

جامعة القديس يوسف
النظام الداخلي للدراسة
أحكام مشتركة

نصّ وافق عليه مجلس الجامعة

في 10 تشرين الأول 2016

المحتويات

4.....	الفصل الأول – الدراسة في جامعة القديس يوسف	4.....
4.....	المادة الأولى: صفة الطالب	4.....
4.....	المادة 2: البرامج والمراحل الدراسية	4.....
4.....	المادة 3: الوحدات التعليمية والأرصدة	4.....
5.....	المادة 4: الوحدات التعليمية الأساسية	5.....
5.....	المادة 5: مرافقة الطالب	5.....
5.....	المادة 6: اللغات	5.....
6.....	المادة 7: الروزنامة والجدول الزمني	6.....
7.....	المادة 8: الحضور الإلزامي	7.....
7.....	المادة 9: بطاقة الطالب في جامعة القديس يوسف	7.....
7.....	المادة 10: العنوان الإلكتروني لجامعة القديس يوسف	7.....
7.....	المادة 11: استخدام وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي	7.....
8.....	العنوان الثاني – التسجيل والقبول	8.....
8.....	المادة 12: ملفات القبول	8.....
8.....	المادة 13: الوثائق المطلوبة للتسجيل الأولي	8.....
8.....	المادة 14: رسوم التسجيل	8.....
9.....	المادة 15: التسجيل في برامج متعددة	9.....
9.....	المادة 16: التسجيل المسبق	9.....
9.....	المادة 17: التسجيل اثناء سير البرنامج	9.....
9.....	المادة 18: التسجيل خارج نطاق البرنامج	9.....
10.....	المادة 19: الحضور الحر	10.....
10.....	المادة 20: تعديل التسجيل	10.....
10.....	المادة 21: الإفادات	10.....
10.....	المادة 22: تغطية الطالب الاجتماعية	10.....
11.....	المادة 23: المساعدة المالية	11.....
12.....	المادة 24: التخفيضات العائلية	12.....
12.....	الفصل الثالث – التصديق على مكتسبات التعليم	12.....
12.....	المادة 25: تقييم المكتسبات	12.....
12.....	المادة 26: روزنامة امتحانات منتصف الفصل والامتحانات النهائية	12.....

12.....	دورات الامتحانات	:المادّة 27
13.....	التغيب عن التقييم	:المادّة 28
13.....	نظام وضع العلامات	:المادّة 29
14.....	اللجان الفاحصة	:المادّة 30
14.....	الإطلاع على المسابقة والتحقق من العلامة	:المادّة 31
15.....	ملحق للشهادة	:المادّة 32
15.....	الفصل الرابع – نظام الامتحانات الخطية أو غيرها	
15.....	التقيّد بالأوقات المحددة	:المادّة 33
15.....	سير الامتحانات	:المادّة 34
16.....	تصحيح الامتحانات	:المادّة 35
16.....	أحكام خاصّة بالامتحانات الإلكترونية	:المادّة 36
17.....	النزاهة والصرامة الأكاديميتان	:المادّة 37
17.....	الفصل الخامس – السلوك والانضباط	
17.....	السلوك العام	:المادّة 38
17.....	السلوك في مباني الجامعة	:المادّة 39
17.....	المكتبات	:المادّة 40
18.....	الإخطارات	:المادّة 41
18.....	المسؤوليّة	:المادّة 42
18.....	دخول أحرام الجامعة	:المادّة 43
18.....	العقوبات التأديبية	:المادّة 44
18.....	الفصل السادس – الحياة الطلابية	
18.....	المندوبون الأكاديميون	:المادّة 45
19.....	إنتخاب المندوبين الأكاديميين	:المادّة 46
19.....	هيئات طلابية	:المادّة 47
19.....	نوادي الطلاب	:المادّة 48
19.....	نشاط روحيّ واجتماعيّ	:المادّة 49

النظام الداخلي للدراسة أحكام مشتركة

الفصل الأول – الدراسة في جامعة القديس يوسف

المادة الأولى: صفة الطالب

تُكتسب صفة الطالب في جامعة القديس يوسف بالتسجيل في مؤسسة أو أكثر من مؤسسات الجامعة. ويتم التسجيل في كل فصل.

المادة 2: البرامج والمراحل الدراسية

- أ. البرنامج الدراسي هو مجموعة من الوحدات التعليمية التي تهدف إلى تحقيق نتائج تعليمية ضرورية لمنح كفاءة معينة. تتوّج البرامج الدراسية عادةً بشهادات؛ وبعضها بإفادات.
- ب. بإمكان أي مؤسسة أن تقدّم برامج دراسية متعدّدة. وبعضها مشترك لمؤسسات متعدّدة.
- ج. تُنظّم البرامج الدراسية على ثلاث مراحل: إجازة (مرحلة أولى)، وشهادة ماستر (مرحلة ثانية)، ودكتوراه (مرحلة ثالثة).
- د. وفقاً لنظام الـ ECTS⁽¹⁾، تبلغ مدّة المرحلة الدنيا 6 فصول للإجازة، و4 فصول للماستر، و6 فصول للدكتوراه، علماً بأنّ بعض المؤسسات يمكنها أن ترفع الحد الأدنى لهذه المدّة.
- هـ. بإمكان الطالب، إن أراد، وإن لم يتعارض ذلك مع أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة، أن يتسجّل في 36 رصيّدًا بالفصل كحدّ أقصى. لكنّ المسؤول عن المؤسسة يجب أن يتنبّه لهذه الحالات لتجنّب أيّ عبء عمل مفرط قد يتكبّده الطالب. ويبقى قرار بالاستثناء ممكناً من جانب رئيس الجامعة؛ ولكن للحصول على هذا الاستثناء لا بدّ للطالب من أن يتقدّم بطلب خطّي معلّل يوجّهه إلى رئيس الجامعة، على أن يوافق المسؤول عن المؤسسة أولاً على هذا الطلب قبل أن يحيله على الرئيس.
- و. بإمكان الطالب، إن أراد، أن يزيد مدّة دراسته إلى الحدّ الأقصى، على ألا يتخطّى ضعف المدّة الدنيا التي تحدّدها المؤسسة حيث تسجّل، وفقاً لأحكام الفقرة (ج) من هذه المادة⁽²⁾.

المادة 3: الوحدات التعليمية والأرصدة

- أ. الوحدة التعليمية هي نشاط تعليمي يُخصّص به عدد من الأرصدة.
- ب. تُحدّد الأرصدة، بشكل أرقام، ساعات العمل التي يفترض بالطالب أن يؤمّنها ليكتسب النتائج التعليمية المتّصلة بالوحدة التعليمية.
- ج. يعادل الرصيّد 25 ساعة من العمل بالحضور في الصفّ و/أو العمل الشخصي. ولكلّ وحدة تعليمية يُخصّص عدد كامل من الأرصدة بين 1 و8. كما يمكن تخصيص عدد أكبر من الأرصدة للدورات التدريبية ورسائل الماستر.
- د. تُجمّع الأرصدة من أجل نيل الشهادة بعد المصادقة والموافقة عليها، بحسب الطرائق التي تحدّدها المؤسسة.
- هـ. يمكن تحويل الأرصدة في المرحلة الدراسية نفسها بحسب الطرائق المحدّدة في المادة 17 من هذه الوثيقة.
- و. لكلّ مرحلة دراسية عدد من الأرصدة يجب التصديق عليها للحصول على الشهادة: 180 رصيّدًا للإجازة، و120 رصيّدًا للماستر و180 رصيّدًا للدكتوراه⁽³⁾.

