



جامعة فاروس بالإسكندرية

كلية الفنون والتصميم

Faculty of Arts and Design

اللائحة الداخلية

2013 / 2014

# القواعد واللوائح الأكاديمية لدرجة الجامعية الأولى

## التقويم الأكاديمي

يشتمل العام الأكاديمي على فصلين دراسيين (الخريف والربيع) بالإضافة إلى الفصل الدراسي الصيفي. ويمتد كل من فصلي الخريف والربيع إلى 15 اسبوعاً بينما يمتد الفصل الدراسي الصيفي إلى 6 أسابيع. علماً بأن عدد الساعات الفعلية للدراسة خلال الفصل الدراسي الصيفي يساوي عدد ساعات الدراسة لنفس المقررات خلال فصل الخريف أو الربيع.

### مادة (1) التقويم الأكاديمي لفصلي الخريف والربيع

يبدأ التسجيل المعتاد للمقررات قبل موعد بدء الدراسة بأسبوعين وينتهي بنهاية الاسبوع الثاني من الدراسة.

يوضح الجدول التالي التقويم الأكاديمي العام والمعتمد بكلية الفنون والتصميم - جامعة فاروس لفصلي الخريف والربيع

الأسبوع	الأحداث		الأسبوع
	الإرشاد الأكاديمي والتسجيل	الدراسة والامتحانات	
	بدء التسجيل للمقررات وتسديد الرسوم		
0	يوم التوعية للطلاب الجدد		0
1	التسجيل المعتاد للمقررات	بدء الدراسة والامتحانات البديلة لمقررات الفصل السابق	1
2	● نهاية التسجيل المعتاد للمقررات ● إضافة وحذف المقررات		2
3	● التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير * ● نهاية فترة الإضافة والحذف للمقررات		3
4	التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير *		4
5			5
6			6
7			7
8		امتحانات نصف الفصل الدراسي	8
9			9
10			10
11			11
12			12
13	التسجيل المبكر لمقررات فصل الربيع		13
14			14
15	نهاية فترة الانسحاب من المقررات	آخر أسابيع الدراسة	15
16		امتحانات نهاية الفصل الدراسي (الشفوية - العملية - التحريرية)	16
17			17
18			18
19		إعلان نتيجة الامتحانات النهائية	19
20			20

\* يحدد مجلس الأمناء قيمة غرامات التأخير سنوياً.

**ملحوظة:** يمكن لبعض الكليات إجراء امتحانات بصفة دورية أثناء الفصل الدراسي في مواعيد قد لا تتطابق مع المواعيد الموضحة أعلاه.

**مادة (2) التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي**

- فترة التسجيل: حتى نهاية الأسبوع الأول.
- الامتحانات البديلة لمقررات فصل الربيع: الأسبوع الأول.
- فترة الإضافة والحذف: الأسبوع الثاني.
- فترة الانسحاب: من الأسبوع الثالث إلى الأسبوع الخامس.
- امتحانات منتصف الفصل الدراسي: الأسبوع الرابع.
- امتحانات نهاية الفصل الدراسي: الأسبوع السادس.

**مادة (2) مكرر****يشترط لقبول أوراق وإتمام تسجيل الطالب المستجد في الجامعة ما يلي:**

- 1- تحقيق المتطلبات الأكاديمية لمكتب القبول التابع لوزارة التعليم العالي.
- 2- تحقيق الطالب المستوى اللائق للالتحاق بالكلية من خلال امتحانات قدرات وتقديم نماذج اعمال.
- 3- توقيع الطالب وولي أمره بالعلم والموافقة على جميع الشروط التي تضعها الجامعة للالتحاق والتسجيل.
- 4- اجتياز المقابلة الشخصية التي تجري بين الطالب وولي أمره وبين اللجنة الدائمة الخاصة باختبارات القبول والتي يتم تشكيلها بقرار من رئيس الجامعة لفترة خمس سنوات قابلة للتجديد.

**مادة (3) أدوار التخرج**

تحدد أدوار التخرج بثلاثة أدوار في السنة على النحو التالي:

- 1- دور يوليو
- 2- دور سبتمبر
- 3- دور فبراير

### نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة

يتم تقييم أداء الطالب في كل مقرر على مدار الفصل الدراسي، وعند نهاية كل فصل دراسي يتم تسجيل تقدير المقررات والساعات المعتمدة لكل مقرر ومتوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) في بيان حالة الطالب.

#### مادة (4) نظام تقدير المقررات

يوضح الجدول التالي نظام تقدير المقررات المتبع في كلية الفنون والتصميم - جامعة فاروس (ابتداء من العام الجامعي 2012-2013)

النسبة المئوية	وصف التقدير *	رمز التقدير **	نقاط التقدير
100 - 90	ممتاز	A	4,0
85 - أقل من 90		A-	3,7
80 - أقل من 85	جيد جدا	B+	3,3
75 - أقل من 80		B	3,0
70 - أقل من 75	جيد	B-	2,7
65 - أقل من 70		C+	2,3
60 - أقل من 65	مقبول	C	2,0
56 - أقل من 60	مقبول بشرط ***	C-	1,7
53 - أقل من 56		D+	1,3
50 - أقل من 53		D	1,0
50 من 50	راسب	F	0,0
أقل من 30% في الامتحان التحريري النهائي	راسب لائحة	BL	0,0

\* يتم وصف التقدير تبعا للنسبة المئوية

\*\* رمز التقدير تبعا لنقاط التقدير

\*\*\* ناجح في المقرر

بالإضافة إلى التقديرات الإثنى عشر سابقة الذكر (من **A** إلى **BL**)، قد تظهر التقديرات التالية في بيان حالة الطالب:

نقاط التقدير	رمز التقدير	النسبة المئوية	وصف التقدير
—	NP	—	ناجح بدون تقدير
—	NF	—	راسب بدون تقدير
—	IP	—	جارى حساب التقدير
—	W	—	منسحب
—	I	—	غير مكتمل
—	E	—	غائب بعذر
0.00	NE	0.00	غائب بدون عذر
0.00	DN	0.00	محروم

- **NP** أو **NF** يعطى كل من الرمزين للمقررات التي يحتسب فيها التقدير على أساس نجاح أو رسوب الطالب مثل التدريب الصيفي. ولا يدخل كلا التقديرين في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وفي حالة المقررات التي حصل فيها الطالب على تقدير **NP**، تضاف الساعات المعتمدة لهذه المقررات إلى الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب.
- **IP** (جارى حساب التقدير): تقدير مؤقت يظهر في بيان الحالة الذي يصدر قبل نهاية الفصل الدراسي وعند نهاية الفصل الدراسي يظهر التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب في المقرر بدلا من التقدير **IP**.
- **W** (منسحب): تقدير يعطى للمقرر أو المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها، ولا يدخل التقدير **"W"** في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).
- **I** (غير مكتمل): تقدير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي لم يستطع الطالب استكمال دراستها في التاريخ المحدد. وعليه فإنه عند قيام الطالب باستكمال المقرر، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير **"I"** في بيان الحالة، ولا يدخل التقدير **"I"** في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).
- **E** (غائب بعذر): تقدير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بعذر، وبعد تقدم الطالب لامتحان بديل، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه بدلا من التقدير **"E"** في بيان الحالة ولا يدخل التقدير **"E"** في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطلاب).
- **NE** (غائب بدون عذر): تقدير يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بدون عذر. ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).
- **DN** (محروم): تقدير يعطى للطالب الذي تم حرمانه من استكمال المقرر الدراسي ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطلاب - الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).
- الطالب الذي يتجاوز **25%** غياب بعذر يعامل غير مكتمل **Incomplete** في امتحان نهاية الفصل الدراسي ويأخذ تقدير **I**.

