

نظام التسجيل

أسس وشروط التسجيل

- [1] يحدد تاريخ التسجيل حسب التقويم الجامعي الصادر من أمانة الشؤون العلمية والمجاز من مجلس العمداء وعلى الطالب التسجيل بنفسه في بداية كل مستوى دراسي.
- [2] يسمح للطالب بالتسجيل لمدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية التسجيل لكل مستوى دراسي.
- [3] إذا تأخر الطالب عن التسجيل أسبوعاً بعد نهايته تفرض عليه غرامة بنسبة 10%، وإذا تأخر أسبوعين تفرض عليه غرامة بنسبة 25%، وإذا تأخر ثلاثة أسابيع تفرض عليه غرامة بنسبة 35%، وإذا تأخر أربعة أسابيع تفرض عليه غرامة بنسبة 50% من الرسوم الدراسية على ألا تتجاوز المدة الزمنية 25% من فترة الفصل الدراسي.
- [4] الطالب الذي يتأخر عن التسجيل لفترة أكثر من أربعة أسابيع بعذر مقبول لمجلس الكلية السماح له بالتسجيل لغرض التجميد للمستوى الدراسي، أما الطالب الذي يتأخر عن التسجيل بدون عذر مقبول لفترة أكثر من أربعة أسابيع بعد بداية الدراسة فيعد مفصولاً فصلاً أكاديمياً.

التجميد

- [1] يجوز للطالب الذي أكمل إجراءات التسجيل التقديم بطلب لتجميد الدراسة مرفقاً معه المستندات اللازمة لإدارة الكلية قبل بداية الامتحانات بمدة لا تقل عن ثلاثة أسابيع.
- [2] يجب ألا يتعدى تجميد الدراسة للطالب مستويين دراسيين خلال فترة الدراسة (لا تحسب فترة التجميد ضمن الفترة الزمنية المقررة للدراسة).
- [3] لا تزيد مدة التجميد عن مستوى دراسي في كل مرة ويجوز أن يمنح الطالب مرتين متتاليتين (مستويين دراسيين).
- [4] لا يسمح بتجميد الدراسة لطلاب السنة الأولى إلا في حالات طارئة ولأسباب قاهرة يوصي بها مجلس الكلية وتعتمد من أمانة الشؤون العلمية.
- [5] في حالات التقديم بطلب تجميد الدراسة لا يجوز للطالب ترك الدراسة إلا بعد تسلمه إخطاراً مكتوباً من إدارة الكلية.
- [6] عند انتهاء فترة التجميد على الطالب المجد العودة للدراسة والتسجيل في الفترة المحددة بعد تقديمه طلباً لفك التجميد.

ضوابط التحويل

التحويل في السنة الأولى:

- [1] التحويل في السنة الأولى يتم عبر الادارة العامة للقبول.
- [2] استيفاء نسبة القبول للكلية أو التخصص.
- [3] وجود مقاعد شاغرة في الكلية أو التخصص.

التحويل بعد السنة الأولى:

- [1] إحضار شهادة التفاصيل من المؤسسة المحول منها موثقة من التعليم العالي.
- [2] أن يكون الطالب ناجحاً في جميع مقررات الكلية.
- [3] لا يحق للطالب المفصول أكاديمياً التحويل لأي مؤسسة أخرى.
- [4] أن يكون حاصلاً على الحد الأدنى للمنافسة للكلية أو التخصص في السنة المعنية التي يرغب التحويل إليها في إطار القبول العام أو على النفقة الخاصة، مستوفياً للحد الأدنى في العام الذي تحصل فيه على الشهادة الثانوية.
- [5] تعتمد إجراءات التحويل من الإدارة العامة للقبول (لمنح الرقم الجامعي).
- [6] على الطالب المحول استيفاء كل المقررات على أن لا تزيد المقررات التي يراد استيفائها عن 20% من نسب المقررات المقررة ويتم حساب مقررات الاستيفاء في المعدل التراكمي.
- [7] يحسب المعدل التراكمي للطالب المحول من المقررات التي درسها بالجامعة.
- [8] موافقة مكتوبة من الجامعة التي يريد الطالب التحويل منها.