1. نظام تحويل الأرصدة الأوروبي European Credit Transfer System.
2. تسمح وزارة التربية والتعليم لدراسة الدكتوراه بمدّة قصوى هي 16 فصلاً لطالب مسجّل في برنامج دراسي بدوام جزئي.

ز. ثمة حدٌ أدنى وحدٌ أقصى من ساعات الحضور في الصف تحددهما كلٌّ مؤسّسة في المرحلة الدراسية الأولى.
ح. للحصول على الشهادة الأولى في تخصص معيّن، ينبغي على الطالب أن يصدّق على عدد من الوحدات التعليميّة الإلزاميّة، والاختياريّة المغلقة المفروضة في المؤسّسة حيث تسجّل، والاختياريّة المغلقة المفروضة في الجامعة والتي تسمّى "دروس عامّة لجامعة القديس يوسف"، وذلك بحسب التوزيع الآتي:

نوع الوحدة التعليميّة	عدد الأرصدة المقترح من المؤسّسة	عدد الأرصدة التي ينبغي على الطالب أن يصدّق عليها
وحدات تعليميّة إلزاميّة	بين 126 ⁽⁴⁾ و150 ⁽⁵⁾	عدد فرضته المؤسّسة
وحدات تعليميّة اختياريّة مغلقة (المؤسّسة)	18 على الأقلّ	12 على الأقلّ
دروس عامّة لجامعة القديس يوسف ⁽⁶⁾	لائحة اقترحتها الجامعة	12 على الأقلّ
وحدات تعليميّة اختيارية مفتوحة	لائحة اقترحتها الجامعة	6 على الأقلّ

المادّة 4: الوحدات التعليميّة الأساسيّة

قد يستلزم التسجّل في وحدة تعليميّة توافر "وحدات تعليميّة أساسيّة"؛ وهذه هي مجمل الوحدات التعليميّة الأخرى في برنامج دراسي يجب المصادقة على مكتسباتها التعليميّة والأرصدة المتّصلة بها على يد لجنة فاحصة، وذلك قبل التسجّل في هذه الوحدة التعليميّة.

المادّة 5: مرافقة الطالب

يقوم مدرّس مثبّت بمرافقة الطالب في تطوّر مسيرته الأكاديميّة.

المادّة 6: اللغات

أ. لغات التعليم

لغتا التعليم هما الفرنسيّة والعربيّة. بعض الوحدات التعليميّة أو بعض البرامج الدراسية معفاة من الإنكليزيّة.

ب. شروط إمام كافٍ باللغة الفرنسيّة.

قبل التسجّل في أيّ من اختصاصات المرحلة الأولى، يجب أن يكون المرشّح قد نال تصنيف "أ" A في اختبار القبول باللغة الفرنسيّة.

ولكن المرشّح الذي ينال تصنيف "ب" B في هذا الاختبار يُسمَح له بأن يقوم بتسجّل مؤقت في بعض المؤسّسات⁽⁷⁾. وما إن يتسجّل عليه أن يتبع أثناء السنة الأولى من مساره دروساً إلزاميّة بتحسين المستوى في اللغة الفرنسيّة تحلّ مكان وحدة

3. لبعض الشهادات أحكام معيّنة تختلف عن الصورة العامّة

4. هذا الرقم يعادل 70% من العدد الإجماليّ لأرصدة الإجازة، وهو عادةً 180.

5. هذا الرقم معادل لمجموع أرصدة الإجازة، وهو عادةً 180، يُحسَم منه عدد الأرصدة للوحدات التعليميّة غير الإلزاميّة التي ينبغي على الطالب التصديق عليها، أي $180 = (6+12+12)$.

6. إنّ الموادّ الاختياريّة هذه تتمحور على أربعة موضوعات: "الأخلاقيّات"، و"الافتتاح السلوكي"، و"التربية الوطنيّة"، و"العلوم الدينيّة".

تعليمية اختيارية مفتوحة من ثلاثة أرصدة. هذه الوحدات التعليمية تؤمنها كلية اللغات في جامعة القديس يوسف في ثلاث دورات متتالية بالفصل الأول، والفصل الثاني وفي فصل الصيف. ينظم اختبار من المستوى "أ" A في نهاية كل دورة. وإن الطالب الذي ينجح في هذا الاختبار يصدق على الأرصدة الثلاثة؛ فيصبح تسجيله نهائياً ويمكنه أن يتابع دراسته. أما الطالب الذي لا ينجح في الدورة الأولى فيمكنه أن يتسجل في الدورة الثانية؛ وفي حال الرسوب في الدورة الثانية، يمكنه أن يتسجل في دورة الصيف. أما الطالب الذي لا ينجح في هذا الاختبار بعد الدورات الثلاث، فلن يتمكن من تجديد تسجيله. وباستطاعة المؤسسات، في إطار "أحكامها الخاصة" في النظام الداخلي للدراسة، أن تمدد شرط الحصول على تصنيف "أ" A لكل تسجيل أول في المراحل الدراسية العليا.

ج. شروط إمام كافٍ باللغة العربية

في برنامج الإجازة، ينبغي على الطالب أن يصدق على أربعة أرصدة على الأقل تقابل وحدات تعليمية باللغة العربية. في برنامج الماجستير، ينبغي على الطالب أن يصدق على رصدين على الأقل يقابلان وحدات تعليمية باللغة العربية. يمكن أن تقوم لجنة المعادلات في جامعة القديس يوسف بمنح إعفاءات من اللغة العربية.

د. شروط إمام كافٍ باللغة الإنكليزية

من أجل نيل شهادة المرحلة الدراسية الأولى، إن الطالب الذي يُصنّف بالفئة "أ" A على أثر اختبار تصنيف اللغة الإنكليزية (Placement test) أو بعد انتقاله من الفئات "ج" E أو "ث" D أو "ت" C أو "ب" B إلى الفئة "أ" A يجب أن ينجح في الوحدة التعليمية للمستوى المقابل (المستوى "أ" A) من جهة، والخضوع لامتحان المهارة (Proficiency Test) في جامعة ساينت لويس من جهة أخرى.

المادة 7: الروزنامة والجدول الزمني

أ. تمتد السنة الدراسية من الأول من أيلول /سبتمبر إلى 31 آب/أغسطس. وتتضمن فصلين جامعيين، يمتد كل واحد منهما على 14 أسبوعاً. أما روزنامة السنة الدراسية (عطل، أيام أعياد، امتحانات نهائية) فيحددها كل سنة مجلس الجامعة.

ب. بإمكان المؤسسات أن تنظم فصلاً جامعياً في الصيف لدورات التدرج، ووحدات تعليمية يُعاد تنفيذها وتكيف لتتناسب الطلاب الذين رسبو (نصف ساعات العمل الأصلية)، أو وحدات تعليمية جديدة تؤمن بطريقة مكثفة (عدد الساعات نفسه كالعدد الأصلي) للسماح لبعض الطلاب بالتقدم في البرنامج. وفي الحالتين، يجب مراعاة عبء العمل لكل وحدة تعليمية.

ج. إن كل وحدة تعليمية يجب ألا تتخطى فصلاً واحداً. وفي حال تحدر استكمال دورة تدريبية، أو مشروع نهاية الدراسة أو رسالة ما أثناء فصل واحد، يجب تقسيم العمل فصلين في إطار وحدتين تعليميتين: تعتبر الأولى شرطاً مسبقاً وفقاً لأحكام المادة 4 للتمكن من التسجيل في الثانية التي تُقترح للفصل التالي.

