



## نموذج تسجيل مخالفة أكاديمية للائحة السلوك الطلابي

الفصل الدراسي	تاريخ وقوع المخالفة	
رمز ورقم المقرر	مكان وقوع المخالفة	
اسم أستاذ المقرر		

تنويه: يتم تحويل النموذج وجميع الوثائق المتعلقة بالواقعة لمكتب النظام الطلابي للحفاظ في ملف الطالب بعد اتباع جميع الإجراءات الموضحة في لائحة السلوك الطلابي وسجل الإجراءات التأديبية للمخالفات الأكاديمية.

### وصف المخالفة الأكاديمية نوع المخالفة:

- 1 - إعادة تقديم العمل المعد لمقرر ما في مقرر آخر.
- 2 - الغش أو محاولة الغش في التكاليفات أو المساعدة على ذلك أو المشاركة فيه.
- 3 - تقديم الطالب الذي تم تكليفه ببحوث أو تكليفات، لبحوث أو تكليفات أنجزها طلبة آخرون أو أشخاص آخرون.
- 4 - تعمد تعطيل الدراسة أو الإخلال بنظامها، أو محاولة ذلك.
- 5 - اختلاق أو تزوير أي معلومات أو أرقام أو اقتباسات.
- 6 - الغش أو محاولة الغش خلال الاختبار النصفى أو النهائي أو المساعدة على ذلك أو المشاركة فيه.
- 7 - الإخلال بنظام الاختبار أو الهدوء اللازم له.
- 8 - قيام طالب أو أي شخص آخر بالحضور أو تأدية اختبار أو نشاط أو واجب بدلًا عن الطالب المعني.
- 9 - انتهاك حقوق الملكية الفكرية للغير سواء كان ذلك عن طريق التصوير أو الاقتباس غير الموثق.
- 10 - تزوير أي من الوثائق والمعلومات المقدمة للجامعة.
- 11 - وجود الهاتف النقال أو أي جهاز إلكتروني آخر مع الطالب أثناء انعقاد الاختبار أو التكليف بدون تصريح مسبق أو عدم التصريح به للمراقب المسئول سواء كان إدخاله بقصد أو بغير قصد.

### بيانات الطالب/الطلاب المخالفين:

رقم القيد	الاسم

### بيانات محرر المخالفة:

الاسم		
الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	
التوقيع	التاريخ	



## نموذج تسجيل مخالفة أكاديمية للائحة السلوك الطلابي

القسم الأكاديمي الذي وقعت فيه المخالفة  
تفاصيل المخالفة التي قام بها الطالب/الطلاب:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- يمكن إرفاق صفحة إضافية إذا كانت هناك حاجة لمساحة إضافية

### ملاحظات استاذ المقرر

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### ملاحظات استاذ المقرر

يتم تعبئة هذا الجزء في حال كانت المخالفة من ضمن المخالفات من ا إلى ٣ المدرجة أعلاه وإلا يرسل الطلب لرئيس القسم

- قيام الطالب بإعادة العمل الذي وقعت بشأنه المخالفة أو القيام بأي عمل بديل يحدده عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر.
- قيام الطالب بكتابة مقال يناقش التأثير السلبي للمخالفة على التجربة الجامعية.
- إلغاء نتيجة التكليف أو الاختبار الذي وقعت بشأنه المخالفة.
- رفع الواقعة لرئيس القسم

	التاريخ:	توقيع أستاذ المقرر:
--	----------	---------------------

### ملاحظات رئيس القسم:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

	التاريخ:	رئيس القسم:	توقيع رئيس القسم:
--	----------	-------------	-------------------



## نموذج تسجيل مخالفة أكاديمية للائحة السلوك الطلابي

الكلية التي وقعت بها المخالفة  
توصيات لجنة شؤون الطلاب في الكلية

يتم تعبئة هذا الجزء في حال كانت المخالفة من ضمن المخالفات من إلى ه المدرجة أعلاه وإلا يرسل الطلب  
لنائب الرئيس لشؤون الطلاب

.....  
.....  
.....  
.....

