



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة المثنى

كلية العلوم الطبية التطبيقية

# الدليل الإرشادي الأكاديمي للكلية وأقسامها العلمية



2025م

## فهرس دليل الطالب الارشادي الأكاديمي

رقم الصفحة	الفقرة	ت
3	دليل الطالب الارشادي الأكاديمي	1
6-4	الاهداف	2
7-6	الجناح العلمي: ويتضمن (قسم التسجيل، الأقسام العلمية، النظام الدراسي وفق نظام بولونيا، اقسام الكلية)	3
11-8	حقوق الطلبة وواجباتهم	4
11	تعليمات غيابات الطلبة	5
11	تعليمات اللجان الامتحانية:	6
13-11	خدمات جامعية: وتتضمن ( الأقسام الداخلية، موقع الاقسام الداخلية، ضوابط السكن في القسم الداخلي، العقوبات، شروط قبول الطلبة في الاقسام الداخلية، آلية التقديم وقبول الطلبة في الأقسام الداخلية)	7
14	المركز الصحي في جامعة المثني	8
16-14	خدمات طلابية تتضمن: (الخدمة الالكترونية، الانشطة الالكترونية، النشاطات الطلابية الارشاد النفسي الجامعي)	9
22-17	القبول والتسجيل	10
	القبول والتسجيل في البرنامج الدراسي	
	التسجيل على المواد الدراسية	

## دليل الطالب الإرشادي الأكاديمي

يُعد دليل الطالب الإرشادي الإلكتروني أداة تنظيمية تهدف إلى توطيد العلاقة بين الطالب والكلية، لا سيّما في المرحلة الأولى من التحاقه بها، إذ يواجه الطالب المستجد صعوبة في فهم الهياكل التنظيمية للكلية، وآليات عملها، وأساليب التدريس المتبعة فيها ومن هنا تبرز الحاجة إلى وجود دليل إرشادي يوجّه الطالب ويقدم له المعلومات الأساسية في الوقت والمكان المناسبين، مثل: مواقع القاعات الدراسية، المختبرات، المكتبة، والوحدات الإدارية على مستوى القسم والكلية، إلى جانب الأنشطة الطلابية والخدمات ويُسهّم هذا الدليل في تطوير منظومة الخدمات الإرشادية بمختلف مجالاتها، بما يتناسب مع احتياجات الطلبة ويجعلها أكثر سهولة وتوفراً بما يساعدهم على تنمية مهاراتهم وتطوير شخصياتهم وتعزيز اندماجهم في البيئة الجامعية، كما يعرفهم بالدور التربوي والإداري للكلية، ويساعدهم في فهم المهام الموكلة للوحدات المختلفة ويعزز من وعيمهم بالخدمات الأكاديمية والإدارية والإرشادية المتوفرة لهم. ويهدف الدليل كذلك إلى رفع جودة الخدمات المقدمة للطلبة، وفق معايير علمية معتمدة في مؤسسات التعليم العالي ويُثبت هذا الدليل على الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية ليكون متاحاً لجميع الطلبة في أي وقت، خاصة الجدد منهم، لتسهيل عملية تواصلهم مع الأقسام والوحدات المختلفة. كما يسعى الدليل إلى دعم الجوانب الأكاديمية والإرشادية والإدارية في حياة الطالب الجامعية، من خلال تقديم معلومات دقيقة تساعد في التعامل مع الصعوبات التي قد تواجهه أثناء دراسته، سواء على المستوى العلمي أو النفسي أو الاجتماعي، ويهدف أيضاً إلى تعزيز مشاركتهم في الأنشطة الطلابية، والتقليل من نسب الانقطاع أو التراجع الدراسي من خلال تقديم صورة شاملة وآلية واضحة للتعامل مع وحداتهم الإدارية، وبناء تعاون فعّال بين الطالب ومؤسسات الكلية المختلفة بما يخدم جودة العملية التعليمية والإرشادية والإدارية على حد سواء.



## الاهداف :

يُجسّد دليل الطالب الإرشادي الإلكتروني طموحات الكلية في مساعدة الطلبة على فهم مشكلاتهم الأكاديمية، والإرشادية، والنفسية، والتربوية، والتعليمية، والإدارية، والسعي إلى معالجتها بطرق فعّالة ومثمرة ويهدف هذا الدليل إلى الإسهام في إعداد جيلٍ واعٍ ومتعلم من أبناء الوطن، مزوّد بالعلم والمعرفة والإيمان والثقة بالنفس، قادر على الإسهام بفاعلية في مسيرة التنمية الوطنية. وتتجسّد أهداف هذا الدليل في المحاور الآتية :

### 1. تهيئة الطلبة الجدد للحياة الجامعية :

من خلال تقديم برامج إرشادية وتوجيهية تُعرّفهم بالكلية وعماداتها وأقسامها المساندة، وتُبيّن سُبُل الحصول على الخدمات الطلابية، بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الكلية، كما يتناول الدليل التحديات التي قد تواجه الطالب المستجد، ويعرض آليات التعامل معها، من خلال أسبوع تمهيدي ودورات تعريفية متخصصة.



### 2. تهيئة بيئة داعمة للنمو والتكامل الشخصي :

من خلال تعزيز العلاقات الاجتماعية الإيجابية بين الطلبة وزملائهم وأعضاء هيئة التدريس، وتدريبهم على الاستجابة السليمة للمشكلات الأكاديمية والإدارية التي قد تطرأ خلال سنوات الدراسة الجامعية.

### 3. توعية الطلبة بالصعوبات الأكاديمية ومهارات الدراسة :

مثل إعداد الخطط الدراسية وتنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات تعزيز تحصيلهم الأكاديمي وتساعدتهم على التكيف الشخصي والتربوي.

#### 4. توجيه الطلبة نحو اختيار التخصص المناسب :

بما يتوافق مع اهتماماتهم وميولهم، وقدراتهم الأكاديمية، واحتياجات سوق العمل، لضمان تحقيق التوافق بين شخصية الطالب ومتطلبات التخصص.



#### 5. دعم الطلبة المتفوقين :

من خلال تشجيعهم على المزيد من التحصيل الأكاديمي، وتوجيههم لاستثمار قدراتهم ومواهبهم في مجالات تتناسب مع طموحاتهم العلمية.



6. رعاية الطلبة المتعثرين دراسيًا :

عبر تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي والتربوي، من خلال تشكيل لجان متخصصة لمساعدتهم في تجاوز التحديات وتحسين مستوياتهم الدراسية.

7. دعم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة :

من خلال توفير بيئة جامعية مهيأة تسهم في تحقيق أقصى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والأكاديمي، ومتابعة مشكلاتهم والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.

8. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية :

عن طريق تعريف الطلبة بحقوقهم وواجباتهم الجامعية، وتمكينهم من الإلمام بالقوانين والتعليمات واللوائح الجامعية، وذلك بالتعاون مع اللجنة العليا للتوجيه والإرشاد وشُعب التسجيل وشؤون الطلبة.

9. تعزيز الإشراف والدعم الأكاديمي للطلبة :

من خلال تطبيق نظام دعم فعّال لمكافحة الرسوب والتسرب، خصوصًا في السنوات الدراسية الأولى، ضمن حزمة من الخدمات التي توفرها الجامعة لتأمين نجاح الطلبة واستمرارهم.

10. تعميق العلاقة بين الجامعة والأسرة والمجتمع :

بما يسهم في ترسيخ قيم المواطنة لدى الطلبة، وتفعيل دور البيئة الاجتماعية في دعم العملية التعليمية والتربوية.

### دليل الطالب الإرشادي الأكاديمي

#### ◆ الجناح العلمي : ويتضمن

أولاً: شعبة شؤون الطلبة والتسجيل.

تعنى شعبة شؤون الطلبة والتسجيل بتسهيل إجراءات التحاق الطلبة بالكلية، وتقديم المعلومات الإدارية والأكاديمية اللازمة في بداية مشوارهم الجامعي، ويتضمن عمله المهام الآتية :

1. تعريف الطلبة بالإجراءات المتبعة للتسجيل في الكلية، وآلية اختيار القسم المناسب بما يتوافق مع ميولهم واهتماماتهم الأكاديمية، وبحسب معدلاتهم الدراسية.

2. تزويد الطلبة بكافة شروط القبول في الدراسات الأولية، وتوضيح الحالات التي تؤدي إلى إلغاء القبول.

3. إعلام الطلبة بالمستمسكات والوثائق الرسمية المطلوبة لإتمام عملية التسجيل.

4. توفير خدمة التسجيل الإلكتروني، عبر إعداد فيديو توضيحي يُبين خطوات الدخول إلى الموقع الخاص بالتسجيل، وطريقة رفع المستمسكات المطلوبة، بما يسهم في تسهيل وتسريع عملية القبول.

#### ثانياً: الأقسام العلمية

تسعى الأقسام العلمية في الكلية إلى توفير بيئة أكاديمية واضحة ومتكاملة للطلبة من خلال مجموعة من الإجراءات، وهي:

1. تعريف الطلبة بالأقسام العلمية المتاحة في الكلية، لمساعدتهم على اختيار التخصص المناسب حسب اهتماماتهم ومعدلاتهم الدراسية.

2. تزويد الطلبة بقوائم السير الذاتية لأعضاء الهيئة التدريسية في جميع الأقسام، مما يتيح لهم الاطلاع على التخصصات والخبرات الأكاديمية لكل تدريسي.

3. توفير دليل المقررات والمناهج الدراسية لكل قسم، لمساعدة الطلبة على اختيار التخصص الذي يتماشى مع ميولهم العلمية.
4. إتاحة الخطط الأسبوعية لجميع التدريسيين، والتي توضّح المواد التي يقومون بتدريسها، وطرائق التدريس المستخدمة بما يواكب الأساليب الحديثة في التعليم.
5. تزويد الطلبة بالجداول الأسبوعية للدروس، لتنظيم وقتهم الدراسي بصورة فعّالة.
6. عرض قوائم الطلبة الأوائل في القسم والكلية خلال سنوات الدراسة، مع بيان آلية تكريمهم من قبل القسم أو الكلية أو الجامعة، بهدف تحفيز بقية الطلبة على تحقيق التميّز والنجاح.

### ثالثاً: النظام الدراسي

- يضم النظام الدراسي في الكلية مجموعة من اللوائح والقوانين التي تنظّم سير العملية التعليمية، وتشمل ما يأتي:
1. تحديد الأقسام العلمية المعتمدة في الكلية.
  2. منح شهادة البكالوريوس وفق نظام المقررات المعتمد.
  3. عرض مفصّل للمقررات الدراسية، يشمل عدد الساعات المعتمدة، توزيع الدرجات، ومدد الامتحانات.
  4. توضيح المحتوى العلمي لكل مقرر دراسي.
- وتحرص الكلية على تطوير وتحديث هذه اللائحة الداخلية بصورة دورية، بما يواكب المستجدات في ميادين المعرفة والتعليم الجامعي، ويعزز من جودة البرامج الأكاديمية المقدّمة.

رابعاً: أقسام الكلية : تتكوّن الكلية من الأقسام العلمية الآتية:

أ. قسم التحليلات المرضية

ب. قسم الصحة البيئية



رئيس قسم الصحة البيئية



رئيس قسم التحليلات المرضية

## خامساً : حقوق الطلبة وواجباتهم

### • قبول الطلبة

تلتزم الكلية بتزويد الطلبة بملف شامل يحتوي على ضوابط وشروط القبول، وآليات الانتقال، وسائر القضايا المتعلقة بشؤون الطلبة، وذلك بحسب التعليمات السنوية الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / قسم القبول المركزي. ويشمل هذا الملف التعليمات الخاصة بالدراسات الصباحية والمسائية، ويهدف إلى تعريف الطلبة بجميع المتطلبات الرسمية والإجراءات اللازمة لمتابعة دراستهم الجامعية بسلاسة وشفافية.

