

المحتويات

الصفحة	المقالة
1	كلمة الرئيس
2	الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية
4	الدرجات العلمية
4	التعليمات الأكاديمية
4	أ- أحكام عامة
5	ب- تعليمات الدراسة
5	السنة الدراسية
5	مدة الدراسة
5	إجراءات القبول والتسجيل
6	العبء الدراسي
7	إجراءات إضافة مادة
7	إجراءات سحب مادة
8	معادلة مواد من جامعات أخرى
8	إعادة المادة بسبب الرسوب
8	إعادة المادة لرفع المعدل
9	المواظبة
9	الحد الأدنى للنجاح في المواد
9	التغيب عن الامتحانات الفصلية
10	التغيب عن الامتحان النهائي (غير مكتمل)
10	مراجعة ورقة الإجابة للامتحان النهائي
11	الامتحان الشامل
11	تأجيل الدراسة
12	الانقطاع عن الدراسة والفصل من الأكاديمية
12	الحصول على درجة علمية أخرى

المحتويات

الصفحة	الفقرة
13	تغيير التخصص
13	الانسحاب من الأكاديمية
14	حساب المعدلات ولائحة الشرف
14	سحب الدرجة العلمية
14	التخرج ومنح الشهادات
15	إدارات الأكاديمية
15	الرسوم الدراسية
16	تأجيل الفصل الدراسي بعد القيام بالتسجيل للدراسة
16	السحب والإضافة
16	إسقاط المواد وإسقاط الفصل الدراسي
16	إعادة تسجيل المواد
16	الانسحاب من الدراسة
18	تعليمات تأديب الطلبة

المقدمة

أعزائي الطلبة:

يحكم العمل الأكاديمي مجموعة قواعد وتعليمات تنظم العمل على نحو يكفل تحقيق الأهداف المرجوة. وهذا الدليل يضم القواعد والتعليمات التي تتصل بالجانب الأكاديمي لحياة الطالب الجامعية.

إن قراءتك المتمنعة له سوف تجعل حركتك مستنيرة واعية وبسيطة. تجنبك مشكلات لا داعي لها، وتساعدك في حل مشكلات أخرى. أما إذا كنت بحاجة إلى استيضاح أكثر لنقطة من نقاط هذا الدليل، أو الحصول على معلومات إضافية فعليك الاستعانة بالمعنيين في الإدارات ذات العلاقة أو عميد الأكاديمية الذين سيكونون خير عون لك في إيضاح ما تطلب.

والله ولي التوفيق ...

رئيس الأكاديمية العربية
للعلوم المالية والمصرفية

الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية

تأسيس الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية

الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية، مؤسسة تعمل في إطار منظومة العمل العربي المشترك، وتلتزم بإستراتيجيات وتوجهات الأمانة العامة لجامعة الدول العربية. وقد تأسست عام 1988م، واتخذت من المملكة الأردنية الهاشمية (عمّان) دولة مقر لها، ضمن إتفاقية دولة المقر، متمتعة بالصفة الدبلوماسية الكاملة والاستقلال المالي والإداري.

الأكاديمية منبثقة عن مجلس الوحدة الاقتصادية العربية، وهي إحدى المنظمات التابعة لجامعة الدول العربية وتشكل الجمعية العمومية لإتحاد المصارف العربية الجمعية العمومية ذاتها للأكاديمية العربية.

الرؤية وبيان الرسالة:

تتضمن رؤية ورسالة الأكاديمية الإسهام الفاعل والجاد والمتواصل في تنمية الموارد البشرية العاملة في الصناعة المالية والمصرفية، بوجه خاص، والاقتصاد العربي بوجه عام، بما في ذلك المصارف والمؤسسات والأسواق المالية والشركات وأجهزة الدولة في كل القطاعات، بالإضافة إلى إسهامها في رفع مستوى أداء المؤسسات من خلال الاستشارات والبحوث.

تقدم الأكاديمية خدماتها في مجالات التعليم، والتدريب، والاستشارات، والبحوث والنشر، والإعتماد الدولي للماليين والمصرفيين، ونشر الثقافة والتوعية المالية والمصرفية والإقتصادية والإدارية والمعلوماتية للجمهور العربي.

مجلس الأمناء:

يوجه الأكاديمية مجلس الأمناء الذي يتكون من عدد من محافظي المصارف المركزية ونوابهم ونخبة من رؤساء مجالس إدارة المصارف والمؤسسات المالية العربية. وهو يتكون من (25) عضواً. يختص المجلس برسم إستراتيجية الأكاديمية وصياغة سياساتها العامة، والموافقة على خططها التنفيذية، وإقرار أنظمتها الإدارية والمالية وإعتماد موازنتها السنوية، وتعيين المدقق الخارجي وإقرار التعاون مع الجامعات والمنظمات والمؤسسات العربية والإقليمية والدولية.

مجلس الأكاديمية:

يتألف مجلس الأكاديمية من رئيس الأكاديمية، ونوابه، وعمداء الكليات، ومساعدي الرئيس، والمدراء العاميين. ويتولى إعتماد خطط الأكاديمية وبرامجها ومشروعاتها، وإقتراح موازنتها وأنظمتها، والموافقة على قرارات مجالس إدارة الكليات والمعاهد والمراكز والموافقة على التوسعات العلمية والمهنية والتنسيق بين أجهزة الأكاديمية.

