

VIRTUS | SCIENTIA | PATRIA

الفهرس

1. معلومات أكاديمية عامة
 - 1.1. نظام الأرصدة (ECTS)
 - 1.2. تصميم البرامج
 - 1.3. برنامج وأهداف المواد العامة من متطلبات الجامعة
 - 1.4. التوجيه والإرشاد التربوي
2. شروط وأحكام القبول العامة والخاصة
 - 2.1. طلب القبول في الجامعة
 - 2.2. شروط القبول العامة
 - 2.3. المهارات والقدرات اللغوية
 - 2.4. القبول في البرنامج المنشود
 - 2.5. القبول والأحكام الخاصة ذات الصلة
 - 2.6. تقويم القبول (المواعيد)
 - 2.7. صلاحية مدة القبول
 - 2.8. شروط القبول الخاصة
3. التسجيل
 - 3.1. التسجيل في المقرّر
 - 3.2. لغة المقرّرات في كلّ شعبة
 - 3.3. شروط التسجيل في مقرّرات معيّنة ومحدّدة
 - 3.4. مقرّرات خارجية التسجيل المشترك (Cross Registration)
 - 3.5. التعديلات الطارئة على تسجيل معيّن
4. الرسوم الدراسية والمساعدة الإجتماعية والمالية
 - 4.1. رسوم التسجيل
 - 4.2. رسوم الدراسة
 - 4.3. رسوم التسجيل في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي

4.4 شروط استعادة الرسوم المدفوعة

4.5 المساعدة الاجتماعية والمالية

5. نظام التقييم ونظام التنقيط (العلامات) (ECTS Grading System)

5.1 جدول وضع العلامات

5.2 نظام وضع العلامات بالأحرف الأبجدية (الدرجات)

5.3 علامة النجاح في المقرر

5.4 معايير التقييم

5.5 إطلاع الطلاب على العلامات المكتسبة وفقاً للتقويم الأكاديمي المعمول به

5.6 المعدّل التراكمي الفصلي والمعدّل التراكمي العام

6. الإرشادات والأحكام المتعلقة بالبرامج والحرم الجامعي

6.1 أحكام تغيير التركيز أو البرنامج الأكاديمي في المستوى الأول (الإجازة)

6.2 شروط تغيير الفرع الجامعي

6.3 شروط الانقطاع عن الدراسة وشروط تجديد طلب القبول

7. متطلبات الشهادة وإصدار الدبلوم

7.1 الشروط العامة للتعليم والتعلم

7.2 إصدار الشهادات

7.3 إجراءات منح الشهادة

7.4 إجراءات تسليم الشهادة

7.5 الاستحصال على الشهادة (ملف الشهادة) والإفادات

7.6 طلب بدل عن ضائع (عن الشهادة)

7.7 الإجراءات وسحب المستندات الرسمية

8. مسؤولية الطالب وسلوكه

8.1 المشاركة الإيجابية

8.2 النزاهة الفكرية والعلمية

8.3 شرعة الأخلاقيات الجامعية

ملحق دليل الطالب: النظام التربوي والأحكام الأكاديمية

1. معلومات أكاديمية عامة

1.1 نظام الأرصدة

تعتمد الجامعة الإسلامية في لبنان (IUL) نظام الأرصدة الأوروبي (ECTS).

1.1.1 الرصيد: يشكل الرصيد وحدة قياس عدد ساعات الفصل الدراسي الواحد.

وفقاً للنظام الأوروبي الذي تعتمده الجامعة الإسلامية في لبنان (IUL)، إنّ الرصيد يشكل ساعة تعليمية في الأسبوع، خلال الفصل الدراسي المؤلف من 15 أسبوعاً (بما في ذلك الامتحانات النهائية والأعمال التطبيقية والأعمال الموجهة وكافة النشاطات ذات الصلة بالمقرر).

صورة عن الهوية أو صورة عن جواز سفر ساري المفعول (خاصة للطلاب الأجانب).

صورتان شمسيّتان حديثتا العهد.

صورة عن بيان علامات السنوات الثلاث الأخيرة من المرحلة الثانوية (المدرسية و/أو الفنية) مصدقة من المدرسة (الفصلين الأولين للطلاب في السنة الثانوية الثالثة في حال رفع ملف القبول قبل نهاية العام الدراسي الجاري).

شهادة البكالوريا اللبنانية (الثانوية العامة) أو ما يعادلها رسمياً مصدقة من وزارة التربية والتعليم العالي.

معدل النجاح في امتحان تحديد مستوى اللغة في الجامعة، IUL-TPF، أو IUL-PTE هي 100/60 للتسجيل في البرنامج المقرر من دون الخضوع للدورات اللغوية التأهيلية.

معدل النجاح في مباراة الدخول (كلية الصحة العامة وكلية الهندسة) مرجعيته الكليتان المذكورتان (راجع دليل الطالب: النظام التربوي والأحكام الأكاديمية في الجامعة المستوى الأول والثاني 2025-2026).

تهدف هذه الكليات إلى تعزيز قيم التميز والإنسانية والأخلاق عند الطالب، وإلى تأصيل الرصانة الفكرية لديه، وتطوير طرق الإعداد الأكاديمي، ومواصلة الالتزام الجدي في البحث في مختلف مجالات الاختصاصات التي تقدمها للطلاب.

ويتم تحديد وضع وسير العمل في كلّ كلية، في كلّ من النظام الأساسي للجامعة، وفي دليل الطالب: النظام التربوي والأحكام الأكاديمية، وفي دليل الجامعة (كتالوغ الجامعة).

المقرر المؤلف:

أ. من رصدين (20 ساعة من التدريس والتقييم والحضور)،

ب. من 3 أرصدة (30 ساعة من التدريس والتقييم والحضور)،

ج. من 4 أرصدة (40 ساعة من التدريس والتقييم والحضور)،

د. من 5 أرصدة (50 ساعة من التدريس والتقييم والحضور)،

هـ. من 6 أرصدة (60 ساعة من التدريس والتقييم والحضور).

يساوي الرصيد الواحد 10 ساعات تعليمية في الفصل في الإجازة، وثمانى (8) ساعات تعليمية في الفصل في الماستر، ويتراوح عدد ساعات الرصيد الواحد بين 10 و15 ساعة من الأعمال الموجهة أو المخبرية في الفصل الدراسي الواحد.

يخضع التدريب داخل الشركات والمستشفيات والمؤسسات السياحية والمدارس وكذلك المشاريع البحثية (مشروع تخرج أو رسالة بحث) لنظام خاص تحدده الكلية أو القسم.

تشكل حصص الأعمال التطبيقية والأعمال الموجهة والعمل الجماعي والتقييم المستمر أو ال Integral أو الأعمال المخبرية جزءاً لا يتجزأ من المقرر، وتعبّر عن حجم المجهود الذي يبذله الطالب في تحصيله العلمي. الجامعة الإسلامية تؤمن 1800 ساعة، في ثلاث سنوات، و2400 ساعة في أربع سنوات، (مرحلة الإجازة) وهذا رقم كبير، لذا يجب أن تتوزع ساعات المقرر الواحد بشكل يرصد لساعات الاتصال ما يكفي من الأرصة، ويترك ما هو ضروري للأعمال التطبيقية والأعمال الموجهة وغيرها.

كما تؤمن الجامعة 700 ساعة في سنتي الماستر (رصيد المقرر من 8 ساعات، ورصيد الرسالة يعتبر ب 10 ساعات).

في دليل الجامعة (catalogue de l'université)، يجد الطالب عدد الأرصة المحددة والمفصلة لكل شهادة. تؤمن هندسة المقررات /الأرصة المرنة بين مختلف المسارات الأكاديمية الجامعية، كما تسهل حركة الطلاب بين الكليات، وتكون بذلك الأرصة المكتسبة قابلة للتجميع وللاحتساب (capitalisables)، وأحياناً للتحويل من وحدة أكاديمية إلى أخرى أو حتى من جامعة إلى أخرى.

1.1.2 المقرر

قد يكون المقرر مؤلفاً من رصيد واحد أو أكثر، ويعالج أكاديمياً من قبل الكلية المولجة تحديد محتواه وفقاً للأهداف المحددة في البرنامج. يمثل المقرر مستوى معيناً من التعليم في إطار البرنامج الدراسي لذا لا يحق للطلاب التسجيل في أي مقرر قبل اجتياز المقررات الممهدة له.

تبلغ مدة المقررات بشكل عام 75 دقيقة للحصة الواحدة، ما يعادل ساعة ونصف الساعة أو 100 دقيقة للحصة الواحدة أي ما يعادل ساعتين للمقررات التي يتم تدريسها من الإثنين إلى الجمعة.

ملاحظة: على الطلاب انتظار الأستاذة(ة) في قاعة التدريس لمدة 15 دقيقة قبل مغادرة الصف في حالة تأخره/ها.

1.1.2.1 أحكام الحضور والمشاركة في الصف

وفقاً للأحكام المعمول بها في نظام الدراسة الجامعية، تبلغ نسبة حضور المحاضرة أو الدرس النظري في كل من البكالوريوس والماجستير 70% من إجمالي الساعات المطلوبة للمقرر، بينما تبلغ نسبة حضور

المقررات ذات المساق التطبيقي أو العملي أو المخبري، في كل من البكالوريوس والماجستير، 90% على الأقل من إجمالي الساعات المطلوبة للمقرر.

إن الطالب يتحمل مسؤولية تعلمه وإنجاز كل الأنشطة المدرجة على توصيف المقرر. ففي حالة الغياب غير المبرر وفق الأصول، لا يُسمح للطالب بإعادة أي نشاط يندرج في الفصل كالتقييم الدوري، أو عرض الأعمال الموجهة، وما إلى ذلك.

يمنع الطالب الذي يتجاوز حد الغياب المسموح به من تقديم الامتحان النهائي، ومن تقديم تقرير عن فترة التدريب، ويمنع أيضاً من تقديم مشروع التخرج. وبالتالي، عليه أن ينسحب من المقرر قبل موعد أي امتحان نهائي، وإلا سيحصل على درجة F (راسب).

في حال الغياب المبرر وفق الأصول، يُسمح للطالب بالتعويض عن الأنشطة التي لم ينجزها وذلك بالتنسيق مع أستاذ المقرر، وبناءً على توصية رئيس القسم.

1.1.2.2 تقديم الأعمال والواجبات في الوقت المحدد على العقد التربوي، والنتائج المترتبة على الطالب في حال التأخر في ردها ورفعها إلى الأستاذ المعني

يجب على الطالب تسليم الأعمال والواجبات التي يلزمه بها الأستاذ خلال الفصل الدراسي، في الوقت المحدد لها، وإلا سيخسر الطالب علاماته في حال لم ينيق مع أستاذ المقرر.

ومن واجب الأستاذ أن يلتزم وطلابه بالتقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الجاري من باب حسن سير العمل.

1.1.3 الفصل الدراسي الجامعي والدورة الصيفية

ينقسم العام الدراسي إلى فصلين: فصل الخريف وفصل الربيع. بحيث يتم تخصيص فصل الصيف للتدريبات في الشركات والمستشفيات أو في المؤسسات والمراكز المتخصصة. (العلاج الفيزيائي، تقويم النطق، علم النفس، التمريض، العلوم المخبرية، العلوم السياحية، إلخ.)، كما تخصص دورة صيفية لبعض الطلاب الذين استوفوا شروط الإجازة من حيث عدد السنين إلا أنه بقي عليهم إنجاز 16 رصيداً فقط كحد أقصى لإنهاء برنامج الإجازة. في مثل هذه الحالة، الدورة الصيفية مبررة ومشروعة، ومدتها لا تقل عن ثمانية أو عشرة أسابيع. تبدأ في الأسبوع الثالث من شهر حزيران إلى الأسبوع الثالث، كحد أقصى، من شهر آب من كل عام دراسي.

يتألف الفصل الدراسي من 14 أسبوعاً من التعليم الفعلي ومن أسبوع (أي الأسبوع الخامس عشر) يخصص للتقييم النهائي ولامتحانات النهائية.

يمكن تدريس المقررات من رصدين مرة واحدة في الأسبوع، أي بمعدل 100 دقيقة للحصة الواحدة، بحيث يتم إجراء الامتحان النهائي أو التقييم النهائي في الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي.

1.1.4 عدد الساعات وتنظيم الفصل الدراسي الجامعي

1.1.4.1 طلاب المستوى الأول (الإجازة)

بالنسبة إلى فصلي الخريف والربيع، يكون الحد الأدنى لعدد الأرصدة لكل طالب مسجل بدوام كامل في المستوى الأول بين 24 و 26 رصيداً (بحسب النظام الأوروبي (ECTS)). أما متوسط عدد الأرصدة لكل فصل دراسي ولكل طالب في المستوى الأول مسجل بدوام كامل، فيبلغ أيضاً 30 رصيداً. تبلغ السنة الدراسية، بحسب النظام الأوروبي (ECTS)، 60 رصيداً كحد أقصى. يجوز أن يكون الفصل الدراسي الواحد عبارة عن 32 رصيداً والآخر 28 رصيداً أو 29 و 31 رصيداً.

عندما يكون عدد الأرصدة أقل من 26/24 فصلياً، يُعتبر طلاب المستوى الأول بمثابة طلاب مسجلين بدوام جزئي.

يحق للطلاب الذين يتمتعون بمستوى أكاديمي جيد، ويكون معدلهم التراكمي العام 80/100 وما فوق، أن يرفعوا طلب تسجيل في الحد الأقصى للأرصدة أي 38/36 رصيداً في الفصل، وذلك بعد موافقة العميد، في حال كان الطلاب في الفصل الأخير من الإجازة. (الاستمارة RPRA001 : طلب تسجيل الحد الأقصى من المقررات في الفصل الأخير من الإجازة)

في هذه الحالة، على العميد ورئيس القسم المعني التدقيق في عدد السنوات المطلوبة لإتمام المستوى الأول بشكل قانوني. (تتراوح مدة المستوى الأول في الجامعة بين ثلاث وخمس سنوات على الأقل حسب نوع الاختصاصات المتوفرة).

ملاحظة: لا يحق لطلاب في وضع محظور (probation) التسجيل إلا في المواد التي ينبغي عليه إعادتها بالإضافة إلى مقررين أو ثلاثة مقررات كحد أقصى. وإن لم يتمكن الطالب من الحصول على المعدل التراكمي المطلوب للنجاح، خلال فصلين دراسيين، فيضع مساره الأكاديمي في موقع القبول المشروط. عندها يعطى الطالب فرصة أخيرة لتحسين وضعه الأكاديمي، فيسجل في الفصل الثالث. ولكن، في نهاية الفصل الدراسي الثالث، يلزم الطالب بتغيير اختصاصه ما لم يحصل على المعدل التراكمي العام الذي يؤهله لمتابعة البرنامج الذي اختاره. في مثل هذا الوضع يكون من واجب رئيس القسم المعني وعميد الكلية دعوة الطالب إلى أن يملأ استمارة تغيير الاختصاص أو التركيز. (الاستمارة: RPRA002 طلب تغيير الاختصاص أو التركيز).

الوضع المحظور probation يعني الرسوب في المعدل التراكمي الفصلي لمرتين وأكثر ما يعرض المسار الأكاديمي للمساءلة: $\geq 100/50$ ، أو من $\geq 100/60$.

1.1.4.2 طلاب المستوى الثاني (الماستر)

بالنسبة إلى فصلي الخريف والربيع، يكون عدد الأرصدة لكل طالب مسجل بدوام كامل في المستوى الثاني 30 رصيداً فقط، إذ لا يحق لطلاب الماستر إضافة عدد الأرصدة .

إنّ عدد الأرصدة لطلاب المستوى الثاني المسجلين بدوام جزئي في فصلي الخريف والربيع يتراوح بين 24 و26 رصيداً على الأقل.

في المستوى الثاني، يستطيع أي طالب في وضع محظور تجديد التسجيل مرةً واحدة في المقررات المحمولة إلى جانب مقررين إضافيين كحدّ أقصى. في حال الرسوب المكرر، على الطالب أن يملأ (الاستمارة : RPRA002 طلب تغيير الاختصاص أو التركيز) ، في حال يسمح الاختصاص بالتغيير .

1.2 تصميم البرامج

تقدّم الجامعة الإسلامية في لبنان مروحة واسعة من البرامج المتوجّهة بشهادة، كالإجازة أو الماجستير أو الدكتوراه، والتي يتحدّد من خلالها مستوى الطالب الأكاديمي.

1.2.1 الشهادة: تتميز مرحلة الإجازة بهيكليّة تصميمية متكاملة تتألف من 180 أو 240 أو 300 رصيد بحسب النظام الأوروبي (ECTS)، وذلك وفقاً لكل اختصاص. تتضمّن هذه المرحلة أرصدة المواد العامة التي هي من متطلبات الجامعة، وأرصدة المواد الأساسية والمشاركة التي هي من متطلبات الكليات، كما تضمّ أرصدة مواد الاختصاص وأرصدة المواد الاختيارية وأرصدة المواد التوجيهية، وهي مقررات التخرّج التي يُطلق عليها اسم « Capstone » .