- ترفق محاضر الاجتماعات المتعلقة بالواقعة وقرارات أعضاء اللجنة

	رئيس لجنة شؤون الطلاب في الكلية:
	توقيع رئيس لجنة شؤون الطلاب في الكلية:
	التاريخ:

### قرار عميد الكلية:

يتم تعبئة هذا الجزء في حال كانت المخالفة من ضمن المخالفات من إلى ه المدرجة أعلاه وإلا يرسل الطلب  
لنائب الرئيس لشؤون الطلاب

- قيام الطالب بإعادة العمل الذي وقعت بشأنه المخالفة أو القيام بأي عمل بديل يحدده عضو هيئة التدريس  
المسؤول عن المقرر.
- قيام الطالب بكتابة مقالة يناقش التأثير السلبي للمخالفة على التجربة الجامعية.
- إلغاء نتيجة التكليف أو الاختبار الذي وقعت بشأنه المخالفة.
- الإنذار الشفهي
- إلغاء نتيجة الاختبار وبعض أو كل التكاليف المرتبطة بالمقرر بحسب الأحوال.
- الإنذار الكتابي.
- رفع الواقعة لنائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب

	عميد الكلية:
	توقيع عميد الكلية:
	التاريخ:

### مكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب

توصيف سجل الطالب ووضع الأكاديمي وتفاصيل المخالفات الأكاديمية السابقة (إن وجدت)

.....  
.....  
.....  
.....



## نموذج تسجيل مخالفة أكاديمية للائحة السلوك الطلابي

		اسم الموظف المسؤول
المسمى الوظيفي		الرقم الوظيفي
رقم الجوال		البريد الالكتروني
التاريخ		التوقيع

توصيات نائب الرئيس لشؤون الطلاب:

- حفظ الواقعة  
 تحويل الواقعة إلى لجنة النظام الجامعي

		نائب الرئيس لشؤون الطلاب:
التاريخ:		توقيع نائب الرئيس لشؤون الطلاب:

توصيات لجنة النظام الجامعي

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- ترفق محاضر الاجتماعات المتعلقة بالواقعة وقرارات أعضاء اللجنة

		رئيس لجنة النظام الجامعي:
		توقيع رئيس لجنة النظام الجامعي:
		التاريخ:

قرار نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب:

- حفظ الواقعة  
 قيام الطالب بإعادة العمل الذي وقعت بشأنه المخالفة أو القيام بأي عمل بديل يحدده عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر.  
 قيام الطالب بكتابة مقالة يناقش التأثير السلبي للمخالفة على التجربة الجامعية.  
 إلغاء نتيجة التكليف أو الاختبار الذي وقعت بشأنه المخالفة.  
 الإنذار الشفهي  
 إلغاء نتيجة الاختبار وبعض أو كل التكاليف المرتبطة بالمقرر بحسب الأحوال.  
 الإنذار الكتابي.  
 إلغاء تسجيل الطالب في المقرر الذي وقعت بشأنه المخالفة.  
 الرسوب الاجباري في المقرر الذي وقعت بشأنه المخالفة وإلغاء تسجيل الطالب في جميع المقررات المسجلة في الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة.



## نموذج تسجيل مخالفة أكاديمية للائحة السلوك الطلابي

- الرسوب الاجباري في جميع المقررات المسجلة في الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة.
- الفصل من الجامعة لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد.
- الفصل من الجامعة لمدة لا تقل عن فصل دراسي ولا تتعدى أربعة فصول دراسية.
- رفع الواقعة الى رئيس الجامعة

### توصيات نائب الرئيس في حال رفع الواقعة إلى رئيس الجامعة:

.....

.....

.....

نائب الرئيس لشؤون الطلاب:	
التاريخ:	توقيع نائب الرئيس لشؤون الطلاب:

### رئيس الجامعة

#### قرار رئيس الجامعة:

- حفظ الواقعة
- قيام الطالب بإعادة العمل الذي وقعت بشأنه المخالفة أو القيام بأي عمل بديل يحدده عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر.
- قيام الطالب بكتابة مقال يناقش التأثير السلبي للمخالفة على التجربة الجامعية.
- إلغاء نتيجة التكليف أو الاختبار الذي وقعت بشأنه المخالفة.
- الإنذار الشفهي.
- إلغاء نتيجة الاختبار وبعض أو كل التكاليف المرتبطة بالمقرر بحسب الأحوال.
- الإنذار الكتابي.
- إلغاء تسجيل الطالب في المقرر الذي وقعت بشأنه المخالفة.
- الرسوب الاجباري في المقرر الذي وقعت بشأنه المخالفة وإلغاء تسجيل الطالب في جميع المقررات المسجلة في الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة.
- الرسوب الاجباري في جميع المقررات المسجلة في الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة.
- الفصل من الجامعة لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد .
- الفصل من الجامعة لمدة لا تقل عن فصل دراسي ولا تتعدى أربعة فصول دراسية.
- تعليق منح الدرجة العلمية لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- الفصل النهائي من الجامعة.
- إلغاء منح الشهادة أو سحبها.

### ملاحظات رئيس الجامعة:

.....

.....

رئيس الجامعة:	
التاريخ:	توقيع رئيس الجامعة: