



جامعة كردفان



كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية

اللائحة الأكاديمية لبرنامج البكالوريوس

مقدمة :

اللوائح الجامعية هي الأسس والقوانين الأكاديمية التي تحكم العلاقة بين الطالب والجامعة. وتخضع لوائح كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية للنظام الأساسي لجامعة كردفان ولوائحه التنظيمية التي تجاز من قبل مجلس أساتذة الجامعة ويسود قانون الجامعة في حالة التعارض.

تحتفظ كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية ممثلة في مجلس الكلية بحقها في تعديل هذه اللوائح علي أن تعلن التعديلات بصورة رسمية من خلال قنوات الجامعة المعترف بها. تقع مسؤولية الإلمام بهذه اللوائح علي الطالب كما أن علي كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية بدورها أن تقدم نظام نصح وإرشاد يعين الطالب علي فهم هذه اللوائح والإلتزام بها . في ظروف إستثنائية نادرة قد تضطر كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية للتخلي عن اللوائح الأكاديمية ويكون هذا من مسؤولية مجلس الكلية بعد موافقة مجلس أساتذة الجامعة . قد تنبع الضرورة للتخلي عن اللوائح الأكاديمية علي مستوى الأقسام وعندئذ ترفع الأقسام طلباتها بذلك ليناقشها مجلس الكلية قبل رفعها كتابة إلي مجلس أساتذة الجامعة .

1/ تعاريف المصطلحات المستخدمة في هذه اللائحة:

- 1-1 الجامعة : جامعة كردفان.
- 1-2 الكلية : كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية.
- 1-3 مجلس الكلية : مجلس كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية.
- 1-4 مجلس الأساتذة : مجلس أساتذة جامعة كردفان.
- 1-5 العميد : عميد كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية .
- 1-6 المسجل : مسجل كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية .

- 1-7 القسم : وحدة مهنية وعلمية تقوم بمهام التدريس و البحث وتعطي استشارات أكاديمية في مجال تخصصها.
- 1-8 الطالب: يقصد به أي شخص سجل بالكلية بغرض الحصول علي إجازة علمية لدرجة البكالوريوس يمنحها مجلس الأساتذة.
- 1-9 الفصل الدراسي: فترة دراسية يأخذ الطالب أثنائها عبئاً دراسياً معيناً – وتكون حوالي (15) أسبوعاً.
- 1-10 العبء الدراسي : يقصد به مجموع الساعات المعتمدة الأسبوعية التي يسجل لها الطالب في أي فصل دراسي .
- 1-11 المقرر الدراسي: محتوى تعليمي يقاس بعدد الساعات التي يدرسها الطالب في فصل دراسي وله عدد معين من الساعات المعتمدة علي ألا تقل عن ساعة معتمدة واحدة .
- 1-12 الساعة المعتمدة : هي الوحدة التعليمية للتعبير كمأ عن الوقت المطلوب لإكمال مقرر دراسي .
- 1-13 دورة الفصل الدراسي : وهي الفترة الزمنية التي يحددها تقويم الكلية للفصل الدراسي خلال تنالي الفصول الدراسية الأخرى .
- 1-14 الامتحان المعلن : يقصد به الامتحان النهائي التحريري للمقرر الدراسي أو امتحان الأداء العملي أو أي صورة أخرى تتبع لامتحان الطالب.
- 1-15 الامتحان البديل : هو الامتحان الذي يعقد لطالب غاب عن امتحان معلن بعذر يقبله مجلس الكلية.
- 1-16 امتحان الملحق: هو الامتحان الذي يعقد لطالب رسب في مقرر دراسي بعد إجازة الرسوب من مجلس الكلية.
- 1-17 السجل الأكاديمي: يقصد به شهادة تفاصيل أداء الطالب أكاديمياً خلال دراسته بالكلية وفقاً لنظم التقييم المتبعة في الكلية .
- 2/ قبول الطلاب للفصل الدراسي الأول :**

ترشيح الطلاب للفصل الدراسي الأول بالكلية هو مهمة لجنة القبول المركزية .
علي كل المرشحين للقبول بالكلية إستيفاء الشروط الآتية :

2-1 الحد الأدنى من متطلبات القبول للكلية حسب ما تقرره لجنة القبول المركزية.

