



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ميسان

كلية الزراعة

قسم وقاية النبات

# دليل الطالب الارشادي

اعداد التدريسية

م. صبا محمد جعفر

قسم وقاية النبات

رئيس لجنة الجودة الاعتماد الاكاديمي

2025-2024

رقم الصفحة	المحتويات
3-2	1. المقدمة
4-3	2. نبذة مختصرة عن رؤية ورسالة واهداف قسم وقاية النبات
4	3. الهيكل التنظيمي للكلية
4	4. الهيكل التنظيمي للكلية
5	5. بناية قسم الوقاية
5	6. التخصص والدرجات العلمية التي يمنحها قسم وقاية النبات
6-5	7. متطلبات النجاح في الفصول الدراسية (نظام الدراسة)
6-7	8. الخدمات الطلابية المتوفرة في القسم والكلية
7	9. الخدمات الإدارية (قسم التسجيل – الأقسام العلمية)
7	10. الخدمات الإلكترونية
7	11. الخدمات الطلابية
7	12. لجنة الأنشطة الطلابية
7	13. لجنة الارشاد التربوي والنفسي
8	14. لجنة الارشاد الأكاديمي
8	15. السكن الطلابي (الأقسام الداخلية )
9-8	16. موقع الأقسام الداخلية
9	17. ضوابط السكن في القسم الداخلي
9	18. شروط قبول الطلبة في الأقسام الداخلية
10	19. آلية التقديم وقبول الطلبة في الأقسام الداخلية
10	20. مكتبة الكلية
11	21. ارشادات عامة للطلبة
12-11	22. التزامات الطالب الجامعي
12	23. الالتزامات في المجال الأكاديمي
12	24. التزامات في المجال غير الأكاديمي
12	25. حقوق الطالب الجامعي
14-12	26. واجبات الطالب الجامعي
15-14	27. تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (160) لسنة 2007
15	28. تعليمات غيابات الطلبة
16	29. تعليمات اللجان الامتحانية

## المقدمة

أنشئ دليل الطالب الإرشادي لتنظيم علاقة الطالب بالكلية فالطالب في أول دخوله الى الكلية يجهل هياكلها و كيفية تنظيمها وأدائها وكذلك أساليب و طرائق التدريس و لهذا يجب إرشاده و توجيهه في "المكان والزمان" : من قاعات المحاضرات والمختبرات العلمية، المكتبة ، مجانية التعليم والأقسام الإدارية على مستوى القسم و الكلية ، الأنشطة الطلابية، الخدمات الجامعية، كالمكتبة ، القسم الداخلي ، ....الخ. ويعد وسيلة تعمل على تطوير الخدمات الإرشادية بمجالاتها كافة ، بما يفي احتياجات الطلبة ، وجعل هذه الخدمات متاحة لهم ؛ للاستفادة منها في تطوير شخصياتهم ومهاراتهم كذلك تعريفهم بالخدمات الإرشادية والإدارية المتاحة ، فضلا عن السعي الدائم الى رفع مستوى تقديم هذه الخدمات ، بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديمها في مؤسسات التعليم العالي. يسعى هذا الدليل إلى توفير بعض المعلومات لتوضيح أفضل دور للكلية ولتحقيق مهامها بصفة منسجمة داخل العملية التربوية من خلال تقديم دليل لتحسين مستوى إدماج الطلبة في الوسط الجامعي ، ويثبت هذا الدليل على موقع الكلية ليتسنى للطلاب الدخول اليه بسهولة ومعرفة كل ما يتعلق به من الجوانب الإدارية والأكاديمية والإرشادية

يسعى هذا الدليل ايضا إلى تقديم خدمات متنوعة للطلاب؛ بهدف تلبية احتياجاتهم الأكاديمية والإرشادية والإدارية. أذ يهدف الى تنمية الجوانب المختلفة من شخصيات الطلبة ، وزيادة مهاراتهم في التعامل مع الصعوبات المختلفة خلال مدة دراستهم، والتي قد تؤثر سلباً في أدائهم في المجالات المختلفة سواء من خلال تدني المستوى العلمي او عزوفهم عن الانخراط في الأنشطة الطلابية ومن ثم ينعكس سلباً في استمرارهم بالكلية، فضلا عن ذلك منحهم رؤية كاملة وشاملة عن آلية التعامل مع الوحدات الإدارية الخاصة بهم وللطلبة الجدد تحديداً وكيفية تعزيز التعاون بينهم لتقديم نوعية متميزة من الخدمات التي تدعم العملية التعليمية والإرشادية والإدارية.

### الأهداف:

يهدف دليل الطالب الإرشادي إلى ترجمة طموحات الكلية في إعانة الطلبة على فهم مشكلاتهم الأكاديمية والإرشادية والنفسية والتربوية والتعليمية والإدارية والحرص على علاجها علاجاً نافعاً ، يثمر في تخريج جيل متعلم وواعٍ من أبناء الوطن وبناته، مزودين بالعلم والإيمان والمعرفة والثقة بالنفس ، والقدرة على المشاركة في بناء التنمية في بلادنا الحبيبة ، وذلك من خلال الأهداف الآتية:-

1. تهيئة الطلبة الجدد لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية ، للتعريف بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة ، وكيفية حصول الطالب على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية ، وكذلك تعريف الطلبة بالمتغيرات التي قد يواجهونها في حياتهم الجامعية وكيفية التعامل معها ، من خلال البرامج المطروحة في فقرات تعريفية ، وتقديم أسبوع تمهيدي، ودورات متخصصة تعقد لذلك الغرض.

2. تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو السوي للطلبة، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة، وبناء استجابات ناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية والإدارية التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد مدة الدراسة في الجامعة.
3. توعية الطلبة بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية، وكيفية إعداد الخطط الدراسية وجدول تنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقيق توافقه الشخصي.
4. مساعدة الطلبة على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم وتوجهاتهم ومهاراتهم وقدراتهم العلمية واحتياجات سوق العمل.
5. تشجيع الطلبة المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.
6. متابعة الطلبة المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي من خلال تشكيل لجان علمية ونفسية وتربوية الخ. لحل المشكلات التي يواجهونها في مدة الدراسة
7. مساعدة الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم ودراسة مشكلاتهم، والعمل على حلها.
8. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية بين الطلبة من خلال مساعدتهم على الاطلاع على المهام المكلفين بها من خلال القوانين واللوائح الجامعية التي يسعى إلى تحقيقها وذلك من خلال التنسيق بين اللجنة العليا للتوجيه والإرشاد بالكلية أو الجامعة أو من لدن شعبة التسجيل وشؤون الطلبة في الكلية.
9. تعزيز الإشراف المباشر والدعم التعليمي للطلبة حيث إذ يُعد نظام الدعم ومكافحة الرسوب والتسرب في السنوات الأولى من الدراسة في الجامعة من الخدمات الكثيرة التي تقدمها الجامعة لطلبتها.
10. توطيد العلاقة بين الجامعة والتنشئة الأسرية للطلبة والمجتمع المحيط بهما لتعزيز أثر

### قسم وقاية النبات

تأسس قسم وقاية النبات في عام 2012 . ان كان تحت اسم قسم الانتاج النباتي ،وهو من الاقسام المهمة في كليات الزراعة ، وان تأسيس هذا القسم جاء بناء على حاجة المجتمع و متطلبات سوق العمل ليعخدم المسيرة العلمية في القطر حيث يستطيع القسم تخريج كوادر قادرة على القيام بمهام النهضة الزراعية والمساهمة في تعضيد الاقتصاد العراقي والدخل القومي كذلك رقد المؤسسات ذات العلاقة والمحتاجة الى مخرجات اختصاصات القسم المختلفة بكوادر اكاديمية متخصصة. ايضا دعت التطورات البيئية والتغير المناخي الى تخريج مختصين في استخدام الطرق الصديقة للبيئة والمحافظة على المناخ ومكافحة التصحر.

بدأت دراسة البكالوريوس في عام 2012 ، ومدة الدراسة في القسم اربع سنوات فعلية بواقع فصلين دراسيين لكل عام دراسي ليحصل بعدها على شهادة البكالوريوس بالإضافة الى متطلبات التخرج الاخرى (التدريب الصيفي – وبحوث التخرج )، يقبل القسم طلبة المرحلة الثانوية (العلمي - الاحيائي - التطبيقي ) بعد حصولهم على معدلات تؤهلهم لدخول كلية الزراعة / قسم وقاية النبات والقبول المباشر لطلبة الدراسة المهنية (اعدادية الزراعة المهنية ) من الفلاحين وانباء الفلاحين بمعدل 55 فما فوق ، وطلبة الموازي للدراسة الصباحية . كما تم استحداث الدراسة المسائية والدراسات العليا للعام الدراسي (2024- 2025 ) خرج القسم منذو فترة تأسيسه (9 دورات) في البكالوريوس وبدأت دراسة الماجستير في القسم في عام 2024. عدد الكوادر التدريسية في القسم لسنة 2024-2025 (22 تدريسي) ( 3 موظفين) و(35 طالب بكالوريوس مسائي) و(42 طالب بكالوريوس صباحي) و (4 طلاب دراسات عليا / ماجستير).

ادراكنا لدور الوزارة والجامعة والكلية وتأكيدهم على ضرورة الاعتماد ، تبني قسم وقاية النبات برنامجا اكاديميا مطابقا لنظائره في الجامعات على المستوى المحلي والدولي وركز من خلاله على الجوانب النظرية والعملية في ما يخص المناهج الدراسية . كما يحرص القسم على تحديث المناهج الدراسية مع الأخذ بنظر الاعتبار آراء الخبراء الاكاديميين والجهات المستفيدة ليواكب متطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع ، واشراك الجهات المستفيدة في اعداد رؤية ورسالة واهداف القسم بما يتلاءم مع المصلحة العامة والوضع الاقتصادي للبلد .

## الرؤية

تعزيز نظام الامن الحيوي النباتي العراقي لأجل الاقتصاد والبيئة والمجتمع من خلال جمع الخبرة والمعرفة واصحاب المصلحة معا لإيجاد حلول تعمل على تحسين نتائج الامن البيولوجي لضمان ان لنظام موجه نحو المستقبل ويركز على الحلول.

## الرسالة

تحقيق الامن الحيوي النباتي والبيئي ووقاية النباتات من خلال تخريج كوادر قادرة على القيام بمهامها المنبثقة من رؤية القسم.

## الأهداف:

1. رفع مستوى الطلبة من الناحية المعرفية والمهارية والبحثية المتعلقة بوقاية النبات
2. تهيئة بيئة تحفز من قدرات أساتذة القسم وطلبته للوصول إلى الانتاجية العلمية النوعية.
3. تنمية القدرات والامكانيات العلمية والمهنية والتربوية للوصول إلى حالة من التنافس على الصعيد المحلي والدولي.
4. العمل على الدخول في التصنيفات العالمية المعتمدة والحصول على الاعتمادية والجود.
5. تطوير منظومة العمل الإداري في القسم وتدريب القيادات العلمية والكوادر الإدارية.
6. اعتماد مبدأ القسم المنتج وتنويع مصادر التمويل.
7. تحقيق التكامل بين المخرجات التعليمية وسوق العمل.
8. الانفتاح على المجتمع محلياً وعالمياً وتعزيز التواصل لغرض تحقيق الاهداف المنشودة .

## الهيكل التنظيمي للكلية

- ❖ عميد الكلية
- ❖ معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا
- ❖ معاون العميد للشؤون الادارية

## الهيكل التنظيمي لقسم وقاية النبات

- ❖ رئيس القسم
- ❖ مقرر القسم
- ❖ اعضاء الهيئة التدريسية
- ❖ الموظفين

## بنية وقاية النبات

1. غرفة رئيس القسم

2. غرفة مقرر القسم
3. القاعات الدراسية
4. قاعة الانشطة الطلابية (الثقافية والفنية وغيرها)
5. المختبرات العلمية
- ❖ مختبر امراض النبات
- ❖ مختبر النبات
- ❖ مختبر الحشرات
6. مجانية التعليم (الكتب : 200 الرسائل : 60 الاطاريح : 90)
7. مكتبة القسم (912 كتاب)

### التخصص والدرجات العلمية التي يمنحها قسم وقاية النبات

يمنح القسم تخصص وقاية النبات لدراسة اولية والدراسات العليا/ الماجستير في مجال امراض النبات والحشرات والمبيدات وغيرها .

