



دليل الطالب^(١)

2019 - 2018

(1) الأحكام والقواعد الواردة بالدليل لا تغني عن اللوائح، وهي منشورة بموقع الكلية الإلكتروني، وبعضها ملحق بهذا الدليل، وتكون الحجية دائماً لنصوص اللوائح المعتمدة من الكلية وقت الرجوع إليها.



المقدمة

أنشئت كلية القانون الكويتية العالمية بموجب المرسوم الأميري رقم 144 لسنة 2008 بترخيص من مجلس الجامعات الخاصة - وزارة التعليم العالي، وهي أول كلية قانون خاصة في دولة الكويت، وتقوم على أساس الممازجة بين النظام القانوني الكويتي والنظام القانوني العالمي، وذلك لتقديم العلوم القانونية ومنح درجات علمية، جميعها في مجال القانون والعلوم المرتبطة به مباشرة، باستخدام أفضل الوسائل والسبل المتاحة لتعليم القانون المقارن ذو المستوى العالمي، وقد حصلت الكلية في 2014 على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي من قبل مجلس الجامعات الخاصة لمدة 4 سنوات.

كما حصلت الكلية على شهادة ضمان الجودة البريطانية في 2017، بعد استيفائها المعايير العشرة لتقييم الجودة العالمي من مؤسسة ضمان الجودة البريطانية QAA، لتصبح أول جامعة في الشرق الأوسط والثانية على مستوى العالم التي تحصل على هذه الشهادة.



• الرؤية

- تحقيق تعليم قانوني متميز، يعتمد التفكير النقدي.

• الرسالة

- تزويد المجتمع بمؤهلين متميزين في العلوم القانونية بأعلى المستويات العلمية والمهنية، وبتفكير نقدي للأحكام القضائية والمشكلات القانونية، لأداء مهام المهن القانونية المختلفة في جانبها النظري والعملي، وحمل أمانة تحقيق العدالة والدفاع عن الحق وإرساء دعائمه.

• الأهداف

- منح الإجازة الجامعية في القانون (درجة الليسانس) لتلبية الاحتياجات المهنية القانونية.
- منح درجة ماجستير في القانون وفي العلوم المتصلة به والمتداخلة معه.
- منح دبلوم القانون الذي يؤهل للقيام بأعباء المهن القانونية المساعدة.
- الجمع بين الإعداد النظري والعملي في نطاق التأهيل القانوني.
- تمكين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة وغيرها من خلال التعليم القانوني في الحصول على فرص عمل مناسبة في القطاعين العام والخاص.
- تأهيل العمالة الكويتية للمساهمة في التنمية البشرية للقوى العاملة في المجتمع.
- نشر الوعي القانوني والمساهمة في تكوين ثقافة قانونية وشرعية عامة لدى المواطنين والمقيمين.
- استقطاب الطلاب الدارسين خارج الكويت تحقيقاً لتوطين الخدمات التعليمية.

• القيم

- الحفاظ على القيم العربية والإسلامية الأصيلة.
- الالتزام بالأصول القانونية والعلمية في أداء المهنة.
- احترام مبدأ المشروعية وسيادة القانون في التعاملات المختلفة.
- الالتزام بأخلاقيات المهن القانونية والحفاظ عليها وترسيخها.
- اعتناق قيم مبادئ التنوع وعدم التفرقة العنصرية وتحقيق مبادئ المساواة كاملة للتعليم القانوني.

العمداء السابقون في الهيئة التدريسية للكلية (مجلس العمداء)