الاستقالة

- [1] لا تقدم الاستقالة لكل المستويات إلا بعد التسجيل.
- [2] يتقدم الطالب الذي يرغب في الاستقالة من الجامعة بنفسه أو بتوكيل شرعي بطلب للشؤون العلمية لاستلام الاستمارة الخاصة بالاستقالة ويقدمها إلى الكلية المعنية.
- [3] يقوم عميد الكلية بالتحقق من أسباب استقالة الطالب ومراجعة وضعه الأكاديمي والمالي، ومن ثم ترفع التوصية لأمانة الشؤون العلمية.
- [4] ترفع الاستقالة إلى الإدارة العامة للقبول وتوثيق الشهادات بعد إكمال الإجراءات المذكورة.

ملاحظة

للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بنظام التسجيل راجع المواد (11،15،16،17) من اللائحة

الأكاديمية لجامعة أم درمان الإسلامية 2020م



لائحة المكتبات

- ❖ لا يسمح بدخول المكتبة المركزية وكافة المكتبات الفرعية إلا بعد استخراج بطاقة دخول المكتبة.
- ❖ ضرورة الالتزام بالمظهر العام للطلاب والزي الإسلامي الخاص بالطالبات وفق لوائح الجامعة.
- ❖ تحجز الكتب في الإعارة الداخلية بناءً على توصية أعضاء هيئة التدريس أو رؤية قسم خدمات المعلومات.
- ❖ يسمح بالإعارة الداخلية لجميع رواد المكتبة بعد تسليم إثبات شخصية ساري المفعول للموظف المختص.
- ❖ لا يجوز إعارة أكثر من مجلد للشخص الواحد.
- ❖ تجوز الإعارة الخارجية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة وطلاب الدراسات العليا بالجامعة (مرحلة البحث).
- ❖ لا يسمح بإعارة الكتب المرجعية والدوريات والرسائل الجامعية وأوعية المعلومات غير المطبوعة.
- ❖ لموظف الإعارة الحق في حرمان كل من يخالف اللائحة وتعليماتها بعد موافقة أمين المكتبة.
- ❖ يلتزم المستعير بتعويض ما يتلفه أو يفقده من أوعية المعلومات الخاصة بالمكتبة.

نظم الامتحانات

القواعد العامة للامتحانات

- [1] لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان إلا بعد إبراز البطاقة الجامعية.
- [2] على الطلاب الممتحنين الجلوس داخل قاعة الامتحان وفقاً للأماكن المخصصة لهم.
- [3] لا يسمح لأي طالب بالدخول للامتحان بعد مضي عشر دقائق من بدايته إلا بموافقة رئيس لجنة النظام والمراقبة على ألا تتجاوز مدة التأخير نصف ساعة من بداية الامتحان، ولا يعطى المتأخرون زمناً إضافياً.
- [4] يجوز لمن له عذر شرعي يمنعه من الحضور لقاعة الامتحان مثل المكفوفين والسجناء أن يطلب من لجنة النظام والمراقبة الجلوس للامتحان خارج القاعة، في هذه الحالة تقوم الكلية بإعداد المراقبة المطلوبة أثناء تأدية الامتحان وتحديد مكان الامتحان.
- [5] يجوز لمن لا يقدر على الكتابة والمكفوفين من الطلاب أن يطلب من لجنة النظام والمراقبة تعيين من يقوم بإملائه لكتابة الأجوبة على أن يكون أحد أعضاء هيئة التدريس.
- [6] لا يسمح للطلاب بتسليم كراسة الإجابة والخروج من قاعة الامتحان إلا بعد مرور نصف زمن الامتحان.
- [7] لا يسمح للطلاب الذين غادروا قاعة الامتحان العودة إليها إلا إذا كانوا تحت الإشراف المستمر لأحد أعضاء هيئة التدريس طيلة فترة غيابهم خارج القاعة.