**حساب متوسط نقاط التقدير (GPA)**

يتم حساب متوسط نقاط التقدير للفصل الدراسي الواحد عن طريق الحصول على حاصل ضرب نقاط التقدير في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر لينتج ما يسمى بالنقاط النوعية، ثم يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير، كما هو موضح في المثال التالي:

النقاط النوعية	الساعات المعتمدة	نقاط التقدير	رمز التقدير	النسبة المئوية	كود المقرر
8.0	2	4.0	A	91.50	ENG 101
6.0	3	2.0	C	61.33	PHR 171
0.0	2	0.0	F	42.00	MAT 105
4.6	2	2.3	C+	66.50	PHR 121
3.9	3	1.3	D+	54.00	PHR 122
0.0	3	0.0	DN	0.00	PHR 177
—	3	—	W	—	PHR 178
<b>22.5</b>	<b>15</b>	—	—	—	<b>المجموع</b>

متوسط نقاط التقدير = مجموع النقاط النوعية ÷ مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير

$$1.50 = 15 \div 22.5 =$$

وللحصول على متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA)، يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك لجميع الفصول الدراسية . ويتم تحديد العيب الدراسي للطالب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) وليس على قيمة متوسط نقاط التقدير (GPA) للفصل الدراسي السابق (انظر تسجيل المقررات الدراسية).

**ملحوظة:** يتم تقريب الرقم العشري الثالث لمتوسط نقاط التقدير التراكمي لصالح الطالب.

• يتم حساب النسبة المئوية التراكمية تبعاً لما يأتي:

$$\text{مجموع } \left\{ \text{درجة كل مقرر على أساس النهاية العظمى} = 100 \right\} \times (\text{عدد الساعات المعتمدة للمقرر})$$

$$\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات}$$

**مادة (5) بيان حالة الطالب**

يعتبر بيان حالة الطالب مستندا رسمياً يمكن إصداره من إدارة شؤون الطلاب بناء على طلب رسمي من الطالب، وذلك بعد استيفاء اعتماد سجل الكلية وعميد الكلية ورئيس الجامعة ثم توثيقه بختم الجامعة، ويحتوى هذا المستند على بيانات الطالب بدءاً من تاريخ قيده بالجامعة إلى تاريخ تحرير بيان الحالة، وتنقسم هذه البيانات إلى:

**1** بيانات خاصة بالطالب، وتشتمل على: الاسم، الجنسية، تاريخ الميلاد، الكلية، القسم، المستوى الأكاديمي .

**2** - المقررات الدراسية، وتشتمل على:

- أ. مقررات قام الطالب بتسجيلها في كل فصل دراسي ويظهر في هذا الجزء اسم الفصل الدراسي، العام الأكاديمي، اسم المقرر، كود المقرر، الساعات المعتمدة للمقرر، تقدير الطالب في المقرر، النقاط النوعية للمقرر.
- ب. مقررات يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وتم إعفاء الطالب من دراستها، وذلك في حالة الطلاب المحولين من جامعات أخرى من كلية إلى كلية أخرى من داخل أو خارج جامعة فاروس.
- ج. مقررات لا يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك في حالة الطلاب المحولين من قسم إلى قسم آخر بنفس الكلية.
- 3 -** الحالة الأكاديمية للطالب عند نهاية كل فصل دراسي (انتظام - مراقبة أكاديمية - تسجيل معلق - وقف قيد).
- 4 -** نظام تقدير المقررات المتبع في جامعة فاروس، ويشتمل هذا الجزء على مفتاح التقديرات المختلفة وما يقابلها من نسب مئوية.
- 5 -** متوسط نقاط التقدير التراكمي الذي حصل عليه الطالب عند تاريخ تحرير بيان الحالة.
- 6 -** النسبة المئوية التراكمية.

### مادة (6) حساب عدد ساعات الاتصال الأسبوعية **Contact Hours**

- يتم ذلك على النحو التالي للفصل الدراسي الواحد (15 أسبوعاً) ما لم يذكر غير ذلك.
- 1 ساعة محاضرة = 1 ساعة معتمدة
- من 2 إلى 4 ساعات معمل/ عيادة/ تمرين = 1 ساعة معتمدة



## تسجيل المقررات الدراسية

## أنواع المقررات الدراسية

يدرس الطالب بجامعة فاروس مجموعة من المقررات الدراسية تنقسم إلى قسمين:

- 1- المقررات الإلزامية اللازمة للتخرج (متطلبات الجامعة - متطلبات الكلية - متطلبات القسم أو التخصص)
- 2- المقررات الاختيارية (يدرس الطالب عدداً محدداً من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية الاختيارية **Elective Courses** وذلك تبعاً لمتطلبات كل كلية أو قسم أو تخصص).

(متطلبات الجامعة الدراسية اللازمة للتخرج)

(تطبق على الطلاب الملتحقين ابتداء من العام الجامعي 2011/2010،

وبالنسبة للطلاب الملتحقين في العام الدراسي 2010/2009 تُدرس مقررات اللغة الإنجليزية فقط)

مجموع الساعات المعتمده	المتطلب السابق	عدد الساعات	عنوان المقرر (باللغة الإنجليزية)	اسم المقرر (باللغة العربية)	كود المقرر
	Prerequisite	Credit Hours	Course Name (English)	Course Name (Arabic)	Course Code
14	-	2	Computer Skills and Programming Concepts (1)	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (1)	UEC 01
	UEC 01	2	Computer Skills and Programming Concepts (2)	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (2)	UEC 02
	-	2	English Language (1)	لغة إنجليزية (1)	UGE 01
	UGE 01	2	English Language (2)	لغة إنجليزية (2)	UGE 02
	UGE 02	2	English Language (3)	لغة إنجليزية (3)	UGE 03
	-	2	Communication Skills	مهارات الاتصال	UC 01
	-	2	Arabic Language Skills	مهارات لغوية عربية	UGA 03

## (متطلب الكلية الإلزامي اللازم للتخرج)

مجموع الساعات المعتمده	المتطلب السابق	عدد الساعات	اسم المقرر (باللغة الإنجليزية)	اسم المقرر (باللغة العربية)	كود المقرر
	Prerequisite	Credit Hours	Course Title (English)	Course Name (Arabic)	Course Code
28	-	3	Principles of Design	مبادئ التصميم	F111
	F111	3	Principles of 3D Forming	مبادئ التشكيل المجسم	F112
	-	3	Principles of engineering drawing	مبادئ رسم هندسي	F113
	-	3	Technical drawing	رسم تقني	F114
	-	3	Free-Hand Drawing	رسم حر	F115
	-	3	Principles of Painting	مبادئ التصوير الزيتي	F116
	-	2	Introduction in Art History	تاريخ فن عام	F141
	-	2	History of Art	تاريخ فن	F142
	-	2	Research Skills in Arts	مهارات البحث الفني	F117
	-	2	Principles of Anatomy	مبادئ التشريح	F118
	-	2	Color Theory	نظرية اللون	AD231

**متطلبات كلية حرة**

يسمح للطلاب بدراسة (2 مقرر حر) بعدد 4 ساعات معتمدة من المقررات الاختيارية في أي قسم أو كلية أخرى في الجامعة.

**مادة (7) التسجيل المبكر للمقررات**

قبل بدء العام الأكاديمي بحوالي إسبوعين، يتم فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الخريف للطلاب القدامى، بينما يتم التسجيل المبكر لمقررات الطلاب المستجدين في يوم التوعية الذي يحدد تاريخه في خلال الأسبوعين السابقين لبدء الدراسة كما هو موضح بالتقويم الأكاديمي، ويتم أيضا فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الربيع قبل انتهاء فصل الخريف وذلك للطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.5 مع عدم وجود أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN).