### • حقوق الطلبة

1. السكن المجاني : يُمنح طلبة المحافظات والمدن البعيدة سكنًا مجانيًا في الأقسام الداخلية التابعة للجامعة.
  2. مجانية التعليم : يتمتع جميع الطلبة بموجب القانون بمجانية التعليم في الدراسة الأولية، وفقاً لضوابط وزارة التعليم العالي.
  3. الرعاية الصحية : يحق للطلاب الاستفادة من خدمات الرعاية الصحية الأولية المقدمة عبر المركز الصحي التابع لجامعة المثنى.
  4. الإجازة المرضية : يُمنح الطالب إجازة مرضية معتمدة من الجهات الصحية الرسمية على ألا تتجاوز ثلاثين يوماً، وبخلاف ذلك تُؤجل دراسته إلى العام الدراسي التالي.
  5. تأجيل السنة الدراسية : يمكن للطلاب تأجيل عامه الدراسي لأسباب إنسانية قاهرة، شرط الحصول على موافقة مجلس الكلية.
  6. استخدام المرافق العلمية : يُتاح للطلاب استخدام المرافق العلمية المختلفة، مثل المختبرات، والورش، والمكتبات، سواء في الكلية أو في الجامعة.
- وتسعى هذه الأقسام إلى إعداد كوادر علمية متخصصة قادرة على خدمة المجتمع في مجالات التحليل المخبري والصحة العامة، وفقاً لمعايير التعليم العالي والبحث العلمي.

### • واجبات الطلبة

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

— تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي ولبحث العلمي رقم (160) لسنة 2007 م .

**المادة-1-1** يلتزم الطالب بما يأتي :

- 1- التقيد بالقوانين والأنظمة الداخلية، والتعليمات، والأوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسساتها ( الجامعة، الهيئة، الكلية، المعهد).
- 2- عدم المساس بالمعتقدات الدينية، أو الوحدة الوطنية، أو المشاعر القومية بسوء أو تعمد إثارة الفتن الطائفية، أو العرقية، أو الدينية فعلاً أو قولاً.
- 3- عدم الإساءة إلى سمعة الوزارة أو مؤسساتها بالقول أو الفعل داخلها أو خارجها.
- 4- تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من انضباط عال واحترام للإدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة.
- 5- السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر إيجاباً عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية.
- 6- الامتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي (الكلية أو المعهد) أو المشاركة فيه والتحريض عليه أو التستر على القائمين به.

- 7- المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.
- 8- عدم الإخلال بحسن سير الدراسة في الكلية أو المعهد.
- 9- التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على أن تراعى خصوصية كل جامعة أو هيئة على حدة.
- 10- تجنب الدعوة إلى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة أو ممارسة أي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي أو الديني أو الاجتماعي.
- 11- تجنب الدعاية لأي حزب أو تنظيم سياسي أو مجموعة عرقية أو قومية أو طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات أو إقامة الندوات.
- 12- عدم دعوة شخصيات حزبية لإلقاء محاضرات أو إقامة ندوات حزبية أو دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظاً على الوحدة الوطنية.

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

- 1- عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة أو الهيئة.
- 2- الإساءة إلى علاقات الزمالة بين الطلبة أو تجاوزه بالقول على احد الطلبة.
- المادة -3-** يعاقب الطالب بالإندار إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:
- 1 - فعلاً يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه.
- 2- إخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.
- المادة -4-** يعاقب الطالب بالفصل لمدة (30) ثلاثين يوماً إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:
- 1 - فعلاً يستوجب المعاقبة بالإندار مع سبق معاقبته بعقوبة الإندار.
- 2- تجاوزه بالقول على احد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية.
- 3- قيامه بالتشهير بأحد أعضاء الهيئة التدريسية بما يسى إليه داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما.
- 4 - قيامه بوضع الملصقات - داخل الحرم الجامعي التي تخل بالنظام العام والآداب
- المادة -5-** يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

- 1- إذا تكرر ارتكابه أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات
- 2- مارس أو حرض على التكتلات الطائفية أو العرقية أو التجمعات السياسية أو الحزبية داخل الحرم الجامعي
- 3- اعتدائه بالفعل على احد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية
- 4- استعماله العنف ضد زملائه من الطلبة.
- 5 - التهديد بالقيام بإعمال عنف مسلحة.
- 6 - حمله السلاح بأنواعه بإجازة أو بدون إجازة داخل الحرم الجامعي.
- 7 - إحداثه عمداً أو بإهماله الجسيم إضراراً في ممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .
- 8 - إساءته إلى الوحدة الوطنية أو المعتقدات الدينية.
- 9 - تجاوزه بالقول على أحد أعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما.
- 10 - الإساءة إلى سمعة الجامعة أو الهيئة بالقول أو الفعل.
- 11 - إخلاله المتعمد بحسن سير الدراسة.
- 12 - ثبوت ارتكابه النصب والاحتيال على زملاءه الطلبة ومنتسبي الكلية أو المعهد.

**المادة -6-** يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية أو المعهد وبقرار من الجامعة أو الهيئة ويرقن قيده إذا ارتكب

إحدى المخالفات الآتية :

- 1- تكراره إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات.
- 2 - اعتدائه بالفعل على أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو المحاضرين في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.
- 3- إتيانه فعل مشين ومناف للاخلاق والآداب العامة.
- 4- تقديمه أية مستندات أو كتب أو وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة أو كونه من المحرضين على التزوير.
- 5 - ثبوت ارتكابه عملاً يخل بالأمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي أو اشتراكه فيه أو المساعدة عليه.
- 6- عند الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيما لأكثر من سنة.

#### **المادة -7-**

- 1- لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المواد (2) و (3) و (4) و (5) و (6) من هذه التعليمات على الطالب المخالف ، من فرض العقوبات الاخرى اذا قعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية
- 2 - إذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب إليه خارج الجامعة أو المعهد فيكون النظر فيه انضباطيا مستأخرا إلى حين البت في الدعوى الجزائية.

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

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

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

#### **المادة -11-**

- 1- تكون عقوبة التنبيه والانذار قطعية.
- 2 - للطلاب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة لا تزيد على (30) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية أو المعهد ويكون قراره قطعياً.
- 3- للطلاب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة تزيد على (30) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى رئيس الجامعة ويكون قراره قطعياً.
- 4- للطلاب المفصول من الكلية أو المعهد فصلاً نهائياً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الجامعة ويكون قراره قطعياً.