الحرمان من الامتحان

- [1] ينذر الطالب الذي يتغيب عن الحضور في أية مقرر بنسبة أكثر من 15% من الساعات المقررة لذلك المقرر بواسطة مجلس القسم ويكون الإنذار في لوحة الإعلانات بالكلية.
- [2] يحرم الطالب من الجلوس لامتحان أية مقرر إذا غاب عن حضور أكثر من 25% من الساعات المقررة لذلك المقرر بواسطة مجلس القسم.
- [3] يُعدُّ الطالب الذي حرم من الامتحان بسبب الغياب راسباً وباقياً للإعادة.
- [4] يحق للطالب المحروم بسبب الغياب دخول امتحانات الملاحق للمقررات التي تغيب عنها في حالة حضور (الكورس المكثف) إن تم الإعلان عنه أو يتعين عليه إعادة تلك المقررات.

الإخلال بنظام الامتحانات

- [1] لا يحق لأي طالب الامتناع عن الجلوس للامتحان لغير الأسباب المنصوص عليها في اللائحة الأكاديمية أو تحريض الغير على عدم الجلوس أو الجلوس بدون وجه حق للامتحان أو القيام بأي أعمال تؤثر على سير الامتحان كالاعتصام أو احتلال القاعات أو المباني أو التحريض عليها.
- [2] يحظر على الطالب الإتيان بأي فعل أو قول أو سلوك يخل بنظام الامتحان ويدخل في ذلك:
 - ❖ عدم الانصياع لتوجيهات الملاحظين.
 - ❖ إتلاف الكراسات أو أوراق الامتحانات أو المعدات أو غيرها.
 - ❖ التزوير أو الإزعاج أثناء الامتحان.
 - ❖ التلفظ بالألفاظ البذيئة أو كتابتها على كراسة الإجابة أو الأوراق أو المعدات.
 - ❖ الاعتداء أو التهجم على الأساتذة أو الملاحظين أو الطلاب أو العاملين أثناء الامتحان.
 - ❖ كل ما يوصف بأنه غش.
 - ❖ أن يكون مع الطالب في زمان ومكان الامتحان أية مادة علمية أو وسيلة أو آلة تمكنه من الاستفادة منها إلا ما توافق عليه لجنة النظام والمراقبة.



عقوبة الإخلال بنظام الامتحانات

إذا ثبت أن الطالب قد ارتكب أية مخالفة فإنه يعرض نفسه لواحدة أو أكثر من العقوبات الآتية:

- [1] الإنذار كتابة مع تعهده بعدم ارتكاب أية مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في اللائحة الأكاديمية.
- [2] يُعد الطالب راسباً في المادة التي ارتكب فيها المخالفة.
- [3] يُعد الطالب باقياً للإعادة لمستوى دراسي وراسباً في المادة موضوع العقوبة على أن تعتمد نتيجته في بقية المواد.
- [4] يُعد الطالب باقياً للإعادة لمستوى دراسي واحد وراسباً في جميع المقررات الدراسية في ذلك المستوى.
- [5] الفصل عن الدراسة بالجامعة لمدة عام أو عامين دراسيين في حالة تعدد المخالفة مع اعتباره راسباً في المستوى الذي تمت فيه المخالفة.
- [6] الفصل من الجامعة نهائياً إذا تكررت منه المخالفة في أكثر من مستوى دراسي.