**مادة (8) التسجيل المعتاد**

عند بدء كل فصل دراسي، يقوم الطالب بمراجعة المرشد الأكاديمي المخصص له لمساعدته في تسجيل المقررات وذلك خلال الفترة المحددة للتسجيل والموضحة بالتقويم الأكاديمي. ويقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على استمارة تسجيل المقررات قبل تسليمها إلى قسم شؤون الطلاب. لا يجوز للطلاب التسجيل في مقرر لأول مرة في فصل الصيف إذا كان هذا المقرر يحتوى على ساعات معملية أو عيادة. فيما عدا أن يكون متطلبا سابقا إجباريا لمقرر آخر أو أكثر موجود في خطة الكلية العادية في فصل الخريف التالي. وبشرط ألا يتجاوز عدد الساعات المعملية للمقرر المسجل في فصل الصيف عن 4 ساعات. ولا يطبق ذلك على حالات التخرج.

**مادة (9) التسجيل المتأخر**

يسمح للطلاب الذي لم يتمكن من التسجيل المعتاد بالتسجيل المتأخر خلال الفترة المحددة بالتقويم الأكاديمي وذلك بعد سداد الغرامة المالية الخاصة بالتسجيل المتأخر. وفي حالات خاصة، يسمح للطلاب بالتسجيل المتأخر دون سداد غرامة مالية كما في حالة:

1. الطلاب الحاصلين علي تقدير "غير مكتمل" (I) (أنظر: حضور وغياب الطلاب صفحة 14).
2. الطلاب الحاصلين علي تقدير "غائب بعذر" (E) (أنظر: حضور وغياب الطلاب صفحة 14).

**مادة (10) العيب الدراسي**

يسمح للطلاب المستجدين عادة بالتسجيل في عيب دراسي كامل خلال فصلي الخريف والربيع من العام الأكاديمي الأول، وبعد مرور هذا العام يتم تحديد العيب الدراسي للطلاب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA)، إذ يسمح للطلاب في التسجيل في عيب دراسي كامل في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00. أما في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من 2.00، يتم تخفيض العيب الدراسي الخاص به تبعا لللائحة الكلية، مع وضعه تحت المراقبة الأكاديمية (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).

- الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلي الخريف والربيع 12 ساعة فيما عدا حالات التخرج.
- الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلي الربيع والخريف يمكن زيادته للطلاب الذين يحققون معدلا تراكميا عاليا لا يقل عن 3.5 أو لحالات التخرج ما لم يتعارض ذلك مع لوائح الكليات وبعد موافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية ورئيس الجامعة.
- وفي خلال الفصل الدراسي الصيفي، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي هو ساعة معتمدة واحدة ولا يزيد عن 7 ساعات معتمدة، بحيث لا يتعارض مع التدريب الصيفي طبقاً لللائحة الكلية. ولمجلس الجامعة في حالات التخرج رفع عدد تلك الساعات بعد اقتراح من مجلس الكلية المختص.

**مادة (11) المستوى الأكاديمي**

يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطلاب (من الفصل الدراسي الأول إلى الرابع أو الخامس) طبقا لعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب على النحو الموضح في البرنامج الدراسي للكلية الملتحق بها، ويظهر ذلك في بيان حالة الطالب.

**مادة (12) تحديد القسم أو التخصص**

يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعاً لللائحة الداخلية للكلية، ويظهر القسم أو التخصص في استمارة تسجيل المقررات كما يظهر في بيان حالة الطالب.

**مادة (13) تغيير القسم أو التخصص**

يمكن للطالب تغيير القسم أو التخصص الذي التحق به بناءً على طلب منه وبعد موافقة إدارة الكلية. ويتم ذلك قبل بداية الفصل الدراسي ويجب على الطالب في هذه الحالة مراجعة المرشد الأكاديمي لتعديل الخطة الدراسية وإجراء التعديلات اللازمة في بيان الحالة، حيث يتم نقل المقررات التي درسها الطالب في القسم السابق وليست من متطلبات القسم الجديد إلى الجزء الخاص بالمقررات التي لا يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.

**مادة (14) إعادة تسجيل المقررات الدراسية****1- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للسوب)**

يسمح للطالب بإعادة تسجيل أي مقرر دراسي (أي إعادة المقرر بالكامل) على ألا تزيد مرات التسجيل عن ثلاث مرات للمقرر الدراسي الواحد (سواء كان مقرراً إجبارياً أو اختيارياً) وذلك لتصحيح أي من تقديرات الرسوب **BL** أو **F** أو **NE** أو **DN** (أنظر: حضور وغياب الطلاب صفحة 14). ولا يزيد التقدير المعدل عن **A-** ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات وبحسب له التقدير الأعلى.

وفي حالة حصول الطالب على أي من تقديرات الرسوب **BL** أو **F** أو **NE** أو **DN** ثلاث مرات يتم إلزام الطالب بالتسجيل المعلق والذي يمكن للطالب من خلاله تصحيح هذه التقديرات وإلا يتم النظر في تغيير مساره الأكاديمي (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي صفحة 14).

- في حالة إذا كان المقرر إجباري: يجب على الطالب إعادة التسجيل في هذا المقرر.

- في حالة إذا كان المقرر اختياري: يمكن للطالب التسجيل في مقرر اختياري آخر بدلاً منه.

**2- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للتحسين)**

أ. يسمح للطالب الحاصل على تقدير **D** وحتى التقدير **B+** بالتحسين في مقرر واحد على الأكثر كل فصل دراسي وبحد أقصى 15 ساعة.

ب. التحسين يكون خلال عامين من دراسة المقرر لأول مرة ولمرة واحدة فقط.

ج. لا يزيد التقدير المعدل عن **A-** ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات وبحسب له التقدير الأعلى.

د. الطالب الذي يرغب في التحسين عليه إعادة المقرر دراسة وامتحاناً بالكامل.

**3- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للاستحباب)**

بعد الاستحباب من أي مقرر يظل الطالب محتفظاً بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: إضافة وحذف المقررات والاستحباب من المقررات والاستحباب من الجامعة).

**ملاحظة:** إعادة أي مقرر لا ينتج عنه إخفاء أي من التقديرات السابقة للمقرر من بيان الحالة، بينما يدخل التقدير الأعلى في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي والنسبة المئوية التراكمية.

## إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة

### مادة (15) إضافة وحذف المقررات

يسمح للطالب بعد الإنتهاء من تسجيل المقررات بتغيير الخطة الدراسية عن طريق إضافة أو حذف بعض المقررات الدراسية وذلك بعد مراجعة المرشد الأكاديمي ، على أن يتم ذلك خلال المدة المحددة لإضافة وحذف المقررات والموضحة بالتقويم الأكاديمي.

وعند إضافة أو حذف أية مقررات، يجب مراعاة الآتي:

1. لتسجيل ما تم إضافته أو حذفه من مقررات في استمارة الإضافة والحذف على أن يقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على الاستمارة قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.
2. لا تظهر المقررات التي تم حذفها في بيان حالة الطالب.
3. بعد حذف أية مقررات، لا يجب أن يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى المسموح به طبقاً لللائحة الكلية.
4. بعد إضافة أية مقررات، لا يجب أن يزيد العبء الدراسي عن الحد الأقصى المسموح به طبقاً لللائحة الكلية.

