

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا

Sudan University of Science And Technology



عمادة القبول والتسجيل

Deanship of Admission & Registration



لائحة تسجيل الطلاب المقبولين
على نظام النفقة الخاصة

العام الدراسي

2016م - 2017م

المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	اسم اللائحة وتفسيرها
5	الباب الأول :
5	موجهات عامة وإجراءات التسجيل
5	أ. موجهات الإدارة العامة للقبول
5	ب. أسس وضوابط التسجيل للطلاب المقبولين على النفقة الخاصة بالجامعة
7	ج. خطوات تسجيل طلاب السنة الأولى
8	د. خطوات تسجيل الطلاب المستمرين (القدامى)
9	الباب الثاني :
9	التخفيضات الواردة من الإدارة العامة للقبول
11	الباب الثالث :
11	التخفيضات الداخلية للعاملين بالجامعة
14	الباب الرابع :
14	التجميد والإعادة والإمتحان من الخارج
15	الباب الخامس :
15	الطلاب المحولون داخلياً وخارجياً
16	الباب السادس :
16	أحكام عامة - ترك الطالب للدراسة

اسم اللائحة وتفسيرها

1. تسمى هذه اللائحة لائحة تسجيل الطلاب المقبولين علي نظام النفقة الخاصة .

تفسير

2. في هذه اللائحة مالم يقتض السياق معني آخر :

الجامعة: يقصد بها جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا.

العمادة: يقصد بها عمادة القبول والتسجيل .

المجلس: يقصد به مجلس عمادة القبول والتسجيل .

إدارة التسجيل : يقصد بها إدارة تسجيل القبول علي النفقة الخاصة وإدارة تسجيل البكالوريوس التكنولوجي والموازي .

القبول على نظام النفقة الخاصة : يقصد به قبول عدد إضافي من الطلاب فوق العدد المخطط برسوم ومصاريف خاصة تحدها الجامعة المعنية .

الطالب: يقصد به الطالب المقبول والمسجل علي نظام النفقة الخاصة (للبكالوريوس والبكالوريوس التكنولوجي والموازي).

ولي الأمر : يقصد به الشخص المتكفل والمقر بالمقدرة المالية بتسديد الرسوم الدراسية طيلة سنوات الدراسة .

نظام الدراسة: يشتمل علي فصلين دراسيين.

الإدارة العامة للقبول : يقصد بها الإدارة العامة للقبول وتقويم وتوثيق الشهادات -وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

أبناء العاملين بالتعليم العالي:

يقصد بهم أبناء العاملين بمؤسسات التعليم العالي الحكومية ممن هم علي رأس العمل وأكملوا عامين بالخدمة أو عاماً كاملاً بعد إعادة التعيين في ذات

المؤسسة التي كانوا يعملون بها أو العاملين بمؤسسات التعليم العالي الحكومية الذين كلفتهم الدولة بعمل أو بمنصب دستوري أو تنفيذي.

أزواج العاملين بالتعليم العالي :

يقصد بهم أزواج العاملين بمؤسسات التعليم العالي الحكومية.

أبناء أعضاء مجلس الجامعة:

يقصد بهم أبناء أعضاء مجلس جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا الذين مازالت عضويتهم مستمرة في المجلس.

أبناء المتقاعدين من مؤسسات التعليم العالي الحكومية:

يقصد بهم أبناء المعاشيين الذين أكملوا سن المعاش الاختياري علي ألا تقل سنوات الخدمة بالجامعة عن خمس وعشرين سنة أو الذين أكملوا سن التقاعد الإجباري وهم علي رأس العمل بالتعليم العالي للسنوات العشر الأخيرة من خدمتهم .

حفظة القرآن الكريم:

يقصد بهم الطلاب الحفظة لكتاب الله الكريم شريطة إبراز المستند المؤيد لذلك من معهد العلوم والبحوث الإسلامية بالجامعة.

الشقيق:

يقصد به الطالب الذي يلتحق بالجامعة علي نظام القبول علي النفقة الخاصة ولديه أخ شقيق أو أكثر ملتحقون بالجامعة يدرسون علي النفقة الخاصة .

الطالب المتميز:

هو الطالب الذي تفوق أكاديمياً وحصل علي معدل تراكمي 3.00 فما فوق.

حالة أكاديمية :

يقصد بها الطالب الذي لديه إنذار أول أو إنذار ثاني أو طالب (الإعادة -

الإمتحان من الخارج) .

الباب الأول

موجهات عامة وإجراءات التسجيل

أ. موجهات الإدارة العامة للقبول:

1. يتم القبول علي النفقة الخاصة وفق الضوابط والأسس الآتية :
 - أ. يتم قبول أعداد إضافية للدراسة علي النفقة الخاصة شريطة ألا تزيد المقاعد المخصصة لكل كلية عن 50% للعدد الكلي المخطط للقبول العام بتلك الكلية .
 - ب. ألا تزيد النسبة المئوية لكل كلية عن 10% كحد أدنى من نسبة القبول العام للكلية المعنية.
 - ج. تحدد كل جامعة المصروفات الدراسية للقبول علي نظام النفقة الخاصة بكلياتها المختلفة.
 - د. عدم تخفيض المصروفات الدراسية للطلاب المقبولين علي النفقة الخاصة بمؤسسات التعليم العالي الحكومية .
 - هـ. لايجوز لأي مؤسسة تعليمية حكومية أن تقدم منحاً للطلاب السودانيين.
2. مع مراعاة ما جاء في البنود أعلاه تطبق كافة اللوائح والأسس والضوابط المعمول بها في القبول العام في منافسة النفقة الخاصة .
3. قبول الطلاب الوافدين علي النفقة الخاصة :

يتم قبول الطلاب الوافدين علي النفقة الخاصة علي ألا يتعدى عددهم 15% من العدد المخطط للقبول العام للكلية أو القسم المعني.
- ب. أسس وضوابط التسجيل للطلاب المقبولين علي النفقة الخاصة بالجامعة:
 1. علي الطالب متابعة إجراءات التسجيل بنفسه ، أو توكيل من ينوب عنه بتوكيل قانوني عند الضرورة، ولا تتم إجراءات المعاينة إلا بحضور الطالب وولي أمره.

2. تسدد المصروفات الدراسية (المحددة بدليل القبول علي النفقة الخاصة)

ورسوم التسجيل والتأمين الصحي كما يلي :

- أ. تسدد المصروفات الدراسية لكل فصل دراسي معني كاملة .
- ب. تسدد رسوم التسجيل والبطاقة لفصلين دراسيين (لكل فصل دراسي علي حدة) علماً بأن رسوم التسجيل تحدد سنوياً بواسطة إدارة الجامعة للطلاب الجدد والقداامي .
- ج. تسدد رسوم التأمين الصحي لفصلين دراسيين(لكل فصل دراسي علي حدة).

3. الطالب المرشح الذي لا يكمل إجراءات التسجيل في الفترة المحددة يفقد فرصته في التسجيل وتملاً بشواغر مستوفية للشروط .

4. لا تكتمل إجراءات تسجيل الطالب إلا بعد تسليم إستمارة التسجيل ونسخة من المستند المالي إلي إدارة التسجيل المعنية خلال الفترة المحددة للتسجيل .

5. الطالب الذي لا يسدد المصروفات الدراسية للفصل الدراسي المعني كاملة يحق للعمادة حرمانه من الإمتحانات .

6. لا تسترد المصروفات الدراسية للطالب بعد سدادها إلا وفقاً لأحكام الباب السادس من هذه اللائحة.

7. أي تزوير في الأوراق الثبوتية أو المستندات التي تخص الجامعة يفصل الطالب من الجامعة ويؤدي هذا لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة ضده.

8. علي جميع طلاب القبول علي النفقة الخاصة مراجعة لوحات الإعلانات الخاصة بإدارات التسجيل المختلفة أو الكليات المعنية أو علي صفحة الجامعة دورياً لمعرفة أي معلومات متعلقة بهم .

9. علي أولياء أمور الطلاب متابعة العمادة عبر البريد الإلكتروني أو التلفونات

- الخاصة بإدارات التسجيل المعنية أو الإتصال المباشر لمعرفة موقف أبنائهم .
10. علي أولياء الأمور مراجعة التقويم الدراسي الصادر من أمانة الشؤون العلمية بدقة لمعرفة بداية ونهاية التسجيل .
11. يُلغى تسجيل أي طالب متي ما اكتشف أن هنالك خطأ في قبوله أو أن هنالك خطأ في تسجيله أو أنه غير لائق طبياً أو أنه أدلى بمعلومات غير صحيحة .

ج. خطوات تسجيل طلاب السنة الأولى:

- أولاً : تقوم إدارة الجامعة بتكوين لجان المعاينات والكشف الطبي .
- ثانياً : يتبع الطالب الخطوات التالية في التسجيل :
1. يحضر الطالب إلي إدارة التسجيل المعنية برفقة ولي أمره ومعه إفادة القبول ومستند إثبات الشخصية (البطاقة القومية أو الرقم الوطني أو الجواز) .
 2. إستلام إستمارة التسجيل وتعبئتها بواسطة ولي الأمر .
 3. مقابلة الطبيب لإجراء الكشف الطبي وفصيلة الدم .
 4. مقابلة لجان المعاينات .
 5. الرجوع مرة أخرى إلي إدارة التسجيل المعنية مباشرةً بعد المعاينة لتأكيد وإظهار المصروفات الدراسية المقررة + رسوم التسجيل في نظام السداد البنكي في الفترة الزمنية المحددة .
 6. توريد المصروفات الدراسية + رسوم التسجيل في البنك وإستلام المستند المالي .
 7. تسليم الاستمارة بعد تعبئتها بدقة والمستند المالي + 4 صور فوتوغرافية إلي إدارة التسجيل المعنية .
 8. يستلم الطالب نسخة من إستمارة التسجيل بعد إعتمادها من إدارة التسجيل المعنية زائداً أصل المستند المالي (وعلى الطالب الإحتفاظ بأصل المستند المالي وإبرازه متي ما طلب منه) .

9. تسلم إدارة التسجيل المعنية ملف الطالب كاملاً (صورة من المستند المالي ونسخة من إستمارة التسجيل) إلى الكلية المعنية .
10. تسلم البطاقة الجامعية للطالب لكل فصل دراسي علي حده .
11. لا يعتبر الطالب مسجلاً ولا يحق له الدخول إلى قاعات الدراسة إلا بعد إكمال كل إجراءات التسجيل بما في ذلك سداد المصروفات الدراسية واستلام البطاقة الجامعية.

د. خطوات تسجيل الطلاب المستمرين (القدامى):

يتبع طالب السنوات المتقدمة "بعد السنة الأولى" الخطوات التالية:

1. سحب إستمارة التسجيل للطالب النظامي من إدارة التسجيل المعنية .
2. الطالب الذي لديه حاله أكاديمية عليه إستلام إستمارته من الكلية وتوفيق أوضاعه ومن ثم إكمال إجراءات تسجيله بإدارة التسجيل المعنية .
3. تأكيد وإظهار المصروفات الدراسية + رسوم التسجيل في البنك من إدارة التسجيل المعنية ويتم السداد بالبنك .
4. إرجاع الأصل ونسخة لكل من الإستمارة والمستند المالي لإدارة التسجيل المعنية .
5. تسليم نسخة من إستمارة التسجيل بعد إتمامها من إدارة التسجيل المعنية + صورة من المستند المالي إلى الكلية المعنية .
6. لا يعتبر الطالب مسجلاً إلا بعد تكملة كل إجراءات التسجيل بما في ذلك سداد رسوم التسجيل + المصروفات الدراسية وأستلام البطاقة.
7. علي جميع الطلاب الإلتزام بالتسجيل في الفترة المحددة وفق التقويم الدراسي الصادر من إدارة الجامعة أو ماتعلن عنه العمادة في لوحات الإعلانات.
8. اي طالب لا يكمل اجراءات التسجيل في الفترة المحددة يلغى له اي امتياز منحتة له الجامعة.

الباب الثاني

التخفيضات الواردة من الإدارة العامة للقبول

❖ الشرائح التي تستفيد من التخفيض حسب ما يرد من الإدارة العامة للقبول وتقييم وتوثيق الشهادات هي:

1. أبناء وأزواج العاملين:

أ. الرسوم المقررة علي أبناء وأزواج العاملين بالتعليم العالي تكون كما يلي:

• تخفيض 75% من المصروفات الدراسية المقررة (حسب الإفادة الواردة من الإدارة العامة للقبول) .

• تخفيض 50% من المصروفات الدراسية المقررة (حسب الإفادة الواردة من الإدارة العامة للقبول).

ب. يتم الترشيح وتحديد المصروفات الدراسية عن طريق الإدارة العامة للقبول وتجدد شهادة العاملين سنوياً معتمدة من إدارة المؤسسة المعنية ومن الإدارة العامة للقبول.

2. أبناء المتقاعدين من العاملين بمؤسسات التعليم العالي:

أبناء المعاشيين بمؤسسات التعليم العالي الحكومية من الفئات التالية يعاملون معاملة أبناء العاملين:

أ. أبناء المتقاعدين من العاملين بمؤسسات التعليم العالي الذين أكملوا سن التقاعد الإجباري وهم علي رأس العمل للسنوات العشر الأخيرة من خدمتهم.

ب. أبناء المعاشيين الذين أكملوا سن التقاعد الاختياري وعملوا بمؤسسات التعليم العالي لفترة لا تقل عن خمس وعشرين عاماً.

- ج. أبناء المتوفين بمؤسسات التعليم العالي وهم علي رأس العمل.
د. في حالة وفاة الوالد أو تقاعده إلي المعاش كما هو موضح في البند 2
(أ + ب + ج) يستمر الطالب بالامتياز السابق.

3. أبناء أعضاء مجالس الجامعات:

أ. المصروفات المقررة عليهم 50% من المصروفات المقررة لكل كلية في الجامعة.

ب. تمتع الطالب المقبول وفق البند (أ) بهذا الإمتياز حتى تخرجه من الجامعة.

أبناء وبنات الشهداء:

المستفيدون من هذا الإمتياز (الأبناء والبنات والأزواج من طلاب ولاية الخرطوم) يتم ترشيحهم عن طريق الإدارة العامة للقبول، وتراجع عمادة القبول والتسجيل بالجامعة اعتماد وختم الإستمارة من منظمة الشهيد الإتحادية، ويتم قبولهم برسوم التسجيل فقط.

4. قبول أبناء العاملين بمؤسسات التعليم العالي الأهلي :

يجوز لكل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي الأهلية إبرام إتفاق ثنائي مع أي من مؤسسات التعليم العالي الحكومية لتبادل تخفيض المصروفات الدراسية لأبناء العاملين المقبولين علي النفقة الخاصة.

الباب الثالث

التخفيضات الداخلية للعاملين بالجامعة

❖ الشرائح التي تستفيد من التخفيض الداخلي للعاملين بالجامعة حسب لائحة عمادة القبول والتسجيل (لائحة داخلية):

1. أبناء العاملين بمؤسسات التعليم العالي الأهلي:

تحدد المصروفات حسب الإتفاقية المبرمة بين الجامعة والجامعة الأهلية المعنية.

2. أبناء العاملين بالجامعة فقط:

3. تخفض 75% لأبناء وزوجات العاملين من المصروفات المقررة شريطة

إستيفاء شروط القبول وبعد اعتماد إستمارة الوضع الوظيفي لأبناء العاملين .

• يشترط أن لا يكون قد إستفاد من التخفيض الوارد من الإدارة العامة للقبول

(الباب الثاني من اللائحة).

4. حفظة القرآن الكريم:

أ. تخفض المصروفات المقررة للعام الدراسي بنسبة 50% للطالب

السوداني(حسب اللائحة العامة) .

ب. تخفض المصروفات بنسبة 25% للطالب الوافد من المصروفات المقررة

للعام الدراسي .

ج. يتم التخفيض بعد إبراز شهادة معتمدة بحفظ القرآن الكريم واجتياز

الإمتحان الشفوي من معهد العلوم والبحوث الإسلامية بالجامعة (يخضع

الطالب للإمتحان مرة واحدة فقط).

5. وفاة ولي الأمر: المتكفل بسداد المصروفات الدراسية طيلة سنوات الدراسة:

إذا توفى ولي الأمر بعد قبول الطالب وتكملة إجراءات تسجيله علي النفقة

الخاصة :

أ. تخفض المصروفات بنسبة 50% للطالب السوداني.

ب. تخفض المصروفات بنسبة 25% للطالب الوافد.

يتم التخفيض للمصروفات الدراسية وفق الحالات التالية :

1. وفاة ولي الأمر أثناء الدراسة و قبل بداية الفصل الدراسي التالي تخفض المصروفات بنسبة 50% للطالب السوداني و 25% للطالب الوافد من مصروفات الفصل الدراسي التالي (علي أن يكون التخفيض 50% للطالب السوداني و 25% للطالب الوافد من المصروفات المقررة للعام الدراسي للسنوات المقبلة).

2. وفاة ولي الأمر بعد إنتهاء الطالب من السنة الدراسية المعنية وقبل بداية الفصل الدراسي الأول للسنة التالية تخفض المصروفات بنسبة 50% للطالب السوداني و 25% للطالب الوافد من المصروفات الدراسية المقررة للعام الدراسي.

ج. يتم التخفيض بناءً علي إشهاد شرعي و الرقم الوطني (أو البطاقة القومية).

6. الأشقاء:

أ. تخفض المصروفات المقررة للعام الدراسي بنسبة 25% للطالب الشقيق الذي دخل الجامعة مؤخراً شريطة أن يكون شقيقه مسجلاً في الفصل الدراسي المعني ويسقط هذا الإمتياز بتخرج أحدهم.

ب. في حالة وجود شقيق فأكثر تخفض المصروفات المقررة للعام الدراسي بنسبة 25% للأشقاء الذين إلتحقوا مؤخراً.

علي أن يلغى هذا الامتياز في الحالات التالية:

– إذا تخرج الشقيق الأول (وليس له أشقاء آخرين) تخفض المصروفات

المقررة للعام الدراسي بنسبة 25% للأشقاء الذين إلتحقوا مؤخراً .

– إذا تم فصل الشقيق الأول فصلاً نهائياً .

ج. أو في حالة ترك أي من الشقيقين للدراسة طوعاً.

7. التخفيض بالتميز:

الطالب السوداني الذي تميز بإحرازه معدل تراكمي 3.0 فما فوق في الفصل الدراسي المعني تخفض مصروفاته إلي 50% من المصروفات المقررة للفصل الدراسي التالي.

8. التخفيضات أعلاه خاصة بالمصروفات الدراسية فقط ، ولا تشمل رسوم التسجيل والإعادة والامتحان من الخارج والتجميد.....الخ.

9. في كل حالات التخفيض الواردة لا يجمع الطالب لأكثر من تخفيض وإنما يعامل بالتخفيض الأفضل.