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

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

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

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

#### ◆ تعليمات غيابات الطلبة :

- 1- يتم تنبيه الطالب تحريراً والكثرونياً عند غيابه بنسبة ٧٪ من عدد الساعات المقررة للمادة (وبما يعادل الساعات المقررة للمادة في اسبوع دراسي) وينذر انذاراً نهائياً عند غيابه ١٤ ٪ من عدد الساعات المقررة للمادة (وبما يعادل الساعات المقررة للمادة في اسبوعين دراسيين) بدون عذر
- 2- لمجلس الكلية المعهد رفع نسبة الغياب المسموحة إلى ٢١٪ من عدد الساعات المقررة للمادة (وبما يعادل الساعات المقررة للمادة في ثلاثة اسابيع دراسية اذا تقدم الطالب بعذر مشروع.
- يعد الطالب راسباً بالغياب في المادة الدراسية اذا تجاوزت غيابه النسبة المحددة في الفقرتين (1) و (2) آنفاً ويطلب باعادة دراسة المادة الدراسية دواماً وامتحاناً

#### ◆ تعليمات اللجان الامتحانية:

تُعد هذه التعليمات ملزمة لجميع الطلبة خلال فترة الامتحانات، ويُحاسب الطالب على أي مخالفة لها وفق القوانين الجامعية:

1. إبراز هوية الطالب داخل القاعة الامتحانية عند الطلب.
2. يُمنع منعاً باتاً إدخال أي كتاب أو ورقة غير مصرح بها إلى داخل القاعة.
3. كتابة الاسم الرباعي للطلاب كما هو مثبت في السجلات الرسمية، مع ذكر الصف، القسم، والمادة، ويُكتب ذلك باللغة العربية وبقلم جاف فقط.
4. يُمنع الحديث أو التحدث داخل القاعة الامتحانية.
5. يُمنع تمزيق أي ورقة من دفتر الإجابة تحت أي ظرف.
6. تُوجه جميع الاستفسارات إلى مسؤول القاعة الامتحانية فقط.
7. لا يُسمح بمغادرة القاعة خلال النصف ساعة الأولى من بدء الامتحان، كما لا يُسمح بالدخول بعد توزيع الأسئلة.
8. عند إعلان المراقب الأقدم انتهاء وقت الامتحان، يجب على الطالب البقاء في مكانه حتى يتم تسليم دفتر الإجابة.
9. لا يجوز للطلاب الانتقال من مقعده دون إذن المراقب الأقدم.
10. إحضار الأدوات الخاصة بالامتحان واجب على الطالب، إذ تُمنع الاستعارة داخل القاعة.
11. الالتزام بالزي الموحد شرط أساسي لدخول الامتحان، ويُمنع أداء الامتحان بدونه.
12. في حال ثبوت الغش أو محاولة الغش في أي من الامتحانات الفصلية أو النهائية، يُعد الطالب راسباً في جميع المواد لتلك السنة الدراسية، وإذا تكرر ذلك، يُفصل من الجامعة وتُرقن قيده.
13. يُمنع منعاً باتاً إدخال الهاتف النقال إلى القاعة الامتحانية.
14. الجهل بهذه التعليمات لا يُعد عذراً مقبولاً عند ارتكاب المخالفات.

#### ◆ خدمات جامعية وتتضمن الآتي :

##### ● الأقسام الداخلية

تُعد الأقسام الداخلية أحد الركائز الحيوية في جامعة المثنى، إذ تمثل الملاذ الآمن والمسكن الدافئ الذي يحتضن الطلبة خلال فترة دراستهم الجامعية، وخاصة لمن هم بعيدون عن ذويهم. وانطلاقاً من هذا الدور الإنساني والتربوي، تلتزم مديرية الأقسام الداخلية بتوفير بيئة سكنية مريحة وآمنة، تُسهم في استقرار الطلبة النفسي والمعنوي، وتدعم تحصيلهم الأكاديمي، وتسعى المديرية، من خلال التعاون المتكامل بين إدارتها وملاكاتها من

مشرفين ومشرفات وفني الصيانة، إلى تقديم أفضل الخدمات، وتهيئة الأجواء المناسبة للطلبة، بما يواكب متطلبات الراحة والحياة الجامعية الكريمة، ويُعزز من قدرتهم على التفوق والنجاح.

#### ● موقع الأقسام الداخلية

تقع المديرية ضمن الحرم الجامعي، قرب مكتب الاستشارات الهندسية، وبجوار عمادة كلية الزراعة، ما يجعل الوصول إليهما ميسراً للطلبة.

#### ● مجمع الطالبات السكني:

يقع داخل الحرم الجامعي، بالقرب من كلية التربية للعلوم الإنسانية، ويتميز بتوفيره لكافة المستلزمات الأساسية، حيث تشمل الغرف: أسرة ومفروشات وخزانات، ثلاجات ومجمدات وبرادات ماء، أجهزة التبريد والتدفئة، خدمة إنترنت مجانية، مكتبة للمطالعة وكافتيريا

#### ● مجمع الطلاب السكني:

يقع خارج الحرم الجامعي في منطقة القشلة، قرب كلية طب الأسنان. ويحتوي على التجهيزات والخدمات ذاتها المقدمة في مجمع الطالبات، من أثاث وتجهيزات كهربائية، فضلاً عن خدمة الإنترنت المجانية، ومكتبة وكافتيريا لتوفير بيئة مناسبة للدراسة والمعيشة.

#### ● ضوابط السكن في القسم الداخلي

نصّت المادتان (5) و(6) من التعليمات الداخلية الخاصة بإسكان الطلبة في الأقسام الداخلية على ما يأتي:

#### المادة (5) : ضوابط السكن:

1. يتم تقديم طلب السكن في الأقسام الداخلية عبر استمارة خاصة معدة لهذا الغرض.
2. يُسمح بالسكن في الأقسام الداخلية لطلبة الجامعة المشمولين بها من الدراساتين الصباحية والمسائية، وفق توفر الأماكن ومقابل الأجر المحددة بحسب التعليمات الرسمية.
3. لا يُسمح بسكن الطالب أو الطالبة في الأقسام الداخلية إذا كانت الكلية أو المعهد الذي يدرس فيه يقع في نفس المدينة التي تقيم فيها أسرته، إلا في حالات استثنائية بموافقة رئيس الجامعة أو من ينيبه.
4. في حال تسبب الطالب أو الطالبة في إتلاف أو كسر ممتلكات القسم الداخلي، يتم تحصيل ضعف قيمة المادة المتضررة، ويجوز لأمين القسم تخفيض المبلغ إلى قيمة المادة فقط، وفقاً لنية الضرر وسلوك الطالب.
- التضمين يُنفذ فوراً باعتباره غرامة فورية، إذا لم يُعرف المتسبب بالضرر داخل الغرفة، يُوزع مبلغ التضمين على جميع الطلبة في الغرفة، وإذا حدث الضرر في الممرات أو الحمامات، يُوزع التضمين على جميع ساكني القسم.
5. تغلق أبواب الأقسام الداخلية حسب التوقيتات الآتية: الطلاب: الساعة 9 مساءً صيفاً، و8 مساءً شتاءً. الطالبات: الساعة 7 مساءً صيفاً، و5 مساءً شتاءً.
6. عند تأخر الطالب/الطالبة عن العودة بعد الوقت المحدد بدون عذر مشروع: يُوجّه إنذار في المرة الأولى. في المرة الثانية، يتم استدعاء ولي الأمر مع توجيه إنذار نهائي، في المرة الثالثة، يُفصل من القسم الداخلي ويمكن لأمين القسم منح إجازة تأخير في الحالات الضرورية، بعد تقديم طلب مسبق.
7. إذا رغب الطالب/الطالبة بالمبيت خارج القسم عند أحد أقرابه: يجب إبلاغ أمين القسم مسبقاً، تُقدّم ورقة إذن مبيت موقعة من القريب وتُعاد بعد الإقامة، يتم إرسال نسخة من الإذن إلى ولي الأمر لإعلامه بالأمر.
8. في حال تغيب الطالب/الطالبة عن المبيت دون إذن، باستثناء أيام العطل: يُطلب تقديم ورقة من ولي الأمر لتبرير الغياب، في حال التكرار، يُجرى تحقيق بحضور ولي الأمر.
9. لا يُسمح بدخول الزوار إلى غرف السكن، ويتم استقبالهم في قاعة الاستقبال بعد إبراز هوياتهم الشخصية.

10. لا يُسمح للرجال بزيارة قسم الطالبات إلا إذا كانوا من الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية (الأب، الأخ، العم، الخال)، وتُجرى الزيارة في غرفة الاستعلامات بحضور أمينة القسم أو إحدى المشرفات.
11. يُمنع دخول الأقسام الداخلية لأي جهة خارجية إلا لأسباب رسمية وبالتنسيق مع مديرية الأقسام الداخلية. كما يُمنع التدخل في شؤون العاملين بالقسم.
12. يُشترط على الطالب التوقيع على كفالة مالية بقيمة 150 ألف دينار لتغطية أي مبالغ مترتبة عليه، ومنها الأضرار أو التلفيات.

#### ● المادة (6)/العقوبات :

يفصل الطالب من القسم الداخلي في الحالات الآتية:

- 1- ارتكاب السرقة أو أي سلوك منافٍ للأخلاق والآداب العامة.
- 2- الإضرار المتعمد بممتلكات القسم.
- 3- حيازة المواد الممنوعة داخل القسم الداخلي
- 4- الاعتداء على منتسبي الأقسام الداخلية أو زملائه من الطلبة.
- 5- نشر أو الترويج لأفكار سياسية تثير الفتن داخل القسم الداخلي.
- 6- يُفصل الطالب من القسم الداخلي إذا تم فصله من الكلية أو المعهد لأي سبب، ولمدة تعادل مدة فصله. وتُطبّق على الطلبة الساكنين في الأقسام الداخلية تعليمات انضباط الطلبة الجامعيين رقم (19) لسنة 1989، باعتبار الأقسام الداخلية جزءاً من الحرم الجامعي.

#### ● شروط قبول الطلبة في الأقسام الداخلية :

- ان شروط قبول الطلبة في الأقسام الداخلية تتمثل بالشروط المدرجة في أدناه :
- 13- أن يكون الطلبة المتقدمين للتسجيل في الأقسام الداخلية من جامعة المثنى وللدراسة الصباحية بالنسبة للطلاب حصراً أما بالنسبة للطالبات فيتم القبول للدراسة، الصباحية والمسائية والكلية الأهلية وبحسب تعليمات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.
  - 14- يتم إسكان الطلبة وحسب بعد مناطق سكناهم عن الجامعة ومن الأبعد على الأقرب على أن لا يقل بعد مناطق سكناهم عن الجامعة مسافة (60) كم.
  - 15- يتم توفير كفيل ضامن من قبل الطلبة المتقدمين للتسجيل في الأقسام الداخلية أو دفع مبلغ (250000) دينار كتأمينات يتم استرجاعها في نهاية السنة الدراسية.

#### ● آلية التقديم وقبول الطلبة في الأقسام الداخلية

تُعتمد الآلية التالية لقبول الطلبة في الأقسام الداخلية لجامعة المثنى :

1. تأييد الاستمرارية : يقوم الطالب بتزويد قسم الأقسام الداخلية بتأييد استمرارية صادر من كليته، يؤكد رغبته في السكن، وتُملأ استمارة قبول خاصة تحتوي على معلومات الطالب وتعهداته، بحضور ولي الأمر.
2. المستمسكات المطلوبة : على الطالب تقديم المستمسكات الآتية : تأييد استمرارية من الكلية، نسخة من البطاقة الموحدة، هوية الكفيل، بطاقة السكن، البطاقة التموينية (مصورة)، صورتان شخصيتان.
3. تدقيق المعاملة : تُدقق معاملة الطالب، ويُشترط حضور ولي الأمر بالنسبة للطالبات، والكفيل الضامن عند إتمام الإجراءات.
4. الرسوم المالية : بعد التأكد من استكمال المعاملة، يُوجه الطالب إلى الشعبة المالية لدفع أجور السكن.
5. إصدار وصل السكن : عند دفع الأجور، يُسلّم الطالب وصل السكن والهوية الخاصة بالأقسام الداخلية.

## ◆ المركز الصحي في جامعة المثنى

توفر جامعة المثنى خدمات صحية وعلاجية شاملة لجميع منسوبها من طلبة وموظفين وأعضاء هيئة التدريس، وذلك بالتنسيق مع وزارة الصحة. يقع المركز الصحي الجامعي خلف الأقسام العلمية لكلية الزراعة، ويُشرف عليه نخبة من الأطباء والفنيين المختصين، ويحتوي على وحدات وأقسام تخصصية متعددة تقدم خدمات الرعاية الأولية.