### مادة (16) الانسحاب من المقررات

يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر، أو من جميع مقررات الفصل الدراسي بالكامل بناء على طلب منه وبعد اعتماد المرشد الأكاديمي وذلك خلال الفترة الموضحة بالتقويم الأكاديمي. ولا يعتبر الانسحاب من أي مقرر رسوباً للطالب في هذا المقرر كما لا يؤثر في قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي، ويظل الطالب محتفظاً بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). وعند تسجيل المقرر مرة أخرى تسدد رسومه ويتم إعادته دراسة وامتحاناً . وعند الانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي بالكامل، يجب مراعاة الآتي:

1. تسجيل المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها في "استمارة الانسحاب" ويقوم الطالب بالتوقيع عليها وكذلك المرشد الأكاديمي قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.
2. تظهر المقررات التي انسحب منها الطالب في بيان الحالة ويظهر أمامها تقدير "منسحب" (W) ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
3. لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر إذا ما تم حرمانه من استكمال هذا المقرر (أنظر: حضور وغياب الطلاب ، والانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).
4. لا يجب أن تزيد فترة الانسحاب عن فصلين دراسيين متتابعين أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة طوال فترة التحاق الطالب بالجامعة.

### مادة (17) الانسحاب من الجامعة

يمكن للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة (أي العدول عن الدراسة). وعلى الطالب أن يقوم بتعبئة النموذج الخاص بالانسحاب من الجامعة ويقوم بالتوقيع على هذا النموذج كل من الطالب وولي أمره وعميد الكلية ورئيس الجامعة.

## حضور وغياب الطلاب

إن حضور الطالب ومشاركته في كافة المحاضرات والحصص العملية من الأمور الأساسية في العملية التعليمية بكلية الفنون والتصميم - بجامعة فاروس. وقد يؤثر غياب الطالب في تقديراته ولا يعفيه من مسؤوليته في تعويض ما تغيب عنه ، وفيما يلي الحالات المختلفة لغياب الطلاب والإجراءات التي تتخذها الكليات في كل حالة:

**مادة (18) الغياب عن المحاضرات والحصص العملية**

قد يتغيب الطالب عن حضور بعض المحاضرات أو الحصص العملية خلال الفصل الدراسي لسبب ما، ويتم في هذه الحالة تطبيق القواعد واللوائح التالية:

1. يتم إرسال خطاب رسمي من إدارة الكلية على عنوان الطالب باسم ولي الأمر لإنذاره بالحرمان من استكمال المقرر في حالة تخطيه نسبة الغياب المسموح بها، حيث يتم إرسال الإنذار الأول عند نسبة غياب 10% والثاني عند نسبة غياب 20% من المحاضرات أو الحصص العملية.
2. لا يجب أن يتعدى الغياب (بدون عذر) 25% من المحاضرات أو الحصص العملية.
3. يسمح للطالب الذي قدم عذرا مقبولا لمجلس الكلية باستدراك ما فاتته أثناء فترة غيابه وذلك بعد عمل الترتيبات اللازمة مع أستاذ المقرر، ويجب إخطار الطالب بأي امتحان قبل 48 ساعة على الأقل من موعد عقده.
4. في حالة تعدى الطالب نسبة الغياب المسموح بها في أي مقرر (25%) بدون عذر مقبول، يتم حرمانه من استكمال المقرر ويحصل على تقدير **DN** (محرور) المكافئ إلى "صفر" نقطة في بيان الحالة ويقوم المرشد الأكاديمي بإخطار الطالب بضرورة إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). أما إذا تجاوزت نسبة الغياب 25% بعذر مقبول فيتم معاملة الطالب كحالة غير مكتمل (I).
5. يسمح للطالب في بعض الحالات الخاصة وبناء على طلب منه بل استكمال مقرر أو أكثر بعد انتهاء الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، ويمنح تقدير "غير مكتمل" (I) في هذا المقرر مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:
  - أ. أن يكون الطالب قد استكمل ما لا يقل عن 75% من أعمال السنة للمقرر ويتبقى عليه استكمال ما لا يزيد عن 25% من أعمال السنة للمقرر وحضور الامتحان التحريري النهائي.
  - ب. أن يوصى أستاذ المقرر - وفقا لتقييمه الشخصي- بمنح الطالب تقدير "غير مكتمل" (I) وأن يشهد بأداء الطالب وعدم حاجته لإعادة المقرر أو الانسحاب منه.
  - ج. أن يقوم الطالب بتقديم ما يثبت ويبرر طلبه في الحصول على تقدير "غير مكتمل" (I)، مثل شهادة مرضية معتمدة أو شهادة وفاة أحد الأقرباء من الدرجة الأولى أو أية أسباب قهرية أخرى.
  - د. أن يقوم الطالب بتعبئة طلب "مقرر غير مكتمل" قبل نهاية الدراسة بيوم واحد على الأقل، محددًا فيه سبب طلبه في الحصول على هذا التقدير والأجزاء التي يجب عليه استكمالها في المقرر، ويقوم بالتوقيع على هذا الطلب كل من الطالب وأستاذ المقرر والمرشد الأكاديمي وعميد الكلية قبل تسليمه إلى قسم شئون الطلاب.
  - هـ. يعتبر التقدير "غير مكتمل" (I) تقديرا مؤقتا ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
  - و. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غير مكتمل" (I) في أي مقرر ولا يسمح له بالسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.
  - ز. يجب على الطالب استكمال أعمال السنة للمقرر وحضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم بعد ذلك تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير "غير مكتمل" (I) وفي حالة عدم استكمال الطالب للمقرر يتم تسجيل التقدير "F" تلقائيا في بيان الحالة ونسبة مئوية تساوي 0.00 % في هذا المقرر.
6. الطالب الذي يحصل على تقدير **E** أو **I** والذي لا يتمكن لظروف القاهرة من حضور الامتحان التكميلي يحتفظ بهذا التقدير لحين انتهاء تلك الظروف ودخول الامتحان.

**مادة (19) الغياب عن الامتحان التحريري النهائي**

قد يتغيب الطالب عن الامتحان التحريري النهائي لمقرر أو أكثر، ويحصل على تقدير "**E**" (غائب بعذر) في هذا المقرر إذا قام بتقديم عذر مقبول إلى إدارة الجامعة، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

1. يعتبر الطالب متغيبا بعذر مقبول عن حضور امتحان مقرر أو أكثر سواء في الامتحانات الفصلية النهائية أو امتحانات أعمال السنة لأحد الأسباب الآتية دون غيرها على سبيل الحصر:-