➤ ملحوظة:

يشترط للاستفادة من التخفيضات المذكورة سابقاً أن يسجل الطالب في الفترة المحددة في التقويم الصادر من عمادة القبول والتسجيل ويسقط هذا الامتياز في حالة عدم التسجيل في الفترة المحددة

الباب الرابع

التجميد والإعادة والإمتحان من الخارج

1. لاتبم الموافقة علي تجميد العام الدراسي لطالب القبول علي النفقة الخاصة إلا بعد إكمال إجراءات تسجيله.
2. إذا جمد الطالب العام الدراسي يسدد المصروفات الدراسية للفصل الدراسي كاملة بالإضافة إلي رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي وعند فك التجميد يسدد الطالب رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي و المصروفات التي تحددها العمادة.
3. لايسمح للطالب بفك التجميد إلا بعد سداه لأي مصروفات دراسية متبقية لعام التجميد أو للأعوام السابقة.
4. في حالة تجميد الطالب للدراسة لأكثر من عام يسدد الطالب رسوم التسجيل والبطاقة و المصروفات التي تحددها العمادة بعدد الأعوام التي تم تجميدها.
5. الطالب النظامي الذي تغيب عن الدراسة لأي سبب يعامل معاملة طالب التجميد.
6. يسدد طالب الإعادة والامتحان من الخارج المصروفات المقررة عليه من العمادة للعام الدراسي بالإضافة إلي رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي.
7. طالب الإعادة والإمتحان من الخارج الذي تغيب عن الدراسة لأي سبب من الأسباب يسدد المصروفات التي تحددها العمادة ورسوم التسجيل والبطاقة عن كل سنة غياب وفق آخر رسوم تسجيل .
8. يسدد طالب الامتحان الاستثنائي (مؤجله) المصروفات التي تحددها العمادة بالإضافة إلي رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي.
9. يشترط في تسديد المصروفات الدراسية المذكورة في البنود (6 - 7 - 8) المذكورة أعلاه سداد المصروفات الدراسية دفعة واحدة، ولا يسمح بتقسيتها ولا تحسب بعدد المواد.

يسدد الطالب الواقد (الإعادة ، الإمتحان من الخارج ، الإستثنائي) المصروفات التي تحددها العمادة بالإضافة إلي رسوم التسجيل والبطاقة والتامين الصحي.

الباب الخامس

الطلاب المحولون داخلياً وخارجياً

1. إجراءات التحويل الداخلي والخارجي تتم فقط بإدارة القبول بعمادة القبول والتسجيل (وفق الأسس والضوابط والإجراءات المتبعة) .
2. يسجل الطالب في القسم المحول إليه حتى لو كانت عليه مواد إستيفاء أو تجميد.
3. المصروفات المقررة علي مواد الإستيفاء تحدد بواسطة العمادة بالإضافة إلي رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي.
4. الطالب الذي يتم تحويله داخلياً من قسم إلى آخر (من قبول عام إلى قبول علي النفقة الخاصة) يلتزم بسداد المصروفات الدراسية المقررة علي القسم المحول إليه كاملة زائداً رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي.
5. الطالب الذي يدرس علي النفقة الخاصة ويتم تحويله بعد السنة الأولى من القسم الأقل مصروفات إلي القسم الأعلى مصروفات يلتزم بسداد المصروفات الدراسية المقررة للقسم الأعلى (المحول إليه) كاملة زائداً رسوم التسجيل والبطاقة والتأمين الصحي.
6. لا يتم تحويل أبناء العاملين أو أي من الفئات الخاصة الأخرى من قسم لآخر إلا بسداد المصروفات الدراسية للقسم المحول إليه كاملة.
7. تشمل قيود التحويل في البند (6) أعلاه الطلاب الوافدين والمنح الأخرى المحظور تحويلها.

الباب السادس

أحكام عامة

ترك الطالب للدراسة

1. لا يتم استرداد أي مبلغ إذا ترك الطالب الدراسة بعد بداية الفصل الدراسي ويشمل ذلك حالات التجميد.
2. إذا تقدم الطالب بطلب استقالة بعد بداية الدراسة يجب أن يكون خالي الطرف من المتأخرات حتى يعتمد له خلو الطرف .
3. في حالة ترك الطالب للدراسة لأي سبب من الأسباب لا يعتمد له خلو الطرف إلا بعد سداد كل المتأخرات.