الدرجات العلمية

تمنح الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية - فرع القاهرة درجة الماجستير المهني MBA في التخصصات التالية:

الفرع	البرنامج	التخصصات
الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية القاهرة - مصر	درجة الماجستير المهني (M.B.A)	المصارف. الأسواق المالية. تمويل واستثمار. التسويق. التأمين. الموارد البشرية

التعليمات الأكاديمية

أ- أحكام عامة

- 1- تطبق هذه التعليمات على جميع طلبة الأكاديمية في فرع القاهرة.
- 2- بيت مجلس الأكاديمية في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات. وفي الإشكاليات التي تنشأ عن تطبيقها.
- 3- تصدر الأكاديمية تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات العلمية والشهادات وتبين الحقول والتخصصات التي تمنح فيها كل درجة أو شهادة.
- 4- لا يقبل عذر الطالب بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم إطلاعها على المنشورات الصادرة عن الأكاديمية. أو ما ينشر على لوحة إعلاناتها فيما يتعلق بهذه التعليمات أو تفسيرها.
- 5- يكون رئيس الأكاديمية ومجلس الأكاديمية والعميد والإدارات المعنية مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

ب- تعليمات الدراسة:

المادة (1): السنة الدراسية

تتكون السنة الدراسية من ثلاثة فصول هي الفصل الأول والفصل الثاني (فصول أساسية) ويعتبر الفصل الصيفي اختياريًا. وتكون مدة الفصل الدراسي وفقا لما يأتي:

الفصل الأول (16) أسبوعا بواقع (3) ساعات أسبوعيا عن المقرر
الفصل الثاني (16) أسبوعا بواقع (3) ساعات أسبوعيا عن المقرر
الفصل الصيفي (8) أسابيع بواقع (6) ساعات أسبوعيا.

المادة (2): مدة الدراسة

- 1- يكون الحد الأدنى للحصول على درجة الماجستير المهني M.B.A 16 شهراً.
- 2- يكون الحد الأعلى للحصول على الدرجة العلمية هو ضعف الحد الأدنى لمدة البرنامج.
- 3- يسمح بتمديد مدة الدراسة بعد الحد الأعلى لمدة فصل واحد فقط لبرنامج الدراسات العليا بموافقة عميد الأكاديمية. ولا يسمح بالتمديد أكثر من هذه المدة إلا لظرف استثنائي يقره مجلس الأكاديمية.
- 4- لا يدخل في حساب مدة الدراسة ساعات دراسة المواد الاستدراكية لبرنامج الماجستير المهني بحيث يحتسب الفصل الدراسي للمواد الاستدراكية على أساس (10) ساعات أسبوعيا.

المادة (3): إجراءات القبول والتسجيل

- 1- يحصل الطالب على طلب الالتحاق من إدارة التسويق والعلاقات العامة.
- 2- تحدد المواد الاستدراكية من قبل المرشد الأكاديمي في الأكاديمية وتعتمد من عميد الأكاديمية وفقا للنموذج المخصص لذلك.
- 3- يتم التسجيل وفقا للتقويم الأكاديمي الذي يتم إعداده في بداية كل سنة دراسية.

- 4- يحصل الطالب على الجدول الدراسي من إدارة القبول والتسجيل.
- 5- يحصل الطالب على نموذج التسجيل من إدارة القبول والتسجيل مرفقا به الموقف الأكاديمي للطالب.
- 6- يسجل الطالب المواد المطلوبة على نموذج التسجيل ويتم اعتماده من المرشد الأكاديمي.
- 7- يقدم الطالب نموذج التسجيل الموقع من المرشد الأكاديمي إلى مندوب الإدارة المالية لتحديد الرسوم المقررة ودفعها.
- 8- يعيد الطالب نموذج التسجيل بعد ختمه من الإدارة المالية إلى إدارة القبول والتسجيل ليتم تسجيل المواد بشكلها النهائي.
- 9- لا يتم تسجيل الطالب في أي فصل إلا بعد تبرئة ذمته المالية عن الفصول السابقة.

المادة (4): العبء الدراسي

- يتم احتساب عدد ساعات العبء الدراسي لجميع المواد التي يسجلها الطالب سواء كانت مواد أساسية أو مواد تخصصية.
- 1- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي لطالب الماجستير (6) ساعات معتمدة والحد الأعلى (12) ساعة معتمدة.
 - 2- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي لطالب الدكتوراه (6) ساعات معتمدة والحد الأعلى (9) ساعات معتمدة.
 - 3- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي الفصلي للفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة لبرنامجي الماجستير والدكتوراه.
 - 4- يجوز للطالب المتوقع تخرجه في نهاية أي فصل دراسي أن يسجل (3) ساعات معتمدة زيادة على الحد الأعلى بموافقة العميد.
 - 5- بالنسبة للطلاب غير التجاريين يفرض عليهم دراسة مواد استدرابية تحددتها الأكاديمية، ولا تحسب ضمن الساعات المعتمدة للعبء الدراسي.

المادة (5): إجراءات إضافة مادة

- يمكن للطالب إضافة مادة ضمن الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي (فترة السحب والإضافة) ويكون ذلك ضمن الحالات التالية:
- أ- إذا كان تخرجه متوقعا في الفصل الذي سجل فيه. وكانت عملية الإضافة ضرورية لتخرجه.
- ب- إذا ألغيت مادة ما لعدم توافر الحد الأدنى من الطلبة المسجلين لدراستها ورغب في إضافة مادة أخرى بدلا عنها.
- ج- إذا عدل موعد التدريس لمادة ما رسميا وترتب على ذلك تعارض في جدولته الدراسي.
- د- إذا تم طرح مادة جديدة بعد انتهاء موعد تسجيله ورغب في إضافة هذه المادة.
- هـ- إذا رسب في مادة ما في أحد الفصول الدراسية وتأخر إعلان نتيجتها بعد أسبوعي السحب والإضافة ورغب في إعادة دراسة المادة نفسها في الفصل التالي.
- و- إذا وقع خطأ في إرشاد الطالب.
- ز- إذا رغب الطالب الذي حصل على إنذار أكاديمي دراسة مادة ما لرفع معدله التراكمي.

المادة (6): إجراءات سحب مادة

- 1- يحق للطالب إجراء عملية السحب من تاريخ بدء الدراسة ولغاية الأسبوع الأخير قبل الامتحانات النهائية حسب الشروط التالية:
- * إذا تم سحب المادة خلال فترة السحب والإضافة لا تثبت في كشفه الأكاديمي.
- * إذا تم سحب المادة بعد فترة السحب والإضافة تثبت في كشفه على أنه منسحب من هذه المادة. مع خسارة رسوم هذه المادة.
- 2- يعتمد رئيس القسم المختص أو من ينوب عنه نموذج التسجيل أو السحب والإضافة قبل تقديمه إلى إدارة القبول والتسجيل.
- 3- يلغى تسجيل الطالب في أي مادة أضافها في فترة السحب والإضافة ولم يدفع الرسوم المقررة في المواعيد المحددة في ذلك الفصل.
- 4- يسمح للطالب بإجراء عملية السحب والإضافة خلال الفترة المحددة مرتين فقط.

المادة (7): معادلة مواد من جامعات أخرى

- 1- يجوز معادلة مواد من جامعات أخرى بما يناظرها من مواد البرامج المماثلة لنفس الدرجة العلمية التي تقدمها الأكاديمية.
- 2- يكون الحد الأقصى للساعات المعادلة (9) ساعات معتمدة بشرط أن يكون الطالب ناجحاً في هذه المواد في جامعتة الأصلية على أن لا تقل علامة النجاح عن جيد.

الساعات المعادلة	البرنامج
(9)	الماجستير
(9)	الدكتوراه

- 3- لا تدخل علامات الساعات المعادلة ضمن المعدل التراكمي لغايات منح الشهادة.
- 4- يجوز للطالب أن يلتحق بجامعات معترف بها لأخذ مواد استدرائية على مستوى البكالوريوس فقط.
- 5- يقوم رئيس القسم بمعادلة هذه المواد حسب القواعد وتعتمد من عميد الأكاديمية.

المادة (8): إعادة المادة بسبب الرسوب

- 1- في حالة إعادة المادة بسبب الرسوب تحسب للطالب العلامة الجديدة بحد أقصى (80) درجة.
- 2- إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما فإن ساعات تلك المادة تدخل في حساب الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج مرة واحدة.
- 3- تكتب العبارة "معادة" في كشف العلامات بجانب المادة المعادة بسبب الرسوب.
- 4- لا يجوز إعادة المادة نفسها أكثر من مرتين لمواد الدراسات العليا (بخلاف المرة الأولى الأساسية للدراسة).

المادة (9): إعادة المادة لرفع المعدل

- 1- يمكن للطالب إعادة ثلاثة مواد كحد أقصى لأغراض رفع المعدل خلال فصلين دراسيين تالين على الأكثر.
- 2- في حالة الإعادة تحسب للطالب العلامة الجديدة كاملة.

- 3- تظهر علامة المادة التي تحسب وفق البند (2) أعلاه للمادة المعادة في كشف علامات الطالب مع وضع عبارة "معادة لرفع المعدل".
- 4- لا يجوز إعادة المادة نفسها أكثر من مرة واحدة.

المادة (10): المواظبة

- 1- على الطالب المواظبة على حضور جميع المحاضرات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية.
- 2- لا يسمح للطالب بالغياب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة لكل مادة.
- 3- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) وحتى (25%) بعذر قهري يقبله عميد الأكاديمية يسمح له بدخول الامتحان النهائي للمادة.
- 4- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة بدون عذر قهري يقبله عميد الأكاديمية يحرم الطالب من التقدم للامتحان النهائي. ويعتبر راسبا في تلك المادة. وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي. ويبلغ عميد الأكاديمية مدير القبول والتسجيل قراره بذلك قبل بدء الامتحانات النهائية بأسبوع على الأكثر.
- 5- إذا غاب الطالب أكثر من (25%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بعذر قهري يقبله عميد الأكاديمية يعتبر الطالب منسحبا من تلك المادة. وتطبق عليه أحكام الانسحاب ويبلغ مدير القبول والتسجيل قراره بذلك وتثبت ملاحظة (منسحب) إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب.