### متطلبات النجاح في الفصول الدراسية (نظام الدراسة)

#### ❖ الدراسة الاولى الصباحية والمسابية (المرحلة الاولى)

نظام الدراسة	يعتمد القسم على نظام بولونيا (نظام الوحدات الاوربي).
مدة الدراسة الاولى في القسم	4 سنوات
الشهادة	بعد اجتياز كافة المواد الدراسية والامتحانات بنجاح، بالإضافة الى بحث التخرج يحصل الطالب على شهادة لكالوريوس في العلوم الزراعية
التخصص	وقاية نبات
عدد الفصول الدراسية في السنة الواحدة	فصلان دراسيان
مدة الدراسة في الفصل الدراسي الواحد	15 اسبوع
المواد الدراسية	تشتمل الدراسة على مواد تخصصية في اختصاص وقاية لنبات، مواد الساندة ومواد اساسية.
الامتحانات	تجرى الامتحانات نهاية كل فصل دراسي .

#### ❖ الدراسة العليا (ماجستير)

نظام الدراسة	يعتمد القسم على الكورسات .
مدة الدراسة العليا / ماجستير في القسم	سنتان الى ثلاث سنوات

الدرجة العلمية الممنوحة	بعد اجتياز كافة المواد الدراسية والامتحانات بنجاح، واعداد لرسالة الخاصة به يحصل الطالب على شهادة الماجستير في العلوم الزراعية / تخصص وقاية النبات
التخصص	وقاية نبات
عدد الفصول الدراسية في السنة الواحدة	السنة الاولى (التحضيرية) – فصلان دراسيان (15 اسبوع كل فصل دراسي) السنة الثانية ( البحثية) – مرحلة اعداد واكمال الرسالة
المواد الدراسية	تشتمل الدراسة على مواد تخصصية متقدمة ، مواد سائدة تقدمة و مواد اساسية متقدمة.
الامتحانات	تجرى امتحانات نهاية كل فصل دراسي للسنة الاولى فقط .

### الخدمات الطلابية المتوفرة في القسم والكلية

#### اولاً: الخدمات الادارية: وتتضمن

##### ❖ قسم التسجيل

- 1- تعريف الطالب بالإجراءات المتبعة من اجل التسجيل في الكلية وكيفية اختيار القسم المناسب طبقاً لإهتماماته ورغباته وبما يؤهله معدل درجاته.
- 2- تزويد الطالب بكافة شروط القبول في الدراسات الأولية والدراسات العليا واعلامهم بحالات الغاء القبول .
- 3- تزويد الطالب بالمستمسكات والوثائق الرسمية المطلوبة لغرض التسجيل بالكلية .
- 4- فتح موقع تسجيل الكتروني من خلال تزويد الطلبة بفيديو يوضح للطلبة آلية التسجيل وكيفية الدخول الى الموقع المذكور وارسال كافة المستمسكات المطلوبة لتسهيل عملية التسجيل .

##### ❖ الاقسام العلمية

- 1- تعريف الطلبة بالاقسام العلمية المتوفرة في الكلية ليتسنى له اختيار القسم المطلوب حسب رغبته وما يؤهله معدله العام.
- 2- تزويد الطلبة بقائمة تضم السير الذاتية لكل الهيئة التدريسية في الاقسام كافة لإعطاء فرصة للطلاب في التعرف على الاساتذة ومجال اختصاصاتهم وخبراتهم الاكاديمية .
- 3- تزويد الطالب بالمقررات والمناهج الدراسية كافة للقسم ليسهل عليه التعرف على المناهج الدراسية التي تناسب اهتماماته وميوله الاكاديمية.
- 4- تزويد الطلبة بالخطط الاسبوعية لكل تدريسي في القسم وكلا حسب تخصصه والمواد الدراسية التي يقومون بتدريسها من خلال استخدامهم لطرائق تدريس مختلفة وحديثة تلي طموح الطلبة في التعلم .
- 5- تزويد الطلبة بجدول الدروس الاسبوعية.
- 6- ادراج قوائم لطلبة الاوائل في القسم والكلية على مدى دراساتهم والية تكريمهم من قبل القسم او الكلية او الجامعة لتشجيع باقي الطلبة على العمل الدؤوب وتحقيق النجاح .

## ثانيا - الخدمة الالكترونية

تؤمن الكلية مركز انترنت يعمل على إعداد و تهيئة الطلبة في المجال الأكاديمي وتكنولوجيا المعلومات الحديثة و تكنولوجيا الحاسب الآلي بما فيها التطبيقات البرمجية .

إن المركز يسعى إلى تحقيق الأهداف الرئيسية الآتية:

- ✓ نشر الثقافة المعلوماتية وخلق الوعي المعلوماتي بين أفراد المجتمع.
- ✓ تقديم الخدمات المعلوماتية لمختلف الوحدات الأكاديمية والبحث العلمي والوحدات الإدارية على مستوى الإدارة المركزية للجامعة ومراكزها وكلياتها.
- ✓ تقديم الإسناد الفني لمختلف المؤسسات والهيئات والأفراد وتلبية احتياجاتها للبرمجيات الخاصة وصيانة الأجهزة.
- ✓ مواكبة التطور الحاصل في تكنولوجيا الحاسوب الآلي واستخداماته والتطور الحاصل في تقنية المعلومات وعكسه من خلال الخدمات التي يقدمها المركز والدورات التأهيلية والتطويرية.
- ✓ تقديم الاستشارات لهيئات الجامعة ومؤسسات الدولة والقطاع الخاص والأفراد باعتماد أجهزة الحاسوب والأنظمة الموظفة لديها وتقييم كفاءة أدائها،
- ✓ ويتم من خلال هذا المركز نشر العديد من نشاطات الكلية بكافة مجالاتها ومنها:
- ✓ نشر عدد من المقررات الالكترونية على موقع الكلية.
- ✓ نشر الجداول الإمتحانية كافة (الفصل الاول والثاني والدور التكميلي أن وجد) على موقع الكلية .
- ✓ نشر غيابات الطلبة وبصورة مستمرة لتنبيه الطلبة الى أهمية التواجد في القاعات الدراسية وكذلك ليتسنى لأولياء الطلبة متابعة ابنائهم في الحضور اليومي الى الكلية.
- ✓ نشر النتائج النهائية لكافة الادوار .
- ✓ نشر الانشطة العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية الخاصة بالطلبة.
- ✓ نشر استبيان من خلال الموقع يعنى بمعرفة آراء الطلبة بشأن عمل الموقع من خلال ابداء رأيهم ومقترحاتهم بما يصب في مصلحة الصالح العام.