2-2 يتوقف قبول الطلاب الذين ترشحهم لجنة القبول المركزية للقبول بالكلية علي اجتيازهم المعانبة والكشف الطبي .

3/ تحويل الطلاب للكلية من داخل القطر أو خارجه:

3-1 وقفاً علي توفر الأماكن الشاغرة تنظر الكلية في الطلبات المقدمة من الطلاب المسجلين بكلبات مماثلة في الجامعات الأخرى للقبول بالكلية بالفصول الدراسية ما بعد الفصل الدراسي الثاني .

2-3 علي الطلاب المتقدمين إستيفاء الحد الأدنى من متطلبات القبول بالكلية.

3-3 ترفع طلبات التحويل إلي عميد الكلية بواسطة مكتب أمين الشئون العلمية للجامعة. يجب أن يشمل الطلب أسباب التحويل وأن يكون مشفوعاً بنسخة أصلية من الشهادة الثانوية و السجل الأكاديمي الجامعي وخطاب بالموافقة علي التحويل من الجامعة التي يتحول منها الطالب في حالة التحويل من جامعة قومية وأي مستندات أخرى مطلوبة.

4-3 يجب أن تقدم طلبات التحويل قبل شهر واحد علي الأقل من بداية الفصل الدراسي .

5-3 ينظر مجلس الكلية في طلب التحويل ويرفع توصياته لأمانة الشئون العلمية ويخطر الطالب بالقرار.

6-3 يتوقف تسجيل الطالب علي اجتياز الكشف الطبي.

7-3 في حالات إستثنائية خاصة ينظر مجلس الكلية في تحويل طالب بالكلية إلي كلية أخرى داخل الجامعة .

4/ التسجيل

4-1 علي كل طالب التسجيل شخصياً بالكلية في بداية كل فصل دراسي وقد تنظر الكلية في تسجيل الطالب بالتفويض في ظروف إستثنائية خاصة .

4-2 يحدد تاريخ التسجيل حسب التقويم السنوي الذي يصدره مجلس الكلية .

4-3 لأبتم تسجيل الطالب بفصل دراسي معين مالم يجتاز بنجاح كل امتحانات وأعمال الفصل الدراسي السابق.

4-4 بعد ملء استمارة التسجيل تشمل إجراءات التسجيل ما يلي :

4-4-1 تسديد رسوم التسجيل وأي رسوم أخرى .

4-4-2 إبراز مأيثبت خلو الطرف من المكتبة ومن أي من ممتلكات الجامعة الأخرى .

4-4-3 إحضار صور فوتوغرافية بالحجم والعدد المطلوب .

- 4-4-4 إستيفاء أي من متطلبات التسجيل الأخرى التي قد تقررها الكلية .
- 4-5 علي كل طالب إكمال إجراءات تسجيله خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي .
- 4-6 قد يسمح للطالب بالتسجيل خلال الأسبوع الثالث بموافقة عميد الكلية.
- 4-7 الطالب الذي لم يسجل لفصلين دراسيين متتاليين بدون عذر يقبله مجلس الكلية يرفع اسمه من سجلات الكلية.
- 4-8 الطالب الذي لم يسجل لفصل دراسي بدون عذر مقبول يحسب عليه ذلك الفصل الدراسي ضمن الفترة القصوى المسموح بها بالإنسحاب المؤقت من الدراسة .
- 4-9 ترسل الكلية قائمة بأسماء الطلاب الذين تم تسجيلهم إلي مكتب أمين الشئون العلمية وعميد الطلاب بالجامعة .