المادة (11): الحد الأدنى للنجاح في المواد

- 1- يكون الحد الأدنى لنجاح طالب الماجستير في كل مادة من مواد برامج الدراسات العليا (70%).
- 2- يكون الحد الأدنى للمعدل التراكمي في برنامج الماجستير (75%).

المادة (12): التغيب عن الامتحانات الفصلية

- لا يجوز للطالب التغيب عن الامتحانات الفصلية إلا بعذر قهري يقبله أستاذ المادة. وعلى أستاذ المادة إجراء اختبار تعويضي آخر قبل الامتحان النهائي.

المادة (13): التغيب عن الامتحان النهائي (غير مكتمل)

- 1- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي بعذر قهري يقدمه للعميد خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الامتحان تصبح نتيجته لذلك الفصل غير مكتمل وعليه التقدم للامتحان النهائي خلال الفصل الدراسي التالي.
- 2- لن يسمح للطالب الراسب في أعمال الفصل الدراسي (امتحانات فصلية ومشاركة) بتأجيل الامتحان النهائي "غير مكتمل" ولو كان بعذر قهري.
- 3- على الطالب إزالة صفة "غير المكتمل" خلال الفصل الدراسي الأساسي التالي للفصل الذي لم تكتمل فيه المادة وفق جدول معلن وإلا ستحول علامة المادة إلى "راسب".
- 4- يجب أن يقدم الطالب طلباً لعميد الأكاديمية يوضح أسباب تغيبه عن الامتحان مرفقاً به الوثائق اللازمة وإيصال بسداد الرسوم المقررة.
- 5- على إدارة القبول والتسجيل تزويد مكتب العميد في نهاية كل فصل دراسي بقائمة الطلبة الذين لديهم علامة "غير مكتمل" في سجلهم الأكاديمي.

المادة (14): مراجعة ورقة الإجابة للامتحان النهائي

- 1- يحق للطالب طلب مراجعة ورقة الامتحان النهائي لكل مادة يراسب فيها من مواد الخطة الدراسية.
- 2- يقدم الطالب المعنى طلباً خطياً لعميد الأكاديمية على النموذج المخصص لهذا الغرض والذي يمكن الحصول عليه من عمادة الأكاديمية. ويدفع الرسم المقرر عن كل طلب يتقدم به الطالب لمراجعة أي علامة من علاماته.
- 3- يجب أن يقدم الطالب هذا الطلب خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج.
- 4- يقوم أستاذ المادة بمراجعة ورقة الامتحان النهائي للطالب مقدم الطلب للتحقق من عدم وجود أسئلة لم يتم تصحيحها أو خطأ في جمع العلامات أو نقلها.
- 5- يقوم أستاذ المادة وبعد إتمام المراجعة بتثبيت نتيجة مراجعته لورقة الامتحان النهائي على الجزء الخاص به في النموذج المعد لهذا الغرض مبيناً إذا تم تعديل العلامة أم لا. وإذا تم تعديلها عليه تثبيت العلامة الجديدة وتوضيح سبب التعديل.
- 6- يسلم أستاذ المادة النموذج الخاص بمراجعة ورقة الإجابة للامتحان النهائي للعميد

7- يقوم العميد باعتماد نتيجة مراجعة ورقة الإجابة للامتحان النهائي للأوراق المعدلة فقط ويتم إبلاغ مدير القبول والتسجيل بهذه النتيجة ويجب أن يتم إبلاغ الطالب بالنتيجة قبل الموعد النهائي للتسجيل على المواد الدراسية.

المادة (15): الامتحان الشامل

1- تعليمات الامتحان الشامل

- * يكون الامتحان الشامل في أربع موضوعات لكل التخصصات.
- * يعقد الامتحان الشامل في موعد يحدد من قبل مجلس الأكاديمية من بداية كل فصل دراسي.
- * على الطالب الذي يرغب بالتقدم للامتحان الشامل أن يكون قد أنهى جميع المقررات الدراسية لمواد الماجستير بمعدل تراكمي (75%) فأكثر.

2- تتمثل شروط النجاح في الامتحان الشامل بما يلي:

- أ- أن يحصل الطالب على علامة لا تقل عن (70%) في كل من موضوعات الامتحان الشامل الأربعة.
- ب- أن لا يقل معدل الطالب التراكمي في مواد الامتحان الشامل عن (75%).
- ج- يسمح للطالب بالجلوس للامتحان الشامل لمرتين فقط و في حالة رسوبه للمرة الثانية يفصل من برنامج الماجستير.
- د- على الطالب أن يسجل للامتحان الشامل في موعد أقصاه فصلين دراسيين بعد إتمامه كافة المقررات الدراسية المطلوبة وإلا يفقد حقه في دخول الامتحان الشامل.
- هـ- في حالة تعرض الطالب لظرف قهري يعيقه عن التقدم للامتحان الشامل خلال المدة المقررة، يتقدم بالتماس لعميد الأكاديمية شارحا فيه هذا الظرف. وإذا قبل العميد العذر يحق للطالب دخول الامتحان الشامل القادم.

المادة (16): تأجيل الدراسة

- 1- لا تؤجل الدراسة للطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على دراسته إلا في ظروف استثنائية يقرها مجلس الأكاديمية.

- 2- يشترط أن لا تزيد مدة التأجيل للطالب في مجموعها عن ثلاثة فصول دراسية خلال مدة الدراسة. سواء كانت هذه الفصول متصلة أم متقطعة. وإلا يعتبر الطالب مفصولاً.
- 3- يقوم الطالب بتعبئة نموذج التأجيل ويقدمه إلى رئيس القسم المختص لإبداء الرأي ومن ثم يرفع للعميد لعرضه على مجلس الأكاديمية. وعند الموافقة على طلبه يحول قرار الموافقة لإدارة القبول والتسجيل.
- 4- لا تحتسب فترة التأجيل ضمن الحد الأعلى للفترات المسموح بها للدراسة في برامج الأكاديمية.

المادة (17): الانقطاع عن الدراسة والفصل من الأكاديمية

- 1- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة في الحالات الآتية:
 - * إذا بدأت الدراسة وانتهت مدة السحب والإضافة ولم يكن مسجلاً لذلك الفصل.
 - * إذا الغي تسجيله بسبب عدم دفع الرسوم الجامعية.
- 2- إذا تجاوز انقطاع الطالب فصلين دراسيين متصلين أو منقطعين يعتبر مفصولاً من الأكاديمية إلا إذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس الأكاديمية.
- 3- يجوز للطالب المفصول بسبب الانقطاع عن الدراسة إعادة الالتحاق بالأكاديمية بموافقة مجلس الأكاديمية وبعد سداد رسوم الالتحاق كما لو كان طالباً مستجداً وتحسب له المواد التي نجح بها.
- 4- تحسب فترة الانقطاع ضمن الحد الأعلى للفترات المسموح بها للدراسة في برامج الأكاديمية.
- 5- لا يجوز احتساب ساعات معتمدة مضى عليها أكثر من ثلاثة فصول دراسية قبل إعادة الالتحاق بالدراسة.
- 6- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بعد إعادة التحاقه بسبب انقطاع سابق. فإنه يعتبر مفصولاً ويفقد حقه في مقعده.

المادة (18): الحصول على درجة علمية أخرى

يمكن للطالب الحاصل على درجة علمية من الأكاديمية في تخصص ما الحصول على تخصص آخر لنفس الدرجة إذا ما رغب بذلك. شريطة إنهاء متطلبات الحصول على

الدرجة السابقة كاملة، وعليه في هذه الحالة دراسة جميع المواد اللازمة للتخصص الجديد بالإضافة إلى أي مواد أخرى لم يسبق للطالب دراستها في التخصص السابق.

المادة (19): تغيير التخصص

- 1- يجوز للطالب تغيير تخصصه في البرنامج نفسه مع مراعاة شروط القبول للتخصص المحول إليه.
- 2- يحصل الطالب على طلب تغيير التخصص من إدارة القبول والتسجيل، وإذا كان الطالب موفداً، فعليه إحضار موافقة الجهة الموفدة.
- 3- تقدم طلبات تغيير التخصص إلى إدارة القبول والتسجيل في بداية الفصل الدراسي وتنتهي بانتهاء فترة السحب والإضافة.
- 4- تقوم إدارة القبول والتسجيل وبالتنسيق مع رئيس قسم التخصص الجديد بتحديد المواد التي سبق للطالب اجتيازها في تخصصه الأول والتي تدخل في متطلبات التخصص الجديد.
- 5- تتم إزالة علامات المواد التي رسب فيها الطالب في تخصصه السابق من كشف علاماته في التخصص المنقول إليه، وذلك بعد دفع الرسوم المقررة.
- 6- ينظم سجل علامات جديد وترصد فيه المواد التي تقرر احتسابها له على أن تكون من ضمن مواد خطته الدراسية للتخصص المنتقل إليه.
- 7- لا يسمح للطالب بالانتقال من تخصص إلى آخر أكثر من مرة واحدة خلال مدة دراسته في الأكاديمية.

المادة (20): الانسحاب من الأكاديمية

- 1- يجوز للطالب أن ينسحب من الأكاديمية انسحاباً نهائياً بعد أن يتقدم بطلب انسحاب للعميد وإتمام كافة الإجراءات المترتبة على ذلك، وتثبت في سجله الأكاديمي ملاحظة "منسحب" ويبلغ ذلك إلى إدارة القبول والتسجيل والجهة الموفدة إن وجدت.
- 2- إذا أعيد تسجيل الطالب المنسحب من الأكاديمية خلال عام دراسي يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً على أن يكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الدراسية المعمول بها عند إعادة تسجيله. وفي هذه الحالة تحسب له مدة الدراسة السابقة من الحد

- الأعلى المسموح به للحصول على الدرجة العلمية المسجل عليها وعلامات المواد التي تم احتسابها له من بين تلك التي أخذها في دراسته السابقة.
- 3- لا يجوز للطالب أن يعود للدراسة في الأكاديمية إذا الغي تسجيله منها بسبب الانسحاب للمرة الثانية ويعتبر فاقدًا لمقعده.
- 4- يجوز للطالب الذي فقد مقعده وفق أحكام المادة (3) أعلاه إعادة الالتحاق كطالب مستجد بشريطة مرور سنة على الأقل على ذلك الانسحاب ولا ترصد له أي مواد.

