

بسم الله الرحمن الرحيم
جامعة شندي

دليل الطالب

أمانة الشؤون العلمية

2012

دليل الطالب

يشتمل الدليل علي معلومات مختصرة تفيد الطالب بجامعة شندي وكذلك الطالب الذي
يرغب في التقديم للدراسة بالجامعة

الفهرست

رقم الصفحة	الموضوع	رقم
3	كلمة أمين الشؤون العلمية.....	.1
4	معلومات عن النظام الدراسي بالجامعة.....	.2
5	معلومات عن نظام واجراءات التسجيل.....	.3
	أسس التسجيل	
	شروط التسجيل	
	تسجيل طلاب الفصل الدراسي الأول	
	مدة التسجيل	
	معلومات عن خطوات التسجيل الالكتروني	
	المواظبة على الدراسة	
8	معلومات عن نظم الامتحانات.....	.4
	القواعد العامة للامتحانات	
	فترات الامتحانات	
	جداول الامتحانات والكشوف النهائية للطلاب	
	معلومات عن نظم التقويم	.5
	طرق التقويم والتقدير	
	النجاح والرسوب	
	امتحان الملحق وامتحان البديل	
	الإعادة والفصل	
	الامتحان من الخارج	
	حالات الغش	
	مراجعة أوراق إجابة الامتحان	
10	معلومات عن التجميد وأسس وضوابط التحويل والتجسير.....	.6
13	معلومات عن قبول الطلاب الوافدين.....	.7

تصدير

بسم الله الرحمن الرحيم

تعتبر أمانة الشؤون العلمية ركيزة اساسية من ركائز الجامعة، وتسهم في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجامعة عبر قنواتها المتعددة وتسعى للتطوير المستمر من خلال متابعة تحديث وتطوير المناهج وأساليب ووسائل وتقنيات التدريس وتفعيل التطبيقات العملية جاعلة من المستفيد منها - طالبا، عضو هيئة تدريس- محور اهتمامها فتعمل على الاستقرار العلمي والتطور المستمر في الممارسة وتنفيذ البرامج العلمية والتدريب لهيئة التدريس والطلاب، و تشجيع البحث العلمي وإدارته وتطويره. وتعمل أمانة الشؤون العلمية على التنسيق العلمي بين جميع كليات الجامعة والجامعات الأخرى داخل البلاد وخارجها.

وفي الختام ترحب أمانة الشؤون العلمية بكم جميعا - زوارنا الكرام - ونرحب بأرائكم المثمرة واقتراحاتكم الهادفة ونتطلع لتقديم المزيد لخدمتكم ونأمل في التواصل لتحقيق الأهداف والغايات المنشودة.

ولكم جزيل الشكر

أ. عبد الباقي قاسم الصديق

أمين الشؤون العلمية

النظام الدراسي بالجامعة

- 1- اللغة العربية هي اللغة الرئيسية في التدريس بالإضافة للغة الانجليزية.
- 2- النظام الدراسي المتبع في الجامعة هو النظام الفصلي السنوي والنظام المرحلي.
- 3- تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين.
- 4- يمنح الطالب إجازة البكالوريوس بعد إكمال (8-12) فصلاً دراسياً خلال (4-6) سنوات ويمنح إجازة الدبلوم الوسيط بعد إكمال (4-6) فصلاً دراسياً خلال (2-3) سنوات حسب ما قرره وثيقة الكلية التي يتخرج فيها الطالب.

مطلوبات التخرج

- تشتمل مطلوبات التخرج في الجامعة على الآتي:
- 1- مطلوبات الجامعة؛ وهي المواد الدراسية التي تحددها الجامعة لتدرس لكل الطلاب في مختلف التخصصات وقدرها (24) ساعة معتمدة لبرامج البكالوريوس و(16) ساعة معتمدة لبرامج الدبلوم وهي: (الثقافة الإسلامية، اللغة العربية واللغة الانجليزية).
 - 2- مطلوبات الكلية؛ وهي المقررات الإجبارية أو الاختيارية التي تحددها الكلية.
 - 3- مطلوبات التخصص؛ هي المقررات الإجبارية أو الاختيارية أو المساعدة التي يحددها القسم.