- 1/1 - دخول الطالب مستشفى وإجراء عملية جراحية طارئة . ويشترط إبلاغ الجامعة لإرسال مندوب للمستشفى للتأكد من حالة الطالب.
- 2/1 - التعرض لحادث طريق منعه عن حضور الامتحان في موعده. ويشترط تقديم محضر الشرطة الدال على ذلك.
- 3/1 - وفاة أحد أقارب الطالب من الدرجة الأولى أو الثانى يوم الامتحان أو قبل يوم الامتحان بثلاثة أيام على الأكثر . ويشترط إحضار شهادة الوفاة.
- 4/1 - حالة مرضية حرجة طارئة يتعرض لها أحد أقارب الدرجة الأولى أو الثانية يوم الامتحان أو قبله بيوم واحد على الأكثر استندعت دخول المستشفى والبقاء فيها يوم الامتحان. ويشترط إبلاغ الجامعة لإرسال مندوب للتأكد من الواقعة.
2. يجب على الطالب أو ولي أمره تعبئة طلب "غياب بعذر عن الامتحان النهائي" وتسليمه إلى إدارة شئون التعليم والطلاب.
3. يعتبر التقدير "غائب بعذر" (E) تقديراً مؤقتاً ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي ويسمح للطالب بدخول الامتحان البديل مع طلاب هذا التقدير.
4. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غائب بعذر" (E) ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.
5. على الطالب حضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي في المقرر الذي حصل فيه على تقدير "غائب بعذر" (E) قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير "غائب بعذر" (E). وفي حالة عدم حضور الطالب للامتحان البديل، يتم تسجيل التقدير "F" تلقائياً في بيان الحالة ونسبة مئوية تساوي 0.00 % في هذا المقرر.
6. في حالة غياب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لمقرر ما دون تقديم عذر مقبول حتى نهاية فترة الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، يتم تسجيل التقدير "غائب بدون عذر" (NE) في هذا المقرر في بيان الحالة، ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط ونسبة مئوية تساوي 0.00٪، ويدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وينصح الطالب في هذه الحالة بإعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية).
7. في حالة تقديم الطالب لشهادة مرضية معتمدة لفترة معينة تتضمن أكثر من امتحان وفي حالة قبول هذا العذر المرضي لا يسمح للطلاب بدخوله أي من الامتحانات أثناء فترة العذر المرضي (الأجازة) وفي حالة دخوله إحدى الامتحانات لا يعتد به كأنه لم يكن.
8. إذا كان العذر لامتحان إعمال سنة فعلى الكلية إعادة الامتحان لهذا الطالب قبل بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
9. الطالب الذي يتعرض لحالة مرضية غير المذكورة سابقاً عليه التوجه يوم الامتحان للوحدة الطبية بالجامعة لتوقيع الكشف عليه وكتابة تقرير بنتيجة الكشف يرفع لرئيس الجامعة.

### مادة (20) الغياب عن فصل دراسي أو أكثر

يسمح للطالب طوال فترة التحاقه بالجامعة بإيقاف قيده (بناء على طلب منه) لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (خريف أو ربيع)، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

1. ألا يكون الطالب قد قام بتسجيل أية مقررات، وإلا يجب عليه الانسحاب من هذه المقررات خلال الفترة المحددة للانسحاب بالتقويم الأكاديمي (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).
2. يظهر ما يفيد إيقاف قيد الطالب في بيان الحالة الخاص به.
3. عند انتهاء مدة إيقاف القيد، يجب أن يقوم الطالب بالتقدم بطلب إعادة قيد قبل بدء الفصل الدراسي لبسوعين على الأقل.

### مادة (20) مكرر/1

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة بعدم حضوره إلى الجامعة حتى نهاية المدة المحددة في التقويم الأكاديمي للجامعة يحرم الطالب من الحضور والامتحان. وفي حالة رغبته استئناف الدراسة في الفصل الدراسي التالي فعلى الطالب تسديد رسوم هذا الفصل بالإضافة إلى غرامة عن الفصل الدراسي الذي انقطع فيه تحدد قيمتها عن طريق مجلس الأمناء.

**مادة (20) مكرر/2**

يعامل الطالب الذي لم يتم بالتسجيل وسداد المصروفات حتى نهاية المدة المحددة في التقويم الأكاديمي للجامعة معاملة الطالب المنقطع الواردة في المادة 20 مكرر/1 من اللائحة الداخلية للجامعة (الجزء الثاني).

**مادة (20) مكرر/3**

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين باستثناء فصل الصيف يحق للجامعة إلغاء قيد الطالب وما يستتبع ذلك من إجراءات.

**مادة (20) مكرر/4**

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة يمكن التقدم بإعادة القيد خلال عامين من الانقطاع على أن يستكمل الدراسة تبعاً لللائحة التي تحددها الجامعة.

**الامتحانات والدرجات****مادة (21) جدول الامتحانات وكيفية تسليم الدرجات**

في بداية كل فصل دراسي، يتم إعلان جدول الامتحانات للطلاب وفقاً للتقويم الأكاديمي المعتمد، ويقوم أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن تدريس المقررات بلخطار الطلاب بالدرجات المخصصة للواجبات الدراسية والامتحانات العملية والتحريرية والشفوية (إن وجد)، كما يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعلان درجات أي امتحان بعد أسبوع على الأكثر من إجراء الامتحان حتى يتمكن الطالب من تحديد موقفه في جميع المقررات بصفة مبدئية.

وتقوم الكليات بالاحتفاظ بالبيانات التفصيلية للدرجات بينما يتم تسليم الدرجات الإجمالية للطلاب في جميع المقررات على هيئة نسبة مئوية إلى قسم شئون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، وذلك بعد أقصى أسبوع واحد من نهاية الامتحانات.

**مادة (22) الامتحانات البديلة**

تعد امتحانات "بديلة" عن الامتحانات التحريرية النهائية للطلاب الحاصلين على تقدير "غير مكتمل" (I) أو تقدير "غائب بعذر" (E) في مقرر أو أكثر وذلك خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي، وتقوم الكليات بتسليم درجات الامتحانات البديلة إلى قسم شئون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، بعد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير المؤقت "غير مكتمل" (I) أو "غائب بعذر" (E) بدون سداد غرامة تأخير.

ويمكن عقد الامتحان البديل في الفصل الدراسي الصيفي وذلك للطلاب الحاصلين على تقدير E (غائب بعذر) في الامتحان النهائي. وفي حالة استمرار العذر المرضي يسمح له بدخول الامتحان البديل بأول فصل دراسي تالي حتى انتهاء العذر.

### مرتبة الشرف الأكاديمي ومتطلبات التخرج

#### مادة (23) مرتبة الشرف عند نهاية العام الأكاديمي

في نهاية كل عام أكاديمي، يتم تسجيل أسماء الطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 3.8 في لوحة الشرف الخاصة بالكلية، ويتم إعداد قوائم منفصلة لكل مستوى أكاديمي.

#### مادة (24) مرتبة الشرف عند التخرج

يمنح المتخرج من جميع كليات الجامعة مرتبة الشرف اذا حقق الشروط الآتية:

1. متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA للتخرج لا يقل عن 3.4
2. النسبة المئوية للمجموع التراكمي للتخرج لا يقل عن 85%
3. ألا يكون حاصلًا على أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN).
4. أن يستكمل متطلبات التخرج في حدود العدد المحدد من الفصول الدراسية والموضح بالخطة الدراسية للكلية (وذلك باستثناء الفصول الدراسية الصيفية وفصول وقف القيد والغياب بعذر).
5. أن يكون قد قام بدراسة ما لا يقل عن 40% من الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي لكتيبته أثناء فترة التحاقه بجامعة فاروس.