المادة (21): حساب المعدلات واللائحة الشرف

- 1- يمثل معدل الفصل متوسط علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحًا أو رسوبًا في ذلك الفصل.
- 2- يمثل المعدل التراكمي متوسط علامات جميع المواد التي درسها الطالب نجاحًا أو رسوبًا حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل.
- 3- يثبت المعدل الفصلي أو التراكمي لأقرب منزلتين عشريتين.
- 4- تدرج أسماء الطلبة الثلاثة الأوائل في كل تخصص على لائحة شرف الأكاديمية لثلاث فصول دراسية متتابعة.

المادة (22): سحب الدرجة العلمية

- للأكاديمية الحق في سحب الدرجة العلمية من الطالب حتى بعد إعطائها في حالة أنه تبين أن البيانات المقدمة من قبله عند التحاقه كانت غير صحيحة.

المادة (23): التخرج ومنح الشهادات

- 1- تمنح شهادة التخرج بعد تحقيق شروط التخرج المعتمدة للبرامج والتخصصات المختلفة.
- 2- على الطالب الذي يتوقع تخرجه في نهاية فصل ما أن يقوم بتعبئة نموذج خاص في مدة أقصاها نهاية الفصل الذي يسبق فصل التخرج حيث تتولى إدارة القبول والتسجيل مهمة التحقق من استيفائه بشروط التخرج.
- 3- تمنح الدرجات العلمية بقرار من مجلس الأكاديمية.

إدارات الأكاديمية

يمكن للطلبة الحصول على البيانات المتعلقة بإدارات الأكاديمية كالمكتبة ومختبرات الحاسوب وشؤون الطلبة والقبول والتسجيل وغيرها من خلال مراجعتهم للجهة المعنية التي تكون ملزمة بالإجابة عن استفساراتهم قدر الإمكان.

الرسوم الدراسية

الرقم	نوع الرسوم
1	رسوم تقديم طلب الالتحاق: تدفع لمرة واحدة عند تقديم طلب الالتحاق بالدراسة
2	رسوم هوية: تدفع لمرة واحدة عند تقديم طلب الالتحاق بالدراسة
3	رسوم فصلية: تدفع عند التسجيل في بداية كل فصل دراسي
4	رسوم الساعات الدراسية: حسب الرسوم المقررة لكل درجة علمية أو تخصص
5	رسوم تأمين مستردة: تدفع لمرة واحدة عند التسجيل في الفصل الدراسي الأول حسب الدرجة والتخصص
6	رسوم الامتحان الشامل: وتدفع عند التسجيل للامتحان
7	رسوم الشهادات الدراسية: وتدفع عند عمل براءة الذمة وقبل استلام الشهادات
8	رسوم كتاب التخرج: وتدفع عند عمل براءة الذمة
9	رسوم المواد الاستدراكية: وتدفع عند التسجيل لها في بداية الفصل وهي محددة بنفس قيمة الرسوم الساعات لنفس الدرجة العلمية التي تتبع لها وهي غير خاضعة للخصم
10	رسوم الامتحان التكميلي
11	رسوم مراجعة أوراق الامتحانات
12	رسوم الامتحان التعويضي
13	رسوم شهادة مؤقتة
14	رسوم شهادة بدل فاقد
15	رسوم إصدار الإفادة (شهادة لمن يهمله الأمر)
16	رسوم إثبات طالب
17	رسوم إعادة المادة

تأجيل الفصل الدراسي بعد القيام بالتسجيل للدراسة:

- 1- يحق للطالب ترصيد الرسوم الدراسية (رسوم الساعات فقط) إذا قام الطالب بتقديم طلب التأجيل خلال فترة السحب والإضافة المحددة من قبل الأكاديمية. وفي هذه الحالة لا ترصد الرسوم الفصلية.
- 2- إذا تأخر الطالب في تقديم طلب التأجيل بعد انتهاء فترة السحب والإضافة، لا يتم ترصيد الرسوم الدراسية للطالب سواء كانت رسوم الساعات أو الرسوم الفصلية.

السحب والإضافة:

يحق للطالب ترصيد الرسوم الدراسية إذا قام بسحب مواد دراسية وعدم إضافة مواد أخرى أو في حالة قيامه بسحب مواد وإضافة مواد أقل من عدد المواد المسحوبة وذلك خلال فترة السحب والإضافة المحددة من قبل الأكاديمية.

إسقاط المواد أو إسقاط الفصل الدراسي:

إذا قام الطالب بسحب مواد دراسية بعد انتهاء فترة السحب والإضافة (إسقاط) فإن الطالب في هذه الحالة يفقد حقه في ترصيد رسومها. وفي حالة قيامه بسحب (إسقاط) المواد جميعها لفصل دراسي ففي هذه الحالة لا يتم ترصيد الرسوم سواء أكانت رسوم الساعات الدراسية أو الرسوم الفصلية. وعليه دفع رسوم الإسقاط المقررة.

إعادة تسجيل المواد:

إذا قام الطالب بإعادة تسجيل مادة لأي سبب كان (رسوب، إسقاط، رفع المعدل، لغايات درجة الماجستير) فإنه يترتب عليه دفع كامل رسوم المادة بدون خصم.

