



ISLAMIC  
PSYCHOLOGY  
COLLEGE

كلية علم النفس الإسلامي

ISLAMIC PSYCHOLOGY COLLEGE

دليل الطالب  
اللوائح الداخلية

إصدار: 2024-02



## كلمة عميد الكلية:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيد الخلق والمرسلين، وعلى آله وأصحابه أجمعين، وبعد؛ فإنه من دواعي الفخر والسعادة أن تسطر أسماؤنا في تاريخ العلم، بكوننا أول كلية في العالم تتخصص في واحد من أهم العلوم في القديم والحديث، علم النفس الإسلامي، إنه العلم الذي يجمع فيه الطالب بين أصول علوم الشريعة، وأصول علوم النفس، التي تؤدي إلى مزيج مبارك لتتخرج منها دفعات تملك القدرة على الاستمداد من الشرع لتقدم الخدمات النفسية والتربوية على كل الأصعدة.

وإني لأحمد الله تعالى وأشكره على تفضله وتكرمه وعلى عونه ومدده؛ إذ يسّر لنا البداية، ونسأله سبحانه العون على الإكمال والتمام.

وكذلك إني لأدعو كل المهتمين بعلم النفس الإسلامي في العالم بالالتحاق بالركب الأكاديمي لهذا التخصص في الكلية بدرجاتها العلمية المختلفة، والتعاون المثمر والبناء لهضة الأمة وحماية أفرادها من كل ما من شأنه أن يمحى مكتسباتها أو يشوه مبادئها.

والحمد لله رب العالمين

أ.د. محمد محمود مصطفى





## الفهرس

2	كلمة عميد الكلية:
5	المقدمة:
6	القسم الأول: اللوائح الخاصة بالطلاب
6	1. شروط القبول والتسجيل
6	1.1. الشروط الأكاديمية
6	1.2. الشروط السلوكية
6	1.3. إجراءات التسجيل
7	2. الحقوق والواجبات
7	2.1. حقوق الطالب الأكاديمية والإدارية
8	2.2. واجبات الطالب الأكاديمية والسلوكية
9	2.3. آليات التواصل بين الطالب والإدارة
9	3. النظام الأكاديمي
9	3.1. نظام الساعات المعتمدة
10	3.2. متطلبات التخرج
12	3.3. نظام الانتقال والانسحاب
13	3.4. نظام الامتحانات والتقويم
13	3.5. نظام الحضور والغياب
14	3.6. نظام الحصول على الإجازات
15	3.7. نظام تقديم المهام والواجبات والمشاريع
16	4. السلوك الطلابي
16	4.1. قواعد الانضباط والسلوك الحسن
17	4.2. العقوبات التأديبية
19	5. الأنشطة الطلابية
19	5.1. الأندية والمجموعات الطلابية
20	5.2. المشاركة في المؤتمرات والندوات
20	5.3. برامج التطوير الذاتي





21.....	الخدمات الطلابية .....	6.
21.....	المكتبة والموارد الرقمية .....	6.1.
22.....	ورش العمل .....	6.2.
22.....	الإرشاد الأكاديمي والنفسي .....	6.3.
24.....	المنح الدراسية.....	7.
24.....	شروط الحصول على المنح الدراسية .....	7.1.
25.....	إجراءات التقديم .....	7.2.
27.....	القسم الثاني: اللوائح الخاصة بالعقوبات.....	
27.....	أنواع المخالفات.....	1.
27.....	المخالفات الأكاديمية.....	1.1.
28.....	المخالفات السلوكية.....	1.2.
29.....	درجات العقوبات .....	2.
29.....	الإنذار الشفوي والكتابي .....	2.1.
30.....	الحرمان من بعض الامتيازات .....	2.2.
31.....	الفصل التحذيري .....	2.3.
31.....	الفصل النهائي .....	2.4.
32.....	إجراءات تطبيق العقوبات .....	3.
32.....	لجنة الانضباط .....	3.1.
34.....	حق الطعن.....	3.2.
36.....	القسم الثالث: اللوائح المالية .....	
36.....	الرسوم الدراسية .....	1.
36.....	آلية تسديد الرسوم .....	2.
37.....	الخاتمة.....	





## المقدمة:

يهدف هذا الدليل إلى توضيح اللوائح والقواعد الأكاديمية والإدارية التي تنظم الحياة الجامعية في كلية علم النفس الإسلامي، إن الالتزام بهذه اللوائح يعد جزءاً أساسياً من الحفاظ على بيئة تعليمية متميزة ومتوازنة، تتيح للطلاب تحقيق التفوق الأكاديمي والشخصي.

تسعى الكلية إلى توفير بيئة تحفز على التعلم، البحث العلمي، والابتكار، وتؤمن بأن الانضباط الأكاديمي والسلوكي هو مفتاح نجاح الطالب في رحلته التعليمية، حيث تأتي هذه اللوائح لضمان تحقيق العدالة، النزاهة، والاحترام المتبادل بين جميع أفراد المجتمع الجامعي، بما يسهم في بناء مستقبل مهني وأكاديمي مشرق.

يُعد هذا الدليل مرجعاً أساسياً لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإدارة، حيث يحتوي على الإرشادات والسياسات التي تساهم في تنظيم العلاقة بين الطالب والكلية وضمان تجربة تعليمية متميزة. نأمل من جميع الطلاب الالتزام بهذه اللوائح لضمان النجاح الأكاديمي والمساهمة في تعزيز بيئة تعليمية صحية ومثمرة.





## القسم الأول: اللوائح الخاصة بالطلاب

### 1. شروط القبول والتسجيل

#### 1.1. الشروط الأكاديمية:

- أ- أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها صادرة عن مؤسسة تعليمية معترف بها.
- ب- **الأيقل المعدل في الثانوية العامة أو ما يعادلها عن 65%. ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من هذا الشرط في حالات مبررة.**
- ت- أن لا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أكثر من خمس سنوات، ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من هذا الشرط في حالات مبررة.
- ث- أن يكون الطالب قد حصل على أي درجة علمية بعد الثانوية ويرغب في إكمال دراسة البكالوريوس في الكلية.

#### 1.2. الشروط السلوكية:

- أ- أن يكون حسن السيرة والسلوك **بتزكية معتبرة من أهل العدل والمعرفة**، ولاثقاً نفسياً وذهنياً لمتابعة الدراسة الأكاديمية في الكلية.
- ب- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الكلية ضرورية.
- ت- أن لا يكون مفصولاً من كلية علم النفس الإسلامي أو أحد فروعها، أو أي جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو أكاديمية.
- ث- الالتزام بقواعد اللباس الشرعي، والامتثال للأخلاق والآداب الإسلامية.
- ج- أن يستوفي أي شروط إضافية يحددها مجلس الكلية ويتم الإعلان عنها وقت التقديم.

#### 1.3. إجراءات التسجيل:

- أ- تقديم طلب القبول عبر الموقع الإلكتروني للكلية: <https://ipc-college.com>.
- ب- تقديم المستندات المطلوبة والتي تشمل:
  - شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.





- صورة شخصية حديثة.
  - بطاقة تعريفية (الجواز- الهوية).
  - أي مستندات أخرى تطلبها الكلية.
- ت- دفع الرسوم الدراسية المقررة من قبل الكلية ضمن المواعيد المحددة.
- ث- التواصل مع إدارة الكلية بعد إتمام التسجيل لاستكمال الإجراءات والتوقيع على الاستمارات اللازمة.

## 2. الحقوق والواجبات

### 2.1. حقوق الطالب الأكاديمية والإدارية

- أ- الحق في التعليم:
- الحصول على تعليم أكاديمي عالي الجودة وفقاً لمناهج الكلية المعتمدة.
  - الاطلاع على الخطة الدراسية **الفصلية** والجدول الزمني الخاص بالمواد الفصلية قبل بداية الفصل الدراسي.
- ب- الحق في التقييم العادل:
- الحصول على تقييم أكاديمي عادل وشفاف يعكس مستوى أدائه الأكاديمي.
  - حق الطالب في مراجعة درجاته وتقديم الاعتراضات بشكل نظامي وفقاً للإجراءات المتبعة، **ويلزم تقديم طلب رسمي لإدارة شؤون الامتحانات لمراجعة الدرجات ودفع الرسوم المقررة لهذا الإجراء.**
- ت- الحق في الخدمات الأكاديمية والإدارية:
- الحصول على الدعم الأكاديمي من المرشدين الأكاديميين وأعضاء هيئة التدريس.
  - الحصول على الخدمات الإدارية بشكل سريع وفعال، بما في ذلك تسجيل المقررات، استخراج الشهادات، وتعديل البيانات الشخصية.