وفي نهاية المسار التعليمي، يحصل الطلاب، الذين تنطبق عليهم معايير وشروط القبول والنجاح، على الشهادة المذكور عليها الاختصاص الأكاديمي والإجازة.

1.2.2 الاختصاص الرئيسي: إنّ مفهوم الاختصاص الرئيسي يعني مجال التخصص الأكاديمي في إطار الإجازة (Licence). يتمّ تعريف الاختصاص أيضًا على أنه من متطلبات كل قسم، (راجع التفاصيل في دليل الجامعة). وقد تشمل الاختصاصات المتداخلة مقررات واردة في العديد من البرامج الأكاديمية ذات الصلة.

1.2.3 التركيز: هو نواة من مقررات تدرج في "المجال التخصصي" المتفرّع من الاختصاص الرئيسي، علماً أنّ هذه التخصصات الفرعية أو التراكم، تقدّم فقط للطلاب المسجلين في الاختصاص الرئيسي الذي يتضمّن هذا التخصص الفرعي.

1.2.4 البرنامج المزدوج والبرامج المتزامنة والتخصص الفرعي: يستطيع الطلاب الراغبون في تعزيز مساهمهم الأكاديمي، أو في الانفتاح على مجالات أخرى غير تلك الخاصة باختصاصهم الأساسي، التسجيل في برنامج مزدوج أو في برامج متزامنة أو في اختصاص فرعي.

1.2.4.1 البرنامج المزدوج (Double program) :

أن يتسجل الطالب في البرنامج المزدوج يعني أن يحوز على شهادتين وهو يحضر اختصاصين أساسيين مختلفين لهما تصميم مماثل داخل الكلية نفسها (على سبيل المثال: العلوم السياسية والعلاقات الدولية، وإدارة الأعمال بجميع تشعباتها، إلخ). يحصل الطالب، في نهاية مساره الأكاديمي، على شهادة واحدة يظهر فيها اختصاصان أساسيان معتمدان. (علماً أن الالتحاق بالبرنامج المزدوج قد يتطلب تمديد سنوات الدراسة الثلاث في الاختصاصين الأساسيين لفصل دراسي إضافي أو فصلين حسب إمكانيات الطالب وظروفه).

على الطالب الراغب في الالتحاق بالبرنامج المزدوج، استيفاء المعايير التالية:

- ✎ أن يكون على مستوى أكاديمي جيد.
 - ✎ أن يكون قادراً على تلبية متطلبات المقرر واكتساب العلامات على النحو الذي يحدده القسم الذي يقدم الاختصاص الثاني.
 - ✎ أن يكون غير ملزم بمقررات لغوية تأهيلية ولا بمقررات استكمالية أو استلحاقية.
 - ✎ أن يتأكد أن البرنامج المزدوج المنشود يتضمن أكثر من 50% من الأرصدة المختلفة إلا في حال الاختصاص أو التركيز داخل الكلية نفسها.
 - ✎ حيازة ما لا يقل عن 60 رصيداً من ضمنها أرصدة المواد العامة من متطلبات الجامعة، لتقديم طلب التسجيل في برنامج مزدوج.
- في حال توفرت الشروط المذكورة أعلاه، يملأ الطالب الاستمارة الخاصة بهذا الغرض ويرفعها إلى مكتب التسجيل . (الاستمارة RPRA003: طلب الالتحاق ببرنامج مزدوج).
- يجب أن تتم الموافقة على الطلب من قبل رئيسي القسمين اللذين يقدمان الاختصاص الأساسي والاختصاص الثاني.

ملاحظة: إن برامج الطب، والعلوم العضوية، والحقوق لا يمكن أن تكون برامج ثانوية.

ملاحظة: لا يحق للطالب (الطالبة) التسجيل في تخصص فرعي بالتزامن مع تسجيله (ها) في برنامج مزدوج.

1.2.4.2 البرامج المتزامنة (شهادتان): لا يحق للطالب التسجيل في تخصص فرعي وفي برامج

متزامنة في الوقت عينه. تشكل البرامج المتزامنة مساراً أكاديمياً يتّوج بشهادتين مختلفتين. على الطالب الراغب أن يتسجل في برامج متزامنة استيفاء شروط متطلبات التخرج لاختصاصين أكاديميين غير مدرجين في الكلية عينها أو ليس لهما بالضرورة تصميم موحد. في نهاية المسار الأكاديمي، ينال الطالب شهادتين مختلفتين.

في حال التحميل في البرامج المتزامنة يمكن الحصول على شهادة الإجازة الواحدة تلو الأخرى عام واحد أو أكثر.

على الطالب الراغب في الانتساب الى برامج مترامنة (programmes simultanés) أثناء دراسته، استيفاء المعايير التالية:

❖ أن يكون على مستوى أكاديمي جيد.

❖ أن يكون قادراً على تلبية متطلبات المقرر واكتساب العلامات على النحو الذي تحدده الكلية التي تقدّم الاختصاص الثاني.

❖ أن يكون غير ملزم بإكمال مقررات لغوية تأهيلية أو استكمالية أو استلاحاقية.

❖ أن يتأكد أنّ البرنامج المترام المنشود يتضمن أكثر من 50% من الأرصدة المختلفة من اختصاصه.

❖ أن يكون قد أنجز ما لا يقلّ عن 60 رصيداً من ضمنها أرصدة المواد العامة من متطلبات الجامعة، لتقديم طلب التسجيل في برنامج آخر.

في حال توفرت الشروط المذكورة أعلاه، يملأ الطالب الاستمارة الخاصة بهذا الغرض ويرفعها إلى مكتب التسجيل . (الاستمارة RPR004: طلب الالتحاق ببرنامج مترام)

يجب أن تتم الموافقة على الطلب من قبل رئيسي القسمين اللذين يقدمان الاختصاص الأساسي والاختصاص الثاني.

1.2.4.3 التخصص الفرعي: لا يحقّ للطالب التسجيل في اختصاصين فرعيين اثنين في الوقت عينه.

تُعنى الاختصاصات الفرعية فقط بالمستوى الأول. يتم تنظيم هذه الاختصاصات الفرعية وفقاً لأهداف معينة لا تتعارض مع الاختصاص الرئيسي، ويمكن بلوغها بواسطة مقررات منظّمة، ولا تقتصر بالضرورة على اختصاص واحد. تُزود الاختصاصات الفرعية الطلاب بمعرفة مفيدة وبمهارات أساسية.

إنّ المقررات التي يتمّ تدريسها في التخصص الفرعي قابلة للتحويل، كما ويمكن أن تلي المتطلبات الأكاديمية الأخرى مثل الاختصاصات الأساسية أو مقررات المواد العامة، من دون التقليل أو التأثير على الحد الأدنى من الأرصدة المطلوبة لنيل الشهادة.

كما يمكن تحويل المقررات التي تمّ اكتسابها في التخصص الفرعي لتلبية متطلبات أخرى (كبدل مثلاً لمقرر ما في نهاية المسار الأكاديمي).

على الطلاب الذين أتموا 60 رصيداً ويرغبون في التسجيل في تخصص فرعي، أن يملأوا استمارة في مكتب التسجيل للحصول على موافقة رئيسي قسمي الاختصاص الرئيسي والتخصص الفرعي على السواء.

لا يمكن للطلاب اختيار تخصص فرعي يقع في مجال اختصاصهم.

لا يحقّ للطلاب الذين يختارون تخصصاً فرعياً بالتسجيل في أكثر من مقررين في كلّ فصل دراسي : 30 رصيداً منها ذات صلة باختصاصهم الأساسي.

لن يتم الإشارة إلى الاختصاص الفرعي في الشهادة، بل في بيان علامات الطالب فقط. يتم احتساب المعدل التراكمي العام للتخصص الفرعي بشكل مستقل عن المعدل التراكمي العام للاختصاص الأساسي.

على الطالب الراغب في التسجيل في اختصاص فرعي (Mineure académique) أثناء دراسته، استيفاء المعايير التالية:

- ✎ أن يكون على مستوى أكاديمي جيد.
 - ✎ أن يكون قادراً على تلبية متطلبات المقرر واكتساب العلامات على النحو الذي تحدده الكلية التي تقدم الاختصاص الثاني.
 - ✎ أن يكون غير ملزم بإكمال مقررات لغوية تأهيلية أو استكمالية أو استلحاقية.
 - ✎ أن يتأكد أن الاختصاص الفرعي المنشود يتضمن أكثر من 50% من الأرصدة المختلفة عن اختصاصه.
 - ✎ أن يكون قد أنجز ما لا يقل عن 60 رصيداً من ضمنها أرصدة المواد العامة من متطلبات الجامعة، لتقديم طلب التسجيل في برنامج آخر.
 - ✎ في حال توفرت الشروط المذكورة أعلاه، يملأ الطالب الاستمارة الخاصة بهذا الغرض ويرفعها إلى مكتب التسجيل . (الاستمارة RPR005: طلب الالتحاق بتخصص فرعي)
- يجب أن تتم الموافقة على الطلب من قبل رئيسي القسمين اللذين يقدمان الاختصاص الأساسي والاختصاص الفرعي.

لا يمكن للطالب التقدم بطلب التسجيل في اختصاص فرعي خلال السنة الأولى من الدراسة وفي مجال اختصاصه الأساسي.

1.3 برنامج وأهداف المواد العامة من متطلبات الجامعة (GER)

يهدف برنامج المواد العامة التي هي من متطلبات الجامعة إلى تزويد الطلاب المسجلين في المستوى الأول بالمعرفة، وإلى تعزيز فضولهم العلمي والثقافي، وتنمية مهارات معينة لديهم بهدف أن يصبحوا مواطنين مفكرين وملتزمين وناشطين في وطنهم لبنان والمنطقة والعالم أجمع.

الثقافة، والأخلاق، وأخلاقيات علم الحياة، والدين والقانون والمواطنة، والفكر المنهجي والكمي، والمعتقد، والتواصل، والعدالة والصحة، والمشاركة والتبادل والتضامن، والأخوة، والعيش المشترك، واحترام الآخرين في اختلافهم، والاعتراف بالحق في الاختلاف، ومهارات التعامل مع الآخرين، والفن والتاريخ، والبيئة الطبيعية، وريادة الأعمال، والذكاء الاصطناعي، والتربية البدنية، وما إلى ذلك؛ كلها حفنة من المفاهيم والمصطلحات والأفكار التي تشكل القاعدة الأساسية لبرنامج المواد العامة من متطلبات الجامعة، وتستجيب لرسالة الجامعة التربوية الممتدة على مساحة الوطن والعالم.

لأجل تحقيق أهداف الجامعة العليا في التربية، تقدّم الإجازة ما بين 30 و 34 رصيماً، من ضمن برنامجها، كجزء من أرصدة المواد العامة التي هي من متطلبات الجامعة . (راجع دليل الجامعة)

1.4 التوجيه والإرشاد التربوي

يكون الطالب، طوال فترة الدراسة، تابعاً للمرشد التربوي العامل في القسم، وهو أستاذ بدوام كامل أو بدوام جزئي يعينه العميد وفقاً للبرنامج المسجل فيه الطالب. يتعين المرشد التربوي فقط لفترة التوجيه والإرشاد التربوي الواردة، مطلع كل فصل دراسي، في التقويم الأكاديمي للعام الجاري.

تتطوي وظيفة هذا المرشد التربوي على توجيه الطالب في خياراته، وإطلاعه على الأحكام المعمول بها في الكلية وفي الجامعة، وعلى كيفية التسجيل في مقرّراته.

وفي حال كان الطالب يرغب في تغيير البرنامج الذي ينتسب إليه، فعليه التواصل مع رئيس قسمه ليملاً استمارة خاصة بالأمر . (الاستمارة RPRA002)

2. شروط القبول العامة والخاصة

2.1 طلب القبول

2.1.1 ملف القبول: يمكن تحميل ملف القبول من موقع الجامعة على شبكة الإنترنت أو الحصول عليه مباشرة من مكتب القبول والتوجيه. (الاستمارة ADM001: ملف طلب القبول في الجامعة)

يودع الطالب ملف القبول في مكتب القبول والتوجيه، بعد تعبئته بشكل كامل مرفقاً بالمستندات المطلوبة، وذلك في خلال المواعيد المحددة وفقاً للتقويم الأكاديمي الفصلي. تجدر الإشارة إلى أنّ هذا الملف والوثائق الرسمية المرفقة به تبقى ملكاً للجامعة الإسلامية في لبنان التي تتعهد باحترام السرية التامة.

القبول المبدئي: في حال أودع الطالب، الحائز على شهادة البكالوريا اللبنانية (الثانوية العامة) أو ما يعادلها من شهادة معترف بها من الدولة اللبنانية، ملفاً غير مكتمل، فسيتم قبوله بشكل مشروط، كطالب مقبول مؤقتاً، يتعهد فيه أنه مسجل تسجيلاً مبدئياً على مسؤوليته الشخصية لحين إيداع كامل المستندات المطلوبة منه قبل نهاية الفصل الأول من تاريخ تسجيله الأول. (الاستمارة RPRA006: توقيع الطالب كتاب تعهد يلتزم فيه بشروط القبول المبدئي)

وفي حال لم يتم استكمال الملف عند انتهاء الفصل الدراسي، لن يتمكن الطالب المقبول بشروط مبدئية، من تجديد تسجيله للفصل الدراسي الثاني، وسيتمّ عليه التوقيع على استمارة الانقطاع عن الدراسة، (الاستمارة RPRA007: طلب الانقطاع عن فترة الدراسة والانسحاب من التسجيل حتى إتمام ملف القبول)، حتى اكتمال الملف، فيمكنه حينئذ أن يملأ (الاستمارة RPRA008: تجديد التسجيل والقبول).

وبالتالي، لن يتم إصدار أي وثيقة رسمية أو إعطاء أي إفادة من الجامعة للطالب المقبول مبدئياً وبشكل مشروط، طالما أنّ ملفه الأكاديمي غير مكتمل.

إنَّ إيراد معلومات خاطئة بشكل متعمّد، وإيداع مستندات مزوّرة، أمور تستدعي إلغاء طلب القبول.

ملاحظة: لا يعتبر الطالب (ة) مسجلاً (ة) في الجامعة إن قام (ت) بتعبئة طلب قبول / انتساب ودفع (ت) رسوم هذا الطلب أو سدّد (ت) رسوم التسجيل في أحد برامجها إلّا بعد قيام الطالب (ة) بتسديد رسوم عائدة لأرصدة دراسية في الفصل الدراسي المعني لا يقل عددها عن أرصدة مادة دراسية واحدة من تلك المحددة في منهاج البرنامج في الاختصاص الذي قبل فيها الطالب (ة) لمتابعة الدراسة (المرجع: مجلس التعليم العالي، الجلسة رقم 7-2023 تاريخ 4-12-2023).

2.1.2 المستندات المطلوبة للقبول في المستوى الأول (الإجازة)

- ✍ نسخة مصدّقة طبق الأصل عن الهوية أو نسخة عن جواز سفر ساري المفعول (خاصة للطلاب الأجانب).
- ✍ صورتان شمسيّتان حديثتا العهد مصدّقتان من مختار البلدة أو المحلّة.
- ✍ صورة عن بيان علامات السنوات الثلاث الأخيرة من المرحلة الثانوية (المدرسية و/أو الفنية) مصدّقة من المدرسة (الفصلين الأولين للطلاب في السنة الثانوية الثالثة في حال رفع ملف القبول قبل نهاية العام الدراسي الجاري).
- ✍ شهادة البكالوريا اللبنانية (الثانوية العامة) أو ما يعادلها مصدّقة من وزارة التربية والتعليم العالي.
- ✍ إفادة انتساب إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو ما يعادلها شرط أن تكون جديدة وأصلية. (راجع الاستمارة ADM001AR في مكتب القبول والتوجيه)

2.1.3 المستندات المطلوبة للقبول في المستوى الثاني (الماجستير أو الماستر)

- ✍ يعني هذا الجزء بالطلاب الذين يقصدون الجامعة من خارج الجامعة الإسلامية في لبنان.
- ✍ صورة عن الهوية وإخراج قيد عائلي جديد (للطلاب اللبنانيين) أو صورة عن جواز السفر ساري المفعول (للطلاب الأجانب). (راجع تفاصيل ملف القبول في الاستمارة ADM001AR في مكتب القبول والتوجيه)
- ✍ صورتان شمسيّتان جديدتان.
- ✍ شهادة البكالوريا اللبنانية (الثانوية العامة) أو ما يعادلها مصدّقة من وزارة التربية والتعليم العالي.
- ✍ نسخة عن معادلة الشهادة أو الشهادات الجامعية مصدّقة من وزارة التربية والتعليم العالي. (ما عدا الشهادات الصادرة عن الجامعة اللبنانية فهي ليست بحاجة إلى معادلة)
- ✍ نسخة رسمية عن بيان (أو بيانات) العلامات للمسار الأكاديمي الجامعي السابق.
- ✍ كتاباً توصية صادران عن مراجع أكاديمية تعرف الطالب جيداً.
- ✍ كتاب ينصّه الطالب يذكر فيه الأسباب التي دفعته إلى اختيار الجامعة الإسلامية لمتابعة دراسته.
- ✍ السيرة الذاتية أو المحفظة الإلكترونية.