د. يُوزع المقرّر بفترات من ساعةٍ وربع وفقاً للجدول التالي: الثامنة صباحاً، التاسعة والنصف، الحادية عشرة، الواحدة والنصف، الثالثة من بعد الظهر، الرابعة والنصف، السادسة مساءً، ثم السابعة والنصف.

هـ. يمكن اعتماد بعض المرونة في ما خصّ الجدول المحدد في الفقرة السابقة للأعمال التطبيقية ولبرامج المرحلة الدراسية الثانية.

المادة 8: الحضور الإلزامي

أ. الحضور في الحصة إلزامي ومراقب. ولكن في ما خصّ الوحدات التعليمية الاختيارية، لا يُؤخذ بالتغيب في الأسبوعين الأولين من الفصل.

ب. إن المثابرة والاندفاع لدى الطالب لهما تأثير مباشر في تقييمه المستمر أثناء الفصل (راجع المادة 25 من هذه الوثيقة) بحسب طرائق تحددها المؤسسة.

ج. للنجاح في الامتحان النهائي لوحدة تعليمية ما، في الدورتين الأولى أو الثانية، يجب على الطالب أن يكون قد حضر 70% على الأقل من المقررات المستلزمة الحضور. أما لائحة الطلاب الذين يتمكنون من خوض الامتحانات النهائية فيصادق عليها المسؤول عن المؤسسة وعضو واحد على الأقل من مجلس المؤسسة عشية الامتحانات.

د. عند التغيب لأكثر من أسبوعين على التوالي، ينبغي على الطالب أن يطلب إذناً. وبحسب المدة التي تغيب فيها الطالب، بإمكان مجلس المؤسسة إما أن يأذن بمتابعة الفصل الدراسي وإما يطلب من الطالب أن يعيده. في الحالة الأخيرة هذه، تُمدد المدة القصوى للبرنامج فصلاً إضافياً.

إن التغيب لمدة تفوق أسبوعين متتاليين من دون إذن يعتبر تخلياً من جانب الطالب عن الفصل الجاري؛ ولا يمكنه أن يدعي بأي حق مكتسب في العودة إلى المقرر.

المادة 9: بطاقة الطالب في جامعة القديس يوسف

يُمنح كل طالب بطاقة جامعة القديس يوسف في بداية كل سنة جامعية. تُحدّد على هذه البطاقة صفته الطالبية. ويجب عليه أن يحملها دائماً. فقد يُطلب إبرازها لأي نشاط جامعي: فهي مطلوبة عند دخول أحرام جامعة القديس يوسف، وعند المشاركة في الامتحانات الخطية والشفهية، وكذلك في المشاركة في الانتخابات الطلابية.

المادة 10: العنوان الإلكتروني لجامعة القديس يوسف

يُمنح كل طالب عنواناً إلكترونياً لجامعة القديس يوسف (@net.usj.edu.lb) عند تسجيله الأول في الجامعة. على أن يتم أي تواصل بالبريد الإلكتروني من جانب الجامعة أو المؤسسة (بيانات، مواعيد الامتحانات، نتائج، إلخ...) مع الطالب وبشكل حصريّ بواسطة هذا العنوان الإلكتروني.

المادة 11: استخدام وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي

إن مننديات النقاش، ووسائل التواصل الاجتماعي، والمدونات، ووسائل التواصل الإلكترونية الأخرى، مع أنها تسهل على كل شخص التعبير عن نفسه وآرائه، فهي لا تنفي ضرورة احترام الآخرين كما الجامعة ومكوناتها. فأبيّ كلام مهين أو بذيء يُنشر عبر هذه الأنماط التواصلية ولا يحترم قيم الجامعة و"ميثاق وسائل الإعلام والتواصل الاجتماعي في الجامعة" يخضع لعقوبات تأديبية، حتى ولو كان محصوراً ببعض الأشخاص فقط (مثلاً "الأصدقاء" على وسائل التواصل الاجتماعي).

المادة 12: ملفات القبول

تُقدّم ملفات القبول إما على الإنترنت على موقع الجامعة الإلكتروني، أو لدى المكاتب (8) المخصصة لهذا الغرض، وذلك بحسب الإجراءات والمهل التي تحددها الجامعة. وفي كلّ برنامج، لا يصبح التسجيل الأولي نهائيًا إلا إذا توافرت فيه الشروط التنظيمية من جهة، وسبقته عملية تسديد دفعة مالية على الحساب من جهة أخرى.

المادة 13: الوثائق المطلوبة للتسجيل الأولي

ينبغي على الطالب أن يسلم مكتب التسجيل أو أمانة المؤسسة بحسب الحالة، الوثائق التالية:

- صورة شمسية؛
 - إخراج قيد فردي حديث أو صورة عن بطاقة الهوية (مع إبراز البطاقة الأصلية)، أو صورة عن جواز السفر للطلاب الأجانب؛
 - نسخة عن شهادة البكالوريا اللبنانية أو ما يعادلها، مصدقة من وزارة التربية اللبنانية؛
 - نسخة عن بطاقة الضمان الاجتماعي للطلاب المسجلين في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، أو وثيقة تثبت استفادتهم من تغطية اجتماعية رسمية أخرى؛
 - نسخة مصدقة لعلامات السنوات الدراسية الثلاث الأخيرة في المدرسة أو الجامعة، بحسب المرحلة الدراسية التي يتقدم إليها؛
 - نسخة مصدقة طبق الأصل عن الدراسات العليا المصدق عليها والشهادات الجامعية التي نالها، بالإضافة إلى معادلتها من جانب الدولة اللبنانية عند اللزوم؛
 - أي وثيقة أخرى تطلبها المؤسسة بحسب المرحلة الدراسية التي يتقدم إليها؛
- إنّ وثيقة الهوية التي يقدمها الطالب أثناء عملية التسجيل الأولي تثبت نهائيًا المعلومات الخاصة بالأحوال الشخصية التي سترد على الشهادات والإفادات التي تمنحها الجامعة؛
- طريقة تهجئة اسمه وشهرته واسم والده؛
 - تاريخ ومكان ولادته؛
 - جنسيته.
- إذا حصل أحد الطلاب أو الخريجين على تصحيح في أوراقه الثبوتية، ينبغي عليه أن يضم إلى شهادته إفادة بالتعديل الحاصل صادرة من السلطات المختصة بالأحوال الشخصية. وإنّ أي تعديل في الشهادات والمحفوظات الجامعية هو مستحيل.
- إنّ تهجئة اسم الطالب وشهرته واسم والده التي يكون الطالب المعني قد أعطها أثناء تسجيله الأولي تعتبر نهائية.
- أما الطالبات المتزوجات فيسجلن بشهرتهن قبل الزواج، وهي التي ترد في شهادتهن.

المادة 14: رسوم التسجيل

إنّ رسوم التسجيل مرتبطة بالبرنامج، ويحددها مجلس الجامعة بحسب الأرصدة في بداية كلّ سنة وتُسدد بقسطين عن كلّ فصل وضمن المهل التي تحددها الجامعة. ويُطلب أحيانًا تسديد دفعة على الحساب قبل التسجيل

الأولي. وفي حال التخلّي عن الدراسة، لا يُستعاد القسط الأول أو الدفعة على الحساب، وكذلك القسط الثاني إذا كان قد سُدد. وفي حال التأخّر عن الدفع، تُضاف إلى المبلغ المحدّد نسبة 5% لحساب قسم المساعدة الاجتماعية في جامعة القديس يوسف.