مناهج التدريس

- 1- الأوراق العلمية.
- 2- السمنارات.
- 3- أسلوب المحاضرة.
- 4- المحاضرة عن طريق المناقشة.
- 5- العروض التقديمية.
- 6- التدريب الصفّي.
- 7- التدريب اللاصفّي.

أسس التسجيل

- 1- الشخص الذي رُشح للقبول بالجامعة لا يُعد طالباً إلا بعد إكمال إجراءات تسجيله في الكلية المعنية.
- 2- لا يسمح لأي طالب لم يكمل إجراءات تسجيله بالجامعة بحضور المحاضرات ودخول المكتبات وممارسة المناشط المختلفة أو بالاستفادة من الخدمات التي تقدمها الجامعة للطلاب.
- 3- يوقع الطالب وولي أمره عند تسجيله للفصل الدراسي الأول تعهداً بمراعاة أحكام قانون الجامعة والنظام الأساسي لتنظيم سلوك ومحاسبة الطلاب.
- 4- يشترط التسجيل لكل فصل دراسي وفق التقويم الدراسي المعلن من أمانة الشؤون العلمية.

شروط التسجيل

- 1- يشترط عند تسجيل الطالب للفصل الدراسي الفردي (بداية السنة الدراسية) خلو الطرف من أي أعمال أكاديمية أو امتحانات قد يتوقف على نتائجها إعادة الطالب أو فصله.
- 2- يكمل الطالب إجراءات التسجيل شخصياً في الأماكن والأزمنة التي تحددها الجامعة.
- 3- لا يجوز تسجيل أي طالب ما لم يبرز الآتي:
 - أ- شهادة خلو طرف من المكتبات بالجامعة والأقسام العلمية ويستثنى من ذلك الطلاب الجدد .
 - ب- شهادة اللياقة الطبية للطلاب الجدد.
 - ج- سند سداد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية.
 - د- اجتياز المعايين للطلاب الجدد.
 - هـ- أي رسوم أو شهادات أخرى تحددها الجامعة أو الكلية.

تسجيل طلاب الفصل الدراسي الأول:

- 1- يكون تحديد المصروفات الدراسية المبدئية بواسطة أمانة الشؤون العلمية وفق المعلومات المبينة في استمارة ترشيح القبول.
- 2- يكون عميد كل كلية لجان للمعاينة والتسجيل للطلاب الجدد تحت إشراف أمانة الشؤون العلمية وهذه اللجان تتبع الإجراءات الآتية:
 - أ- إجراء المعاينة اللازمة للطالب للتأكد من مدى ملائمته للدراسة.
 - ب- توجيه الطلاب لإجراء الكشف الطبي بالجامعة.
 - 3- اعتماد وتسجيل الطالب وفق الاستمارة المعدة لذلك وتحويلها إلى مجلس الكلية.
 - 4- يقوم مسجل الكلية بتحرير إذن دفع الطالب الذي اجتاز المعاينة والكشف الطبي حسب المصروفات الدراسية ورسوم التسجيل المجازة من اللجنة.
 - 5- يكون إجراء التسجيل بعد إبراز الإيصال المالي المعتمد.

6- الطالب المرشح للقبول الذي لا يكمل إجراءات تسجيله وفق التقييم المعلن تعاد استثمارته لإدارة القبول العام، مدة التسجيل أسبوعان.

7- تكون إجراءات تسجيل الطلاب المنقولين وحاملي المواد بواسطة الكلية المعنية ورؤساء الأقسام وتحت إشراف عمداء الكليات وفق الاستثمارات المعدة لذلك.

معلومات عن خطوات التسجيل الإلكتروني:

1- يجب علي الطالب زيارة الموقع الإلكتروني للجامعة www.ush.sd والضغط علي رابط التسجيل الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني الخاص بالتسجيل مباشرة reg.ush.sd.

2- تتم عملية التسجيل بالموقع في شكل خطوات (من الخطوة الأولى للخطوة الثالثة).

3- الخطوة الأولى: عبارة عن شرح لكيفية التسجيل الإلكتروني.