#### مادة (25) متطلبات التخرج

تمنح الدرجة الجامعية الأولى للطالب عند استيفائه المتطلبات الآتية مجتمعة:

1. الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00.
2. تصحيح تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في أي مقرر إجباري مع اجتياز الحد الأدنى من المقررات الاختيارية بنجاح
3. استكمال الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة.
4. استيفاء المتطلبات المذكورة عاليه في مدة لا تزيد عن ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي.
5. استيفاء مدة الدراسة المقررة في لائحة الكلية . ويجوز تخرج الطالب إذا قضى فترة دراسية تقل 6 أشهر على الأكثر من المدة الدراسية المقررة بلائحة الكلية في حالة استكمال متطلبات التخرج.
6. استيفاء أي متطلبات أخرى ترد في اللائحة الداخلية للكلية

#### مادة (26) الطلاب الراسبون في السنة النهائية

1 - بالنسبة للطلاب المتبقي لهم مقرران على الأكثر:

- أ. طلاب درسوا المقرر وحصلوا على تقدير راسب (BL أو F أو NE أو DN) عليهم التسجيل في ذلك المقرر وأداء الامتحان به في أول فصل دراسي تالي مع ضرورة إجراء جميع مكونات الامتحان النهائي (تحريرى - شفوي - عملي - ...) ولا يشترط إعادة دراسة المقرر أو أعمال السنة له ويمنح الطالب درجة أعمال السنة الحاصل عليها في المقرر الذي رسب فيه
  - ب. طلاب لم يدرسوا المقرر عليهم التسجيل في ذلك المقرر ودراسته بالكامل وأداء جميع متطلبات المقرر من أعمال سنة وامتحانات وعملي وغير ذلك مع الطلاب العاديين.
- 2 - الطلاب المتبقي لهم ثلاثة مقررات أو أكثر على التخرج (سواء حصل على تقدير راسب أو لم يدرس المقرر أصلا ) يتم اعتبارهم طلابا راسبين ويعيدون تلك المقررات دراسة وامتحانها مع الطلاب العاديين.

#### الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب

توفر كلية الفنون والتصميم - جامعة فاروس مناخا آمنا للدراسة والمعيشة لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة العاملين بها. وقيام أي طالب بانتهاك قواعد وسياسات الجامعة من شأنه أن يعرضه للعقوبة التأديبية.



**مادة (27) الغش الأكاديمي**

في حالة قيام أي طالب بالغش أو بمحاولة غش أثناء الامتحانات أو أي شكل من أشكال الغش الأكاديمي بنية حصوله على مميزات أكاديمية غير مشروعة، أو في حالات الإخلال بالنظام داخل لجان الامتحانات يتم على الفور إبلاغ عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة، وفي هذه الحالة يتم حرمان الطالب من استكمال الامتحان ويحصل على تقدير "محروم" (DN) ونسبة مئوية تساوي 0.00 % وعلى الطالب إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية)، ويتم التحقيق مع الطالب داخل الكلية ويتم إجراء التحقيق معه على النحو الآتي:-

1. يتم ضبط الواقعة وتحرير محضر بها من قبل القائم على المراقبة في الامتحان ويعتمد من رئيس لجنة المراقبة، ويرفع تقريره مفصلاً مرفقاً به ورقة إجابة الطالب وأداة الغش - في حال وجودها - إلى عميد الكلية.
2. يتولى المحقق - المعين لهذا الغرض من قبل عميد الكلية - التحقيق مع الطالب كتابة في الواقعة المنسوبة إليه ويحقق دفاعه وذلك في ذات يوم ضبط الواقعة، مع مراعاة توقيع الطالب على أقواله التي أباها أمام المحقق ويراعى أن يكون المحقق عضو هيئة تدريس بالكلية.
3. يكلف الطالب بالمثل أمام مجلس التأديب الابتدائي في الموعد المحدد لذلك ويوقع الطالب بالعلم
3. يشكل مجلس التأديب الابتدائي داخل الكلية من:-  
- عميد الكلية.  
- وكيل الكلية (أو أقدم أعضاء هيئة التدريس).
- عضو هيئة تدريس يختاره عميد الكلية.

**يتولى كتابة محاضر التحقيق أمين سر للمجلس (يعينه عميد الكلية).**

4. يراعى في تشكيل مجلس التأديب الابتدائي ألا يضم في عضويته من سبق له ضبط الواقعة أو الشهادة عليها أو التحقيق فيها
  5. يتولى مجلس التأديب الابتدائي التحقيق في الواقعة ومواجهة الطالب بما نسب إليه من واقع محضر الضبط وتحقيقات المحقق، ويحقق أوجه دفاعه ثبوتاً ونفيًا . يوقع الطالب على أقواله بمحضر مجلس التأديب الابتدائي.
  6. بعد انصراف الطالب يتداول أعضاء المجلس ويتخذ قراره بأغلبية أعضائه ويتم التوقيع على محضر مجلس التأديب من جميع أعضائه وأمين السر، ويخطر الطالب بقرار المجلس، على أن يحتوي الإخطار على بيان بحقه في استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار أمام مجلس تأديب الجامعة الخاص بالطلاب.
  7. إلى حين صدور قرار مجلس التأديب الاستئنافي، يكون للطالب الحق في استكمال باقي الامتحانات التالية لواقعة الضبط.
  8. يحق للطالب استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي بطلب كتابي يقدم إلى رئيس الجامعة خلال 15 يوماً من تاريخ إخطاره بقرار المجلس الابتدائي، ويتم إخطار الطالب كتابه بميعاد مثوله أمام مجلس التأديب الاستئنافي.
  9. يتولى كتابة محاضر أعمال المجلس أمين سر يعينه أ.د نائب رئيس الجامعة.
  10. بعد مناقشة المجلس للطالب وتحقيق دفاعه، يوقع الطالب على أقواله، وبعد انصرافه يصدر المجلس قراره بأغلبية أعضائه تأييداً أو إلغاء أو تعديلاً لقرار مجلس التأديب الابتدائي.
  11. لا توقع أي عقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.
  - ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب ان يكون عضواً في مجلس التأديب.
  12. القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً لما ذكر تكون نهائية.
- ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول، ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال اسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره.

**مادة (28) انتهاك سياسات الجامعة**

في حالة تعارض سلوك أي طالب وتصرفاته مع سياسات الجامعة، يتعرض هذا الطالب إلى الحرمان من دخول الجامعة و إيقاف مؤقت لدراسته بالجامعة والذي من شأنه أن يؤثر على نسبة حضوره في أي مقرر، ويتم تحويل الطالب للتحقيق.

### نظام تأديب الطلاب

#### مادة (29) تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص ما يلي

- 1- الأعمال المخلة بنظام الجامعة والكلية أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- 2- كل فعل مذل بالشرف أو الأمانة أو الكرامة أو مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- 3- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.
- 4- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
- 5- إنشاء أي تنظيمات داخل الجامعة والاشتراك فيها بدون تصريح سابق من إدارة الجامعة.
- 6- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالجامعة أو الكلية أو جمع توقيعات بدون تصريح سابق من رئيس الجامعة.
- 7- الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الكلية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.
- 8- جمع أموال تحت أي مسمى دون ترخيص من رئيس الجامعة.

#### مادة (30) العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب وهي:

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة.
  - 2- الإنذار.
  - 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
  - 4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
  - 5- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً مع عدم دخول الجامعة. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
  - 6- الحرمان من الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر.
  - 7- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
  - 8- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً مع دخول الجامعة.
  - 9- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
  - 10- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي ولا تتجاوز فصلين دراسيين مع عدم دخول الجامعة.
  - 11- الفصل النهائي من الجامعة و يبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيود أو لتقدمه إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبات التأديبية داخل الكلية ويتم الإخطار بالقرار بمحل الطالب المسجل بالكلية وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي سنتين على الأقل من تاريخ صدور القرار.

#### مادة (31) الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- 1- أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولهم توقيع العقوبات الأولى والثانية الواردة في البند السابق عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة الجامعية المختلفة.
- 2- عميد الكلية أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الثلاث الأولى المبينة في البند السابق.
- 3- رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في البند السابق عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
- 4- مجلس تأديب الجامعة وله توقيع جميع العقوبات. وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو التهديد بذلك يتولى رئيس الجامعة الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب ويعرض الأمر على أول مجلس جامعة يعقد بعد صدور قرار مجلس التأديب أو رئيس الجامعة إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الكلية وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.