م	الاسم	المسمى الوظيفي	الفترة الزمنية
1	أ.د. بدرية عبد الله العوضي	عميد كلية الحقوق والشرعة - جامعة الكويت - الكويت	1982-1979
2	أ.د. ديفيد مورجان	عميد كلية الحقوق - جامعة كورك - إيرلندا	1996-1990
3	أ.د. سهام عبد الوهاب الفريح	عميد كلية الآداب - جامعة الكويت - الكويت	1991
4	أ.د. مصطفى سلامة حسين	عميد كلية الحقوق - جامعة الإسكندرية - مصر	1998
5	أ.د. علي عبد القادر القهوجي	عميد كلية الحقوق - جامعة بيروت العربية - لبنان	2000
6	أ.د. مجدي محمود شهاب	عميد كلية الحقوق - جامعة الإسكندرية - مصر	2006-2001
7	أ.د. أمين رجا دواس	عميد كلية الحقوق - الجامعة العربية الأمريكية - فلسطين	2007-2004
8	أ.د. أسامة محمد الفولي	عميد كلية الحقوق - جامعة الإسكندرية - مصر	2006
9	أ.د. أحمد عوض بلال	عميد كلية الحقوق - جامعة القاهرة - مصر	2008-2004
10	أ.د. إبراهيم الدسوقي أبو الليل	عميد كلية الحقوق - جامعة الكويت - الكويت	2010-2009
11	د. بدر خالد الخليفة	عميد كلية القانون الكويتية العالمية - الكويت	2012-2011
12	أ.د. هادي شلوف	عميد مدرسة الدراسات الإستراتيجية والدولية بالأكاديمية الليبية للدراسات العليا - ليبيا	2014-2013
13	أ.د. جورج خليل سعد	عميد المعهد العالي للحقوق والعلوم السياسية والإدارية - الجامعة اللبنانية - لبنان	2014-2012
14	أ.د. محمد عبد المحسن المقاطع	عميد كلية القانون الكويتية العالمية - الكويت	2012 حتى تاريخه

KILAW's Academic Advisory Board

- 1) Prof. Mohammad Al-Moqatei
KILAW President – Dean / Chair of the Board
- 2) Prof. Michel Coper (Former Dean)
Australian National University, College of Law
- 3) Prof. Vincenzo Ferrari (Former Dean)
Milan University, School of Law
- 4) Prof. Andrew Guzman (Dean)
University of Southern California
- 5) Dr. Mark Hoyle
Barrister, Chartered Arbitrator, Mediator, University of Leeds, Editor in-chief – ALQ
- 6) Prof. Susan Karamanian
Vice Dean of International Affairs – George Washington University, Law School
- 7) Prof. John Morison (Former Dean)
Queens University, Law School at Belfast
- 8) Prof. Mostafa Salama (Former Dean)
University of Alexandria, School of Law
- 9) Prof. Allen Weiner
Stanford University, Law School
- 10) Prof. Jassim AlShamsi (Former Dean)
University of United Arab Emirates
- 11) Prof. Catherine Mackenzie
Cambridge University
- 12) Prof. Stephen Ferruolo – Dean
San Diego University
- 13) Prof. Roger Burridge
Emeritus Professor – Warwick University

الجهاز الإداري والأكاديمي للكلية

د. بدر خالد الخليفة	رئيس مجلس الأمناء
أ.د. محمد عبد المحسن المقاطع	رئيس وعميد الكلية
د. يوسف محمد العلي	نائب رئيس الكلية للعلاقات الخارجية والمشاريع الخاصة
د. أحمد حمد الفارسي	رئيس المكتب التنفيذي لكلية الدراسات العليا
أ.د. سهام عبد الوهاب الفريح	مدير مكتب التطوير المهني والأكاديمي
أ.د. يسري محمد العصار	نائب العميد للشؤون العلمية ورئيس قسم القانون العام
د. صالح ناصر العتيبي	العميد المساعد للشؤون الطلابية
د. صباح عبد الرزاق القدومي	عميد القبول والتسجيل
أ. صلاح محمد الغزالي	نائب المدير التنفيذي ومدير التدريب في مركز الكويت للدراسات والبحوث القانونية
أ.د. محمود علي عبدالرحمن	رئيس قسم القانون الخاص
أ.د. بدرية عبد الله العوضي	رئيس قسم القانون الدولي العام
أ.د. علي عبد القادر القهوجي	رئيس قسم القانون الجزاء
أ.د. عبدالحميد محمود البعلي	رئيس قسم الفقه المقارن والدراسات الإسلامية
د. جاسم محمد بشارة	رئيس قسم القانون والعلوم
د. أرديت ميميتي	المكلف بأعمال رئيس قسم المقررات القانونية الانجليزية
د. عمر حسن العامري	المكلف بأعمال رئيس قسم اللغة العربية
د. عباس هبر الشمري	مستشار قسم اللغة الانجليزية
د. جمال خلف العبد	المكلف بأعمال رئيس قسم الحاسب الآلي
أ. عبد المحسن محمد المقاطع	المدير المالي
أ. جاسم محمد الخرافي	مدير إدارة الموارد البشرية وشؤون أعضاء هيئة التدريس
م. إيهاب علي شقير	مدير إدارة نظم المعلومات
أ. سلوى أحمد العجيري	خبير التخطيط الاستراتيجي
أ. هناء عبد الله الإبراهيم	مدير إدارة التطوير الطلابي والمسابقات
أ. فوزية أحمد الشهاب	مدير إدارة القبول
أ. نضال محمد قطمة	مدير إدارة التسجيل
أ. صلاح راشد الناجم	مستشار نظم المعلومات
أ. السيد البرسيجي	أمين المكتبة
أ. عادل علي الملا	مكلف بأعمال مدير الخدمات والصيانة
أ. فيصل حمد الجبران	مسؤول الأمن والسلامة
أ. عادل جبر العنزي	مسؤول العلاقات العامة
أ. خلود بدر الخليفة	رئيس قسم الخريجين