4- الخطوة الثانية: لمعرفة معلومات الطالب المطلوبة لعملية التسجيل (الرقم الجامعي، ومجموع الرسوم المطلوبة من الطالب) ويتم ذلك كالآتي:

أ- اختيار الكلية والإجازة والفصل الدراسي الحالي ومن ثم اختيار الاسم من القائمة الخاصة باسم الطالب.

ب- الضغط علي تفاصيل ومن ثم تظهر المعلومات المطلوبة لدفع الرسوم بالبنك.

ج- يتوجه الطالب لأي فرع من فروع بنك الادخار والتنمية والاجتماعية بالعاصمة والولايات ويستلم الطالب بعد دفع الرسوم إشعارين بالدفع من موظف البنك (في حالة إعفاء الطالب من المصروفات الدراسية يستلم إشعاراً واحداً).

5- الخطوة الثالثة: زيارة الموقع الإلكتروني للتسجيل مرة أخرى لملء البيانات الشخصية المطلوبة لإكمال عملية التسجيل بالقيام بالخطوات التالية:

أ- لتسجيل الدخول يجب إدخال الرقم الجامعي في المساحة المخصصة ل(اسم المستخدم). ورقم الإشعارين الذي تم استلامهما من موظف البنك في المساحة المخصصة ل(كلمة المرور). ب- مثال إذا كان الإشعارين بالرقمين 90 و91 تكون كلمة المرور كما يلي (90-91)، وفي حالة الإشعار الواحد للطالب المعفي تكون كلمة المرور هي رقم الإشعار فقط بدون أي إضافات الضغط على تسجيل دخول.

ج- في حالة صحة البيانات المدخلة لاسم المستخدم وكلمة المرور يظهر صفحة بها مجموعة من الحقول الجزء الأعلى من الصفحة لعرض معلومات الطالب الأساسية وهي غير قابل للتعديل، والجزء الأسفل به مجموعة حقول يجب علي الطالب ملؤها بالمعلومات الصحيحة وبعد ذلك بالضغط علي حفظ البيانات أسفل الصفحة. (الطالب مسئول عما يقوم بإدخاله من بيانات لذا يجب تحري الدقة)

6- يمكن للطالب استخراج إفادة (من الموقع مباشرة) يوضح أنه أكمل عملية تسجيله بنجاح.

7- يمكن للطالب تعديل بياناته المدخلة مرة واحدة فقط خلال فترة التسجيل.

8- للاستعلام والاستفسار يمكن الاتصال بالأرقام الآتية أثناء الدوام اليومي: 0155662137 -

0155662177 - 0155662166 - 0155662178 .

مدة التسجيل

1- مدة التسجيل أسبوعان.

2- الطالب الذي لم يسجل أثناء فترة التسجيل، وله عذر مقبول يجوز لمجلس الكلية أن يسمح له بالتسجيل حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية التسجيل. وتُعد مدة غيابه عن الدراسة غياباً بعذر مقبول.

3- الطالب الذي لم يسجل في الفترة الزمنية المحددة ولم يكن له عذر مقبول لدى مجلس الكلية، ولم يجمد الفصل الدراسي يرفع اسمه من سجلات الكلية.

4- الطالب الذي لم يسجل وله عذر قبله مجلس الكلية يُعد منسحباً من الفصل المعنى.

المواظبة على الدراسة

1- على الطالب المواظبة على الدراسة النظرية والعملية والميدانية وإدارة الكلية تحديد الطريقة والآلية المناسبة لرصد الحضور والغياب.

2- غياب الطالب بعذر مقبول لا يعفيه من القيام بمسؤولياته الأكاديمية المعلنة التي تصدر أثناء فترة غيابه.

3- الطالب الذي تتجاوز نسبة غيابه 25% من الساعات المحددة للمقرر الدراسي أو الفصل الدراسي المعنى يجب عليه دراسة المقرر أو الفصل الدراسي الذي غاب عنه ثم يجلس لامتحان المقرر أو الفصل الدراسي المعنى.

4- الطالب التي تتجاوز نسبة غيابه 25% من الساعات المحددة للمقرر الدراسي أو الفصل الدراسي المعنى بعذر مقبول يجوز لمجلس الكلية أن يعده منسحباً من ذلك للمقرر الدراسي أو الفصل الدراسي.

معلومات عن نظم الامتحانات

القواعد العامة للامتحانات

- 1- تشرف أمانة الشؤون العلمية على الامتحانات بالجامعة والتأكد أنها أجريت وفق لوائح الجامعة.
- 2- يُكوّن العميد لجنة للامتحانات تقوم بالتنظيم والإشراف والمسؤولية التامة عن الامتحانات.
- 3- تعقد الامتحانات النهائية للمقررات مرتين فقط في السنة الدراسية.
- 4- يعتمد مجلس الكلية/المعهد/المركز قائمة الطلاب الممتحنين.
- 5- يعتمد مجلس الأساتذة الممتحنين الخارجيين لمستوى البكالوريوس.
- 6- يعتمد مجلس الكلية الممتحنين الداخليين.
- 7- يُلزم الطالب بلوائح الامتحانات والإرشادات التي تصدرها الكلية/المعهد/المركز وعليه التقيد بالجدول الزمنية التي تعلن عنها الكلية/المعهد/المركز أو لجنة الامتحانات.
- 8- لا يسمح للطالب بالدخول لقاعة الامتحانات بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان ولايجوز الخروج قبل مضي نصف الزمن المقرر للامتحان.
- 9- الطالب الذي يرسب في الامتحانات النهائية للإجازة المعنية يسمح له بالجلوس للامتحان مع أقرب امتحانات فصل دراسي.
- 10- تحتفظ الأقسام بأوراق الإجابة مدة ثلاثة أشهر بعد إعلان النتيجة.
- 11- تحسب التقديرات للإجازة حسب لوائح الكلية المعتمدة من مجلس الأساتذة.

فترات الامتحانات

- 1- فترة امتحانات الفصل الدراسي الأول (الفردى) من السنة الدراسية (لمواد الفصل الدراسي الفردى).
- 2- فترة امتحانات الفصل الدراسي الثاني (الزوجي) من السنة الدراسية (لمواد الفصل الدراسي الزوجي).
- 3- فترة امتحانات الملاحق والبدائل للفصلين الفردى والزوجي للسنة الدراسية.

جداول الامتحانات والكشوف النهائية للطلاب

- 1- تنشر جداول الامتحانات النهائية قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ بدء الامتحانات.
- 2- تنشر قوائم الطلاب الذين يحق لهم الجلوس للامتحانات قبل 72 ساعة من تاريخ بداية الامتحانات.

القواعد العامة للامتحانات

1. يعتمد مجلس الكلية/المعهد/المركز قائمة الطلاب الممتحنين.
2. يعتمد مجلس الأساتذة الممتحنين الخارجيين لمستوى البكالوريوس.
3. يعتمد مجلس الكلية الممتحنين الداخليين.
4. يُلزم الطالب بلوائح الامتحانات والإرشادات التي تصدرها الكلية/المعهد/المركز وعليه التقيد بالجدول الزمنية التي تعلن عنها الكلية/المعهد/المركز أو لجنة الامتحانات.

5. لا يسمح للطالب بالدخول لقاعة الامتحانات بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان ولايجوز الخروج قبل مضي نصف الزمن المقرر للامتحان.
6. الطالب الذى یرسب فى الامتحانات النهائية للإجازة المعنية یرسب له بالجلوس للامتحان مع أقرب امتحانات فصل دراسى.
7. تحتفظ الأقسام بأوراق الإجابة مدة ثلاثة أشهر بعد إعلان النتيجة.
8. تحسب التقديرات للإجازة حسب لوائح الكلية المعتمدة من مجلس الأساتذة.

نظام تقويم الطلاب

طرق التقويم

- 1- يجرى التقويم عن طريق:
 - أ- الامتحان التحريري و
 - ب- الواجبات المحددة و (أو)
 - ج- الامتحانات العملية و (أو)
 - د- الأسئلة الشفوية.
- 2- تخصص نسبة من الدرجة النهائية لأعمال الفصل الدراسي/المرحلة الدراسية في المواد وتشمل الاختبارات الدورية والمقالات والبحوث والأداء العملي.
- 3- يعتمد نظام التقويم على المفاضلة بين الطلاب بمقارنة درجات الطالب ببقية درجات الطلاب الجالسين لذلك المقرر.
- 4- المقارنة تعتمد على تحليل إحصائي لدرجات كل الطلاب الجالسين للمقرر المعني وذلك باستخراج الوسط الحسابي وكذلك الانحراف المعياري لكل مقرر ومن تم تحويل الدرجة لكل طالب إلى تقدير.