## ثالثا- الخدمات الطلابية

- ✓ توجد بالكلية إدارة خاصة لرعاية الطلبة تحتوي على مجموعة من اللجان والأنشطة ومنها الأنشطة الطلابية وتتم عن طريق:
- ✓ وضع خطة للأنشطة المختلفة من علمية ، ثقافية ، فنية ، اجتماعية ، ارشادية ، تربوية ، نفسية ، رياضية تتناسب مع ميول ورغبات الطلاب.
- ✓ تقديم مشروعات في مجالات الأنشطة المختلفة الى الجهات المسؤولة عنها وكما مدون ادناه من اجل مساعدة الطلبة فيما يقترحونه من أنشطة خدمات لطلاب الكلية. وتقسم اللجان حسب ميول وهوايات الطلبة ومنها :

## 1- لجنة الأنشطة الطلابية



- ✓ تعمل على تشجيع الطاقات الأدبية والثقافية وكذلك إقامة المسابقات الثقافية وإقامه الندوات والمحاضرات الثقافية.....الخ من الأنشطة الثقافية والأدبية وتكون إدارة هذه اللجنة من قبل القسم العلمي .
- ✓ إكتشاف المواهب الفنية بين الطلبة وتنميتها وتشجيعها كذلك إقامة المعارض الفنية والحفلات لإظهار مواهب الطلبة وتشجيعهم.
- ✓ وتعمل على تنمية الروابط الإجتماعية بين الطلبة وكذلك بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وإقامة مسابقات إجتماعية وترويحية.

## 2- لجنة الارشاد التربوي والنفسي

1. الاستماع إلى الطالب وإنشاء علاقة ثقة معه.
2. تقديم دعم وإرشادات خاصة بالطالب.
3. تثمين الإنجازات المحصلة وتشجيع الطالب لتحسينها لضمان نجاحه في الدراسة.
4. تشجيع الطالب.
5. التقليل من الشعور بالعزلة لدى بعض الطلبة (مصدر للانسداد و الإحباط والتخلي عن الدراسة).
6. زرع رؤية متفائلة للمستقبل.
7. توجيه و إرشاد الطالب عند القيام بإجراءات لدى مختلف المصالح الجامعية. سيتم بعد ذلك توعيته وتحسيسه إلى دور المفوض أو الممثل الطلابي.
8. حل المشاكل التربوية والنفسية والاجتماعية التي قد يواجهها الطالب في مدة دراسته الجامعية وإيجاد الحلول المناسبة لها وتكون إدارة هذه اللجنة من قبل وحدة الارشاد التربوي.
9. تزويد الطلبة بموقع الكتروني خاص باستقبال شكاوى ومشاكل الطلبة في المجالات كافة والعمل على إيجاد الحلول من خلال التنسيق بين وحدات الكلية بمختلف أقسامها.

## 3- لجنة الارشاد الأكاديمي

تشكل لجنة الارشاد الأكاديمي في بداية كل عام دراسي وتتخصص ابرز مهام هذه اللجنة كالتالي:

- 1- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته .
- 2- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- 3- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- 4- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- 5- حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنه.
- 6- تفويض بعض الأمور إلى السيد الاستاذ الدكتور / معاون عميد الكلية للشؤون العلمية وشؤون الطلبة وترفع الأمر لمجلس الكلية للاعتماد في الأمور التي لا يمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.

## رابعا : السكن الطلابي (الأقسام الداخلية)

تعد الأقسام الداخلية مفصلاً حيوياً مهماً من مفاصل جامعة ميسان فهي تُعد البيت الدافئ والمسكن الآمن الذي يلجأ إليه الطالب خلال فترة دراسته وبعده عن أهله وذويه ، لذلك فمن واجبنا بوصفنا كعاملين ضمن نطاق هذه المديرية أن تسهر الليالي في سبيل توفير أفضل ما يمكن لتوفيره لطلبتنا الأعزاء من الخدمات ووسائل الراحة وهذا لا يأتي إلا من خلال تضافر الجهود المبذولة بين إدارة الأقسام الداخلية ومنتسبي المديرية من مشرفين ومشرفات وفنيي وحدة الصيانة بكل تفرعاتها من أجل الارتقاء بمستوى الطلبة ودفع عجلة التقدم بهم إلى الامام.

### موقع الأقسام الداخلية

- تقع مديرية الأقسام الداخلية في الحرم الجامعي وبالقرب من كلية التربية .
- يقع مجمع الطالبات في الحرم الجامعي ومجاوراً لمديرية الأقسام الداخلية (طريق الكحلاء)
- يقع المجمع الخاص بالطلاب في الحرم الجامعي بالقرب من كلية الزراعة (طريق البصرة )

### ضوابط السكن في القسم الداخلي

1. نصت المادة خامساً وسادساً من التعليمات الداخلية الخاصة بإسكان الطلبة الجامعيين في الأقسام الداخلية على ما يلي:
2. المادة (5) / ضوابط السكن في الأقسام الداخلية
3. ينظم طلب القبول في القسم الداخلي بأستمارة خاصة تعد لهذا الغرض.
4. يسكن في القسم الداخلي طلبة الجامعة / الهيئة الذين ينتمون إليها من الدراسات الصباحية والمسائية ( أن توفر المكان) لقاء الأجور المقررة وحسب التعليمات .
5. لا يسمح للطلاب أو الطالبة بالسكن في القسم الداخلي إذا كانت كليته أو معاهده في المدينة التي يسكن فيها أسرته إلا لحالات استثنائية وبموافقة رئيس الجامعة أو من يخوله.
6. يدفع الطالب أو الطالبة ضعف مبلغ المادة التي يقوم بأتلافها أو الإضرار بها من ممتلكات القسم الداخلي ويحق لأمين القسم تخفيض التضمين إلى ما يساوي مبلغ المادة المتضررة وحسب القصد من الضرر وطبيعة الحالة وانضباط الطالب ويخول أمين القسم الداخلي بتنفيذ التضمين في وقت حدوثه ( غرامة فورية) مع مراعاة التالي:
7. إذا كان التلف أو الضرر داخل الغرفة ولم يتمكن أمين القسم الداخلي من تحديد الطالب المسؤول فيتم توزيع مبلغ التضمين على جميع الطلبة الساكنين في الغرفة.
8. إذا كان التلف أو الضرر في الممرات أو الحمامات ولم يتمكن أمين القسم الداخلي من تحديد القائم بالضرر فيتم توزيع مبلغ التضمين على جميع طلبة القسم.
9. تغلق أبواب القسم في الساعة التاسعة مساءً في الصيف والساعة الثامنة مساءً في الشتاء بالنسبة لطلاب القسم الداخلي ، أما لطالبات القسم الداخلي فتغلق الابواب في الساعة السابعة مساءً في الصيف وفي الخامسة شتاءاً .
10. إذا تأخر الطالب / الطالبة بعد الوقت المحدد عن القسم دون عذر مشروع ينذر ويوجه وإذا تكرر التأخير مرة ثانية يتم استدعاء ولي أمره مع أنذار نهائي وفي الحالة الثالثة يطرد من القسم الداخلي ويحق لأمين القسم إعطاء اجازة بالتأخير بعد تقديم الطلب إليه في الحالات الضرورية جداً.
11. إذا رغب الطالب أو الطالبة من الساكنين في القسم الداخلي المبيت في إحدى الليالي عند أقاربه فعليه أن يخبر أمين القسم ويوزده بورقة إذن يوقع الشخص القريب الذي بات الليل عنده ويعيدها إلى القسم ، وعلى أمين القسم إرسال نسخة منها بكتاب إلى ولي أمر الطالب حسب عنوانه ليطلع على الحالة.
12. إذا تغيب الطالب أو الطالبة عن المبيت في القسم الداخلي عدا أيام الجمع أو العطل التي يسافر فيها الطلبة إلى أهاليهم تقدم ورقة من ولي أمر الطالب وإذا تكرر الغياب يتم التحقيق مع الطالب / الطالبة بحضور ولي الأمر.
13. لا يسمح بدخول الزوار والمراجعين إلى الغرف ويكون استقبالهم في قاعة الاستقبال بعد أخذ هوية الزوار.
14. لا يسمح لأي كان من الرجال بزيارة الطالبات إلا إذا كان من أقاربها من الدرجة الأولى أو الثانية ( الاباء ، العم ، الاخ ، الاخوال) وتكون الزيارة في غرفة الاستعلامات وبحضور أمينة القسم أو أحد المشرفات على القسم.
15. لا يسمح بدخول القسم الداخلي لأي جهة كانت إلا للحالات الرسمية وبالتنسيق مع مديرية الأقسام الداخلية ولا يسمح بالتدخل بالأمور الوظيفية للمسؤولين عن الأقسام الداخلية بأي شكل من الأشكال.
16. يرتبط الطالب بكفالة 150 ألف دينار لاستحصال المبالغ المترتبة بذمته منها. المادة (6) / العقوبات:

17. يفصل الطالب من القسم الداخلي إذا تثبت بقيامه بأحدى الأعمال الآتية:
18. السرقة أو أي عمل مخالف للآداب.
19. الأضرار المتعمدة بممتلكات القسم.
20. ج - حيازة المواد الممنوعة في الأقسام الداخلية.
21. د- الاعتداء على أحد منتسبي الأقسام الداخلية أو أحد زملائه من الطلبة الساكنين.
22. هـ - عند تسييس طالب القسم الداخلي (إشاعة الأفكار السياسية التي تؤدي إلى الفتنة).
23. يفصل الطالب من القسم الداخلي لمدة تعادل فصله من الكلية أو المعهد لأي سبب كان.
24. تطبق تعليمات انضباط الطلبة الجامعيين رقم (19 لسنة 1989) على الطلبة المشمولين بهذه التعليمات عند مخالفتهم إحكامها باعتبار أماكن السكن جزءاً مكملًا للحرم الجامعي.

### شروط قبول الطلبة في الأقسام الداخلية

إن شروط قبول الطلبة في الأقسام الداخلية تتمثل بالشروط المدرجة في أدناه:

1. أن يكون الطلبة المتقدمين للتسجيل في الأقسام الداخلية من جامعة ديالى و للدراسة الصباحية بالنسبة للطلاب حصراً أما بالنسبة للطالبات فيتم القبول للدراسة الصباحية و المسائية والكليات الأهلية و بحسب تعليمات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.
2. يتم إسكان الطلبة وحسب بعد مناطق سكنهم عن الجامعة ومن الأبعد إلى الأقرب على أن لا يقل بعد مناطق سكنهم عن الجامعة مسافة (60 كم).
3. يتم توفير كفيل ضامن من قبل الطلبة المتقدمين للتسجيل في الأقسام الداخلية أو دفع مبلغ (250000) دينار كتأمينات يتم استرجاعها في نهاية السنة الدراسية.

### آلية التقديم وقبول الطلبة في الأقسام الداخلية

إن آلية قبول الطلبة في الأقسام الداخلية باختصار تتمثل كما موضح في أدناه:

1. يتم تزويدنا بتأييد استمرارية من طلبة الكليات ، كلا حسب كليته والذين يرومون السكن في الأقسام الداخلية.
2. ينظم قبول الطلبة في الأقسام الداخلية بإستمارة خاصة تعد لهذا الغرض و تتضمن المعلومات الخاصة بالطالب وكافة التعهدات وبحضور ولي الأمر.
3. يتم تقديم المستمسكات المطلوبة للتسجيل في الأقسام الداخلية وتتمثل (تأييد استمرارية) (هوية الاحوال المدنية ، شهادة الجنسية ، هوية الكفيل ، بطاقة السكن ، البطاقة التموينية) مصورة وصور شخصية عدد (2).
4. يتم تدقيق معاملة الطالب والمتضمنة كافة المستمسكات أعلاه وبحضور ولي الأمر حصراً بالنسبة للطالبات والكفيل الضامن.
5. يتم توجيه الطلبة بعد التأكد من معاملاتهم إلى الشعبة المالية لغرض استيفاء اجور السكن .
6. يتم استلام المعاملة من الطلبة بعد استيفاء المبالغ وتسليمهم وصل السكن في الأقسام الداخلية مع الهوية الخاصة بالأقسام الداخلية.

### خامساً: مكتبة الكلية

- تقع المكتبة داخل كلية الزراعة في البناية الواقعة على الجهة اليمنى لقسم الانتاج الحيواني
- والنشاط المكتبي هو المقياس الحقيقي للتقدم العلمي في البلاد ومكتبة الكلية تقدم الخدمات للطلبة والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفة وذلك يأتي بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتي يسهل إستخدامها.

- تضم هذه المكتبة مكتبة الطالب بالإضافة إلى مكتبة الأبحاث التي تخدم طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماناً بأسلوب البحث والإطلاع.
- توفر المكتبة الإستعارة الخارجية أو الداخلية للمكتب تبعاً لعدد النسخ التي تسمح بالإعارة الخارجية للمكتب والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة والنصف صباحاً حتى الثانية ظهراً منذ بدأ العام الجامعي وحتى إنتهائه، كما أنه لا يجوز الإستعارة أو الإطلاع بدون هوية المكتبة.
- يحق لطلبة الدراسة الأولية وطلبة الدراسات العليا تصفح عناوين الكتب والرسائل والاطاريح الجامعية كلاً حسب اختصاصه إذ تحتوي المكتبة على الآلاف من الكتب والمراجع العربية والاجنبية القيمة.
- شروط الاستعارة على الطالب الذي يريد الإستعارة الخارجية أن يقدم هوية المكتبة ويملاً الإستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لأمين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الإستعارة الخارجية.

- 1- أن يمتلك الطالب هوية المكتبة ولا يجوز الاستعارة بأي هوية أخرى.
- 2- يحق للطالب في البكالوريوس الحصول على ثلاثة كتب خلال الأسبوع الواحد .
- 3- يحق للطالب في الدراسات العليا والأساتذة الحصول على أربعة كتب خلال الأسبوع الواحد.
- 4- يحق للطالب تجديد مدة الاستعارة لمرة واحدة فقط .
- 5- من يخالف شروط الاستعارة المثبتة في الفقرات السابقة تسحب هويته الخاصة بالمكتبة ويحرم من الحصول على الكتب مرة أخرى

في حالة فقدان الهوية يلزم صاحبها بالإبلاغ عنها ويتحمل جميع التبعات القانونية في حالة عدم الإبلاغ.

### إرشادات عامة للطلبة :-

#### طلبتنا الأعزاء

حرص القسم ومنذ تأسيسه في عام 2012 أن يستمر التواصل قائماً بينها وبين طلبتها فلا تتردد عزيزي الطالب في ان تلجأ إلى دليلك هذا فهو مرشدك إلى كل ما تحتاج اليه لتكون على معرفة اكيدة بما لك من حقوق وما عليك من واجبات ولتعلم أن الكلية تسعى جاهدة لان توفر لطلبتها كل الإمكانيات والتسهيلات والرعاية في شتى المجالات العلمية والثقافة والرياضية والاجتماعية وان تكون بتماس دائم معهم لإرشادهم وتوجيههم ومساعدتهم على تحقيق أهدافهم وتذليل ما قد يعترضهم من صعوبات سواء كانت دراسية أو اجتماعية من أجل الإسهام في اعداد جيل متمسك بالعلم والايمان والقيم الاصيلة مؤهلا للعمل وللعيش بكرامة ، منتميا لتراث امتهم ووطنهم لكونه يمثل الركيزة الاساسية للمجتمع.

1. مظهرك الخارجي سمة أساسية للطالب الجامعي الملتزم فأحرص على ارتداء الزي الموحد الجامعي في القسم.
2. القسم مؤسسة ذات نفع عام وجدت لخدمتك فحافظ على ممتلكاته.
3. احرص عزيزي الطالب على المواظبة على الدوام والالتزام بتوقيات المحاضرات لكي لا تعرض نفسك للرسوب بسبب الغياب.
4. الالتزام التام بالتعليمات والانظمة التي تصدر عن القسم.
5. إذا واجهتك مشكلة ما استعن بالمرشد التربوي لمرحلتك الدراسية.
6. سيادة الاحترام المتبادل بينك وبين جميع منتسبي فتعامل معهم بلطف واحترام.
7. يمكن للطلبة التعبير عن مقترحاتهم وآرائهم فلا تتردد في ممارستها باحترام.
8. مشاركتك في النشاطات العلمية والثقافية والاجتماعية والوطنية والرياضية تسهم في نمو شخصيتك وتساعدك على الاندماج بالطلبة والمجتمع.

9. حافظ على الكتب التي تستعيرها من المكتبة من التعرض للتلف والفقدان.
10. تجنب وضع أي إعلان أو ملصق على الجدران من دون أخذ موافقة من القسم والمسؤولين في القسم.
11. اطلع باستمرار على التعميمات والإعلانات التي تنشر على لوحة الاعلانات المنتشرة المتواجدة في القسم فهي وجدت لأجلك ولمصلحتك.
12. الالتزام باحترام الاعراق والأديان المختلفة فكلنا أبناء هذا الوطن.
13. نتمنى لك النجاح والتوفيق في كل مجالات الحياة وأعلم إن مستقبلك في القسم يتوقف على مدى التزامك .

### التزامات الطالب الجامعي

يتحمل الطالب كامل المسؤولية عن أدائه الجامعي ضمن المتطلبات الأكاديمية والتربوية.

### الالتزامات في المجال الأكاديمي

- الانتظام في الدراسة والقيام بجميع المتطلبات الدراسية.
- احترام أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والعمال ومنتسبي الكلية.
- احترام القواعد الخاصة بسير المحاضرات والاختبارات ومواعيدها وعدم الغش.
- الالتزام بالإرشادات والتعليمات والقواعد الأكاديمية.
- تطبيق الارشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول في قاعة الامتحانات.
- الالتزام عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى وفقاً للمناهج الدراسية والنزاهة العلمية وعدم الغش فيها بأي شكل من الأشكال.

### الالتزامات في المجال غير الأكاديمي

- التزام الطالب بأنظمة الكلية وتعليماتها وجميع القرارات الصادرة عنها.
- حمل الهوية الشخصية الجامعية الصادرة عن الكلية والحفاظ عليها من الفقدان أو التلف.
- الحفاظ على ممتلكات الكلية وعدم العبث بها أو إعطائها والحفاظ عليها من التلف.
- الالتزام بالزي الموحد الجامعي والسلوك المناسب للأعراف الجامعية.
- التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الكلية والامتناع عن التدخين فيها.

### حقوق الطلبة وواجباتهم

### حقوق الطلبة

1. يتمتع طالب المحافظات والمدن البعيدة بالسكن المجاني في الأقسام الداخلية العائدة للجامعة.
2. يتمتع الطالب بقانون مجانية التعليم.
3. يحصل الطالب على الرعاية الصحية الأولية من خلال المستوصف الجامعي .
4. من حق الطالب الحصول على الإجازة المرضية من الجهات الصحية الرسمية على إن لا تتجاوز ثلاثين يوماً وبخلاف ذلك يتم تأجيل الطالب السنة الدراسية القادمة .

5. يحق للطلاب تأجيل السنة الدراسية بسبب الظروف الإنسانية القاهرة بقرار من مجلس الكلية .  
6. للطلاب حق استعمال المرافق العلمية كالمختبرات ،والورش ،والمكتبات العمومية ،والتخصصية في الكلية .

## واجبات الطلبة

من واجب الطلبة الالتزام بالتعليمات المتعلقة بانضباطهم في الكلية، ومنها:

### **- تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (160) لسنة 2007**

**المادة-1-** يلتزم الطالب بما يأتي :

أولاً- التقيد بالقوانين والأنظمة ،والأنظمة الداخلية ، والتعليمات ، والأوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي ،والبحث العلمي ومؤسساتها ، (الجامعة ، الهيئة ، الكلية ، المعهد) .

ثانياً- عدم المساس بالمعتقدات الدينية ، أو الوحدة الوطنية ،أو المشاعر القومية بسوء أو تعمد إثارة الفتنة الطائفية ،أو العرقية ،أو الدينية فعلاً أو قولاً .

ثالثاً- عدم الإساءة إلى سمعة الوزارة أو مؤسساتها بالقول أو الفعل داخلها أو خارجها

رابعاً- تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من انضباط عال واحترام للإدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة .

خامساً- السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر إيجاباً عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية .

سادساً- الامتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بالنظام والأمنية والسكينة داخل الحرم الجامعي (الكلية أو المعهد) أو المشاركة فيه والتحريض عليه أو التستر على القائمين به .

سابعاً- المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .

ثامناً- عدم الإخلال بحسن سير الدراسة في الكلية أو المعهد .

تاسعاً- التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على ان تراعى خصوصية كل جامعة أو هيئة على حدة .

عاشراً- تجنب الدعوة إلى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة أو ممارسة أي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي أو الديني أو الاجتماعي .

حادي عشر- تجنب الدعاية لأي حزب أو تنظيم سياسي أو مجموعة عرقية أو قومية أو طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات أو إقامة الندوات .

ثاني عشر- عدم دعوة شخصيات حزبية لإلقاء محاضرات أو إقامة ندوات حزبية أو دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظاً على الوحدة الوطنية .

**المادة-2-** يعاقب الطالب بالتنبيه إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة أو الهيئة .

ثانياً- الإساءة إلى علاقات الزمالة بين الطلبة أو تجاوزه بالقول على احد الطلبة

**المادة-3-** يعاقب الطالب بالإنذار إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- فعلاً يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه .

ثانياً- إخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد

المادة-4- يعاقب الطالب بالفصل لمدة (30) ثلاثين يوماً إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- فعلاً يستوجب المعاقبة بالإنذار مع سبق معاقبته بعقوبة الإنذار .

ثانياً- تجاوزه بالقول على احد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية .

ثالثاً- قيامه بالتشهير بأحد أعضاء الهيئة التدريسية بما يسئ إليه داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما .

رابعاً- قيامه بوضع الملصقات – داخل الحرم الجامعي- التي تخل بالنظام العام والآداب .

المادة-5- يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- إذا تكرر ارتكابه احد الأفعال المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات .

ثانياً- مارس أو حرض على التكتلات الطائفية أو العرقية أو التجمعات السياسية أو الحزبية داخل الحرم الجامعي.

ثالثاً- اعتدائه بالفعل على احد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية .

رابعاً- استعماله العنف ضد زملائه من الطلبة .

خامساً- التهديد بالقيام بإعمال عنف مسلحة .

سادساً- حمله السلاح بأنواعه بإجازة أو بدون إجازة داخل الحرم الجامعي .

سابعاً- إحداثه عمداً أو بإهماله الجسيم إضراراً في ممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .

ثامناً- إساءته إلى الوحدة الوطنية أو المعتقدات الدينية .

تاسعاً- تجاوزه بالقول على احد أعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما .

عاشراً- الإساءة إلى سمعة الجامعة أو الهيئة بالقول أو الفعل .

حادي عشر- إخلاله بالمتعمد بحسن سير الدراسة .

ثاني عشر- ثبوت ارتكابه النصب والاحتيال على زملاءه الطلبة ومنتسبي الكلية أو المعهد .

المادة-6- يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية أو المعهد وبقرار من الجامعة أو الهيئة ويرقن قيده إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- تكراره إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات .

ثانياً- اعتدائه بالفعل على احد أعضاء الهيئة التدريسية أو المحاضرين في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .

ثالثاً- إتيانه فعل مشين ومناف للأخلاق والآداب العامة .

رابعاً- تقديمه أية مستندات أو كتب أو وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة أو كونه من المحرضين على التزوير .

خامساً- ثبوت ارتكابه عملاً يخل بالأمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي أو اشتراكه فيه أو المساعدة عليه .



سادساً- عند الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لأكثر من سنة .

المادة-7- أولاً- لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المواد (2) و(3) و(4) و(5) و(6) من هذه التعليمات على الطالب المخالف ، من فرض العقوبات الأخرى إذا وقعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية .

ثانياً- إذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب إليه خارج الجامعة أو المعهد فيكون النظر فيه انضباطياً مستأخراً إلى حين البت في الدعوى الجزائية .

المادة-8- يشكل عميد الكلية أو المعهد لجنة انضباط الطلبة برئاسة معاون العميد وعضوية اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية على أن يكون احد أعضاء اللجنة قانونياً ، وممثل عن اتحاد الطلبة (المنتخب) ويكلف احد الموظفين الإداريين بأعمال مقرريه للجنة .

المادة-9- لا يجوز فرض أية عقوبة انضباطية ما لم توصي بها لجنة انضباط الطلبة .

المادة-10- تفرض العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من مجلس الكلية أو المعهد ، وللمجلس تخويل صلاحياته إلى عميد الكلية أو المعهد .

المادة-11- أولاً- تكون عقوبة التنبيه والإنذار قطعية .

ثانياً- للطلاب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة لا تزيد على (30) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية أو المعهد ويكون قراره قطعياً .

ثالثاً- للطلاب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة تزيد على (30) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى رئيس الجامعة ويكون قراره قطعياً .

رابعاً- للطلاب المفصول من الكلية أو المعهد فصلاً نهائياً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الجامعة ويكون قراره قطعياً .

المادة-12- للطلاب الاعتراض على قرارات الفصل المنصوص عليها في البنود (ثانياً) و(ثالثاً) و(رابعاً) من المادة (11) من هذه التعليمات خلال (7) سبعة أيام من تاريخ تبلغه بالقرار الصادر بحقه ، فان تعذر تبلغه فله حق الاعتراض خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر قرار الفصل في لوحة الإعلانات

المادة-13- يعلق قرار العقوبة في لوحة الإعلانات في الكلية أو المعهد مدة لا تقل عن (15) خمسة عشر يوماً ، ويبلغ بها ولي أمر الطالب تحريرياً .

المادة-14- تلغى تعليمات انضباط طلبة التعليم العالي رقم (19) لسنة 1989 .

المادة-15- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

### تعليمات غيابات الطلبة

- 1- إذا تجاوز الطالب نسبة غياب 3% من مجموع ساعات المادة الدراسية صدرت بحقه عقوبة التنبيه.
- 2- إذا تجاوز الطالب نسبة غياب 5% من مجموع ساعات المادة الدراسية صدرت بحقه عقوبة الإنذار الأولى.
- 3- إذا تجاوز الطالب نسبة غياب 7% من مجموع ساعات المادة الدراسية صدرت بحقه عقوبة الإنذار النهائي.
- 4- يعتبر الطالب راسباً في أي مادة دراسية عند تجاوز غيابه 10% بدون عذر من مجموع ساعات المادة الدراسية.



5- يعتبر الطالب راسباً في أي مادة دراسية عند تجاوز غيابهات 15% بعذر مشروع وبقرار من مجلس الكلية من مجموع ساعات المادة الدراسية.

### تعليمات اللجان الإمتحانية

- 1- على الطالب حمل هويته في داخل القاعة الإمتحانية، وإبرازها حين الطلب.
- 2- لا يسمح بإدخال أي كتاب، أو ورقة في داخل قاعة الامتحان .
- 3- على الطالب كتابة اسمه الثلاثي كما هو مثبت في القوائم الرسمية، وصفته، وقسمه، والمادة المُمتَحَن فيها باللغة العربية، وباستعمال قلم الجاف .
- 4- يُمنع الكلام في داخل القاعة .
- 5- لا يجوز تمزيق أية ورقة من دفتر الامتحان.
- 6- الاستفسارات كافة توجه إلى مسؤول القاعة الإمتحانية فقط.
- 7- لا يسمح لأي طالب بترك القاعة الإمتحانية خلال نصف الساعة الأولى من الامتحان ولا يُسمح لأي طالب بالدخول في قاعة الامتحان بعد توزيع الأسئلة .
- 8- يبقى الطالب في محله عند إعلان المراقب الأقدم انتهاء وقت الامتحان حتى تسلم الدفاتر الإمتحانية .
- 9- لا يجوز لأي طالب الانتقال من محله من دون إذن المراقب الأقدم .
- 10- على الطلاب إحضار جميع لوازمهم وتمنع الاستعارة في داخل القاعة الإمتحانية .
- 11- لا يسمح للطالب بأداء الامتحان في حالة مخالفته الزي الموحد .
- 12- إذا ثبت غش الطالب، أو محاولته ذلك في الامتحان الفصلي، أو النهائي فيعد راسباً في جميع المواد لتلك السنة، وإذا تكرر ذلك يفصل من الجامعة ويرقن قيده من سجلاتها .
- 13- يمنع منعاً باتاً اصطحاب الطالب ( الهاتف النقال ) إلى القاعة الإمتحانية .
- 14- لا يعد الجهل بالنقاط المذكورة في أعلاه عذراً للمخالفين .