لا تُمنح الإفادة بالتسجيل إلاّ بعد سداد الطالب القسط الأول. فالطالب لا يستطيع أن يتسجّل في فصل دراسي جديد إلاّ إذا استوفى رسوم التسجيل الخاصة بالفصل السابق.

المادة 15:*التسجيل في برامج متعدّدة*

بإمكان أيّ طالب أن يتسجّل في برامج متعدّدة بشرط الامتثال لأحكام الفقرتين (د) و(هـ) من المادة 2 من هذه الوثيقة وأحكام التشريعات اللبنانية.

المادة 16:*التسجيل المسبق*

إنّ الطالب الذي يتسجّل في مرحلة دراسية معينة لا يستطيع أن يتسجّل في وحدات تعليمية خاصة بمرحلة دراسية أعلى في الاختصاص نفسه.

ولكن عندما ينقصة سنة أرصدة على الأقلّ كي ينهي برنامجاً من المرحلة الدراسية الأولى، يُعتبر "التسجيل المسبق" في المرحلة الدراسية الثانية ممكناً لـ 30 رصيدياً على الأكثر، بعد موافقة مجلس المؤسسة.

في هذه الحال، لا يمكن إنهاء هاتين المرحلتين الدراسيتين في التاريخ نفسه: بل لا بدّ من توفير فارق من الوقت يتمثّل بفصلين دراسيين على الأقلّ بين انتهاء مرحلة وانتهاء الأخرى.

لا يمكن التصديق على أرصدة الوحدات التعليمية التي تسجّل فيها الطالب مسبقاً إلاّ إذا أنهى الطالب برنامج المرحلة الدراسية الأدنى. عندئذٍ تُحتسب هذه الأرصدة بعد هذا الانتهاء.

المادة 17:*التسجيل اثناء سير البرنامج*

أ. تكون الأرصدة قابلة للتحويل اثناء سير البرنامج في الحالات التالية:

i. تحويل ما بين البرامج الدراسية في المرحلة الدراسية نفسها ضمن جامعة القديس يوسف

ii. تحويل من برنامج دراسي في جامعة أخرى إلى برنامج دراسي من المرحلة الدراسية نفسها في جامعة القديس يوسف

لإجراء أيّ تحويل لا بدّ من الحصول على موافقة لجنة المعادلات في جامعة القديس يوسف. وفي حال الموافقة، لا يمكن أن يتخطى عدد الأرصدة التي تمّ الحصول عليها بواسطة المعادلة نسبة 50% من أرصدة البرنامج الدراسي.

ب. تكون الأرصدة قابلة للتحويل أيضاً من جامعات اعتمدت نظام تحويل الأرصدة الأوروبي ECTS : بعد توقيع اتفاقية لكلّ حالة على حدة، تتمّ المصادقة في جامعة على الأرصدة المكتسبة من جامعة أخرى.

المادة 18:*التسجيل خارج نطاق البرنامج*

أ. من الممكن التسجّل "خارج نطاق البرنامج" في 15 رصيدياً على الأكثر إذا تمّ استيفاء شروط القبول التي تفرضها المؤسسة.

ب. يمكن أن يرفض المسؤول عن المؤسسة التسجيل في وحدة تعليمية معينة إذا لم يأت الطالب بتبرير لتحصيل المقررات الأساسية، أو إذا تمّ الوصول إلى العدد الأقصى الممكن للطلاب في الصف.

- ج. يخضع الطالب لتقييم وحداته التعليمية ويحصل على ورقة بعلاماته، واحدة وشاملة.
- د. بإمكان الطالب أن يحتسب الأرصدة المصدّقة "خارج نطاق البرنامج" بالتسجيل في برنامج بحسب النظام العادي (راجع المادة 21 من هذه الوثيقة).

المادة 19:*الحضور الحرّ*

- أ. من الممكن التسجيل طالباً حرّاً في وحدة تعليمية واحدة أو أكثر.
- ب. يمكن أن يرفض المسؤول عن المؤسسة التسجيل في وحدة تعليمية إذا لم يتقدّم الطالب الحرّ بتبرير حصوله على المقررات الأساسية، أو إذا تمّ الوصول إلى العدد الأقصى الممكن للطلاب في الصفّ.
- ج. ليس الطالب الحرّ طالباً عادياً في جامعة القديس يوسف ولا يخضع لتقييم المكتسبات. إذ هو لا يحصل على إفادة تسجيل، بل على إفادة حضور وذلك بطلب منه. وعلى بطاقة الطالب التي يحملها يشار بوضوح إلى صفته طالباً حرّاً. كما تُحدّد مدة صلاحية هذه البطاقة.

المادة 20:*تعديل التسجيل*

يتسجّل الطلاب قبل بداية المقرّر، ويحظون بأسبوعين في بداية كلّ فصل دراسي لتعديل تسجيلهم؛ ومن يرغب منهم بإمكانه لاحقاً، ولكن قبل الأسبوع العاشر من الفصل، أن يتخلّى عن إحدى الوحدات التعليمية؛ ولكنهم يجب أن يسدّدوا كامل الرسوم المتعلقة بهذه الوحدة التعليمية. ولا بدّ من موافقة المسؤول عن المؤسسة وعضو واحد على الأقلّ من مجلسها على هذه التعديلات.

المادة 21:*الإفادات*

- تمنح إفادات بطلب من الطلاب بصفتهم طلاباً؛ فالطالب يُعتبر نظامياً عادياً إذا كان يتبع برنامج شهادة؛ وهو طالب بدوام كامل إذا تسجّل في 24 رصيماً على الأقلّ في الفصل الدراسي الجاري. وتبطل صلاحية التسجيل في حال عدم الوفاء برسوم التسجيل.
- i. إفادة قبول: تمنح المؤسسة الهيئات التي تؤمّن مساعدات مالية وبطلب من المرشّح، إفادات قبول للمرشّحين المقبولين في الفصل الدراسي الجاري.
- ii. إفادة تسجيل: تمنح المؤسسة الطلاب، وبطلب منهم، إفادات تسجيل تذكر عدد الأرصدة. إفادة التسجيل بدوام كامل تفترض أنّ يكون الطالب قد تسجّل بـ 24 رصيماً على الأقلّ.

المادة 22:*تغطية الطالب الاجتماعية**أ. تغطية إلزامية:*

إنّ كلّ طالب لبنانيّ عمره 30 عاماً أو أقلّ يُسجّل في منظومة إلزامية من التغطية الاجتماعية تشمل الرعاية الطبية له وكلفة استشفائه. وبحسب وضعه العائليّ، يمكنه الإفادة من تغطية أهله أو من منظومة الطلاب في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعيّ، وفي هذه الحال عليه أن يدفع رسماً سنوياً. وتتوافر المعلومات الضرورية عن هذه الحماية الإلزامية عند التسجيل.

ب. تأمين ضدّ الحوادث تكتتبه الجامعة:

يستفيد كل طالب من بوليصة تأمين "الطلاب" تكتتبها الجامعة. وهي تغطيه أثناء أيام العمل كالأيام التي تحدّد في الروزنامة الجامعية، وذلك في ساعات الحضور بالجامعة أو أثناء التنقل من الجامعة وإليها؛ وبوليصة التأمين هذه تغطيه أيضاً في أثناء أنشطة أو مشاريع تنظّمها الجامعة حتى ولو جرت في أيام العطل.