التقدير:

ر	د	ج	ب	أ
رسوب	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز

النجاح والرسوب

النجاح:

- 1- تحدد الكلية أو القسم شروط النجاح في كل مادة.
- 2- يمنح الطالب الناجح تقدير مقبول في امتحان الملحق.
- 3- ينقل الطالب من سنة دراسية (المستوى) الأعلى بعد نجاحه في جميع المواد الدراسية المقررة في السنة.

الرسوب:

يكون الطالب راسباً إذا:

- 1- حصل علي أقل من درجة النجاح المقررة للمادة.
- 2- غاب عن الامتحان المعلن بدون عذر مقبول.
- 3- بسبب ثبوت حالة الغش أو السلوك غير القويم أثناء الامتحان.

امتحان الملحق والبدل

امتحان الملحق:

- 1- يمنح الطالب فرصة لامتحان الملحق إذا رسب في ما لا يزيد عن 50% من مجموع مواد الفصلين الدراسيين للسنة المعنية.
- 2- الطالب الذي يرسب في امتحان الملحق يمنح فرصتين متتابتين لإزالة الرسوب في المادة/المواد المعنية.

امتحان البديل:

- 1- يجوز لمجلس الكلية أن يمنح الطالب الذي غاب بعذر عن الامتحان المعلن امتحاناً بديلاً.
- 2- يعقد الامتحان البديل مع امتحانات الملاحق.
- 3- الطالب الذي يرسب في الامتحان البديل تطبق عليه لوائح الامتحان مع الأخذ في الاعتبار نتيجة امتحانات المواد التي جلس لها في دورة الامتحانات الأولى.
- 4- الطالب الذي نجح في امتحان البديل يمنح الدرجة التي حصل عليها.

الإعادة والفصل

الإعادة:

يعيد الطالب السنة الدراسية إذا رسب في أكثر من 50% من مواد السنة الدراسية.

الفصل:

- 1- يفصل الطالب إذا كان باقياً للإعادة في السنة الدراسية ورسب في أي من امتحانات الملاحق (إزالة الرسوب).
- 2- يفصل الطالب الذي لم ينجح بعد منحة فرصتين متتابتين لإزالة الرسوب.

الامتحان من الخارج

- 1- يجوز لمجلس الكلية أن يمنح الطالب المفصول أكاديمياً فرصتين للجلوس للامتحان من الخارج علي أن لا يكون الطالب قد أمضي أكثر من سنتين بعد فصله أكاديمياً.
- 2- يجوز لمجلس الكلية أن يمنح الطالب المفصول أكاديمياً في السنة النهائية فرصاً للجلوس للامتحان من الخارج علي أن لا يكون الطالب قد أمضي أكثر من سنتين بعد فصله أكاديمياً.
- 3- الممتحن من الخارج يجلس لامتحان المنهج المعتمد للسنة الدراسية التي يجلس فيها الطالب.
- 4- يعقد الامتحان من الخارج مع الامتحان النهائي للفصل الدراسي المعني.
- 5- يجوز لمجلس الكلية أن يعيد تسجيل الطالب الممتحن من الخارج الذي نجح في جميع المواد في أي من الفرص الممنوحة له.

حالات الغش

عند الاتهام بالغش يُكوّن العميد لجنة تحقيق لذلك، في حالة ثبوت الغش يفصل الطالب المعنى لمدة فصلين دراسيين متتالين، وفي حالة تكرار ثبوت الغش مرة أخرى يفصل الطالب من الدراسة نهائياً.

مراجعة أوراق إجابة الامتحان

يحق للطالب الراسب فقط التقدم بطلب لمجلس الكلية خلال 24 ساعة من ظهور (إعلان) النتيجة لمراجعة أوراق إجابته امتحاناته بعد (دفع الرسم المقرر) عن طريق لجنة ويكون قرارها نهائياً وفي حالة

تأكيد الرسوب فى المادة/المواد يحرم الطالب من الجلوس لامتحان الملحق فى تلك المادة/المواد وإذا
تأكد رسوب الطالب المادة /المواد فى حالة طلب المراجعة لامتحانات الملاحق يفصل من الجامعة.

التجميد

- 1- يسمح فقط بالتجميد للطالب الذي يحق له التسجيل.
- 2- يجوز لمجلس الكلية أن يقبل تجميد الدراسة لأي طالب على ألا يتعدى زمن وصول الطلب للكلية الأسبوع الثالث من بداية التسجيل.
- 3- لا يجوز التجميد أكثر من مرة للفصل الدراسي الواحد.

أسس وضوابط التحويل

التحويل بالسنة الأولى:

التحويل بالسنة الأولى يتم عبر الإدارة وفقاً للضوابط والفترة الزمنية التي تحددها اللجنة.

التحويل بعد السنة الأولى:

يتم التحويل من جامعة إلى أخرى بعد السنة الأولى وفق الضوابط الآتية:

- 1) أن يحصل على موافقة من الجامعة المحول منها وموافقة من الجامعة المحول إليها.
 - 2) أن يكون مؤهلاً وحاصلاً على الحد الأدنى للمنافسة للكلية المعنية فى السنة المعنية التي يرغب فى التحويل إليها فى إطار القبول العام، أو ان يتم تحويله على نظام النفقة الخاصة مستوفياً الحد الأدنى للقبول على نظام النفقة الخاصة فى العام الذي تحصل فيه على الشهادة الثانوية.
 - 3) يتم التحويل من جامعة أو كلية أهلية إلى جامعة حكومية بعد الحصول على موافقة الطرفين، وفى حالة عدم الحصول على الموافقة يمكنه الاستقالة على أن يتم قبوله فى الجامعة الحكومية على نظام النفقة الخاصة فقط بعد استيفائه الحد الأدنى لشروط القبول على نظام النفقة الخاصة.
 - 4) تعتمد إجراءات التحويل بواسطة الإدارة بإعطاء رقم الطالب الجامعى أو تحويله.
- يجوز للجنة او المجلس إضافة أى شروط أخرى تكون لازمة للقبول.

الشروط الإضافية:

التحويل لجامعة شندي

- يجوز للجامعة أن تقبل الطلاب المحولين من الجامعات الحكومية أو غيرها وفق الشروط الآتية:
- 1- أن يتقدم الطالب لأمانة الشؤون العلمية بطلب التحويل بسبب مشروع يدعو للتحويل ومرفق صورة من الشهادة السودانية قبل وقت كافٍ في بداية الدراسة.
 - 2- أن يكون التحويل في بداية الفصل الدراسي.
 - 3- أن تكون الكلية مناظرة للكلية المحول منها.
 - 4- أن تحدد الكلية الفصل الدراسي الذي يلتحق به الطالب المحول إليها.
 - 5- أن تنطبق عليه كافة شروط القبول بالكلية المراد التحويل إليها.

- 6- أن تكون لديه موافقة مبدئية من الجامعة التي يدرس بها للتحويل لجامعة شندي.
- 7- ألا تقل الفترة التي سيقضيها في الجامعة عن أربعة فصول دراسية.
- 8- أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح كل المقررات التي درسها بالجامعة المحول منها.
- 9- أن يقدم الطالب شهادة حسن سير وسلوك وتفاصيل السنة الأولى التي درسها بالجامعة.

التحويل داخل الجامعة: من كلية إلى كلية أخرى

يجوز تحويل الطلاب من كلية إلى كلية داخل الجامعة وفق الشروط الآتية:

- 1- أن يكون هناك سبباً مقبولاً للتحويل تقبله الكليتان.
- 2- لا يجوز التحويل إلا في بداية الفصل الدراسي.
- 3- أن يستوفي الطالب شروط النسبة وشروط القبول الخاصة بالكلية التي يريد التحويل إليها.
- 4- أن تكون هناك تشابه في المواد الدراسية المقررة في الكليتين.
- 5- موافقة لجنة قبول التعليم العالي على التحويل.