امتحان الدور الأول

- [1] يعقد امتحان الدور الأول مرة واحدة في نهاية كل فصل دراسي.
- [2] الطالب الذي يصاب بالمرض أثناء الامتحان عليه إخطار لجنة النظام والمراقبة للقيام بعمل الإجراءات اللازمة
- [3] على الطالب الذي لم يتمكن من الجلوس للامتحان لأسباب مرضية إحضار شهادة طبية صادرة ومعمدة من إدارة الخدمات الطبية والصحية بالجامعة، على ألا تتجاوز فترة تاريخ الشهادة الطبية خمسة أيام من تاريخ الامتحان
- [4] الطالب الذي لديه بدائل يحسب معدله من المقررات التي امتحنها ويتوقف وضعه الأكاديمي على معدله على ألا تحسب ساعات مقرر أو مقررات البديل من ضمن مجموع الساعات، والذي لديه بدائل في جميع المقررات لا يحسب له معدل.
- [5] الطالب الذي غاب بدون عذر في امتحان أي مقرر أو عدد من المقررات يعتبر راسباً.

امتحان الدور الثاني

- [1] يجلس الطالب لامتحانات الدور الثاني بنهاية الفصل الدراسي الزوجي بشرط ألا يقل معدل الطالب بالمستوى الدراسي عن 1.5
- [2] يحسب معدل المستوى للطالب بعد امتحان الدور الثاني على أن تُعد الملاحق مقررات إضافية ومن ثم مضاعفة عدد الساعات المعتمدة للمقرر أو المقررات، ويعطى الطالب الدرجة المتحصل عليها مع وضع علامة توضح أن الطالب اجتاز المقرر أو المقررات في الدور الثاني.
- [3] يحسب المعدل التراكمي للطالب بنهاية كل مستوى.
- [4] لا يجوز للكلية أن تعقد دوراً ثالثاً لمن فاتهم فرصة الجلوس للدور الثاني مهما كانت الأعذار.
- [5] تُجرى امتحانات الدور الثاني بعد مضي خمسة عشر يوماً على الأقل من إعلان نتائج امتحان الدور الأول.

ملاحظة

للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بنظام الامتحانات راجع المواد
(22، 23، 25، 26، 27، 30، 31) من اللائحة الأكاديمية لجامعة أم درمان الإسلامية 2020م

نظام الدراسة

التقويم الأكاديمي للطالب

- ❖ يُعتمد التقويم الأكاديمي للطالب لكل فصل ومستوى دراسي على حده وبنهاية الفصول الدراسية لمنح الدرجة العلمية مع مراعاة خصوصية بعض الكليات.
- ❖ تُحول الدرجات التي تحصل عليها الطالب لكل مقرر (تشمل الدرجات التقويم المستمر والتقويم النهائي والتقويم البنائي) إلى نقاط كآلاتي:

1] **تقدير المقرر الدراسي:** يمنح الطالب تقدير المقرر وفقاً للجدول أدناه:

مدى الدرجات	مدى النقاط	التقدير الحرفي المقابل لمدى النقاط
90 - 100	3.60 - 4.00	A+
80 - 89	3.20 - 3.59	A
70 - 79	2.80 - 3.19	B+
60 - 69	2.40 - 2.79	B
50 - 59	2.00 - 2.39	C
45 - 49	1.80 - 1.99	D
0 - 44	0.00 - 1.79	F

[2] **المعدل الفصلي**: يحسب المعدل الفصلي كالآتي:

المعدل الفصلي = مجموع حوا صل ضرب (نقاط كل مقرر "P_i" × عدد الساعات المعتمدة لذلك المقرر "C_i") مقسوماً على مجموع (الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي المعني)، أي:

$$SGPA = \frac{\sum_{i=1}^n P_i C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

[3] **معدل المستوى**: يحسب معدل المستوى كالآتي:

معدل المستوى = مجموع حوا صل ضرب (نقاط كل مقرر في المستوى المعني × الساعات المعتمدة لذلك المقرر) مقسوماً على مجموع (الساعات المعتمدة لمقررات المستوى المعني)، أي:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n P_i C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

[4] **المعدل التراكمي**: يحسب المعدل التراكمي كالآتي:

المعدل التراكمي = مجموع حوا صل ضرب (نقاط كل مقرر × عدد الساعات المعتمدة لذلك المقرر) مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لمقررات الفصول الدراسية التي درسها الطالب أي:

$$CGPA = \frac{\sum_{i=1}^m P_i C_i}{\sum_{i=1}^m C_i}$$

❖ في الحسابات تُقرب جميع المعدلات السابقة إلى خانتين عشريتين.