ث- الحق في بيئة تعليمية آمنة ومحترمة:

- الدراسة في بيئة خالية من التمييز والإساءة، مع ضمان حماية حقوقه الشخصية.
- حق الطالب في المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والطلابية.

ج- الحق في الخصوصية:

- الحفاظ على سرية المعلومات الشخصية والأكاديمية وعدم إفشائها لأي جهة دون موافقة الطالب إلا في حالات تستدعيها الضرورة القانونية أو الأكاديمية.

## 2.2. واجبات الطالب الأكاديمية والسلوكية

أ- الواجبات الأكاديمية:

- الالتزام بحضور المحاضرات والدروس العملية والأنشطة الأكاديمية المحددة في الجدول الدراسي، وعدم التأخر أو الغياب إلا بعذر يقدم مسبقاً إلى شؤون الطلاب **وفق الضوابط والمعايير.**
- الالتزام بالإجراءات التي تفرضها **الكلية** على الطالب أثناء حضور المحاضرات وتقديم الاختبارات وغيرها من فتح الكاميرا والجلوس بمكان مخصص للدراسة وغيرها.
- الالتزام بمواعيد تسليم المهام والواجبات الأكاديمية.
- احترام حقوق الملكية الفكرية وتجنب أي شكل من أشكال الغش الأكاديمي أو الانتحال.

ب- الواجبات السلوكية:

- الالتزام بقواعد السلوك العامة داخل المحاضرات والقنوات والمجموعات الخاصة بالكلية، واحترام جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.
- الالتزام بالمظهر العام الذي يعكس قيم الكلية.
- الحفاظ على الخصوصية، وعدم التسبب في أي أضرار مادية أو معنوية لأي فرد من أفراد المجتمع الجامعي.







ت- الالتزام بالقوانين واللوائح:

- الالتزام بجميع القوانين واللوائح المعمول بها في الكلية، بما في ذلك لوائح الامتحانات، وحضور المحاضرات وغيرها.

### 2.3. آليات التواصل بين الطالب والإدارة

- أ- مكتب شؤون الطلاب: حيث يختص بجميع الأمور الإدارية والأكاديمية المتعلقة بالطلاب، ويستقبل استفساراتهم وشكاويهم.
- ب- المرشد الأكاديمي: يخصص للطلاب مرشد أكاديمي يقدم له النصيح والإرشاد حول اختيار المقررات، مسار الدراسة، وكيفية تحسين أدائه الأكاديمي وذلك وفقاً لقرار مجلس الكلية.
- ت- النماذج الإلكترونية: التواصل من خلال نماذج إلكترونية على موقع الكلية لتقديم الطلبات المختلفة، مثل طلبات إعادة النظر في التقييمات، أو طلبات الإجازة الأكاديمية.
- ث- البريد الإلكتروني الرسمي: يمكن استخدام البريد الإلكتروني الرسمي للتواصل مع أعضاء هيئة التدريس والإدارة فيما يخص الأمور الأكاديمية والإدارية.
- ج- لقاءات دورية: تقوم الكلية على تنظيم لقاءات دورية بين الإدارة والطلاب لمناقشة الشكاوى والمقترحات، وضمان تحسين البيئة التعليمية.

## 3. النظام الأكاديمي

### 3.1. نظام الفصول الدراسية بساعات معتمدة

النظام الأكاديمي في الكلية يعتمد على نظام الفصول الدراسية بساعات معتمدة في كل فصل وفي المحصلة النهائية، وهو نظام يحدد لكل مقرر دراسي عددًا محددًا من الفصول الدراسية التي تشمل الساعات المعتمدة التي تعبر عن الجهد الذي يجب على الطالب بذله لإنجاز المقرر. وتفاصيل النظام هي كالتالي:





- الساعات المعتمدة للمقررات:  
كل مقرر دراسي ضمن الخطة الدراسية يحتوي على عدد من الساعات الدراسية وعدد من الساعات المعتمدة، ويعتمد هذا العدد على طبيعة المقرر.  
المحاضرة الأسبوعية التي مدتها لا تقل عن خمسين دقيقة تقدر بساعة دراسية ويتم تحويلها إلى ساعات معتمدة في نهاية الدراسة.
- الحد الأدنى للساعات الدراسية التي يجب على الطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي هو 12 ساعة معتمدة، بينما الحد الأقصى هو 21 ساعة معتمدة، ما لم يكن هناك استثناء خاص.
- في الحالات الاستثنائية، يُسمح للطلاب بتسجيل ساعات إضافية بناءً على موافقة المرشد الأكاديمي ولجنة الإرشاد.
- تقويم الساعات المعتمدة للمساقات:  
يتم تقييم المساقات بناءً على نظام متكامل يجمع بين المحاضرات النظرية والتطبيق العملي وفقاً للمتطلبات الأكاديمية المحددة في الخطة الدراسية لكل تخصص.

### 3.2. متطلبات التخرج

التخرج في كلية علم النفس الإسلامي يتطلب استيفاء جميع المتطلبات الأكاديمية والإدارية المحددة في الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج الذي ينتمي إليه الطالب. وتشمل المتطلبات ما يلي:

- عدد الساعات المعتمدة:  
يتعين على الطالب إتمام 121 ساعة معتمدة على الأقل بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس.
- المعدل التراكمي المطلوب:  
يجب أن يكون المعدل التراكمي للطلاب عند التخرج لا يقل عن 2.80 من 4.00 (أي ما يعادل 70% على الأقل) حتى يتأهل للتخرج.





- شروط خاصة للطلاب المنتقلين من جامعات أخرى:  
إذا انتقل الطالب من جامعة أو كلية أخرى، فإنه يلتزم بإتمام الساعات المعتمدة والمنصوص عليها في هذا الدليل كاملة، إلا في حال وجود استثناءات ترتبط بالمواد التي أتمها الطالب في الجامعة التي انتقل منها وتتوافق كلياً مع مواد مشابهة في كلية علم النفس الإسلامي، ويخضع ذلك لتقييم لجنة المعادلة في الكلية، ويصدر بها قرار معادلة بعد تقديم الطالب كشف الدرجات الصادرة عن الجامعة التي تخرج منها أو أتم بها المقرر، إضافة لتقديم مفردات المادة التي يرغب في معادلتها.
- المدة الدراسية:  
المدة القياسية للحصول على درجة البكالوريوس هي سنتان ونصف دراسية أو 8 فصول دراسية. ولكن، لا يجوز أن تزيد المدة التي يقضيها الطالب في الكلية للحصول على درجة البكالوريوس عن 6 سنوات دراسية أو 12 فصلاً دراسياً. في حال تجاوز الطالب هذه المدة، يمكن منحه فصلاً دراسياً إضافياً فقط لإكمال المواد المتبقية.
- إجراءات استلام الوثائق:
  - يتم إصدار الوثائق الأكاديمية مثل الشهادات وكشوف الدرجات للطلاب بناءً على طلب رسمي يُقدم إلى عمادة القبول والتسجيل.
  - يجب على الطالب استكمال جميع الإجراءات المالية والإدارية قبل استلام أي وثيقة رسمية.
- إجراءات تسليم الوثائق:
  - تُسلم الوثائق الرسمية فقط للطالب شخصياً أو لوكيل قانوني يحمل تفويضاً رسمياً.
  - في حالة فقدان أو تلف وثيقة أكاديمية، يمكن للطالب تقديم طلب لإصدار بدل فاقد بعد دفع الرسوم المقررة.