- ✎ إفادة أو إفادات عمل، في حال لدى الطالب خبرة عمل أو مهنة أو وظيفة.
- ✎ إفادة انتساب جديدة وأصلية إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو ما يعادلها.

ملاحظة 1: على الطلاب الراغبين في الانضمام إلى الجامعة الإسلامية في لبنان ولم ينجزوا بعد برنامج المستوى الأول، أن يرفعوا وثيقة تثبت على أنهم سيحصلون على شهادتهم، وأن يرفقوا، بالتالي، الوثيقة بملف أكاديمي نهائي متى توفرت المستندات المطلوبة. لا يمكن الانتساب إلى المستوى الثاني ما لم ينجز الطالب بنجاح المستوى الأول.

ملاحظة 2: على كل مرجع يقصده الطالب أن يوجه كتاب التوصية في ظرف مختوم يحمل توقيع على الختم، ويوجه مباشرة إلى مكتب القبول والتوجيه في الجامعة.

ملاحظة 3: على طلاب الجامعة الإسلامية في لبنان الراغبين في متابعة الدراسة في المستوى الثاني في إحدى الكليات، إرفاق صورتين شمستين جدينتين في طلب التسجيل في المستوى الثاني.

2.2 شروط القبول العامة

على الطالب الراغب في الانتساب إلى الجامعة الإسلامية في لبنان استيفاء الشروط التالية:

2.2.1 المستوى الأول: على الطالب المرشح للمستوى الأول:

✎ أن يكون حائزاً على شهادة البكالوريا اللبنانية (الثانوية العامة) أو ما يعادلها (وفقاً للأحكام التي ترعى كل برنامج):
بكالوريا لبنانية : فرع علوم الحياة (SV) – فرع الآداب والإنسانيات (LH) – فرع الاجتماع والاقتصاد (SE)، فرع الرياضيات (SG).

✎ أن يكون حائزاً على شهادة البكالوريا الفنية: في هذه الحالة، يعتمد قبول الطالب على التناغم بين المجال الفني الحائز على شهادة فنية والبرنامج الجامعي المقصود الانتساب إليه. (قرار رقم 779/م/2013- وزارة التربية والتعليم العالي).

✎ أن يملأ استمارة التسجيل في برنامج دراسات المستوى الأول عبر الإنترنت أو في مكتب القبول والتوجيه ، بالإضافة إلى المستندات المطلوبة. (راجع الاستمارة ADM001AR في مكتب القبول والتوجيه)

✎ أن يمتلك ناصية اللغة التي يدرس فيها البرنامج، سواء كان البرنامج في اللغة الإنجليزية أو في اللغة الفرنسية أو في العربية بشكل كامل، وأن يثبت كفاءته اللغوية في الإنجليزية والفرنسية معاً في حال كان البرنامج المقصود يُعطى بلغتين (Hybride).

✎ أن يستوفي شروط القبول في البرنامج المنشود (انظر الفقرة 2.1 و 2.1.2)

✎ أن يسدّد رسوم فتح الملف ورسوم امتحانات الدخول. تجدر الإشارة إلى أنّ المبلغ الذي يتمّ دفعه لا يُردّ، ويُدفع مسبقاً لدى أحد المصارف المعيّنة من قبل الجامعة أو في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة.

2.2.2 على الطالب الراغب في الانتساب إلى المستوى الثاني:

✎ أن يكون حائزاً على شهادة المستوى الأول أو ما يعادلها من شهادة معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي في لبنان.

✎ أن يستوفي شروط القبول ذات الصلة بالبرنامج المنشود. (انظر الفقرة 2.1.3)

✎ أن يملأ استمارة القبول في المستوى الثاني المتوفرة لدى مكتب القبول والتوجيه مرفقة بكافة المستندات المطلوبة.

✎ أن يسدّد رسوم فتح الملف سواء للطلاب الجدد أو لخريجي الجامعة الإسلامية في لبنان. (تجدر الإشارة إلى أنّ المبلغ الذي يتمّ دفعه لا يُردّ ويُدفع مسبقاً لدى أحد المصارف المعيّنة من قبل الجامعة أو في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة).

2.3 المهارات والقدرات اللغوية

2.3.1 المستوى اللغوي: اختبار تحديد المستوى (IUL TPF / IUL EPT) في اللغتين الفرنسية و/أو الإنجليزية.

على الطلاب الراغبين في الانتساب إلى الجامعة الإسلامية في لبنان، إجراء امتحان تحديد المستوى باللغة الفرنسية و/أو الإنجليزية. يتعيّن على الطالب الذي لم يحصل على المعدّل المطلوب لقبوله في البرنامج المنشود أن يتسجل في دورات لغوية تأهيلية باللغة الفرنسية و/أو الإنجليزية تتراوح الدورة بين 8 و18 رصيماً لكل دورة. (المرجع: مركز اللغات في الجامعة).

2.3.2 إثبات الكفاءة اللغوية لبرامج المستوى الجامعي الأول

إنّ الطالب الذي ينوي التسجيل في المستوى الجامعي الأول عليه أن يتمتّع بالمستوى اللغوي المطلوب للبرنامج. يتمّ تحديد شروط إتقان اللغة بحسب لغة التدريس المعتمدة في البرنامج الذي ينوي الطالب الالتحاق به. قد تكون لغة التدريس:

✎ مختلطة (باللغتين الفرنسية والإنجليزية) (hybride).

✎ إنجليزية: تُقدّم المقررات باللغة الإنجليزية دون سواها.

✎ فرنسية: تُقدّم المقررات باللغة الفرنسية دون سواها.

✎ عربية: تُقدّم المقررات باللغة العربية دون سواها.

2.3.3 الشروط ذات الصلة باللغة الفرنسية

يقدم مركز اللغات في الجامعة للطلاب الجدد امتحاناً لتحديد المستوى اللغوي في اللغة الفرنسية.

✎ امتحان تحديد المستوى في اللغة الفرنسية في الجامعة، IUL-TPF، 100/60 علامة النجاح للتسجيل في البرنامج المقرر من دون الخضوع للدورات اللغوية التأهيلية.

يُعطى الطلاب الحائزون على **DEL F B2** أو **TCF B2** أو **DALFC1** أو ما يعادلها من امتحانات تحديد مستوى اللغة من الدورات اللغوية التأهيلية.

2.3.4 الشروط ذات الصلة باللغة الإنجليزية

يقدم مركز اللغات في الجامعة الإسلامية في لبنان للطلاب الجدد امتحاناً لتحديد المستوى في اللغة الإنجليزية. **للم** امتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية في الجامعة، **IUL-EPT**، **100/60** علامة النجاح في البرنامج المقرر من دون الخضوع لدورات لغوية تأهيلية.

يُعطى الطلاب المقبولون في الجامعة من "امتحان تحديد المستوى اللغوي في اللغة الإنجليزية، بعد تقديم إثبات على إتقانهم هذه اللغة من خلال اجتياز أحد الاختبارات المعترف بها من قبل الجامعة أي **TOEFL** أو **TOEIC**، أو اختبار إتقان اللغة الإنجليزية، **IELTSC1** أو **IELTSB2** أو اختبار **SAT I** لقياس مستوى القراءة والكتابة أو ما يعادلها.

امتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية أو الفرنسية في الجامعة: تضع نخبة من الأساتذة الامتحان بعناية فائقة بهدف تقييم مستوى كفاءة الطالب في اللغة الإنجليزية و/أو الفرنسية وفي ضوء النتيجة يقوم الطالب بدورة تأهيلية أو أكثر في اللغة الإنجليزية أو الفرنسية المناسبة لمستواه اللغوي.

إنّ الامتحان يتألف من أقسام تتناول بنية اللغة وطريقة استخدامها، واستيعاب الجملة، والقدرة على التعبير الكتابي والشفهي. (راجع جدول التقسيم في مركز اللغات في الجامعة)

2.3.5 الشروط ذات الصلة باللغة العربية (لبرامج خاصة ومحدودة)

قد تتطلب بعض البرامج مستوى متقدماً من إتقان اللغة العربية.

فالطالب الذي يرغب في أن يتسجل في برنامج يُدرّس بالكامل أو في غالبية اللغة العربية (شأن الحقوق، العلوم السياسية، العلاقات الدولية، الترجمة من اللغة العربية أو إليها، اللغة العربية وآدابها، الدراسات الإسلامية، علم النفس قسم اللغة العربية)، اجتياز امتحان تحديد المستوى في اللغة العربية، وإذا لم يحصل الطالب على معدل **100/60**، يُطلب منه إتمام دورتين تأهيليتين في اللغة العربية من أجل تعزيز استخدام اللغة بشكل صحيح. (راجع: مركز اللغات في الجامعة).

ملاحظة: على الطلاب الراغبين في الانتساب إلى اختصاص في الحقوق، والعلاقات الدولية والعلوم السياسية والإدارة العامة، ويريدون متابعة برنامجهم باللغة الفرنسية أو الإنجليزية، أن يبرهنوا عن كفاءة وإتقان في إحدى اللغتين والحصول في امتحانات تحديد مستوى اللغة الأجنبية على معدل **100 / 60** على الأقل.

2.3.6 إثبات الكفاءة اللغوية في برامج المستوى الثاني

إنّ اختيار الطلاب للمستوى الثاني يخضع للقرار 488/م/2023، الذي يُعطي الأولوية كل سنة لـ 25/20 طالباً من الأوائل من كل دفعة من المتخرجين، للانتساب إلى الماجستير. بمعنى آخر، لا يخضع الـ 25/20 الأوائل في هذه الكلية أو تلك والحاصلون على معدل تراكمي عام يتراوح بين 100/60 وما فوق، لامتحان تحديد المستوى اللغوي ولا حتّى لدورات لغوية تأهيلية. في حال لم يبلغ الأوائل في هذه الدفعة المعدل التراكمي المطلوب بموجب القرار 488/م/2023، يجوز للقسم المعني منح الطلاب الذين حازوا على معدل تراكمي عام يتراوح بين 20/11.7 و 20/11.8 و 20/11.9 (قرار 488/م/2023) فرصة الانتساب إلى الماجستير، وهؤلاء سيتعيّن عليهم إجراء اختبار في اللغة الفرنسية و/أو الإنجليزية لتحديد المستوى اللغوي.

2.3.7 دورات لغوية تأهيلية ودورات لغوية تقييمية

- أ. إنّ الطلاب المقبولين في الجامعة بشرط إنجاز دورات لغوية تأهيلية أو تقييمية، عليهم، اعتباراً من الفصل الدراسي الأوّل في الجامعة، أن يتسجلوا في مقرّرات الدورة التأهيلية قبل اختيار مقرّراتهم الأخرى. وإنّ أيّ محاولة انتهاك لهذه القاعدة ستؤدي إلى إلغاء عملية القبول والانتساب إلى الجامعة.
 - ب. إنّ الطالب الذي ينجح تدريجياً في المقرّر التأهيلي، يُشار إلى اجتيازه المقرّر في بيان العلامات بعبارة "PR" (اجتاز الدورة التأهيلية).
 - ج. لا يجوز للطالب المقبول في المستوى الأوّل أن يتسجّل أكثر من مرّتين (كحدّ أقصى) في الدورة اللغوية التأهيلية نفسها. إنّ عدم اجتياز الدورات اللغوية التأهيلية لمرّتين متتاليتين، يؤدي إلى استبعاد الطالب من الجامعة وإلغاء قبوله.
 - د. إلّا أنّه يحقّ للطالب رفع طلب استرحام إلى رئيس القسم وإلى عميد الكلية بغية إعادة دراسة وضعه، وإعطائه فرصة أخيرة لتصحيح مسار دوراته اللغوية قبل اتخاذ القرار النهائي في استبعاده من الجامعة. في هذه الحالة، يعود القرار لرئيس القسم والعميد ومديرة مركز اللغات ليبني على الشيء مقتضاه.
- (الاستمارة RPR009: طلب استرحام يلتمس فيه الطالب فرصة إضافية لتحسين مستواه اللغوي)
- هـ. يحقّ للطالب، في أثناء دراسته، طلب الإعفاء من التسجيل في المقرّرات التأهيلية في اللغة الفرنسية و/أو الإنجليزية، إذا أتمّ DELF B2/TCF B2 أو TOEFL/SAT خارج الجامعة، أو إذا أجرى مجدّداً امتحان القبول واجتازه بنجاح.

2.4 القبول في البرنامج المنشود

على الطلاب الراغبين في الانتساب إلى الجامعة استيفاء الشروط الآتية إلى قبولهم في البرنامج الذي يرغبون القيام به وإنجازه.

2.4.1 المستوى الأول

إنّ الطلاب الراغبين في الالتحاق بكلية الآداب والعلوم الإنسانية، وكلية الصحة العامة، عليهم استيفاء شروط القبول العامة والحصول على معدل 100/60 على الأقل، (ECTS Grading system) للانتساب والتسجيل في برنامج الإجازة.

ولكن تجدر الإشارة إلى أنّ لكل برنامج شروطاً خاصة به؛ على سبيل المثال:

في الترجمة يجب أن يكون مستوى إحدى اللغتين الأجنبية (الفرنسية أو الإنجليزية) (C) أي، على الأقل، 100/85 (Grading System ECTS)،

في اللغة الفرنسية وآدابها على الطالب أن يبرهن قدرته ومهارته اللغوية على المستوى الجامعي والحصول على معدل يساوي أو يعلو $100/60$.

في اللغة الإنجليزية وآدابها، على الطالب أن يبرهن قدرته ومهارته اللغوية على المستوى الجامعي والحصول على معدل يساوي أو يعلو $100/60$.

في علم النفس (في اللغة الفرنسية أو الإنجليزية): على الطالب أن يبرهن قدرته ومهارته اللغوية على المستوى الجامعي والحصول على معدل يساوي أو يعلو $100/60$.

إنّ الطلاب الراغبين في الانتساب إلى اختصاصات إدارة الأعمال والهندسة والعلوم والفنون استيفاء شروط القبول العامة وتأکید الكفاءة اللغوية على المستوى الجامعي:

✍ **الإقتصاد وإدارة الأعمال:** الدرجة الموصى بها تعلق أو تساوي 1600/1100 في اختبار القراءة والكتابة SAT + الرياضيات، أو 100/60 في امتحان تحديد المستوى في الرياضيات في الجامعة. (100/60 بحسب نظام (ECTS Grading System) وفي تحديد مستوى اللغة 100/60 على الأقل.

✍ **الهندسة:** الدرجة الموصى بها 650 وما فوق لقسم الرياضيات أو 100/65 في امتحان تحديد المستوى للانتساب إلى اختصاص الهندسة في الجامعة الإسلامية في لبنان، و 100/60 في امتحان تحديد اللغة على الأقل.

✍ **العلوم والفنون:** الدرجة الموصى بها تعلق أو تساوي 1600/1100 في امتحان القراءة والكتابة SAT + الرياضيات أو 100/65 في امتحان تحديد المستوى في الرياضيات وفي امتحان تحديد المستوى اللغوي 100/60 على الأقل .

2.4.2 المستوى الثاني

يخضع الطلاب الراغبون في الانتساب إلى المستوى الثاني لمقابلات وتوجيهات من باب الإرشاد التربوي. تتطلب بعض الاختصاصات، في بعض الكليات، امتحانات دخول للالتحاق بالمستوى الثاني، لذا يُنصح الطلاب بالعودة إلى الكلية للاطلاع على الموضوع في حال وجود مباراة أو مسابقة انتساب إلى الاختصاص. أما الاجتماعات أو المقابلات فتكون

ذات طبيعة توجيهية تعليمية للتواصل مع الطلاب ولإطلاعهم على "مسار رسالة الماجستير" لدى قبولهم في برنامج المستوى الثاني.

2.5 القبول والأحكام الخاصة ذات الصلة

يقترح نظام الجامعة الإسلامية في لبنان سياسات قبول متنوعة وأحكاماً خاصة على صعيد المستوى الجامعي الأول ومنها:

✍ **القبول العادي والنظامي:** يحق لجميع الطلاب الذين استوفوا شروط القبول العامة، أي:

← الذين اجتازوا امتحان تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية أو الفرنسية أو في اللغة العربية عند الضرورة.

← الذين اجتازوا الامتحانات أو مباراة الدخول،

الاستفادة من القبول العادي والنظامي في برنامج المستوى الأول ضمن المهل والمواعيد المحددة مسبقاً.

(راجع: التقويم الأكاديمي للعام الدراسي الجاري).

✍ **القبول بموجب ملف خاص بطلاب الصف الثالث ثانوي:** هذا النوع من القبول مخصص لطلاب الصف الثالث

ثانوي الراغبين في الانتساب إلى الجامعة والالتحاق بأحد برامجها. يتعين على هؤلاء الطلاب رفع ملفاتهم الكاملة، حسب الأصول، إلى مكتب القبول والتوجيه، وفقاً للمهل المحددة على التقويم الأكاديمي المنشور على الموقع الإلكتروني للجامعة، والمتوفر في مكتب القبول والتوجيه. تجدر الإشارة إلى أن أي خطأ في الملف، من الناحية اللغوية، خاصة اللغة التي ستستخدم لتدريس البرنامج المنشود، يؤدي إلى رفض الطلب. وتؤكد الكلية المعنية بعد الاطلاع على ملف الطالب القبول بناءً على المعايير التالية:

← علامات الطالب خلال المرحلة الثانوية؛

← نتائج امتحان الكتابة والقراءة SAT + نتيجة امتحان الرياضيات للعام السابق؛ (إن وجد)؛

← إتقان اللغة التي سيتم استخدامها في التدريس؛

← كتاب توصية محرر إما من قبل المسؤول عن المرحلة الثانوية أو من قبل مديرها.

ملاحظة: يمكن للطلاب المقبولين استناداً إلى ملف دراسي ثانوي جيد، تقديم طلب حصول على منحة

دراسية وفقاً للمعايير المحددة في نظام منح التميز والاستحقاق.

ملاحظة: يعتمد القبول النهائي للمرشح أيضاً على اجتيازه شهادة البكالوريا اللبنانية (الثانوية العامة) بنجاح

أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من قبل الدولة اللبنانية.

ملاحظة: يُعدّ القبول بموجب الملف صالحاً للعام الدراسي الجاري.

- ✍ **قبول المتميزين في امتحانات شهادة البكالوريا اللبنانية، (الثانوية العامة) أو ما يعادلها:** يستهدف هذا النوع من القبول الطلاب الذين اجتازوا الامتحانات الرسمية للبكالوريا اللبنانية أو ما يعادلها والمُعترف بها من قبل الدولة اللبنانية، بتقدير **جيد جداً وما فوق**. يتم قبول هؤلاء الطلاب في العام الدراسي الأكاديمي الأول.
- يتطلب هذا النوع من القبول مستوى لغوياً جيداً وإلا يرفض الملف. كما يجب على رئيس القسم والعميد أن يدرسا الملف وفقاً للمعايير التالية:
- ← علامات الطالب خلال المرحلة الثانوية؛
 - ← إتقان اللغة التي سيتم استخدامها في التدريس؛
 - ← كتاب توصية محرر من قبل المسؤول عن المرحلة الثانوية في المدرسة أو من قبل مديرها.
 - ← العلامات التي نالها الطالب في امتحانات البكالوريا اللبنانية أو ما يعادلها.

ملاحظة: يستفيد الطالب، الذي تم قبوله بناء على مستوى شهادة البكالوريا اللبنانية، (الثانوية العامة) أو ما يعادلها، من منحة دراسية تغطي رسوم الدراسة الجامعية بالكامل (باستثناء رسوم التسجيل ورسوم الانتساب إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو ما يعادله). يحق للمرشح الذي تم قبوله بناء على الشهادة الاستفادة من منحة التفوق لوقت طويل في حال بقي معدله التراكمي العام، في نهاية كل فصل دراسي، مرتفع المستوى يسمح له بالمحافظة على مرتبته في صفه.

ملاحظة: إذا لاحظت الكلية التي تدرس ملف القبول بناء على شهادة البكالوريا اللبنانية أو ما يعادلها أي تباین بين العلامات التي حصل عليها الطالب في الامتحانات الرسمية وعلاماته خلال المرحلة الثانوية، بما في ذلك التقييم الممنوح من قبل المدرسة، فلن يكون القبول بناء على نتائج الشهادة الرسمية ممكناً.

في المستويين الأول والثاني:

- ✍ **القبول عن طريق نقل الملف:** يستهدف هذا النوع من القبول الطلاب الذين درسوا في جامعة معترف بها من قبل الدولة اللبنانية أو في مؤسسة للتعليم الفني ويرغبون في متابعة دراستهم في الجامعة الإسلامية في لبنان.
- ✍ يقوم الطلاب بملء استمارة القبول المتعلقة بشروط النقل والاعتراف (**استمارة ADM002: النقل والاعتراف**) ينبغي تقديم طلب النقل في موعد أقصاه أربعة أسابيع قبل فترة التسجيل في المقررات المتوفرة على جدول الحصص الدراسية مطلع كل فصل. وبالإضافة إلى المستندات المطلوبة للقبول في الجامعة، على الطلاب، الذين هم في وضع **النقل والاعتراف والمعادلة**، أن يزودوا مكتب القبول والتوجيه بنسخة مصدقة عن بيان علاماتهم وبتوصيف المواد الواردة في البيان. تجدر الإشارة إلى أن مقررات التدريب أو مقررات الأطروحة والرسالة وحلقات البحث غير قابلة للتحويل أو النقل.

- ✍ يتم تقييم ملف النقل من قبل رئيس القسم المعني بالتعاون مع أستاذين يشاركان ويشرفان على عملية النقل، (راجع توصية مديرية التعليم العالي بالنسبة إلى آلية النقل والاعتراف والالتزام بها: توقيع العميد يأتي بعد توقيع الأساتذة، ويحفظ

جدول التحويل والنقل في ملف الطالب ليرفعه مع بيان علاماته إلى لجنة المعادلات، يوم يودع ملفه الأكاديمي للمعادلة في مديرية التعليم العالي).

عند الحاجة إلى التشاور في شأن النقل يمكن أن يتم عرض الحالة على لجنة متابعة ضمان الجودة العاملة في وحدة ضمان الجودة لبنى على الشيء مقتضاه. يعتمد تقييم الأرصدة القابلة للنقل على المعايير التي يحددها النظام الأكاديمي للجامعة. (راجع: نظام النقل والاعتراف والمعادلة الداخلي). يُشار برمز "T" إلى المقررات المنقولة.

ملاحظة: يجب أن تكون المقررات في الهندسة القابلة للنقل صادرة عن جامعات معترف بها ومعتمدة. لا يتم قبول نقل المقررات إلى كلية الهندسة إلا إذا كان الطالب قادماً من كلية هندسة. وعلى الطالب الراغب في نقل مقرراته إلى كلية الهندسة في الجامعة الإسلامية في لبنان، الخضوع لامتحان تحديد المستوى باللغة الإنجليزية (IUL-EPT). راجع نظام النقل والاعتراف والمعادلة الداخلي). لا يمكن نقل مقررات في حال كان الطالب الراغب في الانتقال من جامعته الأم إلى الجامعة الإسلامية في وضع محظور (Probation).

القبول كمتدرب: على الطالب المرشح لقبوله كمتدرب أن يكون:

- مسجلاً في برنامج دراسي في جامعة أخرى أو في مؤسسة للتعليم العالي وقعت اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم مع الجامعة الإسلامية في لبنان،
- مدعواً من قبل أحد أساتذة الجامعة الإسلامية في لبنان؛
- لديه الاستعداد الكافي للاستفادة من الأنشطة المخطط لها أثناء فترة التدريب.

2.6 تقويم مواعيد القبول

على الطلاب الراغبين في التسجيل في الجامعة الإسلامية في لبنان أن يطلعوا على مواعيد امتحانات تحديد المستوى اللغوي (الفرنسية والإنجليزية والعربية/ إذا لزم الأمر)، و مواعيد امتحانات القبول ومباراة الدخول في الكليات ذات الصلة. لذا، يتعين على الطلاب مراجعة جدول المواعيد المتوفر على موقع الجامعة أو الحصول على معلومات من مكتب القبول والتوجيه.

2.7 صلاحية مفعول القبول

يسري مفعول القبول لطلاب المستويين الأول والثاني، للعام الدراسي الجاري. إن الطالب الذي اجتاز جميع الامتحانات المطلوبة ولم يتسجل في أحد الفصولين الدراسيين من السنة التي قُبِلَ فيها، يفقد حقه في القبول، ويُطلب منه تقديم طلب انتساب جديد يتم تعبئته حسب الأصول بما يتناسب مع أحكام الجامعة.

ملاحظة: يجب أن يتم التسجيل الأول في الجامعة الإسلامية في لبنان في فصل الخريف أو في فصل الربيع (المستوى الأول) وفي فصل الخريف فقط (المستوى الثاني).

ملاحظة: في حال بلغ عدد الطلاب المسجلين في الماجستير 25/20 طالباً، فلا يتم قبول أي عملية تسجيل جديدة للفصل التالي وفقاً للقرار /488/م/2023.

2.8 شروط ومعايير القبول الخاصة

2.8.1 الطالب المستمع الحر

على الطالب الذي يرغب في التسجيل في الجامعة كمستمع حر، أن يملأ استمارة القبول في مكتب التسجيل مصحوباً بآخر شهادة حصل عليها ونسخة عن بطاقة الهوية وصورتين شمسيّتين حديثتي العهد مصدقتين من مختار البلدة أو المحلة (للأجانب المقيمين في لبنان، نسخة عن جواز السفر الساري المفعول). (الاستمارة **RPR011** : طلب قبول الطالب المستمع الحر)

يبلغ مكتب التسجيل عميد الكلية المعني بالمقررات التي يريد الطالب المستمع الحر اكتسابها. في نهاية الفصل الدراسي، يستفيد الطالب المستمع الحر من شهادة حضور أو من بيان علامات يحمل عبارة "U" (Ungraded).

يُمنح الطالب المستمع الحر الذي لم يُلَبِ شروط متابعة المقررات (أي الحضور والانتظام والمشاركة)، درجة "R" من دون حيازة أي إفادة من الجامعة.

ملاحظة: يجب على الطالب المستمع الحر تسديد رسوم التسجيل والدراسة كافة في بداية الفصل الدراسي.

يحق للطالب المستمع الحر التسجيل في 30/24 رصيماً في الفصل الواحد كحدّ أقصى.

2.8.2 الطالب الزائر

قد يكون الطالب الزائر أجنبياً أو لبنانياً يزور الجامعة الإسلامية في لبنان من خارج إطار إتفاقية تعاون بين الجامعة (IUL) والجامعة التي يأتي منها الزائر، كما هو الحال بالنسبة لتبادل الطلاب بين جامعتين تربطهما اتفاقية تعاون أو مذكرة تفاهم فيما بينهما. ليتم قبول الطالب الزائر (الأجنبي أو المقيم) عليه أن يملأ (الاستمارة **RPR011** : طلب قبول الطالب الزائر) في مكتب التسجيل مصحوباً بآخر شهادة حصل عليها ونسخة عن بطاقة الهوية وصورتين شمسيّتين (للأجانب المقيمين في لبنان، صورة عن جواز السفر الساري المفعول).

2.8.3 الطالب من غير شهادة (Non-Degree)

ينتمي الطالب الذي لا يرغب بالحصول على شهادة إلى فئة "الطلاب من غير شهادة".

يجب أن يكون الطالب من غير شهادة (Non Degree) حائزاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، وعلى إفادة إنهاء الدراسات المدرسية أو أن يكون من مستوى تعليمي أعلى معترف به من قبل الجامعة الإسلامية في لبنان.

إنه الطالب المسجل في برنامج دراسي معترف به من قبل وزارة التربية والتعليم العالي، واجتاز ما لا يقل عن 60 رصيداً وفقاً للنظام الأوروبي، (أو 30 رصيداً وفقاً للنظام الأميركي)، لكنه لم يعد يرغب في التسجيل في برنامج دراسي معيّن في الجامعة، بل يرغب، من ناحية أخرى، في أن يتم قبوله في الجامعة كـ "طالب من غير شهادة". في هذه الحال تقدّم له الجامعة قبولاً صالحاً لمدة فصلين دراسيين (خريف-ربيع أو ربيع-خريف). كما يجوز للطلاب من غير شهادة" تمديد تسجيله لفصلين دراسيين إضافيين إذا جاءت نتائج المقررات الدراسية التي أنجزها مرضية.

وضع "الطلاب من غير شهادة":

يحقّ للطلاب من غير شهادة" الحصول على قبول من الجامعة الإسلامية في لبنان بعد استكمال ما يعادل فصلين دراسيين في جامعة أخرى معترف بها رسمياً.

يحق للطلاب من غير شهادة" أن يتسجل في 30 رصيداً فصلياً في المستوى الأول. ومع ذلك، يمكنه أن يتسجل في عدد أقل من الأرصة.

يعترف بالأرصة التي اجتازها "الطلاب من غير شهادة" في شهادات الجامعة الإسلامية في لبنان في حال أصبح الطالب نفسه، فيما بعد، طالباً نظامياً مجدداً. وعندها يتم قبوله وفقاً لمعايير القبول المعمول بها في الجامعة ، ويحدّد الاعتراف بالمقررات وفقاً للبرنامج الذي يختاره. (الاستمارة RPR012.1 : طلب قبول الطالب من غير شهادة) (الاستمارة RPR012.2: طلب قبول انتقال طالب "من غير شهادة" إلى طالب نظامي)

2.8.4 نظام تبادل الطلاب من الخارج

2.8.4.1 قبول تبادل طلاب قادمين من الخارج إلى الجامعة الإسلامية في لبنان

يتعلّق هذا الأمر بالطلاب المسجلين في برنامج تعليمي في الخارج في إحدى الجامعات التي عندها اتفاقية تعاون مع الجامعة الإسلامية في لبنان، ويرغبون في نقل الأرصة التي حصلوا عليها من الجامعة الإسلامية في لبنان إلى جامعتهم الأم.

يكون عرض القبول هذا صالحاً لمدة فصل واحد أو فصلين أو ثلاثة فصول دراسية وفقاً للبرنامج المنشود ولمضمون الاتفاقية المبرمة بين الكلية المعنية في الجامعة الإسلامية في لبنان والكلية المعنية في الجامعة الأم في الخارج.

على الطالب القادم من الخارج والمنتسب إلى الجامعة، بناءً على اتفاقية تبادل وتعاون، تقديم المستندات التالية إلى الكلية المضيفة:

استمارة طلب يملأها الطالب حسب الأصول. (استمارة RPR013 : طلب قبول طالب زائر من الخارج إلى الجامعة الإسلامية في لبنان)

✍ نسخة طبق الأصل عن العلامات الجامعية.

✍ صورتان شمسيّتان حديثتا العهد.

✍ صورة عن جواز السفر الساري المفعول.

على الطالب الزائر من الخارج أن يكون مسجلاً في المستوى الأول أو في المستوى الثاني في إحدى الجامعات التي أبرمت اتفاقية تعاون وتبادل مع الجامعة الإسلامية في لبنان.

على طلاب التبادل القادمين إلى الجامعة الإسلامية في لبنان:

✍ أن يكونوا قد اختارتهم جامعتهم الأم؛

✍ أن يكونوا معفيين من تسديد رسوم الدراسة في الجامعة الإسلامية في لبنان، ما لم ينصّ على خلاف ذلك في الاتفاقية الموقعة مع الجامعة الأم؛

✍ أن يختاروا مع رئيس القسم في جامعتهم الأم عدد الأرصدة التي يرغبون في الالتحاق بها والقابلة للتحويل بمجرد عودتهم إلى جامعتهم؛

✍ أن يُسمح لهم بالتسجيل في 30 رصيماً كحدّ أقصى (في المستوى الأول)، وفي 24/20 رصيماً كحدّ أقصى (في المستوى الثاني)، في الجامعة الإسلامية في لبنان.

✍ أن يُنْهَوْا دراساتهم في جامعتهم الأم.

2.8.4.2 طلاب التبادل الجامعي المتجهون من الجامعة الإسلامية في لبنان إلى الخارج

إنّهم طلاب الجامعة الإسلامية الراغبون في متابعة دراساتهم في الخارج في إطار برنامج معترف به (برنامج تبادل مع إحدى الجامعات الشريكة مع الجامعة الإسلامية في لبنان، برامج خاصة، منح دراسية، وما إلى ذلك)، والراغبون في إتمام الأرصدة المعترف بها في الخارج. يمكن أن تمتد فترة الانتقال لمدة أقصاها فصلان دراسيان.

على طالب التبادل المتّجه من الجامعة الإسلامية في لبنان إلى الخارج الالتزام بالتوجيهات التالية:

✍ أن يكون مسجلاً كطالب نظامي في برنامج المستوى الأول أو الثاني.

✍ أن يكون قد أتمّ 60 رصيماً في المستوى الأول أو في المستوى الثاني في الجامعة الإسلامية في لبنان قبل التسجيل في الخارج.

✍ أن تكون نتائجه التي حصل عليها جيّدة.

✍ أن يكون مسجلاً في المقرّرات المعادلة لتلك المعمول بها في الجامعة الإسلامية في لبنان وأن يسدّد الرسوم الدراسية ذات الصلة ضمن المهل المحددة في الجامعة الإسلامية في لبنان.

✍ أن ينهي دراسته في الجامعة الإسلامية في لبنان بانتظام بعد انقضاء فترة الانتقال إلى الخارج.

✍ أن يكون على معرفة أنّ الأرصدة المتممة والمنجزة في الخارج قابلة للنقل والتحويل وسيتمّ الإشارة إليها في بيان العلامات بالرمز P/R.

ملاحظة: يملأ الطالب المتّجه من الجامعة الإسلامية إلى الخارج الاستمارة التي تطلبها منه الجامعة المضيفة.

3.1 التسجيل في المقرر يبدأ خمسة عشر يوماً قبل بداية كل فصل دراسي.