التجسير

شروط التجسير

لاتتجاوز نسبة الطلاب المقبولين للتجسير 10% من مجموع الطلاب المسجلين في السنة الدراسية المعينة للتخصص المعني ويجب أن تتوفر في طالب التجسير الشروط الآتية:

- (1) النجاح في الشهادة الثانوية أو مايعادلها.
- (2) النجاح في المواد المؤهلة للقبول في برنامج البكالوريوس المعني في العام المعني.
- (3) إستيفاء الشروط السابقة أعلاه في شهادة ثانوية واحدة برقم جلوس واحد وتاريخ واحد.
- (4) أن يكون التجسير من برنامج الدبلوم إلي برنامج البكالوريوس المماثل له في التخصص.
- (5) يقبل حملة الدبلوم نظام السنتين في المستوى الثاني من برنامج البكالوريوس ويقبل حملة الدبلوم نظام ثلاث سنوات في المستوى الثالث من برنامج البكالوريوس كحد أقصى.
- (6) يجوز قبول حاملي الدبلوم بتقدير إمتياز أو الدرجة الأولى للتجسير فور تخرجهم.
- (7) يجوز قبول حاملي الدبلوم بتقدير جيد جداً أو الدرجة الثانية القسم الأول للتجسير بعد إكتساب خبرة عملية لمدة عامين علي الأقل بعد الحصول علي المؤهل في مجالات تخصصاتهم.

المستندات المطلوبة لاجراءات التجسير

- 1- صور من: الشهادة السودانية أو ما يعادلها ، شهادة مجمل الدبلوم ، تفاصيل الدبلوم.
- 2- أن يتقدم الطالب بطلب لأمانة الشؤون العلمية بالتجسير للكلية المعنية.
- 3- ترفع الطلبات لأمانة الشؤون العلمية بالجامعة للنظر فيها ومن ثم ترسل الطلبات للجنة قبول التعليم العالي.
- 4- على الطالب التفرغ الكامل للدراسة بالكلية عند قبوله بها.

معلومات عن قبول الطلاب الوافدين

أسس قبول الطلاب الوافدين

- (1) يتم قبول الطلاب الوافدين علي المنح المخصصة للمنظمات الدولية والأقليمية بواسطة لجنة يشكلها رئيس المجلس القومي للتعليم العالي يحدد إختصاصاتها وسلطاتها.
- (2) يكون الترشيح بواسطة السلطة المختصة ويرفع الترشيح للوزارة مباشرة أو عبر وزارة الخارجية.
- (3) تعرض الطلبات علي الإدارة العامة للعلاقات الخارجية بالوزارة لفحص الطلبات وإرسالها للإدارة.
- (4) تحظر البعثات الدبلوماسية بنتيجة الترشيح عبر وزارة الخارجية.
- (5) لا يجوز لأي مؤسسة تعليمية حكومية أو أهلية أن تقدم منحاً للطلاب السودانيين أو غير السودانيين إلا بموافقة المجلس.

شروط الأهلية للطلاب الوافدين

يجب أن يستوفي الطالب الوافد المرشح للدراسة بالمؤسسات الشروط الأهلية التالية:

- (1) إستيفاء الشروط الخاصة والعامة للقبول للسنة المعنية.
- (2) إجادة لغة التدريس.
- (3) ألا يتجاوز عمر الطالب (30) عاماً عند التقديم للدراسة في الجامعة.
- (4) أن يخضع الطالب المرشح للدراسة بالسودان للكشف الطبي وفقاً للقوانين السارية في البلاد.
- (5) أن يبرز الوثائق الثبوتية.

إجراءات التحويل والإستبدال للطلاب الوافدين

- (1) لايجوز تحويل أي طالب من مؤسسة إلي أخرى أو من تخصص لآخر في نفس الجامعة.
- (2) يمكن إستبدال طالب بأخر لأسباب معقولة في إطار المنح والبرامج الدراسية المجازة للسلطة المختصة قبل إنتهاء فترة التسجيل بالجامعة وأن لا يكون الطالب المستفيد من الإستبدال مسجلاً علي النفقة الخاصة.
- (3) ترفع طلبات الإستبدال من السلطة المختصة عن طريق وزارة الخارجية.