5/ الإنسحاب المؤقت من الدراسة :-

- 5-1 يتقدم الطالب بطلب الإنسحاب المؤقت من الدراسة بالكلية إذا لم يستطع إكمال الفصل الدراسي لظروف صحية أو عائلية أو أي أسباب أخرى مقنعة .
- 5-2 يُقدم طلب الإنسحاب علي الاستمارة المخصصة لذلك لعميد الكلية الذي يعرضه بدوره علي مجلس الكلية ويعتبر قرار المجلس نهائياً.
- 5-3 لأيق لأبي طالب الإنسحاب من أي فصل دراسي بعد مرور شهر من بداية ذلك الفصل.
- 5-4 يفقد الطالب المنسحب من فصل دراسي حقه في النقاط المعتمدة التي حصل عليها خلال ذلك الفصل.
- 5-5 علي الطالب الذي يسمح له بالإنسحاب تسليم كل ممتلكات الجامعة التي بحوزته .
- 5-6 توضح فترة الإنسحاب وتاريخها في سجل الطالب الأكاديمي .
- 5-7 يفقد الطالب حقه في الإستمرار بالكلية ومن ثم يرفع إسمه من سجلات الكلية إذا إنسحب دون الحصول علي موافقة مجلس الكلية .
- 5-8 يمنح الطالب فرصة واحدة للإنسحاب من الدراسة طوال فترة دراسته بالكلية ويجوز لمجلس الكلية تحت ظروف استثنائية منح الطالب أكثر من فرصة واحدة للإنسحاب من الدراسة .
- 5-9 أقصي فترة للإنسحاب عادة أربعة فصول دراسية ولكن قد يسمح مجلس الكلية بالإنسحاب لفترة تزيد عن تلك في ظروف استثنائية.

6/ نظام الدراسة :-

- 6-1 تسير الدراسة في الكلية بنظام الفصل الدراسي .
- 6-2 فترة الدراسة بالكلية عشرة فصول دراسية متتالية يتلقي خلالها الطالب منهجاً دراسياً إجبارياً شاملاً و مجازاً بواسطة مجلس أساتذة الجامعة .
- 6-3 الدرجات العلمية والتخصصات المختلفة تحكمها لوائح خاصة بالكلية وتجاز تلك اللوائح من قبل مجلس أساتذة الجامعة .
- 6-4 يحسب العمل في المقررات الدراسية بنظام الساعات المعتمدة .
- 6-5 تمثل الساعة المعتمدة ساعة واحدة من المحاضرات أو ساعتين أو أكثر بالمختبر أو العمل الميداني أو الدروس الخاصة أو حلقات النقاش أسبوعياً في الفصل الدراسي الواحد حسب ما هو موضح بمنهج الكلية .
- 6-6 يمكن تقييم عمل الطالب في كل مقرر دراسي بصورة مستمرة عن طريق الاختبارات و التقارير و حلقات النقاش و الواجبات والامتحانات وأي وسيلة أخرى للتقييم .
- 6-7 يقيم أداء الطالب في كل مقرر دراسي وفقاً للنظام الآتي :

م+	A+	ممتاز مع التفوق
م	A	ممتاز
ج ج	B	جيد جيداً
ج	C	جيد
ل	D	مقبول
ر	F	بوس
ل	D	نجاح بعد رسوب

6-8 التقديرات الحرفية م+ ، م ، ج ج ، ج ، ل/ل* تحول إلي نقاط بينما يبقي التقدير ر كما هو .

6-9 يكون تحويل التقديرات الحرفية إلي نقاط على النحو التالي :

ساعة معتمدة للتقدير م+ ، م تساوي 4 نقاط

ساعة معتمدة للتقدير ج ج تساوي 3 نقاط

ساعة معتمدة للتقدير ج تساوي نقطتين ونصف .

ساعة معتمدة للتقدير ل/ل* تساوي نقطتين .

6-10 يقيم امتحان المقرر الدراسي بالمئات .