الهيئة التدريسية

قسم القانون العام

أ.د. محمد عبد المحسن المقاطع	أستاذ
أ.د. يسرى محمد العصار	أستاذ
أ.د. جورج خليل سعد	أستاذ
أ.د. كرستيان انطوني	أستاذ
د. أحمد حمد الفارسي	أستاذ مشارك
د. مصطفى محمد موسى	أستاذ مشارك
د. هشام عبدالصمد الصالح	أستاذ مساعد
د. يحيى محمد النمر	أستاذ مساعد
د. اسم جوسيك	أستاذ مساعد
د. أحمد سليمان العتيبي	أستاذ مساعد
د. علي سعود الظفيري	أستاذ مساعد
د. بلال عقل الصنديد	أستاذ مساعد

القانون الخاص

أ.د. محمود عبد الرحمن خليل	أستاذ
أ.د. أمين رجا دواس	أستاذ
أ.د. ابراهيم الدسوقي ابو الليل	أستاذ
د. صالح ناصر العتيبي	أستاذ مشارك
د. محمد سالم الحيحي	أستاذ مشارك
د. عبدالوهاب سعد الرومي	أستاذ مساعد
د. شيخة ناصر الهاللي	أستاذ مساعد
د. محمود محمود مغربي	أستاذ مساعد
د. محمود علي ملحم	أستاذ مساعد
د. نور خالد العبدالرزاق	أستاذ مساعد
د. عنادل عبد الحميد المطر	أستاذ مساعد

د. يوسف ظاهر الحربش	أستاذ مساعد
د. يوسف محمد العلي	أستاذ مساعد
د. اليمامة خضير الحربي	أستاذ مساعد
د. عبدالرسول عبد الرضا	أستاذ مساعد

القانون الجنائي

أ.د. علي عبدالقادر القهوجي	أستاذ
أ.د. أحمد متولي بلال	أستاذ
أ.د. هشام محمد رستم	أستاذ
أ.د. هادي شلوف	أستاذ
د. بدر خالد الخليفة	أستاذ مشارك
د. أحمد سيف المشعل	أستاذ مساعد
د. غدير أسيري	أستاذ مساعد

القانون التجاري

د. خليل فكتور خليل	أستاذ مشارك
د. نورا ميميتي	أستاذ مساعد
د. جاسم الراشد	أستاذ مشارك
د. طلال حمد العدوان	أستاذ مساعد
د. خالد ابراهيم تلاحمة	أستاذ مساعد
د. طارق شفيق علاونة	أستاذ مساعد

القانون الدولي العام

أ.د. بدرية عبدالله العوضي	أستاذ
أ.د. مصطفى سلامة حسين	أستاذ
د. أرديت ميميتي	أستاذ مشارك
د. جوديث سبيغل	أستاذ مساعد
د. فرح حسن ياسين	أستاذ مساعد
د. دينا علي حداد	أستاذ مساعد

أستاذ مساعد	د. نوره بنت عبد العزيز بن محمد
أستاذ مساعد	د. ألبرت هينك
أستاذ مساعد	د. شريفة المهنا
محاضر	أ. تيتاتين جوليتياني

الفقه المقارن والدراسات الإسلامية

أستاذ	أ.د. عبد الحميد محمود البعلي
استاذ	د. اقبال عبد العزيز المطوع
أستاذ مشارك	د. خالد هايف المطيري
أستاذ مساعد	د. أنفال محمد العبدالهادي
أستاذ مساعد	د. عدنان علي الملا
أستاذ مساعد	د. راشد سعد العليمي
أستاذ مساعد	د. بدر زايد الداهوم
أستاذ مساعد	د. محمد ضاوي العصيمي

قانون المرافعات

استاذ مشارك	د. عبد الحكيم عباس عكاشة
أستاذ مساعد	د. عمرو عبد الحميد العطار
أستاذ مساعد	د. يوسف الصليلي
أستاذ مساعد	د. عبد الله عيسى الرمح
أستاذ مساعد	د. بدر بندر الديحاني
أستاذ مساعد	د. سماح بشير خمان

المالية العامة والاقتصاد

أستاذ	أ.د. عبد الحفيظ عبد الله السيد
أستاذ	أ.د. أسامة محمد الفولي
أستاذ	أ.د. مجدي محمود شهاب
أستاذ مشارك	د. محمود الشويات
أستاذ مساعد	د. أشرف عبد العليم الرفاعي
أستاذ مساعد	د. وئام سجيح مصري

أستاذ مساعد

د. عمر الحسينان

أستاذ مساعد

د. سحر الحملي

القانون والعلوم / الحاسب الآلي

أستاذ مساعد الثقافة البيئية

د. جاسم محمد البشارة

أستاذ مساعد الثقافة البيئية

د. حمد المطر

أستاذ مساعد

د. صلاح دندن

استاذ مشارك التاريخ والحضارة الإسلامية

د. جمال محمد الزنكي

أستاذ مساعد التاريخ والحضارة الإسلامية

د. عطيه فتحي الويشي

أستاذ مساعد الحاسب العيد

د. جمال خلف العيد

أستاذ مشارك الحاسب الآلي

د. صباح عبد الرزاق القدومي

أستاذ مشارك الحاسب الآلي

د. محمد محمد الإبراهيم

أستاذ مساعد الحاسب الآلي

د. صلاح الناجم

أستاذ مساعد الحاسب الآلي

د. بيار انيس المر

محاضر الحاسب الآلي

م. إيهاب شقير

محاضر الحاسب الآلي

أ. سمية يوسف القناعي

اللغة العربية

أستاذ

أ. د. سهام عبد الوهاب الفريح

أستاذ

أ. د. رجب عثمان عيسى

أستاذ مساعد

د. عمر حسن العامري

أستاذ مساعد

د. عبدالله محمد عبدالرحمن

أستاذ مساعد

د. هيا الشمري

اللغة الانجليزية

أستاذ مشارك

د. عباس هبر الشمري

مدرس لغة

أ. نوره عماد الماجد

مدرس لغة

أ. انوار الناصر

مدرس لغة

أ. سيريل باراساد

أ. عبدالستار خان	مدرس لغة
أ. زايد ابراهيم ارشيد	مدرس لغة
أ. احمد علي أحمد	مدرس لغة
أ. سليمان العمر	مدرس لغة
أ. سارة لويزاك	مدرس لغة

الهيئة التدريسية المساندة

أ. حمد فيصل الفهد	مساعد علمي
أ. رحيمة موساليار	مساعد علمي
أ. محمد عبد الوهاب الفهد	مساعد علمي
أ. زينب ناجح علي	مساعد علمي
أ. جهاد عبد الحميد البعلي	مساعد علمي
أ. عذاري سعود العدواني	مساعد علمي
أ. عائشة فوزي القصار	مساعد علمي
أ. محمد أحمد النوبي	مساعد علمي
أ. سمر صلاح عبدالله	مساعد علمي
أ. دلال ابراهيم الغانم	مساعد علمي
أ. عبدالله خالد الكندري	مساعد علمي
أ. نور خالد البديوي	مساعد علمي
أ. نوره خليل الفرحان	مساعد علمي
أ. حبيبة بنت محمد البحوري	مساعد علمي
أ. دلال فؤاد العوجان	مساعد علمي
أ. شروق بدر العثمان	مساعد علمي

أولاً - السياسة العامة للقبول في الكلية:

تتبنى كلية القانون الكويتية العالمية سياسة واضحة للقبول تقوم على الأسس التالية:

أ- المتطلبات وإجراءات القبول:

1. الحصول على شهادة الثانوية العامة، أو ما يعادلها، على أن يكون معترفاً بها من وزارة التعليم العالي⁽¹⁾.
2. الحصول على حد أدنى في شهادة الثانوية العامة بنسبة 70% بقسميها العلمي والأدبي، أو المعدل المعلن عنه بالنسبة للمحولين، وذلك لكل درجة علمية على حدة.
3. الانتقاء والتخيير بين المتقدمين على أساس المنافسة بحسب القدرة الاستيعابية للمقاعد لكل درجة علمية على انفراد.
4. القدرة الاستيعابية التي يتم تحديدها سنوياً من مجلس الأمناء في ضوء قدرة الكلية وسعتها المكانية من جهة، واحتياجات ومتطلبات الدرجات العلمية الممنوحة من الكلية من جهة أخرى.
5. قبول طلبات البعثات الداخلية وفقاً للعدد والشروط التي يحددها مجلس الجامعات الخاصة، بناءً على طلب الكلية.

ب- شروط القبول في الكلية:

1. أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (ومعترف بها من وزارة التربية والتعليم العالي) وعلى نسبة مئوية لا تقل عن:
 - 70 % للمتقدمين لدراسة بكالوريوس القانون، للقسمين العلمي والأدبي.
 - 65% للمتقدمين لدراسة دبلوم القانون.
 - 2.67 نقطة في درجة بكالوريوس القانون للمتقدمين لدراسة ماجستير القانون، مع الأخذ بعين الاعتبار القبول المشروط.

(1) ومقبولة لدى الكلية.

2. اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح.
3. اجتياز اختباري اللغة الانجليزية واللغة العربية وفقا للدرجات التي يحددها مجلس الأمناء، وتؤخذ في الاعتبار هذه الاختبارات في تحديد المستوى.
- كما يؤخذ في الاعتبار من حصل على 500 نقطة في اختبار التوفل TOEFL، و 5.5 في الايلتز IELTS أو حصل على درجة امتياز باللغة العربية في الشهادة الثانوية، ولا يعفى الطالب من اختبار تحديد المستوى المتقدم من الكلية، مهما كانت نتيجته في هذه الاختبارات.
4. تعبئة طلب الالتحاق وإرفاق المستندات المطلوبة.

ج- متطلبات التخرج للحصول على الدرجات العلمية:

عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج، والحصول على بكالوريوس القانون هي (124 وحدة دراسية)، توزع بحسب الخطة الدراسية لدرجة البكالوريوس، واستيفاء متطلبات كل سنة دراسية، ويشترط للحصول على دبلوم القانون (72 وحدة دراسية) بحسب الخطة الدراسية لدرجة دبلوم القانون، ويشترط للحصول على درجة الماجستير في القانون (24 وحدة دراسية)، وتشتمل على ستة مقررات دراسية مع أطروحة الماجستير .

- يشترط للحصول على الدرجة العلمية المسجل بها الطالب الوفاء بالمتطلبات الآتية:

1. إنهاء الطالب بنجاح المقررات الدراسية الاجبارية والاختيارية، النظرية والعملية، بالإضافة إلى التدريب العملي، وذلك وفقا لما هو مبين في قائمة المقررات الواردة بصحيفة التخرج⁽¹⁾ لكل درجة من الدرجات العلمية.
2. اجتياز الطالب بنجاح للاختبارات النظرية والعملية وإتمام الأنشطة الفصلية المحددة لكل مقرر بمعدل لا يقل عن 60% بالنسبة لدبلوم القانون، و 60% بالنسبة لبكالوريوس القانون و 70% بالنسبة لدرجة الماجستير.

(1) يجوز أن تعدّل صحيفة التخرج بقرار من مجلس الكلية واعتماد مجلس الأمناء، ويعمل بها حتى قبل اعتماد مجلس الأمناء لها.

3. الحصول على معدل عام لجميع المقررات بحيث لا يقل عن 70% بالنسبة لشهادتي الدبلوم والبيكالوريوس و 80% بالنسبة لشهادة الماجستير. والمعدل العام للتخرج وهو 70% ((C+ ليسانس والدبلوم، و80% (-B) للماجستير.
4. عدم الانقطاع عن الدراسة لأكثر من المدد المحددة في لائحة الشؤون الطلابية، دون عذر تقبله إدارة الكلية.
5. أداء الطالب جميع المستحقات المالية والرسوم المقررة للكلية.
6. عدم فصل الطالب بسبب حصوله على إنذار ثالث في التقدير العام (3 أو 4 إنذارات حسب الأحوال).

د- مدة البرنامج:

1. مدة دراسة بكالوريوس القانون الاعتيادية أربع سنوات، ولا يجوز أن تزيد عن ست سنوات، ولا تقل عن ثلاث سنوات ونصف، والمدة الاعتيادية للماجستير سنة أو سنتان حسب البرنامج، على أنه لا يجوز أن تقل مدة الدراسة للماجستير عن سنة ولا أن تزيد على سنتين إلا بقرار من لجنة الدراسات العليا، وبما لا يتجاوز ثلاث سنوات كحد أقصى، كما لا يجوز أن تقل مدة دراسة دبلوم القانون عن عامين دراسيين ولا أن تزيد على أربع سنوات.
- ولا يدخل في حساب مدة الدراسة فترات وقف قيد الطالب لمدة فصلين حداً أقصى بالنسبة للبيكالوريوس والدبلوم.
2. نظام الدراسة قائم على نظام الفصول الدراسية، والتي مدتها 15 أو 16 أسبوعاً.
3. يخضع كل برنامج لحدود زمنية قصوى لاستمرار الطالب فيه، وفقاً للوائح المنظمة لكل برنامج، ونوع وطبيعة نظام دوام الطالب (كامل/جزئي).