## ◆ خدمات طلابية

### ● أولاً: الخدمة الالكترونية

توفر الجامعة مركزًا إلكترونيًا متقدمًا يُعنى بتطوير مهارات الطلبة في المجالات الأكاديمية والتكنولوجية، ويشمل ذلك التدريب على تقنيات الحاسوب، والتطبيقات البرمجية الحديثة، مما يسهم في تأهيل الطلبة لمتطلبات العصر الرقمي، يسعى مركز الحاسبة وتكنولوجيا المعلومات في جامعة المثنى إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الأساسية، تشمل:

1. نشر الثقافة المعلوماتية : تعزيز الوعي المعلوماتي بين أفراد المجتمع وتطوير قدراتهم في مجال تقنية المعلومات.
2. دعم الوحدات الأكاديمية والإدارية : تقديم الخدمات المعلوماتية لمختلف الكليات والمراكز والوحدات التابعة للجامعة، سواء الأكاديمية أو الإدارية.
3. الدعم الفني : توفير الدعم الفني للمؤسسات والهيئات والأفراد، من خلال صيانة الأجهزة وتلبية احتياجاتهم البرمجية الخاصة.
4. مواكبة التطور التقني : متابعة التطورات في مجال تكنولوجيا الحاسوب وتقنيات المعلومات، وعكسها من خلال الخدمات المقدمة والدورات التدريبية والتأهيلية.
5. الاستشارات التقنية : تقديم الاستشارات التقنية للمؤسسات الجامعية ومؤسسات الدولة والقطاع الخاص، بما يخص اعتماد الأنظمة والأجهزة الحاسوبية وتقييم كفاءتها.

### ● الأنشطة الإلكترونية للمركز: من خلال هذا المركز، يتم نشر العديد من نشاطات الكلية، منها:

- 1- رفع المقررات الإلكترونية على موقع الكلية.
- 2- نشر الجداول الامتحانية (الفصل الأول والثاني والدور التكميلي إن وجد).
- 3- نشر غيابات الطلبة بصورة دورية لتنبيههم، وإطلاع أولياء الأمور على مدى الالتزام بالحضور.
- 4- نشر النتائج النهائية لجميع الأدوار الامتحانية.
- 5- الإعلان عن الأنشطة العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية الخاصة بالطلبة.
- 6- توفير استبيانات إلكترونية لمعرفة آراء الطلبة وتلقي مقترحاتهم بخصوص الموقع والخدمات الإلكترونية.

### ● ثانياً: خدمة رعاية الشباب : تضم الكلية وحدة متخصصة لرعاية الشباب، تعمل من خلال شعبة

النشاطات الطلابية التي تعني بـ:

- التعريف برسالة واهداف وخطط وسياسات الكلية وبرامجها الرياضية والفنية والكشفية فضلا عن حملات التطوعية واعمار الملاعب
  - التعريف بإنجاز الوحدات في شعبه النشاطات الطلابية
  - عمل نشاطات داخلية للكلية رياضيه ، فنيه ، كشفيه
  - المشاركة في النشاطات الخارجية للكلية
  - تفاعل شعبه النشاطات الطلابية مع شعبه الاعلام لتسويق المادة الخبيرة على الموقع الالكتروني الرئيس الكلية
  - تنظيم وعمل محاضرات في التعليم المستمر وورش وندوات التفاعل مع الطلبة داخل الكلية
  - توجيه الطلبة الجدد للمرحلة الاولى حول كيفية استثمار طاقاتهم الشابة وتوسيع دائرة الوعي لدى الطلبة
- تتكون شعبة النشاطات الطلابية من ثلاث وحدات اساسية ولكلٌ منها مهام ، وهذه الوحدات هي:
- الوحدة الرياضية. : تقوم الوحدة الرياضية بكافة الأنشطة والفعاليات الرياضية الداخلية والخارجية للطلاب وحث الطلبة وتدريبهم والاشراف على مشاركتهم في جميع النشاطات
  - الوحدة الفنية. : تقوم الوحدة الفنية بكافة الأنشطة والفعاليات الفنية وتنظيم المعارض والمهرجانات الداخلية والخارجية للطلاب والاشراف على الطلبة والاسهام في تنمية مواهبهم.
  - الوحدة الكشفية. : تقوم الوحدة الكشفية بالمشاركة في المهرجانات الكشفية والحملات التطوعية داخل الكلية وخارجها.
  - الوحدة الثقافية: هذه الوحدة تسعى لخلق بيئة جامعية حيوية تدعم النمو الشامل للطلاب من خلال تنظيم فعاليات ثقافية، رياضية، فنية واجتماعية.
  - وحدة العمل التطوعي: هدف هذه الوحدة إلى تعزيز روح الانتماء والمشاركة المجتمعية لدى الطلاب، وتنمية مهاراتهم وقدراتهم من خلال العمل التطوعي.

● ثالثاً :- الارشاد النفسي الجامعي : تُشرف عليها وحدة الإرشاد النفسي الجامعي، وتهدف إلى:

- 1- الاستماع للطلبة وتعزيز الثقة والدعم النفسي
- 2- تقديم التوجيهات اللازمة لتحسين الأداء الأكاديمي والنجاح الدراسي.
- 3- معالجة مشاعر العزلة أو الإحباط وتشجيع رؤية إيجابية للمستقبل.
- 4- تقديم الإرشاد في التعامل مع الإجراءات الجامعية وتوعية الطالب بدوره كمفوض أو ممثل طلابي.
- 5- استقبال شكاوى الطلبة إلكترونياً والتنسيق مع الأقسام لإيجاد حلول مناسبة.

الأهداف العامة لأنشطة رعاية الشباب :

- أ- تنمية الهوايات: عبر توفير الدعم والإمكانات اللازمة.
- ب- استثمار وقت الفراغ: في أنشطة بناءة تعزز الخبرات وتصلق المهارات القيادية.

ت- تعزيز الحياة الجامعية: بيبث روح الزمالة وتقوية العلاقة بين الطلبة وأساتذتهم.

