسب أرقام الجلوس المبين أمام اسم الطالب والمعلق على باب اللجنة الامتحانية، والمسجل على الكرسي ويلغى اختبار الطالب إذا جلس في غير المقعد المخصص له مهما كانت الأسباب.
٣. الطلاب الباقون للإعادة والمتخلفون لبعض المقررات وطلاب الفرصة الأخيرة عليهم الجلوس في القاعات المخصصة لذلك بحسب ما يوضحه جدول الامتحانات.
٤. على جميع الطلاب التوقيع في الكشفين اللذين سيوزعان في القاعة من قبل الملاحظين وفي الخانة المخصصة لذلك بحيث لا يتعدى التوقيع الخانة المخصصة له وعلى طلاب النظام الموازي التوقيع في الكشوفات الخاصة بهم ويلغى امتحان الطالب إذا أضاف اسمه أو وقع في كشف النظام العام.
٥. يجب أن يتأكد كل طالب من أنه قد قام بالتوقيع على كشف الحضور عند كل امتحان يؤديه ما لم فالكلية غير مسئولة عن كراسته.
٦. على الطالب المتقدم للامتحان حمل البطاقة الجامعية عند الحضور حيث سيمنع إن لم يحملها من الدخول إلى الكلية لأداء الامتحان.
٧. الدخول إلى لجان الامتحان قبل بداية موعد الامتحان بعشر دقائق، حيث يمنع الطالب من دخول قاعة الامتحان عند بداية الوقت، ولن يسمح لأي طالب بالدخول مهما كانت الأسباب.
٨. على جميع الطلاب المتقدمين للامتحانات إتباع الإرشادات المعلنة في الكلية.
٩. على الطالب أن يتابع توزيع اللجان قبل دخوله قاعات الامتحان كي يسهل له معرفة لجنة الامتحان التي بها مقعده والتي يتوجب عليه أن يؤدي الامتحان بها.
١٠. على الطالب أن يقوم بتسليم بطاقته إلى الملاحظين المتواجدين في اللجنة الامتحانية في بداية الفترة ويحرص على استلامها بعد تسليم دفتر الإجابة.

١١. يلزم الطالب بعدم التسطير أو الكتابة على كراسة الامتحان بالقلم الأحمر.
١٢. في حالة فقدان البطاقة الجامعية على الطالب البحث عنها في شئون الطلاب وإذا تعثر وجودها يستخرج بدل فاقد علماً بأن العمل مستمر في شئون الطلاب طيلة أيام الامتحان.
١٣. على الطالب المتقدم للامتحان التجاوب مع تعليمات المشرفين والملاحظين وإرشاداتهم بما يساعد على الهدوء والانضباط داخل اللجان الامتحانية.
١٤. على الطالب أن يقوم بتدوين جميع البيانات المطلوبة على غلاف كراسة الإجابة بدقة وأن يتأكد أن الكراسة محتومة بختم لجنة الامتحانات (الكنترول) وتاريخه، كما ينبغي عليه التسجيل في أعلى الكراسة وبخط واضح الرقم المتسلسل المدون أمام اسمه (رقم القيد).
١٥. السير بحدوء ودون توقف أثناء الدخول إلى لجان الامتحان أو عند مغادرة قاعة الامتحان وذلك بالخروج من أقرب المسالك المؤدية إلى خارج الكلية.
١٦. يلتزم الطلاب بعدم الوقوف أمام أبواب ونوافذ قاعات الكلية أثناء الامتحانات.

### ثانياً. المحظورات:

١. يمنع حمل أجهزة الهاتف النقال أو أجهزة أخرى عند الحضور للامتحان.
٢. يمنع اصطحاب الكتب أو الملخصات أو القصاصات المكتوبة عند الدخول إلى قاعة الامتحان.
٣. يمنع حمل السلاح الأبيض أو الناري عند الحضور للامتحان.
٤. تمنع الكتابة على أعضاء الجسد أو الملابس قبل أو أثناء الامتحان، وكذلك تمنع الكتابة على الكراسي أو الجدران عند الجلوس لأداء الامتحان.
٥. تمنع الكتابة على أوراق الأسئلة أثناء الامتحان.
٦. يمنع الحديث بين الطلاب أثناء الامتحان.
٧. يمنع الوقوف أمام لجان الامتحانات أثناء مغادرة الطالب قاعة الامتحان وعليه الخروج سريعاً.

٨. تقييد الكلية بجميع أبنائها الطلاب بالتقيد بالتعليمات وتجنب العقاب التأديبي بالإلغاء أو الإلغاء والحرمان من الامتحان والذي سيتعرض له كل من يضبط متلبساً بأي من المخطورات المذكورة أعلاه أو الشروع فيها.



موقع كلية الآداب والعلوم الإنسانية :

[www.su.edu.ye](http://www.su.edu.ye)

تلفاكس:

(٢٠٠٥٢٠)

تلفون:

(٢١٩٣٤٠)

ص.ب:

(١٢٤٧)

صنعاء الجامعة القديمة.

بريد إلكتروني:

Email: [fah.info@su.edu.ye](mailto:fah.info@su.edu.ye)