الدرجة الكاملة ودرجة النجاح والنجاح المطلوب

- [1] الدرجة الكلية لكل مقرر (100) درجة وتحسب لأقرب عدد صحيح.
- [2] درجة النجاح في أي مقرر (50) درجة.
- [3] تكون درجة النجاح المشروط في أي مقرر في المدى من (45 - 49).
- [4] في حالة البقاء للإعادة أو الامتحان من الخارج بمقررات لا تحسب نقاط الرسوب للعام السابق عند حساب المعدل.

النقل

ينقل الطالب للفصل الدراسي الزوجي في الحالات الآتية:

- [1] النجاح في جميع مقررات الفصل الدراسي المعني في امتحانات الدور الأول
- [2] إذا رسب الطالب في عدد من المقررات وكان معدله (2.00) وأعلى
- [3] إذا رسب الطالب في عدد من المقررات وكان معدله أقل من (2.00) مع الإنذار
- [4] إذا غاب الطالب بعذر في جميع المواد ينقل للفصل الزوجي.

ينتقل الطالب الى المستوى الأعلى:

بعد أن ينجح في كل مقررات المستوى المعني مع الاحتفاظ بمعدل لا يقل عن (2.00)

البقاء للإعادة

- 1] يبقى الطالب للإعادة بجميع المقررات من الدور الأول إذا كان معدله بنهاية المستوى في المدى (1.49-1)
2] يبقى الطالب للإعادة بالمقررات التي رسب فيها بالدور الثاني بشرط ألا يقل معدله بالمستوى الدراسي عن (1.80)
3] يبقى الطالب للإعادة بالمستوى بجميع المقررات بعد امتحانات الدور الثاني إذا كان معدله أقل من (1.80)
4] البقاء للإعادة لكل مستوى مرة واحدة فقط على ألا تتجاوز مدة الدراسة.

الفصل من الدراسة والامتحان من الخارج

- 1] إذا تحصل الطالب على معدل أقل من (1.00) يفصل أكاديمياً بجميع المقررات.
2] إذا رسب الطالب الباقي للإعادة يفصل أكاديمياً.
3] الطالب الذي لم يكمل إجراءات التسجيل لمدة أكثر من أربعة أسابيع بدون عذر يُعد مفصولاً أكاديمياً لعدم التسجيل.
4] يسمح للطالب المفصول أكاديمياً بالامتحان من الخارج مرة واحدة لكل مستوى وإذا رسب يفصل نهائياً، أما الطالب الذي وصل إلى السنة النهائية وفصل يمنح فرصاً متعددة للامتحان من الخارج على ألا تتجاوز المدة الكلية المقررة لنيل الدرجة العلمية بالكلية.
5] يسمح للطالب الممتحن من الخارج بالامتحان بالمقررات التي رسب فيها بشرط ألا يقل معدله بالمستوى الدراسي الذي فصل فيه عن (1.80)
6] يجلس الطالب الممتحن من الخارج للامتحان بجميع المقررات إذا كان معدله بالمستوى الدراسي الذي فصل فيه أقل من (1.80)
7] يفصل الطالب نهائياً إذا رسب بعد الدور الثاني واستحال اكمال متطلبات التخرج ضمن مدة الدراسة.