يتم التسجيل إلكترونياً بحسب التقويم الأكاديمي المعمول به في الجامعة. عند التسجيل للمرة الأولى، يخضع الطالب لامتحانات تحديد المستوى في اللغة الأجنبية بالإضافة إلى مباراة الدخول (في حال وجدت)، ويختار برنامج دراسته لدى مكتب القبول والتوجيه أو لدى الكلية المقصودة. على الطالب أن يسدد الدفعة الأولى من تكاليف دراسته الجامعية، في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة.

تتضمن الدفعة الأولى رسوم التسجيل ورسوم الانتساب إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (أو ما يعادله) وفق ما تحدده الدولة، والجزء الأول من رسوم الفصل الدراسي.

عند تسديد الدفعة الأولى من الرسوم الجامعية، يمكن للطالب تسجيل مقرراته الدراسية في الفترة المحددة في التقويم الأكاديمي.

الخطوات الواجب إتباعها للتسجيل في المقررات:

- الاطلاع على مضمون البرنامج المنشود.
- الاطلاع مسبقاً على الجدول الزمني للمقررات على موقع الجامعة الإلكتروني.
- اختيار المقررات واستشارة رئيس القسم المعني أو المرشد التربوي، ومن ثم التسجيل في المقررات.
- التسجيل في 30 رصيماً (حد أقصى) أو 26/24 رصيماً (حد أدنى).
- يُخصّص الأسبوع الأول من كل فصل لإضافة مقررات أو لحذف أخرى (Add/Drop). وبذلك، يستطيع الطالب الاستفادة من زيادة مقرر معين أو الانسحاب من مقرر آخر.

إرشادات عامة

- لا يُسمح لأي طالب متابعة مقرر ما أو الخضوع لامتحانات من دون أن يكون مسجلاً في المقرر حسب الأصول.
- يكون التسجيل في المقرر صالحاً فقط طوال مدة تلقي المقرر.
- يُعتبر الطالب النظامي بدوام جزئي إذا كان مسجلاً في أقل من 26/24 رصيماً في الفصل الدراسي.

ملاحظة: في فترة إضافة مقررات أو الانسحاب من أخرى، قد يحدث أن يتم إلغاء مقرر مقترح سابقاً على الجدول الأكاديمي للمقررات، لأسباب موجبة في نهاية فترة التسجيل. في مثل هذا الوضع سيتم إطلاع الطلاب المسجلين في هذا المقرر وكذلك الأستاذ المسؤول عنه، على مسببات إلغائه من قبل أمانة سر الكلية المعنية، ومن ثم تقوم الجهة المختصة (رئاسة القسم) بتعديل البرنامج، باستبدال المقرر الملغى قسراً بمقرر آخر في فترة إضافة المقررات أو حذفها.

3.2 لغة المقررات

تقدّم الجامعة مقررات بثلاث لغات (العربية والفرنسية والإنجليزية).
عند التسجيل، على الطالب العودة إلى الشعبة المخصصة للمقرر الدراسي لتحديد اختياره.

E - رمز الشعبة الإنجليزية

F - رمز الشعبة الفرنسية

A - رمز الشعبة العربية

أمّا في سياق مقررات "Foreign Language"، فتختلف الرموز:

SP - اللغة الإسبانية

FR - لغة فرنسية

PT - اللغة البرتغالية

EN - لغة إنكليزية

LT - اللغة اللاتينية

IT - اللغة الإيطالية

GR - اللغة اليونانية

CH - اللغة الصينية

DE - اللغة الألمانية

PS - اللغة الفارسية

RS - اللغة الروسية

3.3 التسجيل في مقررات خاصة

3.3.1 مقرّر تحت وصاية خاصّة وتعويض مقرّر بمقرّر آخر

يحدث أحياناً أنّ طالباً معيّناً لم يتمكن من أن يتسجّل في مقرّر إلزامي في حين إدراجه على جدول المقررات، وذلك لأسباب مشروعة ومبرّرة، وبالتالي، وللمفارقة، يجد الطالب نفسه، في مرحلة لاحقة، أنه لن يستطيع أن يتسجّل في المقرّر غير المنجز في حينه، لأنه غير مدرج على جدول مقررات الفصل الأخير من البرنامج، ولأنه لا يستطيع أن يتسجّل في المقرّر عينه في جامعة أخرى خارج الجامعة الإسلامية في لبنان، ومن ثم تحويله إلى مقرّر معترف به.

في مثل هذه الحالة، يسمح رئيس القسم، بموافقة العميد، للطالب النظامي، أن يتسجّل في المقرّر الدراسي الإلزامي غير المنجز في حينه تحت وصاية أستاذ متخصص في المادة يوافق على الالتزام تجاه الطالب والقيام بكل ما يضمن تحقيق المقرّر وإنجازه.

وذلك بشرط الامتثال لوصيتين لا رجعة فيهما:

❖ لا يمكن لمقرّر إلزامي من متطلبات الاختصاص قد سبق ورسب فيه الطالب أن يشكّل موضوع مقرّر تحت وصاية أستاذ متخصص، إلا في حال لم يعد المقرّر متوفراً بسبب تعديل البرنامج.

❖ لا يعطى مقرّر تحت وصاية خصوصية تحت إشراف أستاذ متخصص إلا إذا كان إلزامياً من متطلبات الاختصاص دون سواه.

ملاحظة 1: قد يجد الطالب النظامي، في الفصل الأخير من برنامجه، أنَّ المقرر المتبقي له غير مدرج، لسبب أو لآخر، على جدول المقررات للفصل الدراسي.

في حال كان المقرر غير إلزامي، وليس من متطلبات الاختصاص، يجوز لرئيس القسم المعني أن يسمح للطالب استبدال المقرر بمقرر آخر من المستوى نفسه ضمن إطار البرنامج أو من برنامج آخر ذي صلة بالبرنامج الأساسي.

ملاحظة 2: لا يُقصد باستبدال مقرر، المقرر الإلزامي الذي لم ينجح فيه الطالب، (إلا في حال يثبت فيها أنه لن يتم إدراج المقرر مرة أخرى بسبب تعديل البرنامج).

ملاحظة 3: يُسمح للطالب النظامي المسجل في المستوى الأول باستبدال مقررين فقط. يحق للطالب النظامي المسجل في المستوى الثاني بمقرر تعويضي واحد فقط.

ملاحظة 4: المقررات المدرجة في إطار المواد العامة التي تتطلبها الجامعة لا يمكن، تحت أي شكل من الأشكال، أن تستعمل كمقررات تعويضية أو استبدالية للمقررات المطلوبة بموجب البرنامج.

3.3.2 رسالة الماجستير

على الطالب، بدءاً من تسجيله في الفصل الثاني من الماستر، أن يكون في متناول يده وثيقة مسار رسالة الماستر والاستمارات المتعلقة بالمسار. (راجع: مسار رسالة الماستر)

3.4 المقررات الخارجية (التسجيل المشترك) (Cross-Registration)

في إطار الاتفاقيات الثنائية بين الجامعة الإسلامية في لبنان والجامعات الأخرى، في لبنان كما في الخارج، يمكن للطالب، بعد موافقة العميد، التسجيل في مقرر أو مقررين في الجامعة التي يختارها من بين الجامعات الشريكة. وتحقيقاً لهذه الغاية، يملأ الطالب (الاستمارة RPR014: التسجيل في المقررات الخارجية (التسجيل المشترك))، ويرفع المستندات المطلوبة إلى مكتب التسجيل في الجامعة.

تجدر الإشارة إلى ضرورة التأكد من المقررات التي يرغب الطالب في الالتحاق بها، في مؤسسة جامعية أخرى، أنها قابلة للنقل والتحويل وتعادل المقررات الواردة في البرنامج المعمول به في الجامعة الإسلامية في لبنان (حجم الأرصدة، وساعات الاتصال، وتوصيف المقررات، والعقد التربوي، وما إلى ذلك).

الشروط المطلوبة للتسجيل في مقرّرات خارجية:

- ✎ يجب أن يكون الطالب في المستوى الأول ومسجلاً في الفصل الدراسي الأخير.
- ✎ يجب ألا يكون الطالب قد رسب سابقاً في هذا المقرر/المقرّرات في جامعته الأم.
- ✎ يجب ألا تكون المقرّرات، التي سيدرسها الطالب في إحدى الجامعات الشريكة (في لبنان أو في الخارج)، متوقّرة على جدول مقرّرات الجامعة الأم (أي الجامعة الإسلامية في لبنان) خلال الفصل الدراسي عينه.
- ✎ يجب على رئيس القسم أن يرسل إلى مكتب التسجيل إفادة خطية تثبت استيفاء الطالب الشروط المطلوبة.
- ✎ يسمح مكتب التسجيل "بالتسجيل المشترك" خطياً. ينقل الطالب الإفادة الخطية إلى الجهة ذات الصلة في الجامعة المضيفة.
- ✎ على الجامعة المضيفة إبلاغ العلامة النهائية للمقرر (المقرّرات)، الذي/التي يدرسه/ها الطالب وفقاً لنظام العلامات المعتمد في الجامعة الإسلامية في لبنان.
- ✎ يتم الإشارة إلى هذه العلامة برمز "T" على بيان علامات الطالب بنفس طريقة تسجيل علاماته الأخرى، وتضمّن إلى عملية احتساب المعدل التراكمي الفصلي.
- ✎ يسدّد الطالب رسوم التسجيل في الجامعة الإسلامية في لبنان وجميع الرسوم المطلوبة منه في الجامعة المضيفة.

3.5 التعديلات الطارئة على التسجيل

3.5.1 الانسحاب من المقرر الدراسي (Withdraw=W)

إنّ قرار الانسحاب من مقرّر ما خلال الفصل الدراسي يجري بطلب خطي مسبق وذلك وفقاً للموعد النهائي المحدّد في التقويم الأكاديمي. (الاستمارة RPRA015: طلب الانسحاب من المقرر الدراسي).

يحصل الطالب الذي ينسحب من المقرر على درجة (W) ولا يتم استرجاع، أو الاستفادة من إجراء حسم رسوم المقرر المنسحب منه الطالب من إجمالي المبلغ الذي دفعه.

3.5.2 الانسحاب الفصلي من المقرّرات

يحصل الطالب على درجة (AW=Term withdraw) على كلّ مقرّراته في حال لم يتمكّن من متابعة الفصل الدراسي، وشعر أنه مرغم على الانسحاب من جميع مقرّراته بعد انقضاء فترة الإضافة/الانسحاب، لأسباب ضاغطة ومبرّرة (مشاكل صحية خطيرة، ظروف عائلية، وفاة أحد أفراد الأسرة، سفر إلى الخارج للعمل، إلخ)؛

على الطالب تبرير سبب الانسحاب الكامل من خلال الاستمارة ذات الصلة. (الاستمارة RPRA016: طلب الانسحاب من كلّ المقرّرات المسجلة في الفصل الدراسي).

ملاحظات

- ✎ يُعدّ الطالب في نهاية الفصل الدراسي راسباً ما لم يتمّ انسحابه رسمياً في المهل المحدّدة في التقويم الأكاديمي، وينال درجة FW (راسب بسبب عدم الانسحاب القانوني) على كلّ مقرّر من مقرّراته من قبل الأساتذة المعنيين.
- ✎ يحقّ للطالب الانسحاب الفصلي مرّة واحدة فقط طوال سنين دراسته الجامعية.

يُلزم الطالب الحاصل على درجة **WW** أن يسدّد رسومه الجامعية بالكامل كما تمّ احتسابها أثناء تسجيله في المواد.

3.5.3 إلغاء التسجيل / إلغاء المقررات

تُعتبر عملية إلغاء التسجيل بمثابة انسحاب الطالب من جميع مقرّراته، وذلك في فترة إضافة مواد أو انسحاب من أخرى، أي في الفترة المحددة للـ **ADD/DROP** على التقويم الأكاديمي، ويمكنه، في هذه المهلة، أن يسترجع المبلغ المدفوع من قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة.

ومع ذلك، إذا كان الطالب المنسحب مسجلاً في الفصل السابق أو/ الفصول السابقة في الجامعة الإسلامية في لبنان، يكون ملزماً بموجب الأحكام المعمول بها في الجامعة، أن يملأ استمارة الانقطاع عن الدراسة. ويتزامن هذا الانقطاع مع فرض غرامة مالية تحدّد الجامعة قيمتها. (الاستمارة **RPR0017**: طلب الانقطاع عن الدراسة)

4. مدة الدراسة والمساعدة الاجتماعية والمالية

4.1 رسوم التسجيل

تضع الجامعة رسوم التسجيل وتحدّدها مطلع كل عام دراسي سواء في المركز الرئيسي خلدّه أو في الفروع الجامعية كافة.

4.2 الرسوم الدراسية

تختلف قيمة الرصيد تبعاً للمستوى الجامعي (الأول، الثاني، الثالث)، وتبعاً لمتطلبات الاختصاص. من واجب الطالب أن يطلّع باستمرار على المعلومات المتجدّدة، وأن يواكب شؤون الحياة الجامعية، وأن يعرف التعديلات والتغييرات التي تجريها الجامعة عبر الموقع الإلكتروني الجامعي أو عبر أي وسيلة إعلامية أخرى تعتمد عليها لنقل المعلومات الأكاديمية وسواها.

4.3 رسوم التسجيل في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي

إنّ الرسوم المتعلقة بالانتساب إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي هي رسوم سنوية تحدّدها الدولة اللبنانية. لذا على الطلاب المنتسبين مسبقاً إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (أو إلى صندوق مماثل)، تقديم طلب إعفاء إلى مكتب مندوب الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي حتى يتمّ إضافة الرسوم المدفوعة، أثناء التسجيل، إلى حساباتهم. من واجبات مندوب الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أن يبلغ السلطة المختصة في الجامعة بهذا الأمر ليبنى على الشيء مقتضاه.

4.4 شروط استعادة الرسوم المدفوعة

لا يسترجع الطالب أي مبلغ سدّده للجامعة إلا من ضمن الأحكام التي تخوله إلغاء تسجيل مقرّراته في المواعيد المحدّدة في فترة الإضافة/ الانسحاب من المقررات. (**ADD and DROP**)

4.5 المساعدة الاجتماعية والمالية

إيماناً منها برسالة مؤسسيها، وبرسالتها التربوية والوطنية، تتبنّى الجامعة الإسلامية في لبنان سياسة مدّ يد العون والدعم والمساعدة والإعانة، لأيّ طالب يواجه صعوبات اجتماعية ومالية. ولا مكان لممارسة أي تمييز (ديني، ثقافي، جنسي، عرقي، أو غيره) في الجامعة في مجال المساعدة والدعم.

لذا يقوم في الجامعة مكتب خاص للخدمات الاجتماعية، يقمّ نظاماً وبرامج تعاون ذات صلة بالدعم المالي. إنّ طلبات المساعدة يملأها الطالب سنوياً بين الشهر الرابع من العام الجاري (نيسان) والشهر السادس (حزيران)، حتى يتمكن الطالب من الحصول على منحة خلال العام القادم. (الاستمارة RPR018: طلب المساعدة الاجتماعية والمالية)

يعود لرئيس الجامعة، دون سواه، في ضوء دراسة الملف الاجتماعي للطالب، اتخاذ القرار النهائي في مسألة المساعدة الاجتماعية والمالية.

ملاحظة: يحقّ لمكتب الخدمات الاجتماعية إلغاء المساعدات المالية الممنوحة للطالب (في حال حصل على موافقة رئيس الجامعة) في الحالات المذكورة أدناه:

- ✍ عند فرض إجراءات تأديبية بحق الطالب.
- ✍ عندما يكون الطالب في وضع أكاديمي لا يستوفي شروط النجاح.
- ✍ لأسباب أخرى لا ترضى عنها البيئة الجامعية.

5. نظام التقييم ونظام التنقيط (العلامات) (ECTS Grading System)

5.1 جدول وضع العلامات

يتمّ وضع العلامات على المقررات التي تُدرّس في الجامعة من 100.

5.2 نظام وضع العلامات بالأحرف الأبجدية (الدرجة)

توصيف نظام العلامات Système de Notation Grading System (ECTS)			
Note/ 20	Note/ 100	Mention	Letter Grade
19 - 20	95 - 100	Excellent ممتاز	A+
18 - 18.99	90 - 94	Excellent ممتاز	A
17 - 17.99	85 - 89	Very Good Très bien جيد جداً	B+
16 - 16.99	80 - 84	Very Good Très bien جيد جداً	B
15 - 15.99	75 - 79	Good Bien جيد	C+
14 - 14.99	70 - 74	Good Bien جيد	C

12 - 13.99	60 - 69	Acceptable Satisfaisant حسن	D+
10 - 11.99	50 - 59	Passable مقبول	D
< 10	< 50	Ajourné	F

إن نظام تسجيل العلامات الأوروبي يستخدم مقياساً يتراوح من 20/0 إلى 20/20

F = أي رسوب.

IP = عمل في تطوّر مستدام : يتم تخصيص الرمز IP (طور الدراسة) للرسالة كإشارة اجتياز من فصل دراسي إلى آخر لإكمال كتابة الرسالة ومناقشتها. (انتقال من الوحدة A إلى الوحدة B وإلى الوحدة C). ويجب ألا يتجاوز مبدئياً الموعد النهائي الممنوح، وفقاً للأحكام المعمول بها، نهاية التسجيل للفصل الدراسي الثاني أي فصل الوحدة B. (راجع مسار رسالة الماجستير).