### 3.3. نظام الانتقال والانسحاب

الانتقال والانسحاب من المساقات أو الفصول الدراسية يخضع لضوابط وإجراءات محددة لضمان تنظيم العملية الأكاديمية دون التأثير على تقدم الطالب. وتفاصيل هذا النظام كالتالي:

• الانسحاب من مساقات دراسية:

أ- يمكن للطالب الانسحاب من مساق أو أكثر **خلال الأسبوع الأول** من بداية الفصل الدراسي دون أن تسجل هذه المساقات في سجله الأكاديمي.

ب- إذا انسحب الطالب بعد المدة المحددة، يسجل في سجله الأكاديمي ملاحظة "منسحب" أمام المساق الذي انسحب منه.

ت- في حال انسحب الطالب من مساق بعد تجاوز فترة السماح (الأسبوع الأول)، يسجل ملاحظة "منسحب برسوب" ويؤثر ذلك على معدله الأكاديمي.

• الانسحاب من فصل دراسي كامل: (الانسحاب غير التجميد)

أ- يُسمح للطالب بالانسحاب من فصل دراسي كامل إذا قدم طلبًا خلال الأسبوعين الأولين من بداية الدراسة، وفي هذه الحالة يتم تسجيل المقررات في سجله الأكاديمي بملاحظة "منسحب".

ب- يحق للطالب الانسحاب من فصل دراسي بحد أقصى مرتين متفرقتين طيلة فترة دراسته في الكلية، ولا يسمح له بالانسحاب مرتين متتاليتين.

• إعادة القيد:

• إذا تم طي قيد الطالب بسبب الانقطاع عن الدراسة، يمكن له إعادة قيده وفقًا لشروط محددة أهمها تقديم طلب خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد، مع موافقة مجلس الكلية وعمادة القبول والتسجيل.



### 3.4. نظام الامتحانات والتقويم

النظام الأكاديمي في الكلية يعتمد على تقييم أداء الطالب من خلال مجموعة من الأنشطة الأكاديمية والاختبارات التي تقيم مدى استيعابه للمقرر الدراسي. وتشمل عملية التقويم الآتي:

- العلامات النهائية:
- العلامة النهائية لكل مقرر تتكون من مجموع درجات الأعمال الفصلية والامتحانات النهائية، حيث يتم تخصيص 40% من العلامة للأعمال الفصلية (مثل الحضور والمشاركات والبحوث)، و60% للاختبار النهائي.

#### • الاختبارات النهائية:

- ✓ يتم عقد الاختبارات النهائية للمقررات مرة واحدة في نهاية كل فصل دراسي.
- ✓ يتعين على الطالب حضور الاختبار النهائي لكل مقرر، وفي حال التغيب بعذر مقبول، **تنظر إدارة الامتحانات في التصرف المناسب في إعادة الاختبار.**

#### • الأعمال الفصلية:

- ✓ تشمل الأعمال الفصلية الحضور، المشاركات الشفهية، والبحوث، والتكليفات.
- ✓ يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه 20% من المحاضرات أو الدروس العملية.

### 3.5. نظام الحضور والغياب

الحضور المنتظم للمحاضرات والدروس العملية هو جزء أساسي من العملية الأكاديمية في الكلية. وضعت الكلية لوائح صارمة لضبط الحضور والغياب لضمان التزام الطلاب بمسؤولياتهم الأكاديمية.

#### • نسبة الحضور المطلوبة:

- يجب على الطلاب حضور ما لا يقل عن 80% من المحاضرات لكل مقرر دراسي.
- يتم توثيق الحضور من خلال كشوف الحضور التي يحتفظ بها مدرسو المقررات.





• الغياب عن الامتحانات والمشاريع:

في حال غياب الطالب عن الامتحان النهائي للمادة أو تقديم مشروعها بدون عذر مقبول، فإنه يعتبر راسباً بها ويتم تسجيله في سجله الأكاديمي، ويجب عليه إعادة حضورها وتقديم الامتحان مرة أخرى.

وفي حال قدّم الطالب عذراً مقبولاً فإنه لا يسجل راسباً، ولكن يلتزم بحضور المادة مرة أخرى وإعادة تقديم الامتحان.

• الغياب المسموح به:

○ يُسمح للطلاب بالغياب بنسبة لا تتجاوز 20% من إجمالي عدد المحاضرات للمقرر الواحد، على أن يكون الغياب لأسباب مبررة (مثل الحالات الصحية أو الظروف الطارئة).

○ إذا تجاوز الطالب نسبة الغياب المسموح بها دون عذر مقبول، يتم حرمانه من دخول الاختبار النهائي للمقرر.

• الإجراءات في حال الغياب:

○ في حال الغياب لأسباب صحية، يتعين على الطالب تقديم شهادة طبية معتمدة خلال فترة زمنية محددة.

○ إذا غاب الطالب لأسباب قهرية أو ظروف استثنائية، يجب عليه تقديم الوثائق اللازمة للحصول على إعفاء من الغياب، ويُرفع الأمر إلى مجلس الكلية للنظر فيه.

• عقوبات الغياب:

○ إذا تجاوز الطالب نسبة الغياب المسموح بها، يُحرم من دخول الاختبار النهائي، ويُسجل له تقدير "محروم" في المقرر.

3.6. نظام الحصول على الإجازات

• إجازات الطلاب:

يحق للطلاب التقدم بطلب إجازة أكاديمية لفصل دراسي أو أكثر في حال وجود ظروف طارئة تستدعي ذلك، مثل الظروف الصحية أو العائلية.





- يجب على الطالب تقديم طلب الإجازة إلى عمادة شؤون الطلاب خلال فترة لا تتجاوز الأسابيع الاثني الأولى من بداية الفصل الدراسي.
- الإجازة لا تُحتسب ضمن المدة النظامية للدراسة إذا كانت مبررة وقُبلت من قبل إدارة الكلية.
- يُسمح للطالب بالحصول على إجازة أكاديمية بحد أقصى **فصلين دراسيين متفرقين** طوال فترة الدراسة.

### 3.7. نظام تقديم المهام والواجبات والمشاريع

تعد المهام والمشاريع جزءاً مهماً من التقييم الأكاديمي للطلاب، حيث تتيح لهم فرصة تطبيق ما تعلموه في الفصول الدراسية. يجب على الطلاب الالتزام بالمواعيد النهائية لتسليم المهام والمشاريع والامتنال للمعايير الأكاديمية

#### • المهام الأكاديمية:

- يجب على الطلاب إتمام جميع المهام والمشاريع المطلوبة لكل مقرر في المواعيد المحددة.
- تشمل المهام الأكاديمية الأوراق البحثية، المشاريع العملية، التقارير، والعروض التقديمية.
- **مواعيد التسليم:**

○ يُحدد لكل مهمة أو مشروع موعد نهائي لتسليمه. في حال عدم الالتزام بالمواعيد، يمكن للمدرس فرض عقوبات، مثل خصم الدرجات.

○ في حال وجود عذر مقبول يمنع الطالب من تسليم المهمة في الموعد، يمكن تقديم طلب تمديد مع الوثائق الداعمة إلى مدرس المقرر قبل انتهاء الموعد النهائي.

#### • عقوبات التأخير:

○ في حال تأخير تسليم المهام دون عذر مقبول، يتم خصم نسبة معينة من الدرجات لكل يوم تأخير، وذلك وفقاً لما يقرره مدرس المقرر.





- في بعض الحالات الاستثنائية، مثل الظروف الصحية أو الطارئة، يمكن للطالب تقديم طلب تمديد، ويجب أن يكون مدعومًا بالمستندات اللازمة.
- **معايير التقييم:**
  - يتم تقييم المهام والمشاريع بناءً على الجودة الأكاديمية، الابتكار، والتحليل النقدي.
  - يجب على الطلاب الالتزام بمبادئ النزاهة الأكاديمية وتجنب أي شكل من أشكال الانتحال أو الغش. أي محاولة للغش أو تقديم أعمال ليست من إبداع الطالب تعرضه لعقوبات تأديبية.