في حال وقوع حادث خارج الحالات المذكورة أعلاه تخضع التغطية لشرط الموافقة المسبقة من رئاسة الجامعة. ويغطي تأمين "الطلاب" ما يلي:

- الوفاة بحادث،
- الإعاقة الكاملة أو الجزئية على أثر حادث،
- التكاليف الطبية على أثر حادث.

ج. تأمين خاص:

- الطلاب اللبنانيون الذين لا يستفيدون من تغطية الصندوق الوطني للضمان الاجتماعيّ مدعوون إلى الاكتتاب في بوليصة تأمين خاصة (على حسابهم) لتغطية استشفائهم على الأقل.
 - ينبغي على الطلاب الأجانب أن يكتتبوا على حسابهم الخاص أو بحسب شروط التسجيل لديهم في تأمين يغطي على الأقل استشفاءهم وإعادتهم إلى بلدهم.
 - ينبغي على الطلاب المنقلين إلى الخارج في إطار البرامج الجامعية أن يكتتبوا على حسابهم الخاص في تأمين يغطي على الأقل استشفاءهم وإعادتهم إلى وطنهم.
- د. تأمين مهني:

إنّ الطالب المشارك في دورة تدرّج في الرعاية الصحية، ووفقاً للشروط التي تفرضها الجامعة، يحظى بتأمين على المسؤولية المدنية المهنية تكتتبه بحسب الحالة إما الجامعة وإما أي هيئة أخرى، وذلك لتغطية الحوادث التي تطرأ في إطار هذه الأنشطة في لبنان.

المادة 23: المساعدة المالية

تمنح الجامعة المساعدات المالية التالية:

- تقسيط الرسوم الدراسية على أساس طلب يوجّه إلى قسم المساعدة الاجتماعية،
- قروض بدون فائدة لدى مصارف مقابل طلب يوجّه إلى قسم المساعدة الاجتماعية. هذه القروض تسدّد بعد انتهاء الدراسة،
- منح اجتماعية مقابل طلب يوجّه إلى قسم المساعدة الاجتماعية،
- منح امتياز لأفضل الناجحين في البكالوريا المقيمين في لبنان. وهي تغطي كلياً أو جزئياً تكاليف الدراسة الجامعية بحسب النظام المعتمد،
- منح تقدير أفضل الطلاب، يقدّمها مجلس كل مؤسسة على أساس معايير أكاديمية تضعها المؤسسة،
- منح رياضية تقدّم إلى أعضاء المنتخبات الرياضية، على أساس معايير تحددها الجامعة،
- منح دراسية تقدّم إلى طلاب أجانب أنهوا دراستهم الجامعية في المرحلة الأولى في الخارج بشكل يسمح لهم بطلب التسجيل في المرحلة الدراسية العليا. وهي تغطي بشكل كلي أو جزئي رسوم التسجيل وتكاليف العيش.

المادة 24: التخفيضات العائلية

إنّ العائلات التي تُسجّل أكثر من ولد من أولادها في جامعة القديس يوسف تستفيد من تخفيض على أسعار الأرصدة فقط، بشرط أن يكون الأولاد الإخوة مسجّلين للفصل الدراسي نفسه، كلّ واحد في 20 رصيّدًا على الأقلّ من برنامج الشهادة.

تُقسّم النسبة المئوية للتخفيض الممنوح بالتساوي بين الإخوة كالاتي:

- تخفيض بنسبة 5% لكلّ من الولدين،
- تخفيض بنسبة 10% لكلّ من الأولاد الثلاثة،
- تخفيض بنسبة 12,5% لكلّ من الأولاد الأربعة.

الفصل الثالث – التصديق على مكتسبات التعليمالمادة 25: تقييم المكتسبات

أ. إنّ الأرصدة التي يتسجّل فيها الطالب تُصدّق بناءً على تقييم مكتسبات الوحدة التعليمية (9).
 ب. يستمرّ تقييم مكتسبات الطالب في أثناء الفصل الدراسي (اختبارات خطيّة وشفهية، امتحانات منتصف الفصل، عروض شفهية، مشاريع بحث، أعمال شخصية، مثابرة، حافظ...) وتقييم نهاية الفصل (امتحان نهائيّ، مشروع بحث، رسالة...).
 ج. طرائق التقييم تحددها المؤسسات.

المادة 26: روزنامة امتحانات منتصف الفصل والامتحانات النهائية

أ. إنّ روزنامة امتحانات منتصف الفصل والامتحانات النهائية تُحدّد مسبقًا وتُبلّغ الطلاب بواسطة التعليق على اللوح/العرض خمسة عشر يومًا قبل الموعد المحدّد على الأقلّ.
 ب. إنّ أيّ تغيير في هذه الروزنامة يمكن أن يُبلّغ الطلاب قبل أسبوع على الأقلّ.
 ج. يضع مسؤول المؤسسة المعنية هذه الروزنامة بالتنسيق مع المدرّسين المعنيين. ولا يمكن تحقيق أيّ اتّفاق مباشرة بين المدرّسين والطلاب في هذا الموضوع.

المادة 27: دورات الامتحانات

أ. يحقّ للطلاب المشاركة في دورتي امتحانات نهائية لكلّ وحدة تعليمية ولكلّ فصل دراسي. وتحدّد كلّ مؤسسة طرائق إجراء دورات الامتحانات النهائية، وامتحانات منتصف الفصل، ومشاريع البحث، والرسائل البحثية، بحيث تُستكمل الوحدة التعليمية المعنية عند انتهاء الفصل المتعلّق بها، ووفقًا لأحكام المادة 7.
 ب. للامتحانات النهائية، يستطيع الطالب أن يختار المشاركة في الدورة الأولى أو الدورة الثانية أو في كلا الدورتين.
 ج. بإمكان الطالب إن أراد أن يعيد في الدورة الثانية الامتحان الذي خضع له في الدورة الأولى، إن اقتضى الأمر ذلك، ليحسن علامته. فتحلّ علامة الدورة الثانية في الأحوال كلّها مكان علامة الدورة الأولى.

د. يخضع كلّ تسجيل جديد لأيّ طالب يرسب مرتين في وحدة تعليمية لموافقة هيئة فاحصة تلي لقاءً بين الطالب ومسؤول مؤسسته. وينطبق الأمر نفسه في حال الرسوب مجددًا في وقت لاحق.

المادة 28: التغيّب عن التقييم

أ. إنّ أيّ طالب يتغيّب عن أحد عناصر التقييم غير الامتحان النهائي يجب أن يبزر غيابه بإبراز تبرير خطّي صالح في غضون ثلاثة أيام عمل. وتحدّد "الأحكام الخاصة" في النظام الداخلي للدراسة الخاصّ بالمؤسسة طريقة تعويض هذا التغيّب.
ب. إنّ أيّ تغيّب عن الامتحان النهائي يؤدي إلى نيل العلامة صفر على هذه المادة.

المادة 29: نظام وضع العلامات

أ. يمكن وضع العلامة النهائية للوحدة التعليمية على 20 أو على 100 بحسب ما تقرره المؤسسة ووفقاً لنظام وضع العلامات المعتمد في جامعة القديس يوسف (راجع الجدول 1).
وترتّب النتائج التي تشير إلى نجاح الطالب أو رسوبه في الوحدة التعليمية في صفوف كما يلي: A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, F.

ويرد عدد الأرصدة المقابلة على ورقة العلامات.

العلامة/100	قيم تصنيف جامعة القديس يوسف	ترتيب جامعة القديس يوسف	مدلول السّم	العلامة/100	العلامة/20
السّم الأميركي	جامعة القديس يوسف	جامعة القديس يوسف	ترتيب جامعة القديس يوسف	سّم جامعة القديس يوسف	سّم جامعة القديس يوسف
97.00 - 100.0	4.0	A ⁺	ممتاز	90.00 - 100.0	18.00 - 20.00 17.00 - 17.99 16.00 - 16.99
93.00 - 96.99	4.0	A		85.00 - 89.99	
90.00 - 92.99	3.7	A ⁻	جيد جداً	80.00 - 84.99	
87.00 - 89.99	3.3	B ⁺	جيد	76.70 - 79.99	15.34 - 15.99
85.00 - 86.99	3.1	B		73.35 - 76.69	14.67 - 15.33
82.50 - 84.99	3.0	B ⁻		70.00 - 73.34	14.00 - 14.66
80.00 - 82.49	2.7	C ⁺	حسن	66.70 - 69.99	13.34 - 13.99
77.00 - 79.99	2.3	C		63.35 - 66.69	12.67 - 13.33
75.00 - 76.99	2.1	C ⁻		60.00 - 63.34	12.00 - 12.66
73.00 - 74.99	2.0	D ⁺	مقبول	56.70 - 59.99	11.34 - 11.99
70.00 - 72.99	1.7	D		53.35 - 56.69	10.67 - 11.33
67.50 - 69.99	1.3	D ⁻		50.00 - 53.34	10.00 - 10.66
65.00 - 67.49	0.0*	(لجنة فاحصة)*	(لجنة فاحصة)*	40.00 - 49.99	08.00 - 09.99
60.00 - 64.99					
00.00 - 59.99	0.0	F	رسوب	00.00 - 39.99	00.00 - 07.99

الجدول 1 - نظام وضع العلامات

ب. على أثر الدورة الثانية من الامتحانات، ينبغي على اللجنة الفاحصة أن تجري تكييفاً للعلامات لمجمل الصف في كل وحدة تعليمية؛ وقيمة التكييف الذي يجب أن يتم لبلوغ علامة النجاح هي كالاتي (راجع الجدول 2):

MC	معدّل الصف
2	الفارق المطبق
NP=MC-2	العلامة المقبولة
NR	علامة النجاح التي تحددها المؤسسة
RJ=NR-NP	التكييف

الجدول 2 – إحتساب التكييف

في حال كانت قيمة التكييف أقل من أو مساوية لـ 2 (\geq)، يُعاد تقييم مجموع علامات الصف إلى أعلى، إلى قيمة التكييف. إذا كان هذا التكييف أعلى (<) من 2، لا تُعدّل العلامات.

على أثر هذا التكييف، بإمكان لجنة الفاحصين التي تتخذ قرارات سيادية أن تعتمد إلى تكييف إضافي بعلامة أدنى من علامة النجاح حتى الوصول إلى علامة النجاح؛ عندئذ يكون الترتيب الممنوح -D.

المادة 30: اللجان الفاحصة

أ. تتألف اللجنة الفاحصة من:

- المسؤول عن المؤسسة، وهو يدعوها إلى الاجتماع ويترأسها،
 - أعضاء الهيئة التعليمية الذين قدموا الوحدات التعليمية المعنية،
 - أعضاء الهيئة التعليمية الذين استدعاهم المسؤول عن المؤسسة.
- ب. تبتّ اللجنة الفاحصة بنتائج تقييم المكتسبات وتصدّق على الأرصدة في نهاية كل فصل دراسي (لجنة فاحصة فصلية) بعد كل من دورتي الامتحانات، وإن اقتضت الضرورة ذلك على أثر اختصاص معين (لجنة فاحصة لنيل الشهادة). وبعد الدورة الأولى، تقوم اللجنة الفاحصة بإجراء تقييم النتائج كي تحدد المرشحين الذين عليهم أن يتقدموا في الدورة الثانية التي تصدّق اللجنة الفاحصة في نهايتها وبشكل نهائي نتائجها.
- ج. لا تُقبل التعويضات ما بين علامات الوحدات التعليمية المختلفة.
- د. إنّ قرارات اللجنة الفاحصة لا تقبل الطعن. إذ إنّ العلامات التي تصدرها لا يمكن تعديلها إلا في حال وقوع خطأ مادي (راجع المادة 31 من هذه الوثيقة).

المادة 31: الاطلاع على المسابقة والتحقّق من العلامة

أ. بإمكان الطالب أن يطلب خطياً الاطلاع على مسابقته في أيام العمل الخمسة التي تلي نشر العلامات.

ب. في حالة وقوع خطأ مادي فقط لناحية الإغفال أو الإضافة أو التأجيل، تُصحح العلامة على أساس قرار صادر عن المسؤول عن المؤسسة.

المادة 32: ملحق للشهادة

يُضمّ "ملحق للشهادة" إلى الشهادة. ويشمل بصورة خاصة لائحة بالوحدات التعليمية المُصدّقة مع العلامة النهائية التي نالها الطالب لكل منها⁽¹⁰⁾.

الفصل الرابع – نظام الامتحانات الخطية أو غيرها

المادة 33: التقيد بالأوقات المحددة

ينبغي على الطالب أن يحضر في الوقت المحدد لبدء الامتحان. في حال التأخر لأقل من خمس عشرة دقيقة، يُسمح له بالمشاركة في الامتحان. وعند تأخر يفوق خمس عشرة دقيقة ولكن لا يتخطى الثلاثين، لا يُسمح له بدخول قاعة الامتحان إلاّ بإذن من المسؤول عن المؤسسة. وفي ما يتخطى الثلاثين دقيقة، لا يُسمح له بتأناً بدخول قاعة الامتحان. على ألاّ يحظى المتأخرون بوقت إضافي.

المادة 34: سير الامتحانات

- أ. إنّ تحديد الأماكن في قاعة الامتحانات يتمّ قبل بدء كلّ امتحان.
- ب. ينبغي على الطالب أن يحمل بطاقته الطالبية في جامعة القديس يوسف الخاصة به للسنة الجارية، وأن يبرزها للمراقب إذا طلب إليه هذا الأخير ذلك. وفي حال لم يكن يحمل بطاقته لن يتمكّن من المشاركة في الامتحان إلاّ بإذن من المسؤول عن المؤسسة.
- ج. لا يُسمح للطالب بمغادرة القاعة في الدقائق الثلاثين الأولى التي تلي توزيع المسابقات. وبعد هذه المهلة، وفي حال الضرورة، يستطيع الطالب أن يخرج على أن يرافقه المراقب. أمّا الطالب الذي يخرق هذا النظام فينال علامة صفر للامتحان المعني ولا يستفيد من امتحان استلحاق.
- د. تجري الامتحانات على أساس مبدأ سرّيّة الأسماء على النسخ التي توزعها المؤسسة.
- هـ. يمكن إلغاء أيّ مسابقة تعتبر غير مقروءة وتُمنح علامة صفر، وذلك بقرار من المسؤول عن المؤسسة.
- و. إذا تطّبت طبيعة الموضوع أو الامتحان معلومات مكّلة أو تصحيحاً ما، يمكن أن يطلب الطالب إلى المراقب أن يبلغ المسؤول عن المؤسسة.
- ز. إنّ الوسائل المسموح استعمالها أثناء الامتحان تُذكر لكلّ عملية تقييم. وفي قاعة الامتحانات يُحظرّ على الطلاب أن يعيروا أيّاً من الوسائل التي بحوزتهم.
- ح. يتوقّف الطالب عن الكتابة ما إن يتمّ الإعلان عن انتهاء المدّة المخصّصة للامتحان. وقبل أن يغادر الطالب القاعة يُسلم مسابقته ويوقع على لائحة الحضور.