ملاحظة

للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بنظام الامتحانات راجع المواد (36،37) من اللائحة

الأكاديمية لجامعة أم درمان الإسلامية 2020م

تقارير النخرج

بكالوريوس الشرف

مرتبة الشرف	المعدل التراكمي	
	إلى	من
مرتبة الشرف (الدرجة الأولى)	4.00	3.20
مرتبة الشرف (الدرجة الثانية - القسم الأول)	3.19	2.80
مرتبة الشرف (الدرجة الثانية - القسم الثاني)	2.79	2.40
مرتبة الشرف (الدرجة الثالثة)	2.39	2.00

البكالوريوس العام

التقدير	المعدل التراكمي	
	إلى	من
ممتاز	4.00	3.20
جيد جداً	3.19	2.80
جيد //	2.79	2.40
مقبول	2.39	2.00

الدبلوم التقني

الدرجة	المعدل التراكمي	
	إلى	من
الدرجة الأولى	4.00	3.20
الدرجة الثانية - القسم الأول	3.19	2.80
الدرجة الثانية - القسم الثاني	2.79	2.40
الدرجة الثالثة	2.39	2.00

الدبلوم النظري

التقدير	المعدل التراكمي	
	إلى	من
ممتاز	4.00	3.20
جيد جداً	3.19	2.80
جيد //	2.79	2.40
مقبول	2.39	2.00

ملاحظة

للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بنظام الامتحانات راجع المواد (36،37) من اللائحة

الأكاديمية لجامعة أم درمان الإسلامية 2020م

عمادة شؤون الطلاب

تعريف بالعمادة

عمادة شؤون الطلاب هي الجهة التي تُعنى بالطلاب خارج قاعة الدرس، كما أنها مسؤولة عن نشاطاتهم التي تقع خارج المنهج الدراسي بهدف بناء شخصياتهم سلوكياً ومعرفياً ومهارياً وإبراز طاقاتهم الإبداعية بهدف استكمال الجانب الآخر لشخصية الطالب وإعداده ليكون مواطناً إيجابياً ومعتزاً، ومتحملاً للمسؤولية في تقدم مجتمعه ورقيه.

تسعى عمادة شؤون الطلاب إلى تحقيق رسالة الجامعة والتي تقوم على أساس أن الطالب هو محور العملية التعليمية والتربوية، وهو الركيزة الأساسية التي تقوم عليها فلسفة الجامعة، لهذا تحرص عمادة شؤون الطلاب على رعاية الطلاب وتقديم جميع الخدمات التي تساهم في تنمية شخصية الطالب في الجوانب الأكاديمية والنفسية والاجتماعية وتنمية روح المسؤولية والانتماء لديه.

تقوم العمادة بإعداد البرامج للنشاطات الثقافية والفنية والرياضية للطلاب، ومتابعة قضاياهم ومشاكلهم وتوفير الحلول الممكنة لها، وهي تعتبر همزة الوصل بين الطالب في الجامعة من جهة، والمجتمع المحلي من جهة أخرى.

تضطلع العمادة بموجب النظام الأساسي للجامعة بمهمة تنفيذ موجهات سلوك الطلاب طوال تقييدهم كطلاب في الجامعة، اللائحة المطبقة حالياً هي لائحة 2013م (يجري العمل على مراجعتها وإجازتها بواسطة لجنة مختصة).

موقع العمادة

المقر الحالي لرئاسة عمادة شؤون الطلاب هو بمبنى كلية الشريعة والقانون بالمدينة الجامعية (الفتيحاب)، الطابق الثاني بالمبنى الجنوبي للكلية.
بالنسبة لمركز الطالبات يوجد مقر العمادة في الجزء الجنوبي من المركز قرب مبني أمانة الشؤون العلمية وكلية التنمية البشرية.

أهم مهام وواجبات العمادة

- 1] تنفيذ القواعد والنظم الحاكمة لسلوك الطلاب داخل الجامعة وخارجها
- 2] المساهمة في توفير الخدمات الطبية للطلاب.
- 3] الإشراف على الخدمات الاجتماعية للطلاب وتنظيم النشاطات الطلابية.