- 6-11 كل مقرر دراسي مستقل بذاته ويقوم وفقاً لذلك .
- 6-12 تحسب النقاط لكل مقرر دراسي بضرب نقاط التقدير في عدد الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي .
- 6-13 يحسب متوسط النقاط الفصلي بقسمة مجموع النقاط التي يحصل عليها الطالب في الفصل الدراسي علي عدد الساعات المعتمدة لذلك الفصل .
- 6-14 يحسب المتوسط التراكمي للنقاط بقسمة مجموع النقاط التي يحصل عليها الطالب في كل الفصول الدراسية التي قضاها بالكلية علي مجموع الساعات المعتمدة لتلك الفصول .
- 6-15 بنهائة الفصل الدراسي تعطي التقديرات النهائية لكل مقرر دراسي وتدرج تلك التقديرات في السجل الأكاديمي للطالب .
- 6-16 تحسب للطالب المحول من كلية أخرى تقديرات المقررات التي درسها في الكلية المحول منها ضمن متطلبات التخرج علي أن تخضع هذه التقديرات لتقييم الكلية .
- 6-17 يقوم عميد الكلية بعد التشاور مع رؤساء الأقسام بتوزيع الطلاب علي التخصصات المختلفة بالكلية بنهائة الفصل الدراسي الخامس وفقاً لرغبات الطلاب وأدائهم الأكاديمي.

7/ لوائح الامتحانات:

- 7-1 يُكون مجلس الكلية لجنة تسمي لجنة الامتحانات والجوائز وتكون مسؤولة عن إجراء وإدارة الامتحانات ووضح لوائح خاصة بهذه الامتحانات.
- 7-2 يجلس الطالب لامتحان نهائي في كل مقرر سجل له مالم يرد إستثناء لذلك من مجلس الأساتذة بناءً علي توصية مجلس الكلية .
- 7-3 يقيم أداء الطالب في كل مقرر دراسي تم تدريسه في فترة معينة بثلاثة امتحانات نهائية أولها بنهائة تدريس المقرر المعني وثانيتها في فترة امتحانات البدائل والأخير في فترة امتحانات الملاحق.
- 7-4 من تغيب دون عذر مقبول في أكثر من 25 % من الساعات المعتمدة للفصل الدراسي يحرم من الجلوس للامتحان المعلن في ذلك المقرر ويعتبر راسباً.
- 7-5 من تغيب بعذر مقبول عن أكثر من 25% وأقل من 50% من الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي يسمح له بالانسحاب من المقرر بعد تقديمه طلب الانسحاب .

- 7-6 من تغيب بعذر مقبول في أكثر من 50% من الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي يعتبر منسحباً من المقرر ويحرم من الجلوس للامتحان وعليه دراسة هذا المقرر قبل الجلوس للامتحان .
- 7-7 من تغيب عن امتحان معلن دون عذر مقبول يعتبر راسباً في ذلك الامتحان .
- 7-8 من تغيب عن امتحان معلن بعذر مقبول يجلس لامتحان البديل .
- 7-9 في حالة تغيب الطالب عن امتحان معلن بسبب المرض ينبغي أن تصل المسجل شهادة طبية موثقة من الطبيب المعتمد لدى الجامعة . علي أن تصل الشهادات الطبية إلى الكلية في مدة أقصاها أسبوع واحد من بداية المرض.
- 7-10 من يمنح إجازة مرضية لأيسمح له بالجلوس لأي امتحان معلن خلال فترة سريان تلك الراحة التي أوصي بها الطبيب المعالج .
- 7-11 إذا ما وجد أي طالب في حالة غش أو الحصول علي مساعدة أو تقديمها لأي طالب آخر أثناء الامتحان فإن على كبير المراقبين إتباع الآتي:
- أ- إثبات الحالة والسماح للطالب المعني بمواصلة الامتحان.
- ب- تقديم تقريراً مفصلاً كتابة عن الحالة إلى عميد الكلية.
- 7-12 إذا ما قرر مجلس الكلية بأن الطالب قد خرق الفقرة (7-11) يحق لمجلس الكلية إصدار الآتي:
- أ- يلغي ورقة الامتحان ويعتبر الطالب راسباً في المقرر الدراسي ولأيحق له الجلوس لامتحان الملحق في هذا الفصل الدراسي.
- ب- يحرم الطالب من الدراسة لفترة يحددها مجلس الكلية.
- ج- يصدر أمراً بفصل الطالب من الجامعة نهائياً.
- د- يطبق أي من أو كل ما ذكر بعاليه .
- 7-13 الامتحان التحريري النهائي للمقرر الدراسي لاتتعدى درجات تقييمه 70% ولا تقل عن 50% من الدرجة النهائية للمقرر .
- 7-14 أعمال الفصل الدراسي والتي تشمل الإختبارات الدورية والمقالات والأبحاث وامتحان الأداء العملي للمقرر الدراسي (إن وجدت) لا تقل درجات تقييمها عن 30% ولا تتعدى 50% من الدرجة النهائية للمقرر .
- 7-15 درجة المرور في أي امتحان معلن للمقرر الدراسي 50%.