الانسحاب من الدراسة:

- 1- يحق للطالب استرداد (50%) من الرسوم الدراسية المستحقة (رسوم الساعات + رسوم التسجيل الفصلية) إذا قدم طلب الانسحاب من الدراسة قبل بداية الفصل الدراسي.

- 2- يحق للطالب استرداد (25%) من الرسوم المستحقة (رسوم الساعات + رسوم التسجيل الفصلية) إذا قدم طلب الانسحاب من الدراسة خلال فترة السحب والإضافة المحددة من قبل الأكاديمية.
- 3- لا يحق للطالب استرداد أي من الرسوم الدراسية المسددة إذا قدم طلب الانسحاب من الدراسة بعد انتهاء فترة السحب والإضافة.
- 4- وفي الحالتين الأولى والثانية أعلاه يقوم الطالب بتعبئة طلب (نموذج) خاص باسترداد الرسوم الدراسية مرفقا به المستندات المؤيدة وذلك بعد القيام بعمل براءة الذمة. ولا يتم استرداد الرسوم الدراسية إذا لم يقم الطالب بتعبئة النموذج المخصص لذلك.

تعليمات تأديب الطلبة

المادة (1):

تسرى هذه التعليمات على جميع طلبة الأكاديمية. ويخضعون للأحكام والإجراءات التأديبية المنصوص عليها.

المادة (2):

تعتبر الأعمال الآتية مخالفات تأديبية تعرض الطالب الذي يرتكب أيا منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذه التعليمات.

أ- الامتناع المدير عن حضور المحاضرات أو الدروس أو عن الأعمال الأخرى التي تقضي الأنظمة بالمواظبة عليها. وكل خريض على هذا الامتناع.

ب- الغش في الامتحان أو الاشتراك أو الشروع فيه. والإخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب توافره فيه.

ج- أي فعل ماس بالشرف أو الكرامة أو الأخلاق أو مخل بحسن السيرة والسلوك أو من شأنه الإساءة إلى سمعة الأكاديمية أو العاملين فيها. بما في ذلك أي فعل من هذا القبيل يرتكبه الطالب خارج الأكاديمية في أي مناسبة تشترك فيها الأكاديمية أو نشاط تقوم به.

د- المشاركة في أي تنظيم داخل الأكاديمية من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الأكاديمية أو الاشتراك في أي نشاط جماعي يخل بالقواعد التنظيمية النافذة فيها أو التحريض عليه.

هـ- استعمال مباني الأكاديمية لغير الأغراض التي أعدت لها أو استعمالها دون إذن مسبق.

و- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أو جمع التواقيع أو التبرعات التي من شأنها الإخلال بالأمن والنظام الجامعي.

ز- الإخلال بالنظام أو الانضباط الذي تقتضيه المحاضرات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل حرم الأكاديمية.

- ح- أي إهانة أو إساءة يرتكبها الطالب بحق عضو هيئة التدريس أو أي من العاملين أو الطلبة في الأكاديمية.
- ط- إتلاف ممتلكات الأكاديمية المنقولة وغير المنقولة.
- ي- مخالفة النظام الأساسي للأكاديمية أو أنظمتها الداخلية أو تعليماتها أو قراراتها النافذة.
- ك- التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الأوراق المزورة في أي أغراض جامعية.
- ل- إعطاء وثائق وهويات الأكاديمية للغير بقصد استعمالها بطريقة غير مشروعة.
- م- سرقة أي من ممتلكات الأكاديمية.
- ن- التحريض أو الاتفاق مع الطلبة أو أشخاص آخرين على ارتكاب أعمال العنف أو مشاجرات ضد طلبة أو أشخاص آخرين داخل الأكاديمية.

المادة (3):

حدد العقوبات على المخالفات التأديبية للطلاب الواردة في المادة (2) من هذا النظام على

النحو الآتي:

- أ- التنبيه الخطي.
- ب- الإخراج من قاعة التدريس واستدعاء أمن الأكاديمية عند الضرورة لإخراجه.
- ج- الحرمان لمدة محددة من الاستفادة من الخدمات التي يقدمها مرفق أو أكثر من مرافق الأكاديمية التي تم ارتكاب المخالفة فيها.
- د- الحرمان لمدة محددة من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكبت المخالفة فيها.
- هـ- الإنذار بدرجتيه الأولى والنهائية.
- و- الغرامة بما لا يقل عن قيمة مثلي الشيء أو الأشياء التي أُلْفِها الطالب.
- ز- إلغاء التسجيل في مادة أو أكثر من مواد الفصل الذي تقع فيه المخالفة مع عدم رد الرسوم.
- ح- الفصل المؤقت من الأكاديمية لمدة فصل دراسي أو أكثر.
- ط- الفصل النهائي من الأكاديمية.
- ي- إلغاء قرار منح الشهادة إذا تبين أن هناك عملية تزوير أو احتيال في متطلبات الحصول عليها.

المادة (4):

- أ- يحق للجان تأديب الطلبة في الأكاديمية إيقاع أي من العقوبات السابقة وفقا للأنظمة والتعليمات. وتعتبر قراراتها نهائية باستثناء عقوبة الفصل النهائي التي يجب أن تخضع لموافقة رئيس الأكاديمية.
- ب- لا يجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذه التعليمات إلا إذا وجد نص خاص يقضي بذلك.
- ج- في حالة إيقاع عقوبة الفصل المؤقت من الأكاديمية تسحب هوية الطالب المفصول ويمنع من الدخول إلى حرم الأكاديمية خلال مدة الفصل إلا بأذن مسبق من عميد الأكاديمية.