I = غير مكتمل: إن الرمز "I" (غير مكتمل) يعطى من قبل الأستاذ لمقرّر ما عندما لا يقوم الطالب، لأسباب مبررة ومشروعة، بإجراء التقييم النهائي (إجراء الامتحان النهائي، رفع تقرير التدريب، إنهاء مشروع التخرج). إذا لم يتم الطالب عمله في المواعيد المحددة من قبل القسم المعني، ولم يبرّر الأسباب التي حالت دون إتمام عمله، تكون علامته النهائية فقط العلامة الاحتياطية (أي 40% من العلامة الإجمالية). لا يحقّ للطالب الطعن بالعلامة التي نالها، وعليه أن يتحمّل مسؤولية الحرص على تقديم أعماله التطبيقية أو الموجهة وإجراء امتحانه النهائي خلال الإطار الزمني المطلوب.

W = الانسحاب من المقرّر في الموعد المحدد على التقويم الأكاديمي. الانسحاب من المقرّر لا يعني الطالب من تسديد رسوم المقرّر.

WW = الانسحاب الفصلي: يتم تخصيص الرمز WW من قبل إدارة الجامعة، عندما ينسحب الطالب من جميع مقرراته التي قد تسجل فيها، لأسباب ملحة ومبررة تحول دون متابعته الفصل الدراسي (مشكلة صحية خطيرة، السفر، وفاة أحد أعضاء الأسرة، مما يفرض تغيير نمط الحياة والبحث عن العمل لأسباب مشروعة، إلخ). يجب أن يتم تقديم طلب الانسحاب رسمياً. (انظر الفقرة 2.5.3)

AW = الانسحاب الإداري: يتم تخصيص الرمز "AW" (الانسحاب الإداري) فقط من قبل رئيس الجامعة أو من قبل المجلس التأديبي في ظروف قاهرة تتجاوز الأمور العادية، مثل انتهاك نظام الجامعة وأحكامها، وعدم احترام الجماعة الجامعية، إذلال الآخرين، إلخ).

FW = رسوب لعدم الانسحاب في المهلة المحددة : يتم تخصيص رمز "FW" (الرسوب لعدم الانسحاب في الوقت المناسب) ، من المقرّر الذي يتوقف فيه الطالب عن الحضور من دون أن يملأ الاستمارة الخاصة بالانسحاب للحصول على موافقة بالانسحاب من المقرّر أو المقررات، أو لعدم حصوله على إذن بالانسحاب من المقرّر. وفي مثل هذه الحالة يحصل الطالب على درجة صفر (0) في المقرّر ويحتسب في المعدل التراكمي العام. إن الرمز "FW" لا يعني الطالب من رسوم المقررات المنسحب منها.

P/R = مقبول / إعادة : يتم تخصيص الرمز "P" (مقبول) أو R (إعادة) في حال إتاحة الانتساب إلى البرنامج أو الحؤول دون الانتساب إلى البرنامج.

PR/RR = اجتاز امتحان تحديد المستوى / إعادة امتحان تحديد المستوى : يتم تخصيص الرمز PR/RR

لمقرّرات أو الدورات (التأهيلية اللغوية/ أو الرياضيات، الفيزياء، إلخ).

T = نقل : يتم تخصيص الرمز "T" للمقرّر المنقول والمُعترف به والمعادل.

U = مشاركة غير مصنفة : يتم تخصيص الرمز "U" للمقرّر الذي تم تسجيل الطالب فيه كمستمع حرّ.

إن الطالب المنتسب الحر غير ملزم بالامتحان النهائي الخاص بالمقرّر المسجل فيه. لا يجوز تحويل العلامة

أو التقدير إلى "U" والعكس صحيح. يحصل الطالب المنتسب الحر الذي تسجل في مقرّر معين أو أكثر من

غير أن يحضر المحاضرات على الدرجة "R".

G = مكتسب/ مُعفى : يتم تخصيص الرمز "G" (مكتسب أو معفى) لعدد من الأرصدة المخصصة لمقرّرات تمّ

إنجازها في إطار شهادة معيّنة وتعتبر، بالتالي، مكتسبة للحياة على دبلوم من مستوى عالٍ لدى تسجيل الطالب

في برنامج جديد في الجامعة.

5.3 متوسط معدّل النجاح في المقرّر

إنّ متوسط معدّل النجاح في المقرّر هو 100/50 حسب النظام الأوروبي المعمول به في الجامعة أو "P" أو "PR".

في المستوى الأول، يكون متوسط علامة النجاح في المقرّر 100/50؛ ومع ذلك، تتطلّب بعض البرامج أن يكون متوسط

معدّل النجاح 100/60 لاجتياز المقرّر. إنّ المعدل التراكمي العام لاجتياز الإجازة هو 100/50، ولكن بعض البرامج

تتطلب معدلاً تراكمياً عاماً لا يقل عن 100/60 باعتباره متوسط المعدل التراكمي العام للتخرج (راجع Curriculum

Sheet).

في المستوى الثاني يكون متوسط معدّل النجاح للمقرّر 100/55، ولكن المعدل التراكمي العام المطلوب لاجتياز الماجستير

هو 100/60 على الأقل (راجع Curriculum Sheet)

5.4 معايير التقييم (راجع ملحق 2)

تُمنح العلامة النهائية عموماً وفقاً للمعايير التالية:

الحضور والمشاركة: 5% من العلامة الإجمالية/التقييم المستمر، الاختبار المستمر، و الأعمال التطبيقية والأعمال

الموجّهة، إلخ؛ 35% من العلامة الإجمالية. بحيث تشكّل مجتمعة 40% من العلامة الإجمالية.

تقييم امتحانات نهاية الفصل الدراسي: 60% من العلامة الإجمالية.

ملاحظة: يرتبط هذا التقييم بالمقرّرات التي يتمّ تدريسها على شكل محاضرات، وأعمال موجّهة، وأعمال تطبيقية واختبارات مستمرة، وامتحانات نهائية.

أما مشاريع التخرج والتدريبات داخل الشركات والمستشفيات والفنادق والمراكز الصحية، والمدارس، والحلقات البحثية، وأعمال المختبرات على أنواعها، وورش العمل المهنية والبحثية، ورسالة البحث، فتخضع لأنظمة محدّدة تقتصر على التقييم النهائي للمقرّر (عرض المشروع، والمناقشة، وتقدير التدريب، والأعمال المخبرية، وما إلى ذلك). ويعطي نظام وضع العلامات نسبة من العلامات للحضور والانتظام والمشاركة الفعالة وتكون النسبة المتبقية بمثابة العلامة النهائية للعمل المنجز.

وقد تختلف هذه النسب وفق الحالات التي تملئها طبيعة البرنامج أو المقرّر.

يجب أن تظهر معايير التقييم بوضوح في العقد التربوي (Syllabus).

يجب أن يتم احتساب التقييم من 100، ويقوم النظام (Storm System) بالتحويل حسب نسبة كل مقياس أو معيار.

على سبيل المثال:

معيّار التقييم	العلامة المعطاة /100	العلامة النهائية /100 النسب المئوية للعلامات التي تم الحصول عليها
حضور ومشاركة	100/90	5%
التقييم المستمر/العمل الموجه/الاختبارات/الأعمال التطبيقية	100/88 100/76	35%
الامتحان النهائي	100/85	60%
المجموع		100/ (التقدير)

5.5 إطلاع الطلاب على العلامات المكتسبة وفقاً للتقويم الأكاديمي المعمول به

في الأسبوع الثامن (للمقرّرات المكوّنة من رصدين والتي تدرّس في 10 أسابيع بمعدّل ساعتين في الأسبوع)، وفي الأسبوع الثاني عشر من الفصل الدراسي (للمقرّرات المكوّنة من 3 إلى 6 أرصدة)، يحقّ للطالب مراجعة جميع علاماته (الحضور، المشاركة الإيجابية، العمل البحثي، الأعمال الموجهة، الأعمال التطبيقية، التقييم المستمر، الاختبار المستمر، وما إلى ذلك).

من واجب الأستاذ طمأنة الطالب وتزويده بالعلامة التراكمية التي اكتسبها حتى يتمكّن من تحديد ما إذا كان بوسعه الاستمرار في المقرّر وضمان النجاح أو إذا كان يجب عليه الانسحاب من المقرّر حرصاً على المعدّل التراكمي الفصلي والمعدّل التراكمي العام.

في الأسبوع الثالث عشر من كلّ فصل دراسي، يملأ الطلاب استمارة تقييم تتناول كلّ المقرّرات (استطلاع ردود الفعل على المقرّر - CFS) المنجزة خلال الفصل.

لن يحصل الطلاب الذين لا ينفذون التقييم على علامات نهاية الفصل الدراسي حتى إنجاز التقييم المطلوب.

5.6.1 المعدل التراكمي الفصلي أو المعدل التراكمي العام

تدخل المقررات التي يدرسها الطالب في الجامعة ضمن عملية احتساب المعدل التراكمي العام (GPA/MGC). في حال إعادة أحد المقررات يتم استخدام أعلى علامة في حساب المعدل التراكمي العام (GPA/MGC). لا يتم احتساب الدرجات (A و W و WW و PR و RR و U) في المعدل التراكمي العام (MGC)، وكذلك بالنسبة إلى الأرصدة المحولة من مؤسسة أخرى (T) أو المكتسبة (G) أو المعفى منها (G). يتم احتساب درجات FW، ذات القيمة العددية صفر (0)، في المعدل التراكمي العام.

5.6.2 الاعتراف بالامتياز والتميز

وضعت الجامعة الإسلامية في لبنان أسساً للتقدير الأكاديمي تعترف بأمرين: الامتياز والتميز في المسار الأكاديمي المتقدم الذي يحققه الطلاب.

إن الطلاب الحائزين على معدل تراكمي عام (جيد جداً) في الفصل الدراسي، تعلن أسماؤهم على قائمة الشرف، والذين حازوا على معدل تراكمي عام (ممتاز) سيتم إضافتهم إلى قائمة التميز.

5.6.3 الوضع الأكاديمي المحظور (Probation)

يكون الطالب في وضع أكاديمي محظور عندما تكون نتيجة عمله أقل من 100/50 (Probation)، ويكون معدله التراكمي العام أقل من 100/50 أو 100/60 حسب البرامج والمستوى الأكاديمي (1) و (2) والاختصاص.

لا يحق للطلاب في وضع محظور التسجيل إلا في المقررات الدراسية التي رسب فيها، بالإضافة إلى مقررين أو ثلاثة إن كان الوضع ممكناً، وفي حال لم يتجاوز الطالب، في نهاية الفصل الثالث، الوضع الأكاديمي المحظور، عليه تغيير اختصاصه أو مغادرة الجامعة. (الاستمارة RPRA002)

5.6.4 الوضع التأديبي المحظور

يعتبر الطالب بوضع تأديبي محظور بقرار من المجلس التأديبي.

5.6.5 الاستبعاد الأكاديمي

يرتبط الاستبعاد الأكاديمي من البرنامج بالأسباب التالية:

✎ عندما يكون الطالب في وضع محظور للمرة الثالثة على التوالي (المستوى 1) وللمرة الثانية على التوالي (المستوى 2).

✎ عندما لا ينهي الطالب دراسته الأكاديمية ضمن الإطار الزمني المطلوب والمحدد في دليل الجامعة.

✎ عندما يرسل الطالب في المقرّر نفسه ثلاث مرات (المستوى الأول) ومرتين (المستوى الثاني).

✎ عندما يرسل الطالب في امتحان تحديد المستوى اللغوي مرتين (المستوى الأول). (وفي الحد الأقصى إن حصل الطالب على على فرصة إضافية تكون الأخيرة لتحسين لغة التعلم)

لـ عندما يحصل الطالب على درجة « FW » على مجموع المقررات المسجلة في فصل دراسي معين ولم يعلن عن انقطاعه عن الدراسة بشكل رسمي.

5.6.6 تعليق الدروس/الاستبعاد الإداري

يجب أن يكون الطالب على معرفة تامة بالأنظمة والأحكام المعمول بها في الجامعة، وإلا سيكون عرضة لإجراء إداري يفرض عليه تعليق دروسه مبدئياً بقرار صادر عن رئيس الجامعة.

وفي الحالات الأكثر خطورة والتي تؤدي إلى عواقب غير مرضية ومسئلة للجامعة أو لرفاهية المجتمع الجامعي، سيتم استبعاد الطالب من الجامعة بقرار إداري يصدر عن الرئيس أو عن المجلس التأديبي في الجامعة.

ويحدّد القرار طبيعة الاستبعاد وأهميته على الصعيد الأكاديمي.

يُشار إلى استبعاد الطالب في ملفه الأكاديمي وعلى بيان علاماته وسيتمّ تخصيص الرمز "AW" (الانسحاب الإداري) له.

5.6.7 شروط الامتحانات النهائية

يحدّد التقويم الأكاديمي السنوي مواعيد الامتحانات النهائية كما يحدّد مواعيد المناقشة لرسائل الماجستير.

يجب على كل طالب يدخل قاعة الامتحان التوقيع على سجل الحضور لدى مغادرته قاعة الامتحان.

تُعتبر عملية الاحتيال أو التزوير أو الغش سبباً كافياً لإلغاء امتحان الطالب المعني. وعليه، لن يتمكن الطالب الذي استُبعد من قاعة الامتحان من الاستفادة من امتحان استثنائي. يحقّ للمسؤول عن مراقبة قاعة الامتحان سحب نسخة امتحان الطالب المرتكب عملية الغش وإخراجه من قاعة الامتحان.

الطالب، الذي يتغيب في يوم الامتحان النهائي، سيحصل على درجة رسوب من قبل أستاذه، إما صفر أو R/RR.

ولكن في حال كان الغياب بسبب ظروف استثنائية مبررة، على سبيل المثال:

لـ وفاة أحد أفراد أسرة الطالب أو أحد أقربائه.

لـ دخول إلى المستشفى مبرّر بتقرير طبي من المستشفى.

لـ حادث خطير مبرّر بمحضر من خبير محلف.

يحقّ للطالب أن يملأ الاستمارة الموجهة لمكتب التسجيل مصحوبةً بالمستندات الداعمة خلال 48 ساعة بعد حصول الغياب. (الاستمارة RPRA019: طلب بدورة استثنائية للامتحان النهائي)

5.6.8 طلب مراجعة العلامة النهائية

في إطار المواعيد التي يحددها التقويم الأكاديمي، يحق للطالب طلب مراجعة علامته النهائية. ولهذا الغرض يملأ الاستمارة المناسبة في مكتب التسجيل (الاستمارة RPRA020: طلب مراجعة العلامة النهائية).

على الطالب في مثل هذه الحالة دفع الرسوم المتعلقة بطلب مراجعة العلامة النهائية في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة. يتم تحديد مبلغ هذه الرسوم من قبل الجامعة وعرضها على الموقع الإلكتروني.

إذا نجح الطالب بعد مراجعة العلامة، فيحق له استرجاع الرسوم المدفوعة.

تكون طلبات مراجعة العلامات مقبولة في الحالات التالية:

- ✍ في حالة الاشتباه بوجود خطأ في جمع العلامات.
- ✍ في حالة الاشتباه في وجود خطأ في نسخ العلامة.
- ✍ في حالة الاشتباه بخلل في تقييم وتنقيط الامتحان النهائي.

على الأستاذ المعني الإشارة إلى قراره بشأن الاستمارة المعنية:

✍ إما أن يغيّر العلامة (إذا لزم الأمر).

✍ إما أن يبرر أسباب عدم تغيير العلامة.

وتحول الاستمارة إلى رئيس القسم المعني للموافقة عليها، وأخيراً إلى العميد لاتخاذ القرار النهائي بشأنها.

بعد توقيع الأستاذ ورئيس القسم والعميد، ترفع الاستمارة إلى مكتب التسجيل للمعالجة.

6. الإرشادات والأحكام المتعلقة بالبرامج والحرم الجامعي

6.1 تغيير التركيز أو البرنامج الأكاديمي في المستوى الأول

يحق لأي طالب في المستوى الأول تغيير التركيز أو البرنامج الأكاديمي الذي تسجل فيه، وتحقيقاً لهذه الغاية، يملأ الاستمارة المناسبة في مكتب التسجيل ودائماً في المواعيد النهائية التي يحددها التقويم الأكاديمي. (الاستمارة RPRA002)

تدخل التغييرات المناسبة حيز التنفيذ في الفصل الدراسي التالي.

يجب أن يتوافق التغيير المرغوب في البرنامج مع شروط القبول المتعلقة بالبرنامج الأكاديمي المتوقع الانتساب إليه، وإلا سيتم رفض التغيير.

ويتطلب تغيير البرنامج موافقة الكلية المضيفة التي لها الحق في مراجعة المسار الأكاديمي للطالب الراغب في تغيير اختصاصه، ومراجعة نتائج امتحانات القبول أو مباراة القبول.

ملاحظة: يكون تغيير البرنامج بهدف دخول كلية الهندسة مشروطاً بحياسة ما لا يقل عن 60 رصيداً وبمتوسط معدل تراكمي عام يعلو أو يساوي 100/60 (ECTS) أو 100/75 (نظام الرصيد الأميركي).

في فترة دراسته في المستوى الأول، يحق للطالب، مرة واحدة فقط، تغيير التركيز أو برنامجه الأكاديمي. يتم الاعتراف بالمقررات المشتركة والمقررات المعادلة تسهياً لعملية الانتقال من اختصاص إلى آخر. بعد تغيير البرنامج الأكاديمي، يكون المعدل الذي يؤخذ بعين الاعتبار لتحديد الوضع الأكاديمي للطالب هو المعدل التراكمي العام للشهادة. ومع ذلك، تظهر مسيرة الطالب الأكاديمية بأكملها على بيان العلامات. تؤخذ أقدمية الطالب في الاعتبار بحسب عدد الارصدة المنجزة في البرنامج الجديد ووفقاً لعدد السنوات للحصول على الشهادة.

6.2 تغيير الفرع الجامعي

قد يرغب الطالب في تغيير الحرم الجامعي، من دون الرغبة في تغيير اختصاصه. في ما يلي الإجراء الواجب اتباعه للحصول على موافقة الجهات ذات الصلة: على الطالب الراغب في تغيير الحرم الجامعي أن يملأ (الاستمارة **RPRA021 طلب تغيير الفرع**)، ويرفعها إلى مكتب التسجيل (الواقع في المركز الرئيسي، خلدة)، في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثالث عشر من الفصل الدراسي الراهن.

6.3 الانقطاع عن الدراسة وأحكام طلب القبول للانتساب مجدداً إلى الجامعة

قد يرغب الطالب في تعليق دراسته مؤقتاً لأسباب شخصية أو مالية أو صحية أو غيرها. على الطالب أن يملأ استمارة الانقطاع عن الدراسة وأن يرفعها إلى مكتب التسجيل. يعتبر الطالب في خلال فترة الانقطاع "طالباً غير ناشط".

(الاستمارة **RPRA007**)

ملاحظة 1: إذا كانت مدة الانقطاع عن الدراسة أقل من سنتين يستطيع الطالب متابعة اختصاصه تلقائياً بعد رفع استمارة طلب تجديد القبول في البرنامج (الاستمارة **RPRA008**).

ملاحظة 2: إذا امتدت فترة الانقطاع على أكثر من سنتين (من 3 إلى...); يجب على الطالب أن يملأ استمارة تجديد ويرفعها إلى مكتب التسجيل ومن ثم إلى رئيس القسم المعني، لإعادة تقييم المقررات التي تم إنجازها كي يبنى على الشيء مقتضاه.

ملاحظة 3: إذا كان سبب الإنقطاع عن الدراسة ناتجاً عن وضع أكاديمي محذور، تقع على عميد الكلية المعنية مسؤولية منح الإذن للطالب بفصل دراسي إضافي واحد لإنجاز المقررات التي رسب فيها دون سواها، وتدعوه إلى التوقيع على الميثاق الأخلاقي الذي يلزمه احترام أنظمة الجامعة وأحكامها وتطبيقها في سلوكه. (الاستمارة RPRA022: توقيع الميثاق الأخلاقي). وإذا ثبت نجاحه، فسيتمكن حينئذ من متابعة دراسته.

أما إذا كان سبب الانقطاع ناتجاً عن الاستبعاد التأديبي، فيقرر عميد الكلية المعنية تجديد قبول الطالب، ويدعوه إلى التوقيع على الميثاق الأخلاقي الذي يلزمه احترام أنظمة الجامعة وأحكامها وتطبيقها في سلوكه. (الاستمارة RPRA022: توقيع الميثاق الأخلاقي).

ملاحظة 4: إن الطالب الذي انقطع عن الدراسة في الجامعة الإسلامية في لبنان، ولكنه التحق بمؤسسة جامعية أخرى معترف بها من قبل الدولة اللبنانية، في خلال فترة انقطاعه عن الجامعة الأم، يمكنه تجديد انتسابه بطلب تحويل الأرصدة المنجزة وفقاً لنظام القبول ولأحكام النقل والاعتراف المعمول بها في الجامعة. (راجع أحكام نظام النقل والاعتراف الداخلي).

ملاحظة 5: يمكن للطالب المسجل في الجامعة الإسلامية في لبنان أن يستفيد من فترة انقطاع لمرة واحدة فقط، غير قابلة للتجديد طوال مساره التعليمي في الجامعة.

7. متطلبات الشهادة وإصدار الدبلوم

7.1 شروط التعليم العام

تلتبّي الشروط المنصوص عنها في النظام التربوي الداخلي المعمول به في الجامعة الإسلامية في لبنان لتسليم الشهادة في المستوى الأول المعايير التالية:

- ✎ إنجاز العدد المطلوب من الأرصدة خلال الحد الأدنى والحد الأقصى للمدة المتوفرة لحيازة الإجازة (180 رصيداً: 3-5 سنوات، 240 رصيداً: 4-6 سنوات، 300 رصيد: 5-7 سنوات)؛
- ✎ إتمام الأرصدة المخصصة لمقررات المواد العامة من متطلبات الجامعة؛
- ✎ أن يكون المعدل التراكمي العام لا يقل عن 100/50 أو 100/60 حسب الاختصاصات (راجع: Curriculum Sheet)

تلتبّي المتطلبات المنصوص عليها في النظام التربوي الداخلي المعمول به في الجامعة لتسليم الشهادة في المستوى الثاني المعايير التالية:

- ✎ تحقيق العدد المطلوب من الأرصدة (120 رصيداً ماجستير في القانون، 120 رصيداً ماجستير في اللغة الفرنسية وآدابها، في اللغة الإنجليزية وآدابها، في اللغة العربية وآدابها، الترجمة، علم النفس، التاريخ، الجغرافيا، علوم السياحة،

الاقتصاد وإدارة الأعمال والدراسات الإسلامية والعلوم السياسية والدبلوماسية والإدارية، وفي جميع الاختصاصات المعترف بها من قبل الدولة اللبنانية).

✎ إتمام الأرصدة المطلوبة خلال الحد الأدنى والحد الأقصى للمدة المتوفرة للحياة على الماستر (ماجستير في القانون، من 2 إلى 4 فصول دراسية، ماجستير في الاختصاصات المقدمة في كلية الآداب والعلوم الإنسانية، الدراسات الإسلامية، العلوم السياحية، 'الاقتصاد وإدارة الأعمال، في كلية العلوم السياسية والدبلوماسية والإدارية وفي كلية الهندسة من 2 إلى 4 سنوات كحد أقصى ولا يستبعد الطالب من مواصلة اختصاصه).

7.2 تسليم الشهادات

لتأكيد النجاح في برنامج معين (المستوى الأول أو المستوى الثاني) والحصول على درجة البكالوريوس أو الماجستير، تصدر الجامعة شهادة دبلوم مكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية.

على الطلاب الراغبين في الحصول على شهادات مصدقة من الجهات ذات الصلة في الجامعة، تسديد الرسوم المطلوبة في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية، عن أي طلب للحصول على مستند رسمي (و/أو نسخة مصدقة):

- ✎ إفادة تسجيل رسمية (باللغات الإنجليزية والفرنسية و/أو العربية).
- ✎ شهادة الدبلوم الرسمية (باللغة الإنجليزية و/أو العربية).
- ✎ بيان العلامات (صادر باللغة الفرنسية، الإنجليزية، العربية حسب الاختصاص).

7.3 إجراءات منح الشهادة

في نهاية المسار الأكاديمي، تمنح الجامعة الطالب شهادته لإتمامه بنجاح جميع المتطلبات التي تخوله الحصول عليها. ولكن يحق للطلاب أن يطلب تعليق الشهادة إذا كان يرغب جدياً في تحسين معدله التراكمي العام.

ولهذا الغرض يكون على الطالب التوجه إلى مكتب التسجيل ليملاً (الاستمارة RPRA023: تعليق الشهادة وتأجيل التخرج)، وذلك عند استلامه إشعار منح الشهادة.

ملاحظة: في حال موافقة الجهات ذات الصلة في الكلية على مضمون الاستمارة (رئيس القسم والعميد)، يعيد الطالب دراسة المقررات ذات المعدل المنخفض في الفصل الدراسي التالي لتحسين معدله التراكمي العام. ومع ذلك، على الطالب الذي أعاد دراسة مقرر دراسي واحد أو أكثر لرفع معدله التراكمي العام أن يكون على معرفة مسبقة أن النظام يحتفظ له بالعلامة الأعلى.

7.4 إجراءات تسليم الشهادة

على الطالب الذي يرغب في الحصول على شهادته (شهادة، إفادة شهادة، بيان علامات)، رفع طلب عبر الإنترنت أو في مكتب التسجيل، والتأكد من دقة البيانات الشخصية الواردة في ملفه: (الإسم والشهرة وإسم الأب وتاريخ ومكان الولادة كما هي على بطاقة الهوية أو على جواز السفر). (الاستمارة RPRA024: إجراءات تسليم الشهادة).

في حال ورود أخطاء محتملة، يقترح الطالب التصحيحات المطبعية الضرورية، والأحرف الكبيرة، والأحرف الصغيرة، والمسافات، والتنشكيل، وما إلى ذلك.

يقوم الطالب بتزويد المسؤولين بالمستندات الداعمة والوثائق القانونية لإجراء التعديلات، إن دعت الحاجة، على المستندات الرسمية التي تسلمها إياها الجامعة. (الاستمارة RPRA027: طلب تغيير معلومات شخصية)

7.5 الاستحصال على الشهادة (ملف الشهادة) والإفادات

على الطالب أن يستلم شهادته وإفاداته من مكتب التسجيل. ويتقدم شخصياً ويبيده بطاقة الهوية أو جواز السفر ويوقع على السجل المعد لهذا الغرض.

في حال لم يتمكن الطالب لأسباب مبصرة، من استلام شهادته وإفاداته شخصياً، فيمكنه أن يفوض ممثلاً عنه، فيملأ الاستمارة الخاصة بالتفويض (الاستمارة RPRA025: طلب تفويض ممثلاً للحصول على الشهادة والإفادات).

أو عن طريق إرسال بريد إلكتروني على العنوان الرسمي لمكتب التسجيل registrar@iul.edu.lb يتم توفير الخدمة البريدية الوطنية والدولية، عند الضرورة، من خلال مكتب التسجيل.

ملاحظة: تحتفظ الجامعة بالحق في عدم تسليم الشهادة والإفادات إلى الطالب الذي لا يكون وضعه نظامياً تجاه المكتبة و/أو الإدارة المالية.

7.6 طلب بدل عن ضائع عن الشهادة

يحق لخريجي الجامعة الإسلامية في لبنان الذين فقدوا أو أتلّفوا شهاداتهم الأصلية الحصول على بدل عن ضائع. وللحصول على البديل عن ضائع، يتوجّه الخريج شخصياً إلى مكتب التسجيل، ويملأ استمارة البديل عن ضائع. (تتضمن الإستمارة في حال فقدان الشهادة: تعهد الخريج بإعادة البديل عن ضائع في حال عثوره على الشهادة الأصلية؛ وفي حال التلف: على الطالب (ة) ان يقدم البرهان).

يصدر مكتب التسجيل للخريج شهادة جديدة تحمل إشارة "بديل عن ضائع" وموقعة من الجهات ذات الصلة؛ ثم يصادق مكتب التسجيل على أنه أصدر بدلاً عن ضائع عن الشهادة. (الاستمارة RPRA026: طلب بدل عن ضائع عن الشهادة). يسدّد الخريج رسوم الشهادة البديل عن ضائع في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة.

ملاحظة: إذا رغب الخريج في الحصول على شهادة بدل عن ضائع مع كتابة اسمه بطريقة مختلفة عن تلك التي تظهر في شهادته الأصلية أو في ملفه، فيجب عليه أن يملأ (الاستمارة: **RPRA027** *طلب تغيير المعلومات الشخصية الخاصة بالطالب*).

على الطالب في مثل هذه الحالة أن يرفع إلى مكتب التسجيل المستندات الرسمية التي تثبت الاسم القانوني الجديد (أمر محكمة، جواز سفر، أو بطاقة هوية). لا يمكن إصدار شهادة جديدة إلا في حال وجود خطأ في البيانات (باستثناء البيانات الشخصية). وفي هذه الحالة يتم إعفاء الخريج من الرسوم الإضافية.

7.7 إجراءات الوثائق الرسمية والحصول عليها

- ✍ إن الإجراءات للحصول على الوثائق الرسمية تجري في مكتب التسجيل.
- ✍ يسدّد الطالب رسوم الاستحصال على الوثائق الرسمية في قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة.
- ✍ يتلقى الطالب رسالة نصية قصيرة أو بريداً إلكترونياً لإعلامه بأنّ المستند المطلوب قد أصبح جاهزاً.
- ✍ لا يجوز للطالب تفويض أي شخص لاستلام وثيقة رسمية تخصّه ما لم يفوض هذا الشخص رسمياً لدى مكتب التسجيل بموجب كتاب موقع أو عبر البريد الإلكتروني: registrar@iul.edu.lb أو عبر الاستمارة **RPRA025**.

8. مسؤولية الطالب وسلوكه

8.1 المشاركة الإيجابية

- ✍ على الطالب المسجّل في الجامعة أن يكون على معرفة بأنّ المشاركة الإيجابية مرغوب فيها في جميع مقررات البرنامج كما في المقررات المخبرية وفي مقررات التدريب العملي وفقاً للجدول الذي تحدّده الجهة ذات الصلة في كلّ كلية.
- ✍ إن الطالب هو مسؤول وحده عن الأعمال و/أو المعلومات الصادرة أثناء غيابه وتأخّر للاطلاع عليها.

ملاحظة: في حال امتدّت فترة غياب الطالب عن جميع مقرراته لأكثر من 3 أسابيع متتالية وكان الغياب مبرراً ولسبب مشروع، فيجب عليه أن يملأ استمارة الانسحاب الإداري في مكتب التسجيل. (الاستمارة **RPRA016**)

8.2 النزاهة الفكرية والعلمية

- تحتل النزاهة الفكرية مكانة ذات أهمية قصوى في سياق "التعلم" و"التعليم" في الجامعة.
- يعتبر الاحتيال والاستلال من العوامل التي تؤثر بشكل خطير على النزاهة الفكرية والاستقامة الأخلاقية والسلوكية لأنها عملية انتهاك لقواعد أخلاقيات الجامعة.
- يمنع منعاً كلياً أي نوع من أنواع الغش أو الانحراف عن النزاهة الأدبية والفكرية.

يجب على الطالب أن يلتزم بأعلى معايير النزاهة الأكاديمية.

لذا عليه أن يتجنب ويبتعد، على سبيل المثال لا الحصر، عن الأمور التالية:

- ✍ استغلال الأفكار أو أقوال الآخرين أو التحليلات أو الاقتباس غير الملائم للمصادر؛
- ✍ نسخ النصوص أو أجزاء من النصوص من دون ذكر المصدر؛
- ✍ إخفاء مصدر النص المعاد صياغته أو الملخص؛
- ✍ إرسال الطالب باسمه نصاً تمّ إعداده كلياً أو جزئياً بواسطة شخص آخر؛
- ✍ استعارة الطالب أو شراؤه أو بيعه أو إعارته النص الذي سيتمّ تقديمه لتلبية متطلبات مقرر معين؛
- ✍ حصول الطالب على الدعم أو المساعدة أو المعلومات أثناء التقييم أو الامتحان؛
- ✍ استخدام ما هو محظور أثناء التقييم أو الامتحان؛
- ✍ رفع معلومات كاذبة في تقرير أو في مشروع تخرج.

تصنّف الكلية عمل أي طالب يرتكب احتيالياً أو استللاً بدرجة "FW" للمقرر.

يعرض الطالب، الذي يقوم بأعمال الاستللال والاحتيال، نفسه وكرامته لعقوبات أكاديمية ابتداءً من إلغاء المادة إلى إخراجهِ من الاختصاص.

إنّ أيّ استللال محتوى أو نسخ أو احتيال، وكذلك أي محاولة لارتكاب مثل هذه الأفعال، أو أي مشاركة أخرى فيها، أثناء امتحان ما أو عمل قيد التقييم، أو رسالة أو أطروحة، كلها أمور تخضع لأحكام الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة، في حالات الاحتيال بخاصة فيما يتعلق بالدراسات العليا.