#### 4. السلوك الطلابي

##### 4.1 قواعد الانضباط والسلوك الحسن

- يُعد الانضباط والسلوك الحسن من العناصر الأساسية في الحفاظ على بيئة تعليمية مثمرة ومحترمة. على الطلاب الالتزام بالسلوكيات الأخلاقية والقيم الإسلامية والاحترام المتبادل لضمان سير العملية التعليمية بسلاسة وفعالية.
- **الالتزام بالقيم الإسلامية:**
    - يجب على الطلاب التحلي بالسلوك القويم المستمد من القيم الإسلامية، مثل الصدق، الأمانة، التواضع، والاحترام.
    - ✓ يجب على الطلاب تجنب الإساءة للآخرين بأي شكل من الأشكال التنمر والسخرية والازدراء والتهكم وغيرها من السلوكيات المحرمة شرعًا وعرفًا، سواء كان ذلك لفظيًا أو فعليًا.
    - ✓ **الالتزام بالمظهر العام الذي يعكس القيم الإسلامية، بما في ذلك ارتداء اللباس الشرعي والمحتشم داخل الكلية وخارجها.**
  - **الالتزام باللوائح الأكاديمية:**
    - يجب على الطلاب الامتثال لجميع اللوائح الأكاديمية التي تضعها الكلية لضمان سير العملية التعليمية بفعالية.







- ✓ الالتزام بحضور المحاضرات والأنشطة الأكاديمية المطلوبة وعدم الغياب إلا بعذر مقبول.
- ✓ الالتزام بتقديم جميع المهام الأكاديمية في مواعيدها المحددة واحترام جداول المحاضرات.
- النزاهة الأكاديمية:  
تعد النزاهة الأكاديمية من القيم الأساسية في الكلية. ويجب على الطلاب الامتناع عن الغش أو الانتحال الأكاديمي سواء بالانتحال الورقي أو الإلكتروني أو الذكاء الاصطناعي أو أي ممارسات تتنافى مع النزاهة، سواء في الاختبارات أو في تقديم الأبحاث والمشاريع، يعتبر مخالفة جسيمة ويستوجب اتخاذ إجراءات تأديبية صارمة.
- الاحترام مع الزملاء وأعضاء هيئة التدريس:  
يتوجب على الطلاب التعامل باحترام مع جميع أفراد المجتمع الجامعي، بما في ذلك زملائهم، وأعضاء هيئة التدريس، والإداريين، ويُحظر أي شكل من أشكال العنف اللفظي أو الجسدي.
- حماية مرافق الكلية:  
يجب على الطلاب استخدام المرافق الجامعية (الإلكترونية / الفيزيائية) وفقاً للأغراض المخصصة لها والامتناع عن أي أعمال من شأنها التسبب في تلف أو ضرر.
- المشاركة في الأنشطة الطلابية:  
يُشجع الطلاب على المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها الكلية، سواء كانت أكاديمية أو غير أكاديمية.، حيث يُعتبر التفاعل الإيجابي في الأندية والجمعيات الطلابية جزءاً من المسؤولية الاجتماعية للطلاب ويعزز من التجربة الجامعية الشاملة.

#### 4.2 العقوبات التأديبية

العقوبات التأديبية هي إجراءات تُتخذ ضد الطلاب الذين ينتهكون قواعد السلوك الأكاديمي أو الأخلاقي. يتم تطبيق العقوبات بشكل متدرج وفقاً لجسامة المخالفة، وتبدأ بالعقوبات المخففة وصولاً إلى العقوبات الشديدة وقد تمّ ذكرها مفصّلة في القسم الثاني من هذا الدليل.





- العقوبات المخففة:  
يتم تطبيق هذه العقوبات على المخالفات البسيطة التي لا تؤثر بشكل كبير على سير العملية التعليمية أو على البيئة الجامعية:  
✓ التنبيه الشفوي أو الخطي: يُوجه للطالب تنبيه شفوي أو كتابي عند ارتكابه لمخالفة بسيطة كالتأخر عن المحاضرات أو الإخلال بقواعد المشاركة والتزام العام.  
✓ الإنذار الأول والثاني: في حال تكرار المخالفة، يتم إصدار إنذار كتابي رسمي يُحذر الطالب من عواقب تكرار السلوك غير اللائق.
- العقوبات المتوسطة:  
تُطبق هذه العقوبات على المخالفات الأكثر جدية والتي قد تؤثر على الانضباط العام:  
✓ الحرمان من الأنشطة: يمكن حرمان الطالب من المشاركة في الأنشطة الطلابية أو المؤتمرات أو الدورات التدريبية لفترة محددة.  
✓ إلغاء التسجيل في مقرر: إذا ارتكب الطالب مخالفة خلال أحد المقررات الدراسية، يتم إلغاء تسجيله في المقرر لذلك الفصل ويمنع من حضور الامتحانات الخاصة به.
- العقوبات الشديدة: تُطبق هذه العقوبات على المخالفات الجسيمة التي تنطوي على خرق فادح لقواعد السلوك أو تؤدي إلى تهديد للبيئة الجامعية:  
✓ الفصل المؤقت: يتم فصل الطالب مؤقتًا من الكلية لمدة تتراوح بين فصل دراسي واحد إلى أربعة فصول دراسية إذا ارتكب مخالفة جسيمة مثل الغش الأكاديمي المتكرر أو الاعتداء الجسدي أو اللفظي على الآخرين.  
✓ الفصل النهائي: يُفصل الطالب نهائيًا من الكلية إذا ثبت ارتكابه لمخالفة تهدد سلامة البيئة الأكاديمية أو إذا تكررت منه مخالفات خطيرة.
- عقوبات إضافية:  
✓ الغرامات المالية: تُفرض غرامات مالية على الطلاب الذين يتسببون في إتلاف الممتلكات الجامعية، ويتم تغريمهم بما يعادل قيمة الأضرار التي ألحقوها.





✓ إلغاء الدرجات: في حال الغش في الامتحانات، يمكن إلغاء جميع الدرجات التي حصل عليها الطالب في الامتحانات وإعطاؤه درجة صفر في جميع المواد.

## 5. الأنشطة الطلابية

تشجع الكلية طلابها على المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تسهم في تطوير مهاراتهم الأكاديمية والاجتماعية. تسهم الأنشطة الطلابية في تعزيز الحياة الجامعية وتطوير الذات، وهي جزء مهم من تجربة الطالب الشاملة.

### 5.1 الأندية والمجموعات الطلابية

الأندية والجمعيات الطلابية هي مجموعات من الطلاب الذين يجتمعون لتنظيم الأنشطة الثقافية، الرياضية، الاجتماعية، والعلمية التي تسهم في تعزيز روح الفريق وتنمية المهارات القيادية والإدارية.

#### • أنواع الأندية والمجموعات:

الكلية تدعم مجموعة متنوعة من الأندية التي تشمل:

- ✓ أندية علمية وأكاديمية :تهدف إلى دعم الطلاب في مجالاتهم الأكاديمية من خلال ورش العمل والندوات والدورات التدريبية.
- ✓ أندية ثقافية وفنية: تُعنى بتنظيم الأنشطة الثقافية والفنية مثل المسابقات الأدبية، والفنون البصرية.
- ✓ أندية رياضية: توفر الأنشطة الرياضية المتنوعة، مثل كرة القدم، كرة السلة، واللياقة البدنية، لتنمية الجانب الصحي والجسدي للطلاب.
- ✓ أندية اجتماعية وخدمية: تهدف إلى تعزيز روح التطوع والخدمة المجتمعية من خلال المشاركة في الأنشطة الخيرية والمبادرات الاجتماعية.





- شروط الانضمام والتأسيس:
  - يمكن لأي طالب أن ينضم إلى الأندية والمجموعات التي تتماشى مع اهتماماته، بشرط الالتزام بلوائح الكلية.
  - يمكن للطلاب تأسيس أندية جديدة من خلال تقديم طلب رسمي إلى عمادة شؤون الطلاب مع توضيح أهداف النادي ونشاطاته المقترحة.

#### • أهداف الأندية والجمعيات:

- تعزيز المهارات القيادية والتنظيمية للطلاب.
- تنمية الروح الجماعية والتواصل بين الطلاب.
- تعزيز التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من خلال الأنشطة المشتركة.

### 5.2. المشاركة في المؤتمرات والندوات

- تعريف المؤتمرات والندوات: هي فعاليات أكاديمية وعلمية تعقدها الكلية أو تشارك فيها لتوفير فرص للطلاب للتعلم والتواصل مع الأكاديميين والخبراء في مجالات تخصصهم.
- شروط المشاركة:

- ✓ يمكن للطلاب المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تُعقد داخل الكلية أو خارجها وفقاً لشروط التسجيل المعتمدة.
- ✓ تُتاح للطلاب فرصة تقديم أوراق بحثية أو مشاريع عملهم في المؤتمرات المحلية والدولية التي تنظمها الكلية أو الجامعات الأخرى.

### 5.3. برامج التطوير الذاتي

- برامج التطوير الذاتي هي مجموعة من الدورات التدريبية وورش العمل التي تنظمها الكلية لتزويد الطلاب بالمهارات الشخصية والمهنية اللازمة للنجاح في حياتهم الأكاديمية والمهنية.
- أهداف برامج التطوير الذاتي:
  - ✓ تعزيز المهارات الشخصية مثل التفكير النقدي، اتخاذ القرارات، وحل المشكلات.
  - ✓ تطوير المهارات القيادية والقدرة على العمل ضمن فرق.
  - ✓ دعم الطلاب في إدارة الوقت وتنظيم المهام الأكاديمية والمهنية.



• المشاركة في برامج التطوير الذاتي:

- ✓ تُنظم الكلية برامج تطوير ذاتي بشكل دوري طوال العام الأكاديمي، ويتم الإعلان عنها من خلال عمادة شؤون الطلاب.
- ✓ يمكن للطلاب التسجيل في هذه البرامج بناءً على اهتماماتهم واحتياجاتهم لتطوير مهاراتهم الشخصية والمهنية.
- ✓ تخصص هذه البرامج لطلاب الكلية ومنها ما يطرح للتسجيل العام، وتخضع هذه البرامج لرسوم التسجيل ويراعى فيها تقديم خصومات خاصة بالطلاب.

• فوائد برامج التطوير الذاتي:

- ✓ تمكين الطلاب من تحسين أدائهم الأكاديمي والمستقبلي في سوق العمل.
- ✓ تعزيز القدرات الشخصية مثل الثقة بالنفس والتفكير الإبداعي.
- ✓ تحضير الطلاب لمواجهة التحديات المهنية من خلال تزويدهم بالمهارات العملية اللازمة

## 6. الخدمات الطلابية

تُعد الخدمات الطلابية جزءاً أساسياً من البيئة التعليمية في الكلية، حيث توفر للطلاب جميع الوسائل والدعم الذي يحتاجونه لتحقيق النجاح الأكاديمي والنمو الشخصي. تهدف هذه الخدمات إلى تلبية احتياجات الطلاب الأكاديمية، الصحية، والنفسية، مما يعزز تجربتهم الدراسية ويساعدهم على التفوق.

### 6.1 المكتبة والموارد الرقمية

توفر مكتبة الرقمية للكلية مجموعة واسعة من الكتب والمراجع في مجالات علم النفس الإسلامي والعلوم ذات الصلة. تتيح المكتبة للطلاب الوصول إلى مصادر علمية قيمة تساهم في تحسين دراستهم وأبحاثهم الأكاديمية.

• خدمات المكتبة:

- تأمين الكتب: يمكن للطلاب الاستفادة من الكتب والمراجع المتوفرة في المكتبة الرقمية للكلية.
- البحث الإلكتروني: توفر المكتبة محطات بحث إلكترونية للوصول إلى قواعد البيانات والمصادر الرقمية.
- خدمات الدعم الأكاديمي: تشمل المساعدة في البحث العلمي وتقديم الاستشارات للطلاب حول كيفية استخدام المصادر المتاحة بشكل فعال.

## 6.2. ورش العمل

تنظم الكلية ورش عمل دورية تهدف إلى تطوير مهارات الطلاب العملية في مختلف المجالات، بما في ذلك تقنيات البحث والتحليل الإحصائي.

• المشاركة في الورش:

- يتعين على الطلاب المشاركة في الورش التي تقيمها الكلية، ويتم الإشراف عليها من قبل أعضاء هيئة التدريس أو الفنيين المتخصصين.
- يمكن للطلاب اقتراح الورش العلمية التي تلبي احتياجاتهم الأكاديمية وتساهم في تعزيز الممارسة والتطبيق العلمي والأكاديمي، حيث تقدم المقترحات إلى عمادة الكلية.

## 6.3. الإرشاد الأكاديمي والنفسي

• الإرشاد الأكاديمي:

توفر الكلية خدمات الإرشاد الأكاديمي لمساعدة الطلاب في اختيار المقررات الدراسية المناسبة لمسارهم الأكاديمي، وكذلك تقديم التوجيه اللازم حول كيفية تحسين أدائهم الدراسي.

✓ دور المرشد الأكاديمي:

يُعين لكل طالب مرشد أكاديمي يساعده في:

- اختيار المقررات الدراسية بناءً على الخطة الأكاديمية.



- التوجيه حول الفرص الدراسية المتاحة، مثل التدريب العملي أو الدراسة في الخارج.
- تقديم النصائح حول كيفية تحسين الأداء الأكاديمي ومتابعة التقدم الدراسي.
- ✓ خدمات المرشد الأكاديمي:
- مراجعة أداء الطالب الأكاديمي وتقديم الدعم في حال وجود صعوبات دراسية.
- توجيه الطالب إلى الموارد المتاحة في المكتبة أو المختبرات لدعم دراسته.
- الإرشاد النفسي:
- تقدم الكلية أيضًا خدمات الإرشاد النفسي لدعم الطلاب الذين يواجهون ضغوطات نفسية أو اجتماعية تؤثر على أدائهم الأكاديمي. يعمل المرشدون النفسيون في الكلية على توفير بيئة آمنة للطلاب للتعبير عن مخاوفهم والمساعدة في حل المشاكل الشخصية أو النفسية.
- ✓ دور المرشد النفسي:
- تقديم استشارات فردية أو جماعية للطلاب.
- مساعدة الطلاب على التعامل مع التوتر، الضغوط الأكاديمية، أو أي تحديات نفسية.
- تنظيم ورش عمل توعوية لتعزيز الصحة النفسية وزيادة الوعي بأهمية التوازن بين الحياة الأكاديمية والشخصية.
- كيفية الوصول إلى خدمات الإرشاد:
- يمكن للطلاب التوجه إلى مكتب الإرشاد الأكاديمي أو النفسي لتحديد موعد للحصول على استشارة أو دعم. يتم الحفاظ على السرية التامة في جميع الاستشارات النفسية.

## 7. المنح الدراسية

توفر الكلية مجموعة من المنح الدراسية للطلاب المستحقين، وذلك لدعمهم في استكمال دراستهم الأكاديمية. تهدف هذه المنح إلى تشجيع الطلاب المتفوقين ومساعدة الطلاب الذين يواجهون صعوبات مالية على مواصلة تعليمهم.

### 7.1 شروط الحصول على المنح الدراسية

الحصول على المنح الدراسية يخضع لشروط محددة تضعها الكلية لضمان أن هذه الموارد توجه إلى الطلاب الذين يستحقونها، سواء على أساس التفوق الأكاديمي أو الشرعي أو الحاجة المالية.

- التفوق الأكاديمي والشرعي:
  - تمنح الكلية منحًا مخصصة للطلاب الذين يثبتون حفظهم للقرآن الكريم، والذين يتميزون في حفظ السنة وعلومها.
  - تمنح الكلية بناءً على توصية مجلس الأمناء منحًا للطلاب المتفوقين الذين يحققون معدلات عالية في دراستهم. يجب أن يكون المعدل التراكمي للطلاب لا يقل عن 3.00 من 4.00 أو ما يعادله للاستفادة من المنحة الأكاديمية.
  - يمكن أن تتنوع المنح الأكاديمية بين تغطية كاملة أو جزئية للرسوم الدراسية بناءً على مدى تفوق الطالب وبما يتوافق مع القواعد واللوائح الخاصة.
- الحاجة المالية:
  - توفر الكلية منحًا دراسية للطلاب الذين يواجهون صعوبات مالية تمنعهم من تسديد الرسوم الدراسية. ويتعين على الطلاب تقديم مستندات تثبت حالتهم المالية لطلب المنحة.
  - تشمل هذه المنحة تغطية جزء من الرسوم الدراسية، أو تأجيل دفع الرسوم بناءً على احتياجات الطالب.
- الشروط العامة للحصول على المنح:
  - يجب على الطالب أن يكون مسجلاً في الكلية بشكل منتظم في البرامج الأكاديمية.



- يجب أن يكون الطالب قد أتم دراسة فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية باستثناء الطلاب الجدد الذين يقدمون مباشرة على منح التفوق الأكاديمي.
- على الطالب الالتزام باللوائح الأكاديمية والسلوكية الخاصة بالكلية.
- ألا يكون الطالب قد حصل على إنذارات أكاديمية أو سلوكية خلال فترة الدراسة.

## 7.2. إجراءات التقديم

عملية التقديم للمنح والمساعدات المالية تتم من خلال خطوات محددة لضمان التحقق من أهلية الطلاب ومتابعة طلباتهم بكفاءة.

### • خطوات التقديم:

#### 1. تقديم الطلب:

- يجب على الطلاب الراغبين في الحصول على المنح أو المساعدات المالية تقديم طلب رسمي إلى قسم الشؤون المالية أو عمادة شؤون الطلاب.
- يتعين على الطالب تعبئة استمارة التقديم المتاحة على الموقع الإلكتروني للكلية أو لدى مكتب الشؤون الطلابية.

#### 2. إرفاق المستندات المطلوبة:

- بالنسبة لمنح التفوق الأكاديمي، يجب على الطالب تقديم نسخة من سجله الأكاديمي الرسمي يوضح المعدل التراكمي.
- بالنسبة لحفظ القرآن الكريم وعلوم السنة، يمكن تقديم نسخة من شهادة الحفظ صادرة عن جهة معتمدة، مع اجتياز الاختبار المعد لهذه الشريعة.
- بالنسبة للحاجة المالية، يجب على الطالب تقديم مستندات تثبت الحالة المالية مثل شهادة دخل الأسرة أو أي مستندات ذات صلة أو شهادة من بعض أهل العلم والمعرفة.

#### 3. مراجعة الطلب:

- تقوم لجنة متخصصة بمراجعة جميع الطلبات المقدمة للتأكد من استيفاء الشروط والمعايير.



▪ يتم التواصل مع الطلاب في حال الحاجة إلى تقديم مستندات إضافية أو توضيحات.

#### 4. إعلان النتائج:

▪ يتم الإعلان عن نتائج المنح والمساعدات المالية عبر البريد الإلكتروني الرسمي للطلاب أو من خلال موقع الكلية.

▪ يتعين على الطالب الذي حصل على المنحة توقيع تعهد بالالتزام بالشروط الخاصة بها، مثل الحفاظ على مستوى أكاديمي معين أو المشاركة في الأنشطة الطلابية المطلوبة.

#### 5. استمرار المنحة:

▪ يجب على الطلاب الحاصلين على المنح الأكاديمية المحافظة على شروط الاستمرارية، مثل الحفاظ على المعدل التراكمي المطلوب.

▪ يمكن إلغاء المنحة إذا خالف الطالب شروطها أو تراجع أداءه الأكاديمي بشكل كبير.

#### • التوقيت والمدة:

▪ يُفتح باب التقديم للمنح الدراسية والمساعدات المالية مع بداية كل فصل دراسي. يُنصح الطلاب بتقديم طلباتهم في أقرب وقت ممكن لضمان مراجعتها في الوقت المناسب.

▪ المنحة لأسباب مالية تغطي عادةً فصلاً دراسياً واحداً، مع إمكانية تجديدها بناءً على أداء الطالب أو ظروفه.





## القسم الثاني: اللوائح الخاصة بالعقوبات

تسعى الكلية إلى الحفاظ على بيئة تعليمية منضبطة وملتزمة بالقيم الأكاديمية والأخلاقية. لتحقيق هذا الهدف، تم وضع لوائح خاصة بالعقوبات لمعالجة المخالفات التي قد يرتكبها الطلاب سواء على الصعيد الأكاديمي أو السلوكي. تهدف هذه اللوائح إلى توجيه الطلاب والحد من التجاوزات من خلال مجموعة من العقوبات التأديبية التي تتناسب مع طبيعة المخالفة وجسامتها.

### 1. أنواع المخالفات

#### 1.1. المخالفات الأكاديمية

المخالفات الأكاديمية تتعلق بالانتهاكات التي يرتكبها الطالب داخل الحرم الجامعي أو أثناء العملية التعليمية، والتي تخل بالنزاهة الأكاديمية أو النظام الأكاديمي للكلية. تشمل المخالفات الأكاديمية ما يلي:

- الغش في الامتحانات أو الشروع فيه:
  - يعتبر الغش في الامتحانات، سواء باستخدام وسائل مساعدة غير مسموح بها أو التعاون مع الآخرين، من المخالفات الأكاديمية الجسيمة.
  - يشمل الغش إدخال أي مواد أو أجهزة إلكترونية غير مصرح بها، مثل الهواتف أو الأوراق المخفية.
- الانتحال الأكاديمي:
  - تقديم عمل أكاديمي كأحد متطلبات الدراسة (مثل أبحاث أو تقارير) منسوخًا كليًا أو جزئيًا من عمل شخص آخر دون الإشارة إلى المصدر يعتبر انتحالًا أكاديميًا.
  - يشمل ذلك استخدام أوراق أو مشاريع مُعدة مسبقًا (سواء من طالب آخر أو من مواقع إلكترونية) وتقديمها على أنها من إنتاج الطالب.
- إخلال بنظام الامتحانات:
  - أي تصرف يعطل سير الامتحان، سواء من خلال التحدث مع الآخرين، أو التواصل الإلكتروني خلال الامتحان أو محاولة استخدام التقنية من أجل الغش.





- تعطيل القاعة أو محاولة إثارة الفوضى أثناء الامتحان يعتبر مخالفة تؤدي إلى عقوبات تأديبية.
- التلاعب في تقديم الأبحاث أو المشاريع:
  - عدم الالتزام بمواعيد تسليم الأبحاث أو المشاريع دون تقديم عذر مقبول.
  - تقديم معلومات غير صحيحة أو مزيفة في الأبحاث أو المشاريع الأكاديمية.
- التزوير في الوثائق الأكاديمية:
  - تزوير الوثائق أو الشهادات الأكاديمية الصادرة من الكلية أو تقديم وثائق مزورة بغرض الحصول على امتيازات أكاديمية.
- 1.2. المخالفات السلوكية
- المخالفات السلوكية تشير إلى السلوكيات التي تنتهك القواعد الأخلاقية أو القيم الجامعية المتعارف عليها في الكلية. تشمل هذه المخالفات ما يلي:
  - الإخلال بالأداب العامة:
    - يتوقع من جميع الطلاب الالتزام بالسلوكيات الأخلاقية داخل الكلية وخارجها. أي سلوك غير لائق أو يمس القيم الأخلاقية مثل استخدام الألفاظ النابية أو ارتداء ملابس غير لائقة يعد من المخالفات السلوكية.
  - العنف الجسدي أو اللفظي:
    - أي شكل من أشكال العنف الجسدي أو اللفظي بين الطلاب أو تجاه أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين يعد مخالفة سلوكية خطيرة.
    - يشمل ذلك الاعتداء البدني أو التهديد بالعنف أو التحريض.
  - التخريب أو الإضرار بالممتلكات:
    - إتلاف أو محاولة إتلاف ممتلكات الكلية سواء كانت مادية أو تقنية (مثل المعدات أو الأثاث أو الأجهزة الإلكترونية) يعد مخالفة سلوكية تستوجب عقوبة.
  - التحريض على التمرد أو العصيان:



- التحريض على الامتناع عن الحضور للمحاضرات أو الانخراط في أنشطة مخالفة لتوجيهات الكلية يعد مخالفة سلوكية تؤدي إلى عقوبات.
- التشهير بالكلية أو أعضائها:
  - نشر أخبار كاذبة أو التشهير بالكلية أو أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب عبر وسائل الإعلام أو وسائل التواصل الاجتماعي يعتبر مخالفة جسيمة.
  - المشاركة في الأنشطة المحظورة:
    - المشاركة في أي أنشطة محظورة داخل الحرم الجامعي مثل تنظيم فعاليات غير مصرح بها أو الدعوة إلى تجمعات أو نشر منشورات دون إذن مسبق.

## 2. درجات العقوبات

تتخذ الكلية مجموعة من الإجراءات التأديبية بناءً على طبيعة المخالفة وجسامتها. يتم تطبيق العقوبات بشكل متدرج لضمان تحقيق الانضباط والعدالة بين الطلاب. تهدف هذه العقوبات إلى توجيه الطالب نحو السلوك الصحيح ومنع تكرار المخالفات. تشمل درجات العقوبات ما يلي:

### 2.1 الإنذار الشفوي والكتابي

- الإنذار الشفوي:
  - يُعد الإنذار الشفوي أولى درجات العقوبات التأديبية، حيث يتم توجيه تنبيه شفوي للطالب في حال ارتكابه مخالفة بسيطة، مثل التأخر المتكرر عن المحاضرات أو الإخلال بقواعد السلوك العام.
  - يهدف الإنذار الشفوي إلى تنبيه الطالب إلى الخطأ الذي ارتكبه وتوجيهه لتجنب تكراره في المستقبل.
  - لا يُسجل الإنذار الشفوي في السجل الأكاديمي للطالب، ولكنه يُحفظ في ملف الطالب الشخصي.



- الإنذار الكتابي:  
يُعد الإنذار الكتابي خطوة تأديبية تالية تُتخذ في حال عدم استجابة الطالب للإنذار الشفوي أو ارتكابه لمخالفة أكثر جدية.
  - يتم توجيه إنذار كتابي رسمي للطالب من قبل إدارة الكلية، يوضح فيه طبيعة المخالفة والتحذير من العواقب في حال تكرار المخالفة.
  - يُسجل الإنذار الكتابي في ملف الطالب الأكاديمي، ويُعتبر مؤشراً على سوء السلوك إذا تراكمت الإنذارات.

#### • حالات تطبيق الإنذار:

- الغياب المتكرر دون عذر.
- السلوك غير اللائق داخل الحرم الجامعي.
- التأخير في تسليم المهام الأكاديمية بشكل متكرر.

#### 2.2. الحرمان من بعض الامتيازات

- في حالة استمرار المخالفات أو إذا كانت المخالفة ذات طبيعة أكثر جدية، يُمكن اتخاذ قرار بحرمان الطالب من بعض الامتيازات التي يتمتع بها عادةً.
- أنواع الامتيازات التي قد يحرم منها الطالب:
    - الحرمان من المشاركة في الأنشطة الطلابية: يُمنع الطالب من المشاركة في الأنشطة التي تنظمها الكلية مثل الأندية والمجموعات، أو المؤتمرات والندوات.
    - الحرمان من استخدام مرافق الكلية: يمكن حرمان الطالب من استخدام بعض المرافق الجامعية مثل المختبرات أو المكتبة لفترة محددة.
    - الحرمان من المنح الدراسية: قد يُحرم الطالب من المنح الدراسية في حال ارتكابه مخالفات سلوكية أو أكاديمية.
    - الحرمان من تقديم الامتحانات: في حالات الغش أو الانتهاكات الأكاديمية الجسيمة، قد يُحرم الطالب من تقديم الامتحانات لفترة زمنية محددة.



- مدة الحرمان:

- يعتمد طول فترة الحرمان على طبيعة المخالفة. في بعض الحالات، يمكن أن يمتد الحرمان لفصل دراسي كامل أو أكثر.

### 2.3. الفصل التحذيري

- تعريف الفصل التحذيري: الفصل التحذيري هو عقوبة تتخذها الكلية في حال ارتكاب الطالب لمخالفة جسيمة أو تكرار مخالفات أقل خطورة دون استجابة للإنذارات السابقة. يتم تعليق دراسة الطالب لفترة محددة كتحذير نهائي قبل اتخاذ إجراءات أكثر صرامة.

- مدة الفصل التحذيري:

- عادةً ما يستمر الفصل التحذيري لمدة فصل دراسي واحد، يُمنع خلاله الطالب من حضور المحاضرات أو المشاركة في الأنشطة الأكاديمية.

- شروط العودة:

- بعد انتهاء مدة الفصل التحذيري، يجب على الطالب تقديم تعهد خطي بعدم تكرار المخالفات السابقة.
- قد يُطلب من الطالب حضور جلسات إرشاد أكاديمي أو نفسي لضمان تحسين سلوكه.

- حالات تطبيق الفصل التحذيري:

- الغش المتكرر في الامتحانات.
- ارتكاب مخالفات سلوكية جسيمة مثل العنف أو التخريب.
- تجاوز نسبة الغياب المسموح بها بشكل كبير دون عذر مقبول.

### 2.4. الفصل النهائي

- تعريف الفصل النهائي: يُعتبر الفصل النهائي أقصى درجات العقوبات التأديبية، حيث يتم إنهاء قيد الطالب بشكل نهائي من الكلية نتيجة ارتكابه لمخالفة جسيمة أو تكرار المخالفات بعد حصوله على إنذارات وفصل تحذيري.

- حالات تطبيق الفصل النهائي:



- ارتكاب مخالفات جسيمة تتعلق بالغش أو التزوير في الوثائق الأكاديمية.
- الاعتداء الجسدي أو اللفظي على أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب.
- التسبب في أضرار جسيمة لممتلكات الكلية.
- إجراءات الفصل النهائي:
  - يتم اتخاذ قرار الفصل النهائي من قبل لجنة الانضباط الطلابي بناءً على تحقيق شامل.
  - يُعطى الطالب فرصة للدفاع عن نفسه أمام اللجنة قبل اتخاذ القرار النهائي.
  - بعد قرار الفصل، يُسجل ذلك في السجل الأكاديمي للطلاب ولا يمكن له التقدم للكلية مرة أخرى.
- العواقب المترتبة على الفصل النهائي:
  - يُحرم الطالب من استكمال دراسته في الكلية.
  - يتم إلغاء جميع الامتيازات الأكاديمية التي حصل عليها الطالب.
  - يُمنع الطالب من التسجيل في الكلية في المستقبل، وقد يُحرم من التسجيل في مؤسسات تعليمية أخرى بناءً على طبيعة المخالفة.

### 3. إجراءات تطبيق العقوبات

#### 3.1. لجنة الانضباط

تعتبر لجنة الانضباط الجهة المسؤولة عن تطبيق العقوبات التأديبية في الكلية، وهي المكلفة بمراجعة جميع المخالفات الأكاديمية والسلوكية والتحقيق فيها قبل إصدار العقوبات المناسبة. تتبع اللجنة إجراءات محددة لضمان الشفافية والعدالة في التعامل مع الطلاب المخالفين.

- تشكيل لجنة الانضباط:
  - تتكون لجنة الانضباط من الأعضاء التاليين:
    - رئيس وحدة القبول والتسجيل (رئيس اللجنة): يتولى رئاسة اللجنة ويشرف على سير التحقيقات واتخاذ القرارات المناسبة.







- مسؤول شؤون الطلاب (عضو): يقدم التوصيات اللازمة بشأن الحالة التأديبية للطلاب ويساعد في جمع المعلومات المتعلقة بالمخالفات.
- ممثلو الأقسام الأكاديمية (أعضاء): يشاركون في القضايا المتعلقة بالطلاب من أقسامهم الأكاديمية.
- ممثل الشؤون القانونية (عضو): يضمن أن جميع الإجراءات التأديبية متوافقة مع الأنظمة القانونية المتبعة في الكلية.
- يشارك سعادة عميد الكلية في هذه اللجان عند الحاجة واعتبار قراره ملزماً للجنة والطلاب.

• **صلاحيات لجنة الانضباط:**

- التحقيق في جميع المخالفات الأكاديمية والسلوكية التي تُحال إليها.
- اتخاذ العقوبات المناسبة بناءً على نوع المخالفة وجسامتها.
- استدعاء الطالب للاستجواب وسماع أقواله قبل إصدار أي قرار.
- طلب شهادات من شهود أو جمع أدلة إضافية لدعم التحقيق.
- إصدار العقوبات وفقاً للوائح المعمول بها، بما في ذلك الإنذارات، الحرمان من الامتيازات، الفصل التحذيري، والفصل النهائي.

• **إجراءات التحقيق والتطبيق:**

- التحقيق الأولي: عند ورود شكوى أو تقرير عن مخالفة، تقوم لجنة الانضباط بفتح تحقيق أولي لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة. يتم استدعاء الطالب وإخباره بالمخالفة المنسوبة إليه.
- جلسة الاستماع: يُدعى الطالب لحضور جلسة استماع أمام اللجنة، حيث يُسمح له بتقديم دفاعه وتوضيح أي ملاحظات أو تقديم شهادات داعمة.
- جمع الأدلة: بناءً على أقوال الطالب والمعلومات المتوفرة، تقوم اللجنة بجمع الأدلة المطلوبة لتحديد مدى صحة المخالفة.





- اتخاذ القرار: بعد الانتهاء من التحقيق وجلسة الاستماع، تصدر اللجنة قرارها بفرض العقوبة المناسبة. يعتمد القرار على جسامه المخالفة وتكرارها.
- إبلاغ الطالب: يتم إبلاغ الطالب بالقرار النهائي كتابهً من خلال رساله رسميه تحدد المخالفة المرتكبه والعقوبه المفروضه. يُسجل القرار في السجل الأكاديمي للطالب إن لزم الأمر.

### 3.2. حق الطعن

يحق للطلاب الذين صدرت بحقهم عقوبات تأديبيه الطعن في القرار الصادر من لجنة الانضباط إذا رأوا أن هناك خطأ في تطبيق العقوبه أو إذا كانت لديهم أدله جديده لم تُقدم أثناء التحقيق. يهدف حق الطعن إلى ضمان العدالة وتوفير فرصه أخرى للطلاب للدفاع عن أنفسهم.

#### • إجراءات تقديم الطعن:

- تقديم طلب الطعن: يحق للطالب تقديم طلب طعن مكتوب إلى لجنة الانضباط أو إلى الجهه المسؤولة في الكلية (مثل رئيس الكلية) خلال مدة لا تتجاوز 15 يومًا من تاريخ إبلاغه بالقرار التأديبي.
- يجب أن يحتوي طلب الطعن على الأسباب التي يستند إليها الطالب في الاعتراض على العقوبه.
- يمكن أن يتضمن الطلب تقديم أدله جديده أو شهادات تدعم موقف الطالب وتثبت أن القرار التأديبي كان غير منصف.
- مراجعة الطعن: بعد استلام طلب الطعن، يتم تعيين لجنة مستقلة لمراجعة القرار التأديبي السابق والنظر في الأدله الجديده المقدمه.
- تقوم اللجنة بمراجعة الملف التأديبي بالكامل، بما في ذلك التحقيق الأولي وقرار لجنة الانضباط، بالإضافة إلى الأدله أو التوضيحات الجديده المقدمه من الطالب.





- جلسة استماع جديدة: في بعض الحالات، قد تقرر لجنة الطعن عقد جلسة استماع جديدة للطالب إذا رأت أن هناك حاجة لسماع أقواله مجددًا في ضوء الأدلة الجديدة.
- اتخاذ القرار النهائي: بعد مراجعة جميع الأدلة وسماع الطالب، تتخذ لجنة الطعن قرارها النهائي الذي يمكن أن يكون أحد الخيارات التالية:
  - تأييد القرار الأصلي: إذا وجدت اللجنة أن العقوبة كانت مناسبة وتتماشى مع اللوائح.
  - تخفيف العقوبة: في حال وجدت اللجنة أن العقوبة كانت شديدة ولا تتناسب مع المخالفة.
  - إلغاء العقوبة: إذا تبين للجنة أن الطالب لم يرتكب المخالفة أو أن الأدلة الجديدة تثبت براءته.
- إبلاغ الطالب بالنتيجة: يتم إبلاغ الطالب بقرار لجنة الطعن كتابيًا، ويعتبر القرار النهائي ملزمًا ولا يمكن الطعن فيه مرة أخرى.
- تأثير الطعن على السجل الأكاديمي:
  - إذا تم إلغاء العقوبة أو تخفيفها، يتم تحديث السجل الأكاديمي للطالب وفقًا للقرار الجديد.
  - في حالة إلغاء الفصل النهائي، يمكن للطالب العودة إلى الكلية واستئناف دراسته.

## القسم الثالث: اللوائح المالية

### 1. الرسوم الدراسية

#### • هيكل الرسوم الدراسية:

- تعتمد الكلية هيكلًا للرسوم الدراسية يُحدد بناءً على البرنامج الأكاديمي المسجل فيه الطالب. يتم الإعلان عن الرسوم الدراسية مع بداية كل فصل دراسي.
- تُفرض رسوم إضافية على المواد الاختيارية أو المواد العملية التي تحتاج إلى موارد أو تجهيزات خاصة.

#### • سياسات الرسوم:

- يجب على الطالب تسديد الرسوم الدراسية كاملة قبل بدء الفصل الدراسي أو وفقًا لجدول الدفع الذي توافق عليه الكلية.
- قد تفرض الكلية رسومًا إضافية متعلقة بإصدار الشهادة الجامعية أو كشف الدرجات.
- بعد سداد الرسوم الدراسية ومع بدء العام الدراسي الفعلي يفقد الطالب حقه في استرداد الرسوم التي دفعها وذلك على النحو الآتي:
  - في حال قرر الطالب الانسحاب قبل بدء الدوام الفعلي فإنه يسترد 50% من قيمة الرسوم المدفوعة.
  - في حال قرر الطالب الانسحاب بعد بدء الدوام الفعلي بمدة أسبوع، فإنه يسترد 20% من قيمة الرسوم المدفوعة.
  - في حال قرر الطالب الانسحاب بعد بدء الدوام الفعلي بمدة تتجاوز الأسبوع، فإنه يفقد حقه في استرداد الرسوم المدفوعة.

### 2. آلية تسديد الرسوم

#### • طرق الدفع:

- يُسمح للطلاب بتسديد الرسوم الدراسية عبر وسائل متعددة تشمل التحويلات المصرفية، الدفع الإلكتروني، أو الدفع المباشر في مكتب الشؤون المالية بالكلية.



• تقسيط الرسوم:

- يمكن للطلاب التقدم بطلب لتقسيم الرسوم الدراسية في حال وجود صعوبات مالية. يتم النظر في الطلبات بناءً على تقييم الحالة المالية للطلاب وموافقة الإدارة.
- يجب على الطالب الالتزام بجدول الدفع المحدد للتقسيم، وفي حال التأخير يُلغى التقسيط وتُفرض غرامات.

## الخاتمة

في الختام، يُعد هذا الدليل مرجعًا شاملاً يساعد الطلاب على فهم حقوقهم وواجباتهم داخل الكلية، ويهدف إلى تعزيز بيئة تعليمية قائمة على الانضباط والاحترام المتبادل. إن التزام جميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإدارة بهذه اللوائح يضمن تحقيق تجربة تعليمية متميزة تسهم في نمو الطلاب أكاديميًا وشخصيًا.

تذكر دائمًا أن الكلية تسعى لدعمك في مسيرتك العلمية، وتشجعك على التفوق والابتكار مع الحفاظ على القيم الأكاديمية والأخلاقية. كما تحرص الكلية على توفير كافة الموارد والخدمات التي تتيح لك الفرصة لتحقيق أهدافك وطموحاتك.

نأمل أن يكون هذا الدليل مرشدًا لك خلال فترة دراستك، وأن يساهم في تعزيز التزامك بالقواعد والإجراءات التي تحافظ على سير العملية التعليمية. نحثك على الرجوع إليه عند الحاجة، ونتمنى لك كل النجاح والتوفيق في رحلتك الأكاديمية.