المادة (5):

- إذا ضبط الطالب أثناء تأدية الامتحان في إحدى المواد متلبسا بالغش أو ثبت نتيجة التحقيق أنه حاول الغش أو اشترك أو شترع فيه يعطى صفرا في مادة ذلك الامتحان ويحال إلى لجنة التحقيق لاتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه وفقا لأحكام هذه التعليمات.

المادة (6):

- لا تحتسب للطالب المفصول فصلا مؤقتا أي مواد يدرسها خلال مدة فصله في أية جامعة أخرى.

المادة (7):

- أ- توقع على الطالب الذي ادخل طالبا آخر أو شخصا آخر لتأدية امتحان أو اختبار بدلا من إحدى العقوبات الآتية:
- * اعتباره راسبا في ذلك الامتحان أو الاختبار.
 - * إلغاء تسجيله في بقية المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
 - * فصله من الأكاديمية لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتبارا من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
 - * لا يتم تنفيذ إحدى هذه العقوبات إلا بعد إجراء تحقيق من قبل اللجنة ورفع التوصية بالعقوبة إلى العميد.

ب- كما توقع على الطالب الذي دخل الامتحان أو الاختبار بدلا من طالب آخر إحدى العقوبات الآتية:

- * إلغاء تسجيله في المواد المسجلة له في ذلك الفصل.
- * فصله من الأكاديمية لمدة فصلين دراسيين على الأقل اعتبارا من الفصل الذي يلي الفصل الذي ضبط فيه.
- * إذا كان الشخص الذي دخل قاعة الامتحان من غير طلبة الأكاديمية فيحال إلى الجهات القضائية المختصة.

المادة (8):

- أ- لا يحق للطالب المحال إلى التحقيق أن ينسحب من الدراسة قبل انتهاء التحقيق معه.
- ب- توقف إجراءات تخريج الطالب إلى حين البت في موضوع المخالفة التي ارتكبها.

المادة (9):

- أ- 1- يشكل مجلس الأكاديمية في الشهر الأول من كل عام جامعي لجنة من ثلاثة أعضاء وذلك للتحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطلبة داخل مباني الأكاديمية.
- 2- تكون مدة اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد.
- 3- يتولى عميد الأكاديمية إحالة المخالفات إلى لجنة التحقيق فيها لتنسب العقوبات المناسبة بشأنها.
- ب- على لجنة التحقيق البت في القضايا المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز (14) يوما من تاريخ إحالتها من الجهات المختصة ولعميد الأكاديمية تمديدها إن اقتضت الظروف ذلك. وعلى الطالب المخالف المثول أمام لجنة التحقيق خلال هذه المدة. وللجنة التحقيق الحق في إصدار العقوبة غيابيا إذا لم يمثل الطالب المخالف بعد تبليغه عن طريق الإعلان في الكلية للمرة الثانية.
- ج- إذا انتهت المدة المحددة للجنة التحقيق تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن تشكل لجنة جديدة محل محلها.

المادة (10):

- حدد صلاحيات إيقاع العقوبات التأديبية على الطلبة على النحو الآتي:
- أ- لعضو هيئة التدريس أو من يدرس المادة حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و (ب) من المادة (3) من هذه التعليمات.

ب- للعميد حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) إلى (ز) من المادة (3) من هذه التعليمات منفردة أو مجتمعة.

ج- للجنة التحقيق حق إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (3) من هذه التعليمات وفقا لقناعتها بالعقوبة المناسبة للمخالفة المعروضة عليها.

المادة (11):

لعميد الأكاديمية أن يتولى اختصاصات لجنة التحقيق المنصوص عليها في هذه التعليمات في حالة الضرورة كحدوث مناجرات أو شغب أو اعتداء على ممتلكات الأكاديمية أو اضطراب أو إخلال بالنظام فيها. ويبلغ عميد الأكاديمية قراره الذي يصدره في هذه الحالة إلى رئيس الأكاديمية.

المادة (12):

تكون جميع القرارات التأديبية نهائية باستثناء العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (ح) و (ط) و (ي) من المادة (3) من هذه التعليمات. إذ يحق للطالب أن يستأنف لدى مجلس الأكاديمية أي قرار منها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار أو إعلانه في الأكاديمية. ومجلس الأكاديمية أن يصادق على القرارات المتخذة بشأن العقوبة أو يعدلها أو يلغيها. وإذا لم يستأنف الطالب قرار العقوبة يعتبر القرار التأديبي الصادر بحقه نهائيا.

المادة (13):

تحفظ قرارات فرض العقوبات التأديبية في ملف الطالب وتبلغ الجهة المختصة بفرض العقوبة قرارها إلى عميد الأكاديمية وللجهة الموافقة إن وجدت ولعميد الأكاديمية وضع القرار في لوحة الإعلانات.

المادة (14):

في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات فإنه يحق للجنة تأديب الطلبة بإيقاع العقوبة المناسبة من بين تلك الواردة فيها.