8.3 شرعة الأخلاقيات الجامعية

تحدّد شرعة الأخلاقيات في حرم الجامعة القواعد الأساسية التي يجب احترامها في جميع فروع الجامعة بهدف نشر بيئة من الاحترام، وتوفير مناخ مناسب للناضجين والجادين والشفافين وذوي الكفاءة وأصحاب الأخلاق السامية. على المجتمع الطلابي في الجامعة الالتزام بجميع التعلّيمات الواردة في شرعة الأخلاقيات والسلوك المعمول بها في الجامعة. (راجع شرعة الأخلاقيات الجامعية)

يتم التعبير عن المبادئ الأساسية للجامعة الإسلامية في لبنان في ثلاثة مفاهيم واضحة ومتماصة:

القيم، المعرفة، الوطن

القيم هي الأهداف التي يجب بلوغها، والمثل التي يجب تحقيقها، سواء على المستوى الفردي أو على المستوى الجماعي. تتحرك القيم في اتجاه المثل الأعلى، وتتحوّل تدريجياً إلى واجبات والتزامات، بل وحتى إلى أسلوب حياة. وبالتالي، الإيمان، الفضيلة، النزاهة الفكرية، الكرامة، المسؤولية، احترام الآخرين، احترام النظام، جودة البيئة، صون السلامة العامة، إقامة العدالة، حسن العلاقة مع الآخرين، مفهوم الفعل ورد الفعل، التعاطف، الصدق، المشاركة، روح الأخوة الإنسانية، تعزيز الحوار والمشاركة المدنية، والمساواة، وما إلى ذلك؛ كلها مقومات تشكّل جزءاً لا يتجزأ من القيمة العليا التي يجب على الطالب الجامعي المتخرج من الجامعة الإسلامية في لبنان أن يعرفها ويدركها ويطبّقها في حياته اليومية، في الحاضر والمستقبل، كعنصر مشترك مشبع بالروح التعليمية والتربوية التي تحكم الجامعة، ويحمل شعارها ذخيرة في حياته الخاصة والمهنية.

8.3.2 لجنة شؤون الطلاب Students Affairs Committee

تفسح الجامعة لطلابها، ابتداءً من طلاب السنة الثالثة، المجال في إنشاء لجنة شؤون الطلاب لتكون المتحدث الرسمي والمرجع الرئيسي للأمور المتعلقة بشؤون الطلاب على المستويين الأول والثاني. تشكّل الكليات لجنة شؤون الطلاب التي تتألف من أربعة عشر عضواً، تسعة منهم من طلاب الكليات التسع، وثلاثة أعضاء من أكبر الفروع الجامعية عدداً وعضوين اثنين يعينهما رئيس الجامعة. تهتمّ اللجنة بالأمور التالية:

- التضامن في خدمة الطالب في الجامعة على المستويات كافة؛
- رفع الشكاوى المحققة من أكاديمية وإدارية وسواها إلى مكتب الشكاوى، لينى على الشّيء مقتضاه؛ (plaintes@iul.edu.lb)
- عقد جلسات دورية وتقديم محضر الجلسات لنائب الرئيس للشؤون الإدارية؛ أو لمن يفوضه الرئيس القيام بالمهام الإدارية.
- رفع مشاريع ابتكارية باسم الطلاب والعمل على تعزيز الانتماء للجامعة؛
- تشكيل مناخ من التجاوب والتحفيز والتعاون لنشر ثقافة الإبداع وثقافة العمل "الإيد بالإيد"، والترويج للنزاهة الأكاديمية، للتراث اللبناني العام والمناطق الخاص، لإحياء محاضرات في قاعات المكتبات الجامعية، والاندفاع بالحياة الجامعية إلى الأمام؛

لـ تقديم مشاريع لوحدة التخطيط والتطوير أو لوحدة ضمان الجودة أو للكلية، شأن إنشاء "مجلة الطالب" أو "شأن المطالبة" بمنبر طلابي؛ ليقوم بمحاضرات علمية وثقافية وترفيهية ودينية وشعرية، وصحية، أو شأن

تجهيز مباراة في "الموسيقى" في "المسرح"، في "الرياضة"، إلخ؛

لـ تضع لجنة شؤون الطلاب تقيماً فصلياً لأعمالها ونشاطاتها خلال العام الجاري.

إن الجامعة تسعى إلى ترسيخ هدفها الأسمى في تعزيز الوحدة الوطنية تجاوباً مع/ وامتداداً ل/ تطلعات مؤسسيها، وإلى تحويل مجتمع الجامعة إلى "أسرة" روحية ومدنية متكاتفة، متضامنة، قادرة على مواجهة التحديات.

لمثل هذه الأهداف السامية، توفر الجامعة فضاءً مفتوحاً يسمح للأجيال الموكلة إليها أن تحقق أهدافها الطموحة، وأن تنمي مهاراتها المواطنة والتضامنية والإبداعية.

8.3.3 استخدام اسم الجامعة وشعارها وأحرف اختصارها

على الطالب الخلق أن يفهم بوضوح أن اسم الجامعة واختصاره، وشعار الجامعة المستخدم بأي لغة، هي ملكية فكرية حصريّة للجامعة الإسلامية في لبنان، وهي علامة تجارية مسجلة محمية بموجب القانون. ولذلك، لا يسمح للطالب أن يستخدم اسم الجامعة أو اسمها المختصر كما لو كانت ملكية فكرية خاصة به، تحت طائلة المسؤولية.

8.3.4 تعليق الملصقات وتوزيع المنشورات

على الطالب الذي يرغب في توزيع منشورات أو تعليق ملصقات أو نشر إشعارات وبيانات إعلامية وغيرها، في مختلف فروع الجامعة، الحصول على موافقة مسبقة من مكتب شؤون الطلاب (أو من إدارة الفروع الجامعية) بعد موافقة رئيس الجامعة.

ليست الجامعة الإسلامية في لبنان مسؤولة عن المحتوى المعبر عنه في الملصقات أو المنشورات أو في أي وثيقة أخرى.

يجب أن تتضمن الوثيقة المصرح ببلصقها أو بتوزيعها توقيع مؤلفها وختم مكتب شؤون الطلاب (أو إدارة الفرع)

8.3.5 الحفاظ على السلامة والنظافة في الحرم الجامعي

يدرك الطالب تماماً أن الوصول إلى الحرم الجامعي مخصص، في المرتبة الأولى، لأعضاء مجتمع الجامعة، بالإضافة إلى الأشخاص المسموح لهم أن يدخلوا الحرم الجامعي.

على الطالب أن يحترم الحرم الجامعي وأن يحسن التعامل والتواصل مع أفراد جهاز الأمن المسؤولين عن المحافظة على الأمن في منطقة الحرم الجامعي وداخل الحرم الجامعي الذي ينتمي إليه الطالب.

وحرصاً منها على ضمان الأمن تسمح الجامعة لجهاز الأمن العامل لديها التحقق من بطاقة الطالب قبل دخوله إلى الحرم الجامعي.

أما فيما يتعلق بالمرافق والتجهيزات الجماعية المتاحة للطلاب، فعلى الطالب أن يكون على معرفة بأنه يمكنه استخدامها إنما في الأوقات المتاحة له فقط.

وعليه، فإن دخول المستخدم إلى المرافق والتجهيزات الجامعية غير ممكن من دون إشراف مدير إداري أو أستاذ. يجب أن يكون المستخدمون من الطلاب على بينة من قواعد السلامة المنشورة في المواقع والمرافق كافة.

وبالإضافة إلى التوجيهات السابقة، يطلب من الطالب الحفاظ على النظافة في القاعات الدراسية وفي أي مكان يستخدمه، احتراماً لنفسه أولاً واحتراماً لكل فرد من أفراد المجتمع الجامعي.

8.3.6 الأشياء المفقودة التي يتم العثور عليها

إن روح الوحدة والأخلاق والشجاعة السائدة في الجامعة تجعل الطالب مسؤولاً تجاه الآخرين. وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الطالب، الذي يجد شيئاً مفقوداً، بإعادته فوراً إلى مكتب شؤون الطلاب لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

الجامعة ليست مسؤولة عن فقدان أو سرقة أي شيء خاص داخل الحرم الجامعي

8.3.7 السلوك واللباس

يعتني الطالب المسجل في الجامعة الإسلامية في لبنان بمرافق الجامعة ومعداتها، ويتجنب أي محاولة سرقة، وأي عنف لفظي أو جسدي، وأي استخدام للهواتف المحمولة أثناء الدروس والبرامج التعليمية، والامتحانات، وحصص المختبر، وحصص التدريب، إلخ.

وإن الطلاب بعثون بارتداء الملابس المناسبة واللائقة داخل الجامعة.

8.4 إجراءات الطعن في تطبيق الأنظمة الأكاديمية/الإدارية

قد يحدث أن يشعر الطالب بالإساءة تجاهه من جراء تطبيق بعض أحكام النظام الأكاديمي أو الإداري.

وله الحق في رفع طعن إلى مكتب شؤون الطلاب، فيما لا الاستمارة المناسبة للحالة، ويرفعها بعد أسبوع من صدور الإشعار الرسمي بالقرار المطعون فيه على أبعد تقدير. (الاستمارة RPR028: الطعن في حال شعور الطالب بالإساءة إليه في تطبيق حكماً من أحكام النظام الأكاديمي و/أو الإداري)

يتم إيداع الاستمارة مجاناً، في مكتب شؤون الطلاب.

يتم تعليق تطبيق أي قرار مستأنف حتى يتم تأكيده والبت به من قبل مكتب شؤون الطلاب، الذي يبلغ القرار النهائي لعميد الكلية المعنية و للطلاب بعد عشرة أيام عمل من استلام استمارة الطعن، على أبعد تقدير.

ملحق النظام الأكاديمي

ملحق 1: معلومات عملية خاصة بالطلاب

1. بطاقة تعريف الطالب في الجامعة الإسلامية في لبنان

البطاقة هي شكل من أشكال الهوية الجامعية التي يجب على الطالب الاحتفاظ بها دائماً (للدخول إلى الحرم الجامعي، وقاعات التدريس، والمختبرات، إلخ).

تكون بطاقة الطالب جاهزة عند التسجيل الأول في الجامعة، ويستلمها الطالب من مكتب التسجيل. في انتظار إصدار بطاقة الطالب، يستخدم الطالب بطاقة التسجيل الخاصة به، عند الدخول إلى الجامعة.

عند الحاجة، يمكن للطلاب التقدم إلى مكتب التسجيل للحصول على بدل عن ضائع (عن بطاقة الطالب) بعد تسديد رسوم إصدار بطاقة جديدة لدى قسم المحاسبة التابع لمديرية الشؤون المالية في الجامعة.

الصلاحية: تبقى بطاقة الطالب الجامعية صالحة حتى بعد التخرج.

للخريجين الحق في الدخول إلى الحرم الجامعي طالما هم يحملون بطاقة الطالب الجامعية الخاصة بهم.

2. حساب الجامعة الإلكتروني

تقوم الجامعة بتخصيص حساب بريد إلكتروني لكل طالب مسجل في الجامعة، يكون بمثابة وسيلة اتصال وتواصل رسمية بين إدارة الجامعة والأساتذة والطلاب.

3. النفاذ إلى نظام STORM System للخدمة الذاتية

يحق لجميع الطلاب المسجلين في الجامعة الإسلامية في لبنان النفاذ إلى نظام المعلومات الخاص بالجامعة "نظام STORM للخدمة الذاتية".

يسمح النفاذ إلى نظام المعلومات الخاص بالجامعة للطلاب بالتسجيل عبر الإنترنت والاطلاع على علاماتهم وعلى كتالوغ (دليل) المقررات الدراسية، بالإضافة إلى حساباتهم المتعلقة بالرسوم الجامعية.

يمكن الوصول إلى "نظام STORM System للخدمة الذاتية" من خلال الرابط المتوفر على موقع الجامعة الإلكتروني <https://www.iul.edu.lb>، وسيكون "مكتب خدمة تكنولوجيا المعلومات" في خدمة الطلاب في حال حدوث أي مشكلة تقنية من خلال البريد الإلكتروني Servicehelpdesk@iul.edu.lb.

4. منصة التدريب الإلكتروني (Moodle) (التعليم الإلكتروني)

يتمتع جميع طلاب الجامعة الإسلامية في لبنان بإمكانية الوصول عبر الإنترنت إلى Moodle تعتمدها الجامعة لمتابعة دراساتهم بطريقة تفاعلية وغنية بالموارد من خلال الرابط المتوفر على موقع الجامعة <https://www.iul.edu.lb>.

5. مواقف السيارات في الحرم الجامعي

يمكن للطالب الوصول إلى مواقف السيارات في الحرم الجامعي إن أمكن الأمر. للحصول على إذن الدخول، (الدخول والخروج مرتبطان ببدء الحصة الدراسية وبنهايتها)، إلى موقف السيارات، على الطالب تقديم بطاقة الطالب الجامعية باعتبارها الوثيقة الوحيدة المعترف بها للتعريف عن الطالب. والمطلوب هو الامتثال لنظام وشرعة أخلاقيات الجامعة.

6. الجامعة تستمع لصوت طلابها

تقوم خلية استماع (cellule d'écoute) داخل الجامعة تستقبل اقتراحات أو شكاوى الطلاب فيما يتعلق بتطوير التعليم والتعلم أو الأداء الإداري للجامعة وجودة خدماتها أو أي أمر آخر. يرسل الطالب، عند الحاجة، بريداً إلكترونياً على العنوان الإلكتروني التالي: administration@iul.edu.lb

7. نظام التقييم في متناول الطالب

يتعين على الطالب، وفقاً للنظام المعمول به في الجامعة، تقييم كل مقرر أنجزه في نهاية كل فصل دراسي، وإلا فلن يتمكن من الاطلاع على علاماته ودرجاته النهائية.

كما يطلب من الطالب أن يملأ استمارة التقييم الخاصة "بالرفاهية" التي توفرها له البيئة الجامعية. يجب على أي طالب أنهى مسيرته الأكاديمية، في المستوى الأول أو الثاني، واستوفى شروط التخرج، أن يملأ استمارة "استبيان التخرج" عند بدء طلب الحصول على الشهادة في مكتب التسجيل.

ملاحظة: على كل طالب جامعي أنهى الإجازة أو الماستر في الجامعة الإسلامية في لبنان أن يتوجه بالمستندات والوثائق والإفادات التي تسلمه إياها الجامعة إلى مديرية التعليم العالي ليحصل من لجنة المعادلات الجامعية على المعادلة لشهادته.

نظام التقييم والتنقيط في المستويين الأول والثاني (إجازة وماستر)

برامج الإجازة

المقررات من رصدين اثنين أو من ثلاثة أو أربعة أرصدة من المواد العامة من متطلبات الجامعة
(GER 2 cr., 3 cr., 4 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول أو مستمر	35%	تقييم نهائي	60%	المجموع
--------------	----	--------------------	-----	-------------	-----	---------

المقررات من رصدين: مواد مشتركة، مساندة، أو اختصاص (2 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	تقييم ثانٍ	20%	امتحان نهائي	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	------------	-----	--------------	-----	---------

المقررات من ثلاثة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة، أو اختصاص (3 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	تقييم ثانٍ	20%	امتحان نهائي	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	------------	-----	--------------	-----	---------

المقررات من أربعة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة، أو اختصاص (4 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	تقييم ثانٍ أو أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	---------------------------	-----	--------------	-----	---------

المقررات من خمسة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة أو اختصاص (5 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	20%	أعمال موجهة	30%	امتحان نهائي	45%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	-------------	-----	--------------	-----	---------

أو

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	-------------	-----	--------------	-----	---------

المقررات من ستة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة أو اختصاص (6 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	20%	أعمال موجهة	30%	امتحان نهائي	45%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	-------------	-----	--------------	-----	---------

أو

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	-------------	-----	--------------	-----	---------

مادة التدريب و مشروع التخرج (Senior Project): يترك تنظيم التقييم والتنقيط للكليات، وفقاً لما ورد في تجديد الاعتراف ببرامجها.

برامج الماجستير

المقررات من رصدين: مواد مشتركة، مساندة، أو اختصاص (2 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	20%	تقييم ثانٍ	30%	تقييم ثالث	45%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	------------	-----	------------	-----	---------

المقررات من ثلاثة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة، أو اختصاص (3 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	20%	تقييم ثانٍ أو أعمال موجهة	30%	امتحان نهائي	45%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	---------------------------	-----	--------------	-----	---------

أو

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	-------------	-----	--------------	-----	---------

المقررات من أربعة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة، أو اختصاص (4 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	تقييم ثانٍ أو أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي أو مشروع بحث	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	---------------------------	-----	---------------------------	-----	---------

المقررات من خمسة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة أو اختصاص (5 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	تقييم ثانٍ أو أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي أو مشروع بحث	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	---------------------------	-----	---------------------------	-----	---------

المقررات من ستة أرصدة: مواد مشتركة، مساندة أو اختصاص (6 cr.)

مشاركة وحضور	5%	تقييم أول	15%	تقييم ثانٍ أو أعمال موجهة	20%	امتحان نهائي أو مشروع بحث	60%	المجموع
--------------	----	-----------	-----	---------------------------	-----	---------------------------	-----	---------

مادة التدريب و الأعمال المخبرية تخضع لنظام الكليات في توزيع العلامة.
مادة رسالة الماجستير تخضع لأحكام مسار رسالة الماجستير في الجامعة.

في حال ترغب الكليات أن تعتمد وحدة معايير في التقييم والتنقيط في المقرّر من رصدين اثنين أو من ثلاثة أرصدة عليها أن تقدم تقييماً من: 5% مشاركة وحضور، 35% تقييم مستمر، 60% امتحان نهائي أو ما يعادله.

أما المقرّرات التي هي من أربعة أرصدة وما فوق، فتقدم الكلية تقييماً من 5% مشاركة وحضور، 35% تقييماً مستمراً وعملاً موجهاً أو عملاً تطبيقياً، و 60% امتحاناً نهائياً أو مشروع بحث.