10. راجع دليل نظام تحويل الأرصدة الأوروبي ECTS.

ط. يُبلِّغ المسؤول عن المؤسسة عن أي سلوك أو فعل معارضٍ للنظام بواسطة لائحة حوادث يملأها المراقب. وإنّ أي محاولة غشّ تؤدي إلى إلغاء الامتحان ونيل علامة صفر مع الحق في دورة الاستحقاق أو بطلانه. كما يمكن أن تؤدي أيضاً إلى الإحالة على المجلس التأديبي التابع للمؤسسة.

المادة 35: تصحيح الامتحانات

أ. ما إن ينتهي الامتحان حتى يسلم المراقبون المسابقات ولائحة التواقيع إلى أمانة المؤسسة. فنخباً أسماء المسابقات على الفور.
ب. تُسلم المسابقات الخالية من الأسماء إلى المصحح في ظرف مختوم يُكتب عليه اسم المصحح، ورمز الوحدة التعليمية وعنوانها، وطبيعة الامتحان وتاريخه، وعدد المسابقات والمهلة المحددة لتسليم المسابقات مصححةً.
ج. عند إعادة المسابقات المصححة، ترفع الأمانة السرية عن أسماء المسابقات وتعالج العلامات. إنّ مبدأ التصحيح المزدوج مقبول بطلب من المسؤول عن المؤسسة. وبإمكان هذا الأخير أن يفرض إجراء التصحيح في المؤسسة.
د. يمكن أن يطلع الطلاب على النتائج على حسابهم الخاص على الموقع الإلكتروني. وتحفظ المؤسسة مسابقات الامتحانات النهائية لخمسة أيام عمل على الأقل بعد نشر النتائج.

المادة 36: أحكام خاصة بالامتحانات الإلكترونية

سير الامتحانات:

أ. يتم منح رموز الدخول وتحديد الأماكن في قاعة الامتحانات قبل بداية كل امتحان.
ب. ينبغي على الطالب أن يحمل بطاقته الطالبية في جامعة القديس يوسف الخاصة به للسنة الجارية، وأن يبرزها للمراقب إذا طلب إليه هذا الأخير ذلك. وفي حال لم يكن يحمل بطاقته لن يتمكن من المشاركة في الامتحان إلا بإذن من المسؤول عن المؤسسة.
ج. لا يسمح للطالب بمغادرة القاعة في الدقائق الثلاثين الأولى التي تلي توزيع المسابقات. وبعد هذه المهلة، وفي حال الضرورة، يستطيع الطالب أن يخرج على أن يرافقه المراقب. أما الطالب الذي يخرق هذا النظام فينال علامة صفر للامتحان المعني ولا يستفيد من امتحان استحقاق.
د. تتم كتابة ملف المسابقات في مجلد خاص تفرضه المؤسسة.
هـ. إذا تطلبت طبيعة الموضوع أو الامتحان معلومات مكتملة أو تصحيحاً ما، يمكن أن يطلب الطالب من المراقب أن يبلِّغ المسؤول عن المؤسسة.
و. إن الوسائل المسموح استعمالها أثناء الامتحان تُذكر لكل عملية تقييم. وفي قاعة الامتحانات يُحظر على الطلاب أن يعيروا أيّاً من الوسائل التي بحوزتهم.
ز. يتوقف الطالب عن الكتابة ما إن يتم الإعلان عن انتهاء المدة المخصصة للامتحان. وقبل أن يغادر الطالب القاعة يتأكد من أنّ ملفه حُفظ في المجلد المناسب له.
ح. يُبلِّغ المسؤول عن المؤسسة عن أي سلوك أو فعل معارضٍ للنظام بواسطة لائحة حوادث يملأها المراقب. وإنّ أي محاولة غشّ تؤدي إلى إلغاء المسابقة ونيل علامة صفر مع الحق في دورة الاستحقاق أو بطلانه. كما يمكن أن تؤدي أيضاً إلى الإحالة على المجلس التأديبي التابع للمؤسسة.

تصحيح المسابقات:

ما إن تنتهي مدة المسابقة حتى تقوم أمانة المؤسسة بنسخ الأجوبة (بشكل مجلدات وملفات) على مجلد آخر يُنشأ لهذا الغرض. على أن يُسلم هذا المجلد إلى المدرسين للتصحيح. عندئذ تُفكك رموز الدخول.

يُصحّح المدرّس، ويضع العلامة على "لائحة خاصّة بالمدرّس" تمنحها المنظومة، ويسلم اللائحة كاملةً إلى المؤسسة. تقوم المؤسسة بنسخ العلامات من "اللائحة الخاصّة بالمدرّس" على منصّة "إدارة العلامات". وفي حال ساورت المصحّح شكوك في بعض المسابقات، يمكنه أن يحلّل البيئة السائدة في قاعة الامتحانات ليقرّر مصير هذه المسابقات.

المادّة 37: النزاهة والصرامة الأكاديميتان

تُحدّد النزاهة الأكاديمية بأنها: "التزام باحترام القيم الخمس الأساسية التالية مهما كانت الظروف: الصدق، والثقة، والعدالة، والاحترام، والمسؤولية"⁽¹¹⁾.

الانتحال هو مخالفة، وغشّ يمسّ النزاهة الأكاديمية وكذلك حقوق المؤلف المعنوية، ويمكن أن يؤدي إلى عقوبات تأديبية. حقّ المؤلف هذا يستحقّ الحماية، مهما كان نوع الوثيقة المنتجة (اقتباسات من نصوص، صور، بيانات، استخدام موادّ، وثائق غير مسموحة في إطار الامتحانات، ادعاء ملكية وثائق وضعها آخرون إلخ...).

معلومات ووقاية:

ثمّة معلومات متعلّقة بتحديد الانتحال، وكذلك بسبل تجنّبه، هي في متناول مجموع العاملين والطلّاب (ككتيّبات متوافرة على الموقع الإلكتروني لجامعة القديس يوسف). يُسلم الطّلاب هذه الكتيّبات عند دخولهم الجامعة.

المراقبة:

يمكن التحقّق من الوثائق التي ينتجها الطّلاب (تقارير، رسائل تخرّج، إلخ.) بواسطة برنامج معلوماتي لكشف الانتحال.

العقوبات:

إنّ أيّ فعل انتحال مثبت يؤدّي إلى إلغاء المسابقة أو مشروع البحث: فينال العمل علامة صفر.

الفصل الخامس – السلوك والانضباط

المادّة 38: السلوك العام

يتوقّع من الطّلاب جميعاً تأمين الاحترام المتبادل، والسلوك الجيّد ومراعاة الانضباط. تسود روح الودّ في ما بينهم، داخل حرّم الجامعة كما في أيّ مكان آخر، في إطار الأنشطة الجامعية. تستخدم الأبنية والأجهزة بكلّ عناية.