**مادة (32)**

لا توقع عقوبة من العقوبات التأديبية السابقة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق في غير حالات الغش الأكاديمي من يندبه رئيس الجامعة من أعضاء إدارة الشئون القانونية على أن يعرض التحقيق على المستشار القانوني للجامعة الذي يوصى بالرأي القانوني ويعرض الأمر على رئيس الجامعة لاتخاذ القرار.

**مادة (33)**

يصدر قرار إحالة الطالب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة وذلك لغير حالات الغش الأكاديمي ويتم إخطار الطالب على عنوانه المسجل بالكلية.

**مادة (34)**

**يشكل مجلس تأديب الجامعة على الوجه التالي:**

- 1- أحد نواب رئيس الجامعة - رئيساً
  - 2- أحد عمداء الكليات بالجامعة - عضواً
  - 3- أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الدراسات القانونية - عضواً
- ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

**مادة (35)**

يجوز التظلم من القرارات التأديبية التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار الطالب بالقرار الصادر بالعقوبة التأديبية على عنوانه المسجل بالكلية، ويعرض الطلب على مجلس الجامعة، ولمجلس الجامعة أن يلغى العقوبة أو يخفصها. ويكون قرار المجلس نهائياً.

**المراقبة الأكاديمية - التسجيل المعلق - تغيير المسار الأكاديمي****مادة (36) المراقبة الأكاديمية**

بعد قيام الطالب بحضور العام الأكاديمي الأول (متضمناً الفصل الدراسي الصيفي) وفي حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من 2.00، يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام كامل. وخلال فترة المراقبة الأكاديمية، يتم إلزام الطالب بالتسجيل في عبء دراسي مخفف (طبقاً لللائحة الكلية)، بحد أقصى 14 ساعة معتمدة وذلك لإعطائه فرصة لرفع قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي.

ويتم تسليم هذا الطالب إخطاراً بوضعه تحت المراقبة الأكاديمية موضحاً به تاريخ بداية ونهاية فترة المراقبة الأكاديمية وما يجب عمله لرفع هذه المراقبة. ويظهر في بيان الحالة ما يفيد وضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية، كما يظهر أيضاً ما يفيد رفع المراقبة الأكاديمية عند تمكن الطالب من ذلك.

ويعتبر الطالب الذي لم يتمكن من رفع المراقبة الأكاديمية بعد عام كامل غير مؤهل للاستمرار في الدراسة بالكلية مما ينتج عنه نظر مجلس الكلية في تغيير مساره الأكاديمي - أي إلغاء قيده بالكلية وتحويله (بناء على طلب منه) إلى كلية أخرى داخل أو خارج جامعة فاروس. ويمكن للطالب في هذه الحالة تقديم التماس لعميد الكلية لمراجعة قرار تغيير المسار الأكاديمي، حيث يقوم مجلس الكلية بتقييم حالة الطالب آخذاً في الاعتبار متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب وعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها وعدد سنوات التحاقه بالجامعة وبناء عليه، يمكن مد فترة المراقبة الأكاديمية لهذا الطالب لعام إضافي كفرصة أخيرة. وإذا لم يتمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00 بنهاية هذه الفترة، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي مع ضرورة اعتماد هذه القرارات من رئيس الجامعة.

**مادة (37) التسجيل المعلق:**

في حالة حصول الطالب على أي تقدير من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في مقرر إجباري ثلاث مرات، لا يسمح له بالتسجيل في أي مقرر جديد ويتم إلزامه بالتسجيل فقط في المقرر أو المقررات التي حصل فيها ثلاث مرات على أحد تقديرات الرسوب بالإضافة إلى أية مقررات أخرى حصل فيها على أحد تقديرات الرسوب (مرة أو مرتين)، وبحد أقصى 12 ساعة معتمدة وإذا لم يوجد للطالب مقررات رسوب (مرة أو مرتين) فيجوز بتوصية من مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة تحميل الطالب بمقررات أخرى بحيث لا يتجاوز العبء الدراسي الكلي 12 ساعة معتمدة. ويمتد التسجيل المعلق عاما كاملا بحد أقصى، وإذا لم يتمكن الطالب بنهاية هذا العام من تصحيح تقديرات الرسوب التي حصل عليها ثلاث مرات، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي.

**مادة (38) تغيير المسار الأكاديمي:**

يتم تغيير المسار الأكاديمي للطالب لأسباب أكاديمية في أحد الحالات التالية:

1. عدم تمكن الطالب من تصحيح أحد تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) التي حصل عليها في مقرر إجباري ثلاث مرات بعد انتهاء فترة التسجيل المعلق.
2. عدم تمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقديراته أعلى من أو يساوي 2.00 بعد انتهاء فترة المراقبة الأكاديمية
3. عدم استيفاء الطالب لمتطلبات التخرج خلال مدة تعادل ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي. علما بأن هذه المدة لا تشمل على الفترات التي قام فيها الطالب بالانسحاب من فصل دراسي أو وقف قيده. (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة، وحضور وغياب الطلاب).

**الطلاب المحولون****مادة (39) المستندات اللازمة للتحويل**

تقبل كلية الفنون والتصميم بجامعة فاروس تحويل الطلاب ذوي المس توى الأكاديمي الجيد من جامعات مص ربية أخرى (حكومية أو خاصة) أو من جامعات أجنبية معترف بها. ويقوم الطالب المتقدم بطلب تحويل بتقديم المستندات التالية إلى قسم شؤون الطلاب بحد أقصى 3 أسابيع من بدء فصل الخريف أو الربيع:

1. شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
2. بيان حالة معتمد من جامعة أو أكثر من الجامعات المعترف بها من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والتي فالطلاب بالالتحاق بها خلال الفترة من حصوله على شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية إلى تاريخ تقدمه بطلب التحويل إلى جامعة فاروس
3. نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة المحول منها.
4. المنهج الدراسي ووصف محتوى المقررات التي يرغب في إعفائه منها.
5. أي بيانات أخرى تبعاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

**مادة (40) إجراءات وشروط التحويل**

1- يتم إرسال صورة من المستندات السابقة إلى الكليات المختصة حيث يتم تقييمها من قبل "اللجنة إعداد المقاصات"، ويؤخذ في الاعتبار الآتي:

أ. لا تتعدى الساعات المعتمدة التي يتم إعفاء الطالب منها (50 %) من مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي للكلية، للطلاب المحولين من جامعات أخرى، وأن يقضي عامين دراسيين على الأقل في جامعة فاروس.

ب. يشترط حصول الطالب على الأقل على تقدير مكافئ للتقدير مقبول بجامعة فاروس في أي مقرر لإمكانية إعفائه من دراسته.

ج. يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطلاب المحول تبعاً لمجموع الساعات المعتمدة الذي تم إعفاؤه منها على النحو الموضح بلانحة الكلية المحول إليها بجامعة فاروس.

د. يتم تحديد القسم الذي تم قبول تحويل الطالب إليه (إن وجد)، وفي هذه الحالة يتم إعفاء الطالب فقط من متطلبات هذا القسم.

2- تقوم اللجنة بإعداد مقاصات الطلاب المحولين على النحو الذي حدده مجلس الجامعات الخاصة والأهلية، ثم يتم اعتماد المقاصات من عميد الكلية ورئيس الجامعة.

3- يتم تسليم المقاصات المعتمدة إلى قسم شئون الطلاب الذي يقوم بدوره بإخطار الطالب بالنتيجة المبدئية للمقاصة وإبلاغه بمقابلة المرشد الأكاديمي الذي يقوم بإعداد الخطة الدراسية والجدول الدراسي للطالب مع مراعاة عدم تداخل مواعيد المحاضرات أو الحصص العملية.