- [4] فتح وحفظ ملفات للطلاب ومتابعة سيرهم بالجامعة وسلوكهم أثناء دراستهم من تاريخ التحاقهم بالجامعة وحتى تاريخ تخرجهم.
- [5] الإشراف على برامج وخدمات اتحادِ الطلاب والطالبات.
- [6] رعاية الأنشطة الرياضية للطلاب.
- [7] الإشراف على إصدار البطاقة الجامعية.
- [8] الإشراف على الرحلات العلمية والثقافية والاجتماعية والترفيهية للطلاب.
- [9] الإشراف على المناسبات الاجتماعية لطلاب الجامعة.
- [10] القيام بأي أعمال أخرى ذات صلة بطبيعة عمل العمادة.

لائحة سلوك الطلاب

النزاهة وواجبات الطالب السلوكية

- [1] يجب على كل طالب الالتزام بقانون الجامعة ونظمها ولوائحها.
- [2] يلتزم الطالب بأحكام الشريعة الإسلامية مع احترام كريم معتقدات الآخرين.
- [3] لا يجوز للطالب أن يأتي امراً يسئ لسمعة الجامعة في أي زمان وأي مكان، وعليه أن يسلك سلوكاً حميداً في جميع أوقاته وأحواله وأثناء تأدية أنشطته داخل وخارج الجامعة.
- [4] يجب على الطالب احترام وتقدير العاملين داخل الجامعة وخارجها وأن يحفظ لهم مكانتهم كمربين وذلك في كل الأحوال والأوقات.
- [5] يجب على الطالب ألا يسلك سلوكاً من شأنه تهديد الأمن أو الصحة أو السلامة له وللآخرين.
- [6] على الطالب الاهتمام بمظهره العام والالتزام بالزي الشرعي في مرافق الجامعة المختلفة وعند ممارسته لأي نشاط عملي أو أي نشاط طلابي وفق اللوائح التي تحدد الزي وما يليق به.
- [7] تكون علاقة الطالب بزملائه والعاملين بالجامعة مبنية على الود والاحترام.
- [8] لا يحق لأي طالب إعاقة سير المحاضرات أو الامتحانات أو النشاط المعين بأي شكل من أشكال الإعاقة.
- [9] يجب على الطالب المحافظة على ممتلكات الجامعة واتباع الأسس واللوائح التي تصدر بشأن استعمالها وحفظها كما يحظر علي الطالب استغلال أو استعمال الممتلكات في غير الغرض المخصص لها إلا بإذن من السلطة المختصة.
- [10] يجب على الطالب المحافظة على البيئة الجامعية والعمل على تطويرها وعدم الإتيان بأي عمل أو سلوك يضر بمظهر الجامعة ولا يتماشى مع أهدافها وخصوصياتها في رسالتها جوهراً ومظهراً.
- [11] يجب الامتناع عن تناول أو استعمال المكيفات (كالتبكيك والسجائر وكافة أنواع المخدرات).
- [12] يحظر الاعتصام داخل الجامعة أو أي مؤسسة من مؤسساتها لأغراض غير مشروعة.

امخالفات السلوكية

المخالفات الكبيرة تشمل أياً من المخالفات التي تتعارض مع أحكام هذه اللائحة أو أي قانون من

قوانين أو نظم الجامعة وهي:

[1] المساس بما يخل بالعقيدة الإسلامية أو الأعراف أو التجريح أو الأذى للأسرة الجامعية من عاملين وطلاب وغيرهم.

[2] القيام بأي أعمال تخريبية أو ذات خطورة على الأرواح أو الممتلكات والتي من شأنها أن تؤثر على الانضباط وسير الدراسة والعمل بالجامعة أو الاتفاق على أي فعل من هذه الاعمال.

[3] التزوير والتلاعب أو سوء استغلال سجلات الجامعة بما في ذلك الأوراق الرسمية وخلافه.

[4] الحيازة لأي سلاح وحملة واستعماله أو أي مواد حارقة أو قاتلة بطبعها كالذخيرة الخ داخل الجامعة

[5] ارتكاب فعل يشكل جريمة في قوانين السودان متى ما أثر ذلك الفعل على سمعة الجامعة أو العاملين به ولا يشترط إدانة الطالب بتلك الجريمة حتى تتم محاسبته إدارياً بواسطة الجامعة كما لا تعفيه البراءة أو عدم إكمال المحاكمة من المحاسبة من قبل إدارة الجامعة.

[6] استعمال مكبرات الصوت أو وسائل أخرى أو أي فعل يؤثر على سير الدراسة أو التحصيل في قاعات الدراسة أو المعامل أو المكتبات دون إذن مكتوب من السلطة المختصة.

التحقيق والمحاسبة

للمخالفات الصغيرة يتم التحقيق مع الطالب مرتكب المخالفة ومحاسبته عبر لجنة تكون من الكلية المعنية مع رفع توصية محددة لعمادة شؤون الطلاب بشأن توقيع اي من الجزاءات أدناه على مرتكب المخالفة ويجوز للعميد اعتماد تلك التوصية.

[1] التوبيخ ولفت النظر.

[2] الانذار الشخصي كتابة

[3] استدعاء ولي الامر واطلاعه على المخالفة المرتكبة والعقوبة الموقعة.

[4] الحرمان المؤقت من الدراسة والنشاط الطلابي ويقتصر حق الحرمان على عميد شؤون الطلاب أو عميد الكلية أو ما في حكمها.

[5] دفع قيمة أي تلف ناتج عن المخالفة لأي من الممتلكات الخاصة بالأفراد أو الجامعة.

❖ يجب إرسال صورة من الجزاءات لعميد شؤون الطلاب ولعميد الكلية المعنية.

❖ يجوز للطالب الذي وقعت عليه هذه الجزاءات أن يتقدم باستئناف خلال خمسة عشر يوما من تاريخ نشر القرار وتستأنف القرارات عبر المشرفين لعميد شؤون الطلاب أو عميد الكلية المعنية ويستأنف قرار عميد الطلاب لمدير الجامعة ويكون قرار المدير نهائياً.

❖ إذا تغيب الطالب المراد التحقيق معه للمحاسبة يجوز إصدار قرار وحكم غيابي بعد اتخاذ الترتيبات القانونية اللازمة لذلك.

يجوز لمجلس المحاسبة توقيع أي من الجزاءات الآتية للمخالفات الكبيرة:

- [1] الانذار العام ويعلن لجميع الطلاب بالكلية التي ينتمي اليها الطالب.
 - [2] دفع قيمة ممتلكات الجامعة أو الغير من التعويض في حالة إتلاف ممتلكات الجامعة أو الغير.
 - [3] الحرمان المؤقت أو المستديم من المشاركة في النشاط العلمي أو الثقافي أو الاجتماعي بحسب الحال أو من دخول الحرم الجامعي أو الاستفادة من ممتلكات الجامعة.
 - [4] الفصل المؤقت من الجامعة.
 - [5] الفصل النهائي من الجامعة.
- ❖ يجوز في كل الحالات استدعاء ولي الأمر وإطلاعه على المخالفة.
 - ❖ تصدر قرارات مجلس المحاسبة بالأغلبية المطلقة لأعضائه ومن ثم ترفع كتوصية لمدير الجامعة الذي يتخذ القرار النهائي بشأنها.
 - ❖ يجوز للطلاب التقدم بطلب استرحام لتخفيف العقوبة أو إسقاطها لمدير الجامعة خلال أسبوعين من ابلاغ الطالب بالقرار ويكون قرار المدير نهائياً.
 - ❖ يجب إرفاق أي صورة من الجزاءات في سجل الطالب بالجامعة.

ملاحظة

للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بعمادة شؤون الطلاب راجع لائحة السلوك الأكاديمي لجامعة أم درمان

الإسلامية 2013م