● خامساً : خدمات الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة

تقدم الكلية دعمًا خاصًا للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة ممن تعيقهم إعاقاتهم عن الحركة أو تدوين المحاضرات، وذلك من خلال:

أ- توفير المساعدة الفردية: من قبل أشخاص مؤهلين، بموجب تقرير صادر من لجنة الإرشاد التربوي بالتنسيق مع اللجنة الطبية في الجامعة.

ب- ضمان اندماجهم الكامل في العملية التعليمية عبر تسهيلات مادية وبشرية مناسبة .

## 10- القبول والتسجيل

### اولا: القبول والتسجيل في البرنامج الدراسي :

- 1.تعتمد شروط القبول في الجامعات العراقية المقررة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- 2.تكون عملية تسجيل الطلبة الجدد في الكلية على البرنامج الدراسي خلال مدة 10 ايام عمل من اعلان نتائج القبول وللقنوات كافة.

### نموذج القبول والتسجيل ومعلومات الطالب في البرنامج الدراسي

#### المعلومات الشخصية

اسم الطالب الثلاثي (عربي) .....

اسم الطالب الثلاثي (إنكليزي) .....

القسم العلمي: .....

رقم هوية الطالب: .....

رقم الموبايل.....

رقم الفصل الدراسي ..... الإيميل الشخصي: .....

الإيميل الجامعي ..... فصيلة الدم: .....

الجنس: ذكر  انثى

العنوان الدائم: ..... العنوان الحالي .....

#### معلومات ولي الامر

اسم الاب الثلاثي: ..... - رقم الموبايل ..... اسم

الام الثلاثي: ..... - رقم الموبايل ..... العنوان

..... الحالي:

يتعهد الطالب بتسديد الرسوم الدراسية المستحقة ضمن السقوف الزمنية الرسمية وبخالفه يتعهد الكفيل بتسديد مبالغ ديون الدولة التي بذمة الطالب

توقيع وتعهد الطالب اسم وتعهد وتوقيع الكفيل مصادقة م.القانونية

يملئ من قبل قسم التسجيل:

اسم الموظف وتوقيعه: التاريخ:

ملاحظة مهمة:

الطالب الجديد يقدم ملف ورقي مع قرص CD يضم نسخ ملونة من 1- وثيقة الإعدادية -2 بطاقة وطنية -3 التمويينية

4- صور رسمية عدد (4)

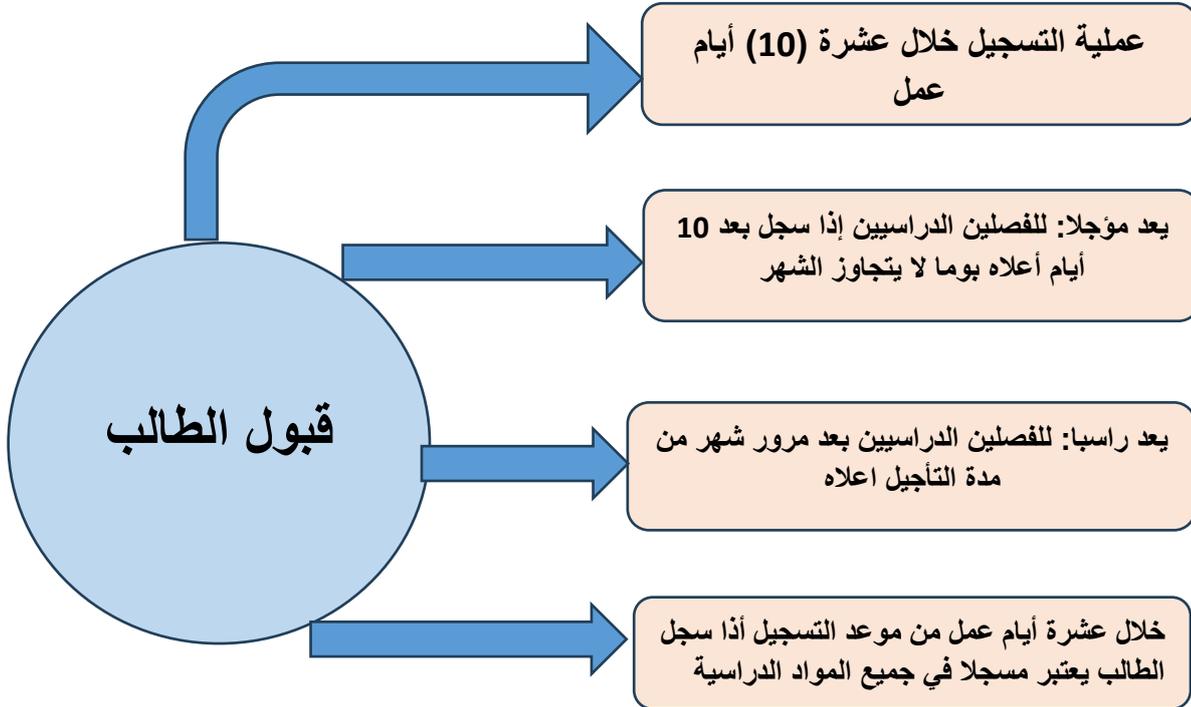
3- يعد الطالب مؤجلا للفصلين الدراسيين في حال تسجيله في الكلية المرشح اليه بما لا يتجاوز شهر واحد من انتهاء المدة المحددة في الفقرة (2) آنفا.

4- يعد الطالب راسبا في الفصلين الدراسيين في حال تسجيله بعد مرور أكثر من شهر من انتهاء المدة المحددة في الفقرة (2) انفا ولغاية 5/21 .

### ثانيا: التسجيل على المواد الدراسية:

❖ الطالب الجديد الذي أكمل إجراءات التسجيل على البرنامج الدراسي في المستوى الأول ضمن التوقيت الموضح في الفقرة (2) من البند أولا من هذا الفصل مسجلا على المواد الدراسية كافة للفصل الدراسي الاول والمقرة من قبل القسم العلمي.

❖ على الطالب المستمر بالدراسة التسجيل على المواد الدراسية المقرة من قبل القسم العلمي بمدة لا تتجاوز (7) ايام قبل بدء الفصل الدراسي مع مراعاة ضرورة تسجيله على المواد الدراسية المطالب بها من فصول دراسية سابقة وبما لا يتجاوز (30) وحدة للفصل الدراسي.