- 7-16 الطالب الذي يرسب في 75% أو أكثر من الساعات المعتمدة للفصل الدراسي يفصل من الكلية بغض النظر عن متوسطه التراكمي .
- 7-17 الطالب الذي يرسب في 50% أو أكثر من 50% وأقل من 75% من الساعات المعتمدة للفصل الدراسي يسمح له بإعادة الفصل الدراسي المعني.
- 7-18 لا يجوز إعادة الفصل الدراسي أكثر من مرة واحدة .
- 7-19 الطالب الذي يرسب في أقل من نصف الساعات المعتمدة للفصل الدراسي يجلس لامتحانات الملاحق في المقررات التي رسب فيها .
- 7-20 الطالب الذي يرسب في أكثر من مقررین في امتحانات الملاحق عليه إعادة الفصل الدراسي كاملاً.
- 7-21 الطالب الذي يرسب في مقررین أو أقل في امتحانات الملاحق يسمح له بإعادة المقررات التي رسب فيها بالفصل الدراسي المعني.
- 7-22 الطالب الذي يرسب مرة أخرى في المقررات المعادة والمشار إليها في الفقرتين (7-20، 7-21) يفصل من الكلية.
- 7-23 الطالب الذي يجلس لامتحان البديل يقيم علي النحو التالي:
- أ- إذا رسب في 75% من الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الذي يجلس له في امتحانات البديل يفصل من الكلية.
- ب- إذا رسب في 50% أو أكثر من 50% وأقل من 75% من الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الذي يجلس له الطالب في امتحانات البديل عليه إعادة هذه الفصل الدراسي.
- ج- إذا رسب في أقل من 50% من الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الذي يجلس له في امتحانات البديل عليه الجلوس مرة أخرى لامتحانات هذه الساعات المعتمدة التي رسب فيها في دورة الفصل الدراسي المعني علي ألا يفقد فرصة الإعادة مرة أخرى.
- 7-24 الطالب الذي فصل من الكلية لأسباب أكاديمية يمكنه تقديم طلب لمجلس الكلية بواسطة عميد الكلية للجلوس للامتحان كمتحن خارجي وذلك في فترة كافية أقصاها نهاية أول دورة للفصل الدراسي الذي تم فصله فيه ومجلس الكلية الحق في السماح له بذلك .
- 7-25 الطالب الذي يسمح له بالجلوس كمتحن خارجي لأيمنح أكثر من فرصتين كمتحن خارجي .

- 7-26 الطالب الذي يسمح له بالجلوس للامتحان كمتحن خارجي عليه اجتياز كل امتحانات الفصل الدراسي المعني وإذا رسب في مقررين أو أقل يسمح له بالجلوس لامتحانات الملاحق في الفصل الدراسي المعني.
- 7-27 إذا رسب في أي من امتحانات الملاحق يعتبر رسوبه هذا كاملاً ويفقد فرصة أولى.
- 7-28 علي الطالب الذي يسمح له بالجلوس للامتحان كمتحن خارجي دفع أي رسوم مقررة.
- 7-29 كل الدرجات والتقديرات والنقاط التي تحصل عليها الطالب نجاحاً أو رسوباً في كل المقررات التي سجل لها تثبت في سجل دراسته الأكاديمي.
- 7-30 يحفظ للطالب الذي يجلس لامتحان البديل لمقرر دراسي تقييمه وتقديره وفقاً لتقييم الكلية.
- 7-31 نجاح الطالب في امتحان الملحق يقيم بقدير مقبول بغض النظر عن الدرجة التي أحرزها علي أن يكتب هذا التقدير في سجله الأكاديمي بهذه الصورة (مقبول *) حيث تدل العلامة (*) علي نجاحه في الامتحان بعد الملحق.
- 32-7 تدرج التقديرات للمقررات الدراسية الممتحن فيها عن طريق التقييم الإحصائي بإستبعاد تقدير راسب كما يلي :
- أقل من $(\mu + 50)/2$ يعطي تقدير مقبول (D)
- أقل من μ يعطي تقدير جيد (C)
- أقل من $\mu + \sigma$ يعطي تقدير جيد جداً (B)
- أقل من $\mu + 2\sigma$ فما فوق يعطي تقدير ممتاز (A)
- أكبر من $\mu + 2\sigma$ فما فوق يعطي تقدير ممتاز مع التفوق (A+)
- 7-33 كل درجة للتقديرات مقبول ، جيد ، جيد جداً تعادل (1/ المدي) بينما تبقى درجات التقدير ممتاز دون نقطة معادلة.
- 7-34 يكون قرار مجلس الكلية نهائياً للحالات الإستثنائية النادرة.
- 8/ الإشراف الأكاديمي:**

يهدف الإشراف الأكاديمي علي الطلاب علي معاونة الطلاب علي فهم اللوائح الأكاديمية، توجيههم للطرق المثلي للإستفادة من كافة الوسائط التعليمية التي تطرحها الكلية، تشجيع الحوار فيما

بينهم والمساهمة في بناء مجموعات العمل من ذوي التخصص الواحد والمساعدة علي الإستفسارات وحل المشاكل الأكاديمية التي تواجههم.

1-8 يعين عميد الكلية بالتعاون مع رؤساء الأقسام مشرفين أكاديمين للطلاب من الفصل الدراسي الأول وحتى الفصل الدراسي الخامس.

2-8 تحول مسئولية تعيين مشرفين أكاديمين للطلاب من الفصل الدراسي السادس وحتى الفصل الدراسي العاشر للقسم بموافقة عميد الكلية.

3-8 يجب أن تكون درجة المشرف الأكاديمي أستاذ مساعد علي الأقل.

4-8 يحسب عبء الإشراف الأكاديمي بواقع ثلاثة (3) ساعات معتمدة للأستاذ في الأسبوع على أن لا تحسب ضمن العبء التدريسي للأستاذ.

9/ متطلبات التخرج:

1-9 الحد الأدنى للمستوى العلمي المطلوب للتخرج هو :

أ- الحصول علي 2.00 من متوسط النقاط التراكمي .

ب- النجاح في جميع مقررات الفصول الدراسية بالكلية .

2-9 الحد الأدنى للفترة الزمنية التي يقضيها الطالب بالكلية للحصول على الدرجة الجامعية هو أربعة فصول دراسية علي أن يكون فصلان من تلك الفصول قبل التخرج مباشرة.

10/ تقديرات الإجازة الجامعية:

1-10 تكون تقديرات الإجازة الجامعية للكلية كما يلي :

أ- مرتبة الشرف الأولى متوسط النقاط التراكمي 3.50 إلى 4.00 .

ب- مرتبة الشرف الثانية :

القسم الأول متوسط النقاط التراكمي 3.00 إلى 3.49

القسم الثاني متوسط النقاط التراكمي 2.50 إلى 2.99

ج- مرتبة الشرف الثالثة متوسط النقاط التراكمي 2.00 إلى 2.49


2-10 الإجازة الجامعية التي تمنح لطلاب الكلية هي بكالوريوس الشرف في الموارد الطبيعية والدراسات البيئية قسم كذا (يذكر اسم القسم داخل قوسين).

11/ شهادة التفاصيل:

1-11 يحتفظ كل من أمين الشؤون العلمية وعميد الكلية بسجل علمي سري لأداء كل طالب.

2-11 يمكن للطالب أن يطلع على معدله التراكمي بنهائية كل فصل دراسي .