المادّة 39: السلوك في مباني الجامعة

في التعليم العالي، ليس أمراً اعتيادياً أن يهتمّ مدرّس بشؤون الانضباط. فعلى الطّلاب أنفسهم أن يؤمّنوا في قاعات الدرس النظام والهدوء الضروريين للعمل. وفي حال عدم احترام النظام والهدوء، بإمكان المدرّس أن يعلّق الدرس ويحيل المسألة على الإدارة.

يكون الطّلاب حاضرين في قاعة الدرس في الوقت المحدّد. وأثناء الدرس، لا يمكن دخول القاعة ولا الخروج منها من دون إذن المدرّس؛ كما يُمنع استخدام أيّ هاتف جوال، أو آلة تصوير، أو أيّ وسيلة تسجيل أخرى. أمّا حالات الخرق الفادح لقواعد الانضباط فتُحال على المجلس التأديبي الخاص بالمؤسسة.

المادّة 40: المكتبات

يحظى طّلاب جامعة القديس يوسف بحق دخول مكتبات الجامعة، وفقاً للشروط الواردة في نظام المكتبات.

المادة 41: الإخطارات

من واجب كل طالب أن يبقى على اطلاع على أي قرار إداري تعرضه أمانة المؤسسة بحسب الأصول. كما على الطلاب أيضاً أن يبقوا على اطلاع على روزنامة الامتحانات والنتائج التي حصلوها. وليست الأمانة ملزمة بإبلاغ الطلاب الغائبين المعلومات هاتفياً أو خطياً. إن أي عملية عرض تجري بمبادرة من الطلاب يجب أن تصادق عليها الإدارة.

المادة 42: المسؤولية

إن الطلاب مسؤولون معنوياً ومادياً عن أي ضرر مادي قد يلحقونه بالمؤسسة.

المادة 43: دخول أحرام الجامعة

أ. إن دخول أحرام الجامعة والمراكز مقصور على طلاب جامعة القديس يوسف المزودين بطاقة جامعية صالحة للسنة الجارية. كما يمكن أن تُفرض بعض القيود للدخول في بعض المناسبات.
ب. لا يُسمح بأي نشاط في قاعات الدرس باستثناء ذلك المتعلق بمتابعة الدروس أو تنفيذ الأعمال المطلوبة، إلا بإذن مسبق من المسؤول عن المؤسسة أو مدير الحرم.
ت. لا يُسمح بعقد أي مؤتمر أو اجتماع بحضور أشخاص غرباء عن المؤسسة في مباني الجامعة من دون إذن من المسؤول عن المؤسسة أو مدير الحرم. كما لا يُمنح هذا الإذن لاجتماعات حزبية. لا يمكن الاتصال بأي شخص غريب عن المؤسسة لغرض مؤتمر يُعقد داخل مباني الجامعة من دون موافقة مسبقة من المؤسسة.

المادة 44: العقوبات التأديبية

إن العقوبات التأديبية التي باستطاعة المسؤول عن مؤسسة ما ومدير مركز ما أن يصدرها هي:

- الإنذار البسيط،
- الملامة الخطية أو بدون إعلان،
- الإقصاء من المكتبة بواسطة الإعلان أو بدونه ولفترة معينة،
- الإقصاء، بواسطة الإعلان أو بدونه، من مقر واحد أو أكثر، من دورة تدرّج أو أكثر، أو من المؤسسة، لفترة زمنية معينة مع المحافظة على الحق في التقدّم إلى الامتحانات.
- إلغاء مسابقة أو دورة امتحانات.
- بإمكان المجلس التأديبي لمؤسسة ما أو مركز ما، بالإضافة إلى الإجراءات المذكورة آنفاً، أن يصدر العقوبات التالية:
- الإقصاء من الامتحانات، بواسطة الإعلان أو بدونه، لعدد محدّد من الدورات،
- الإقصاء النهائي من المؤسسة.

الفصل السادس – الحياة الطلابية**المادة 45: المندوبون الأكاديميون**

يتمثل دور المندوبين الأكاديميين بما يلي:

- تسهيل وتنظيم علاقات الطلاب بالمدرّسين والإدارة من أجل تحقيق تحسين مستمر للبرامج التعليمية، والطرائق التربوية، ووسائل العمل وأنظمة الامتحانات؛
- التعبير عن آراء الطلاب في هذه الموادّ وجمعها، من أجل مواجهة آراء المعلمين والمدراء في اجتماعات مشتركة.

المادة 46: إنتخاب المندوبين الأكاديميين

- أ. يجري الانتخاب عن كلّ سنة دراسية في كلّ برنامج. يُنتخب المندوبون ومناوبوهم في بداية كلّ سنة جامعية، بالعدد المحدّد في "الأحكام الخاصة" في النظام الداخلي للدراسة في كلّ مؤسسة.
- ب. يجري الانتخاب بمراقبة مكتب انتخابي مؤلّف من ثلاثة أعضاء: ممثل عن المؤسسة، رئيساً، وطالبيّن (الأكبر سنّاً والأصغر سنّاً من بين الطلاب غير المرشّحين).
- ج. تُحدّد طرائق الانتخاب في نصّ خاصّ يعتمده مجلس الجامعة.

المادة 47: هيئات طلابية

- أ. في كلّ مؤسسة وكلّ مركز تتشكّل هيئة طلابية تهدف إلى ما يلي:
 - صون روح الصداقة ما بين الطلاب في المؤسسة أو المركز؛
 - تطوير أنشطة ذات طابع اجتماعي، ثقافي، وطني أو مهني مع الأخذ بالاعتبار التنوّع والطابع الحرّ لهذه الأنشطة، كما سائر الاقتراحات الصادرة من الإدارة؛
 - تنظيم أنشطة ذات طابع سياسي، وفقاً لأحكام المادة 11؛
 - تعزيز مصالحهم الجامعية لدى إدارة مؤسستهم، أو حرّمهم، أو مركزهم، ومصالح الجامعة في روح من الحوار السليم؛
 - التشجيع على التبادل الحرّ مع الطلاب الآخرين في الجامعة؛
 - التعاون مع الهيئات الطلابية في المؤسسات والمراكز الأخرى من الجامعة، أو الجامعات الأخرى.
- ب. يتمّ إنشاء هذه الهيئة الطلابية وفقاً لأحكام "الهيئات الطلابية لمؤسسات جامعة القديس يوسف".
- ج. تبقى الهيئات الطلابية على اطلاع على أنشطة النوادي والجمعيات المتنوّعة.

المادة 48: نوادي الطلاب

يمكن تأسيس نوادي طلاب، بحسب الطرائق المرتقبة في الأنظمة التأسيسية لتلك النوادي.

المادة 49: نشاط روحيّ واجتماعي

- أ. وفقاً لميثاق الجامعة، ترفض جامعة القديس يوسف أيّ تمييز على أساس طائفيّ، وتولي أهمية خاصة بالتنوّع في استقطاب المدرّسين والطلاب فيها.
- ب. تحرص جماعة الآباء اليسوعيين على النشاط الروحي والاجتماعي في حرّم الجامعة.
- ج. تكون "كابيللا" كلّ حرّم مركز الأنشطة التي تنظّمها الهيئة الرعوية في الجامعة؛ وتستفيد هذه الأنشطة من دعم الجامعة في إطار العمل الرعوي الجامعيّ الذي يحظى بموافقة هيئة البطارقة والمطارنة الكاثوليك في لبنان.
- د. يرشد طلاب الأديان الأخرى الذين يرغبون في الصلاة بحرّم الجامعة إلى مواقع مناسبة لذلك، في حال توافرها.