4- يقوم قسم شئون الطلاب باتخاذ اللازم لاعتماد المقاصات من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية. وتظهر المقررات التي تم إعفاء الطالب المحول منها في بيان الحالة الخاص به في جامعة فاروس في الجزء الخاص بالإعفاءات، كما يتم احتساب إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم إعفاؤه منها ضمن الساعات التي اكتسبها، ويدخل تقدير هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب في جامعة فاروس، ويسمح للطالب بإعادة دراسة أي من المقررات التي تم إعفاؤه منها بعد التحاقه بجامعة فاروس طبقاً لضوابط التحسين في جامعة فاروس.

# نظام الدراسة بالكلية

## نظام الدراسة بالكلية

### الشهادات المؤهلة وقواعد قبول الطلاب

#### مادة (1)

##### الأقسام التخصصية بالكلية:

تتكون الكلية من الأقسام العلمية التالية:

1- قسم الديكور Décor Department

- برنامج: العمارة الداخلية. Interior Design

- برنامج: ديكور المسرح والسينما والتلفزيون

Expressive Arts ( Design for Theater , Cinema and Television )

2- قسم الجرافيك. Graphic Department

- برنامج: التصميم الجرافيكي. Graphic Design

- برنامج: رسوم إيضاحية. Illustration

3- قسم فنون الميديا. Media Arts Department

- برنامج: الوسائط الرقمية. Digital Media

- برنامج: التحريك والفيديو فيلم. Animation and Video Film

4- قسم التصوير Painting Department

- برنامج: الرسم والتصوير. Drawing and Painting

- برنامج: التصميم الجداري. Mural Design

5- قسم تصميم الأزياء Fashion Design Department

- برنامج: تصميم الأزياء . Fashion Design

تحديث لائحة برنامج الأزياء والملابس الجاهزة مع  
تغيير مسمى القسم

#### مادة (2)

##### الشهادات المؤهلة لقبول بالكلية

تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الشهادات التالية:

- الثانوية العامة أدبي وعلمي (علوم - رياضة) أو ما يعادلها.
- دبلوم معاهد إعداد الفنانين.
- الثانوية الفنية (نظام الخمس سنوات).
- الثانوية الفنية التكميلية.
- أي مؤهلات أخرى يقررها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

#### مادة (3)

اختبار القدرات

يؤدي جميع الطلاب المتقدمين للقبول بالكلية اختبار (للقدرات الفنية والابتكارية) يعقد بمقر الكلية وبعد ظهور نتائج امتحان شهادتهم ويعتبر نجاح الطالب في اختبار القدرات شرطاً أساسياً من شروط القبول بالكلية.

#### **مادة (4)**

##### **اختبار المعادلة**

يؤدي الطلاب الحاصلين على شهادات الثانوية الفنية والثانوية الفنية التكميلية وإعداد الفنيين امتحان معادلة في المقررات التالية (اللغة العربية . اللغة الإنجليزية) يعقد بمقر الجامعة ويعتبر نجاح الطالب في اختبار المعادلة شرطاً أساسياً من شروط الترشيح للكلية بالإضافة إلى اختبار القدرات الفنية والابتكارية.

#### **مادة (5)**

##### **قبول الحاصلين على درجات جامعية:**

يجوز قبول الحاصلين على درجات جامعية أو ما يعادلها بما في ذلك الحاصلين على درجة البكالوريوس في الكليات الفنية المناظرة للفنون الجميلة والفنون التطبيقية والتربية النوعية (فنون) في غير التخصص الذي يرغبون دراسته وفقاً للشروط التالية:

- 1 - أن تكون شهادة المرحلة الثانوية أدبي - علمي (علوم أو رياضة) أو مطابقة لنفس شروط الشهادات المذكورة سابقاً.
- 2 - عمل مقاصة علمية تحدها الكلية تتبعا لكل حالة.

#### **مادة (6)**

**تمنح الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية درجة البكالوريوس في الفنون والتصميم في التخصصات والبرامج السابقة ( مادة 1):**

#### **مادة (7)**

مدة الدراسة بالكلية خمس سنوات دراسية (عشرة فصول دراسية) للحصول على درجة البكالوريوس بأحد الأقسام العلمية التي تضمها الكلية تبدأ بسنة إعدادية (فصلين دراسيين) عامة لجميع الطلاب، ثم سنتين (أربعة فصول دراسية) تخصصية بأحد الأقسام المذكورة في مادة (1)، ثم سنتين (أربعة فصول دراسية) تخصص برنامج دقيق. ماعدا قسم تصميم الأزياء فمدة الدراسة به أربعة سنوات (ثمانية فصول دراسية) تخصصية لبرنامج تصميم الأزياء.

#### **مادة (8)**

ينقسم العام الأكاديمي إلى فصلين دراسيين بحيث يؤدي الطالب الامتحانات التي تعتمد كل نهاية فصل دراسي للمقررات النظرية أما مقررات التطبيقات التخصصية أو الفنية فإنها تخضع في تقييمها إلى لجان فحص ومناقشة طبقاً للجداول الدراسية لكل قسم علمي.

#### **مادة (9)**

يسمح للدارس بتسجيل عدد من الساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد ويتم تحديد أدنى وأقصى حد للعبء الدراسي طبقاً لأحكام هذه اللائحة (الحد الأدنى 18 ساعة معتمدة ويستثنى من ذلك الفصل الدراسي الأخير والحد الأقصى 21 ساعة معتمدة أسبوعياً).

#### **مادة (10)**

يتم إتاحة فصل دراسي صيفي مكثف ينتهي بعقد امتحان وذلك في المقررات النظرية أما في المقررات التطبيقية التخصصية فلا يعقد لها لجان فحص ومناقشة إلا بناء على قرار من مجلس الكلية.

#### **مادة (11)**

يعد خريج الكلية بنظام الساعات المعتمدة (180 ساعة معتمدة لمتطلبات الخريج) والساعة المعتمدة هي وحدة علمية تسجل للدارس في المقرر الذي يدرسه وتعادل ساعة دراسية أسبوعياً في حالة المحاضرات النظرية (محاضرة) أو ساعتين دراستين أسبوعياً في حالة



المحاضرات العملية والتطبيقية (درس) ويجب على الدارس حضور عدد الساعات المعتمدة الأسبوعية المسجلة له وتكون الساعة المعتمدة هي أساس تحديد العبء الدراسي للدارس في كل فصل دراسي.

### **مادة (12)**

يعد خريج الكلية بمجموعة من المقررات التي تغطي احتياجات الخريج على أربعة محاور:

1- مقررات إعداد عام (فني، هندسي، علمي، ثقافي، اجتماعي)

2- مقررات تخصصية أساسية

3- مقررات تخصصية تكميلية

4- مقررات عامة تغطي متطلبات الجامعة والخريج.

### **مادة (13)**

متوسط عدد الساعات الأسبوعية 18 ساعة معتمدة 40 % محاضرات نظرية، 60 % تطبيقات عملية ويعد خريج الكلية طبقاً لقائمة التوزيع النسبي لمجالات الإعداد.

### **مادة (14)**

يقوم الطالب بالتدريب الصيفي في أحد مجالات التخصص (الكلية - مصنع - شركة - مكتب فني) لمدة ثمانية أسابيع على الأقل طوال فترة دراسته، يكتب الطالب عنها تقريراً مفصلاً، كما يحصل على خطاب من جهة التدريب تفيد بتدريبه والمدة التي قضاها . بناءً على ذلك يعطى الطالب (لائق) أو (غير لائق).