3-11 تصدر الكلية شهادة التفاصيل للطلاب الخريج والمنسحب المفصول بعد تسديد الرسوم المقررة لذلك .




بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة كركدان

كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية

مكتب المسجل



الموضوع: التقييم الأكاديمي للطلاب

* تقييم أداء الطالب في كل مقرر دراسي يتم وفقاً للنظام الآتي :

ممتاز مع التفوق = الوسط الحسابي + 2 (الإنحراف المعياري)	A+
ممتاز = الوسط الحسابي + الإنحراف المعياري	A
جيد جداً = الوسط الحسابي	B
جيد = (الوسط الحسابي + 50) / 2	C
مقبول = 50	D
رسوب أقل من 50	F
النجاح بعد الملحق	D*

** الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية :

4.00 : 3.50 = 1/ الدرجة الأولى

3.00 : 3.49 = 2/ الدرجة الثانية القسم الأول

2.50 : 2.99 = 3/ الدرجة الثانية القسم الثاني

2.00 : 2.49 = 4/ الدرجة الثالثة

*** يتم تقييم أداء الطالب وفقاً للتوزيع الطبيعي.

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة كردفان

كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية

لوائح الامتحانات



تعليمات للطلاب

● لا يسمح بالدخول لقاعة الامتحان إلا بعد إبراز البطاقة الجامعية

- 1- علي الطلاب التواجد في قاعة الامتحانات قبل خمس دقائق من زمن بدء الامتحان .
- 2- لأيسمح للطلاب دخول قاعة الامتحانات بعد مرور نصف ساعة من بداية الامتحانات إذا تأخر الطالب أقل من نصف ساعة من الامتحان يسمح له بالدخول ولأيمنح زمن إضافي بعد انتهاء زمن الامتحان .
- 3- لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مرور نصف الزمن من بداية الامتحان.
- 4- لا يسمح لأي طالب يغادر قاعة الامتحانات من الدخول إليها مرة أخرى إلا في حالة خروجه في الحالات الإستثنائية وتحت إشراف عضو هيئة التدريس أو أي مسئول آخر.
- 5- يجلس الطالب في قاعة الامتحانات في المكان المخصص له والذي يوضع فيه رقم جلوسه.
- 6- لا يسمح لأي طالب الدخول إلي قاعة الامتحانات ومعه كتاب أو أوراق أو أي مستندات أخرى ولا يجوز له استلامها داخل قاعة الامتحانات من أي طالب آخر .
- 7- لا يسمح لأي طالب تقديم أو تلقي أي مساعدة من أو السماح باستخدام ورقه أي طالب آخر
- 8- لا يسمح بتبادل جداول الرياضيات أو الآلات الحاسبة بين الطلاب إلا عبر المراقب .
- 9- لا يسمح لأي طالب بالخروج بأي ورقه من قاعة الامتحان بخلاف ورقة الأسئلة .
- 10- لا يسمح لأي طالب بالكتابة في أي ورقة غير كراسة الإجابة .
- 11- علي الطالب الإطلاع علي والإلتزام بالتوجيهات الموضحة في كراسة الإجابة .
- 12- لا يسمح لأي طالب إزالة أي ورقة من كراسة الإجابة .

- 13- لو ضبط طالب بحالة غش أو يساعد أو يتقبل المساعدة من أي طالب آخر علي المراقب أن يكتب ملحوظة يوضح فيها ذلك للممتحنين ثم يسمح للطالب بمواصلة الامتحان .
 - 14- لا تقبل الشهادات الطبية الا إذا كانت صادرة من أو معتمدة بواسطة الوحدة الطبية والصحية بجامعة كردفان .
 - 15- آخر موعد لتقديم الشهادات المرضية هو بعد انتهاء أسبوع من تاريخ بداية المرض .
 - 16- تسليم الشهادات الطبية لعميد الكلية .
 - 17- عند استلام الشهادات المرضية يسلم الطالب ما يفيد بذلك .
- ** لأيسمح للطالب بالدخول لقاعة الامتحان ومعه جوال ولايتحمل عضو هيئة التدريس مسئولية استلام أي جوال.**

إدارة الكلية