## نموذج التسجيل على المقررات الدراسية

القسم .....

الفصل الدراسي .....

السنة الدراسية .....

ت	رمز المقرر	اسم المقرر	ECTS	SWL		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
المجموع						

اسم الطالب .....

توقيع الطالب ..... التاريخ .....

**يملئ من قبل التسجيل**

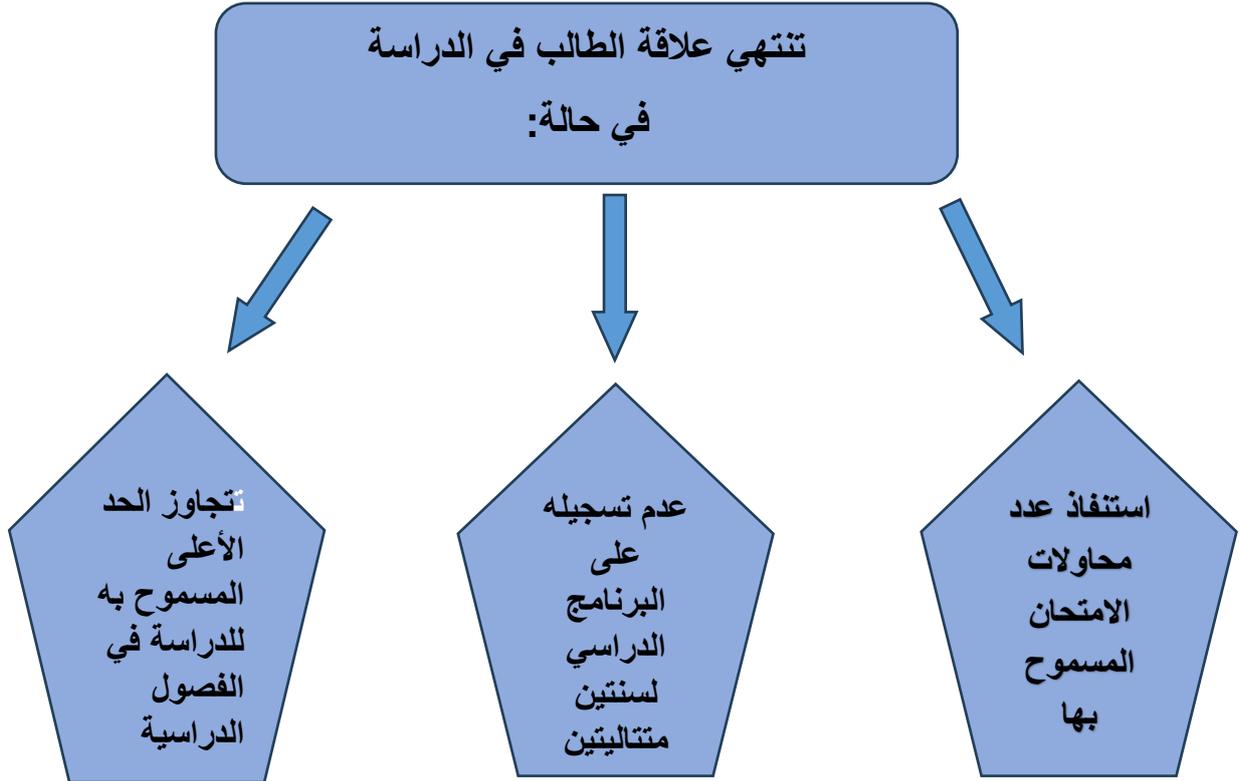
موافق  رفض

توقيع وموافقة اللجنة .....

**يملئ من قبل القسم**

توقيع وموافقة القسم .....

- ❖ تتولى الاقسام العلمية في الكلية تكليف عدد من المشرفين العلميين بما يتناسب مع اعداد الطلبة بهدف ارشادهم وتوجيههم حول التسجيل والمواد الدراسية.
- ❖ يحق للطلاب الانسحاب من مادة دراسية واحدة فقط بعد موافقة القسم العلمي والمرشد العلمي وخلال مدة ال تتعدى اسبوعين من بدء الفصل الدراسي.





## نموذج طلب الانسحاب من مادة

معلومات الطالب

اسم الطالب: .....

اسم المقرر الدراسي: .....

رقم الفصل: .....

رقم الموبايل: .....

اسم الإيميل: .....

أسباب الانسحاب:

موظف / عمل

الضعف المالي

المرض

اسباب اخرى

توقيع الطالب:.....التاريخ:.....

موافقة القسم

الرفض

الموافقة

توقيع وموافقة القسم:.....

يحق للطالب الانسحاب من مادة دراسية واحدة فقط بعد موافقة القسم العلمي / المرشد خلال مدة لا تتعدى الأسبوعين من بدء الفصل الدراسي

يملئ من قسم التسجيل

الرفض

الموافقة

توقيع وموافقة التسجيل:.....

ملاحظة : على القسم اعلام الطالب بالموافقة من عدمها رسميا واعلام استاذ المادة لمراعاة ذلك في قوائم الحضور والغياب.

السيد م شعبة شؤون الطلبة اصدار امر اداري حال اكتمال طلب الانسحاب اصوليا نسخة منه الى:

م التدقيق + م الحسابات + ملفه الطلبة + القسم العلمي + اعلام استاذ المادة + الغيابات

❖ لا يمكن التسجيل على مادة مكلمة في البرنامج التعليمي في الفصل الدراسي إذا لم يكن الطالب قد اجتاز المادة الممهدة لها أو يكون قد أكمل جميع المتطلبات الخاصة بالمادة الممهدة في فصل دراسي سابق من حيث الحضور والتقييم التكويني ومشاركته بالامتحان النهائي (دون شرط النجاح فيه).

❖ يعد الطالب راسباً بالغياب للفصل الدراسي في حال عدم تسجيله على البرنامج الدراسي خلال مدة التسجيل المحددة بالفقرة (2) تنتهي علاقة الطالب بالدراسة ويرقن قيده في حال عدم تسجيله على المواد الدراسية لأربعة فصول دراسية متتالية بدون عذر مشروع.

❖ تكون الكلية مسؤولة عن تنفيذ إدارة تسجيل الطلبة ومتابعة موقفهم الدراسي عن طريق برنامج الكتروني.