هـ- لغة الدراسة في الكلية:

- لغة الدراسة الأساسية في الكلية هي اللغة العربية وإلى جوارها اللغة الانجليزية، ويجب على الطالب أن يدرس على الأقل 6 مقررات باللغة الانجليزية خلال مدة دراسة بكالوريوس القانون، توزع على سنوات الدراسة حسب الفرق الدراسية وفقاً لصحيفة التخرج المطبقة في الكلية حتى تاريخه، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء زيادة هذا العدد وتطبيقه على المقبولين بعد صدوره، ويحدد بقرار من مجلس الكلية توزيع هذا المقررات على الفرق الدراسية.
- يخضع الطالب لاختبارات القبول باللغتين العربية والانجليزية معاً، وفقاً لما تحدده الكلية، وتطلب الكلية الحصول على اختبار الـ TOEFL أو الـ IELTS لأخذه في الاعتبار عند تحديد مستوى الطالب.
- اجتياز اختبار اللغة الانجليزية حتى يكون الطالب بمستوى لـ E101i و E101 و E102 وفي جميع الأحوال يلتزم الطالب باجتياز مقررین للغة الانجليزية (6 وحدات دراسية) مع مراعاة نظام البرنامج التمهيدي عند تطبيقه.

ثانياً: بعض أحكام لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية في الكلية:

المادة الأولى

تبلغ مدة الدراسة السنوية تسعة أشهر، تبدأ في شهر سبتمبر من كل عام، وتنتهي في شهر يونيو من العام التالي، وفقاً لما تحدده إدارة الكلية بالنسبة لكل درجة من الدرجات العلمية المختلفة، وبحسب توزيع الفصول الدراسية للنظام الدراسي (المقررات)⁽¹⁾.

المادة الثانية

ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين، مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً، بالإضافة إلى فصل صيفي اختياري، مدته تتراوح ما بين سبعة إلى ثمانية أسابيع، ويجوز تقصير

(1) هذه مواعيد تنظيمية فقط.

المدة عند الضرورة، على أن يُحافظ على عدد الساعات ذاتها⁽¹⁾، ويجوز الأخذ بنظام المدة المكثفة لبعض المقررات.

ويجوز لمجلس الكلية أن يأخذ بنظام المقرر المكثف لمدة أقصر وللبعض المقررات، كما يجوز على حسب الأحوال، تقييم الطلاب في الاختبار النهائي لمقرر المكثف على أساس تقدير «ناجح Pass» أو «راسب F»⁽²⁾.

المادة الثالثة

يشتمل برنامج الدراسة لكل درجة علمية على المدد الزمنية والوحدات الدراسية المذكورة في تفصيل لائحة البرنامج العلمي لكل برنامج وصحيفة التخرج المقررة له وهي:

1- بكالوريوس القانون :

تمنح كلية القانون الكويتية العالمية درجة البكالوريوس في القانون، وهذه الدرجة تتطلب الدراسة لمدة زمنية اعتيادية مقدارها أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية) ينهي خلالها الطالب 124 وحدة دراسية وفقا لنظام المقررات، وتقوم هذه الدرجة على عدد من المقررات الاجبارية والأخرى الاختيارية في مجال القانون، بالإضافة لمقررات الثقافة العامة، والاختيار الحر، ويرمي برنامج هذه الدرجة للمزاوجة قدر الامكان بين المقررات الأساسية في كليات الحقوق العربية من جهة، وتلك التي تدرس في الجامعات العالمية مثل الانجليزية والأمريكية من جهة أخرى، ويمكن للطالب إنهاء الدراسة بمدة أقل (سبعة فصول مثلا) شريطة إنهاء الوحدات المقررة لكل سنة دراسية⁽³⁾ قبل التسجيل بمقررات السنة التالية مع مراعاة متطلبات المعدل العام والمعدل التراكمي.

ويجوز أن تحتسب المقررات الاختيارية للسنوات التالية على السنة التي يدرس فيها الطالب عوضا عن مقرر اختياري في هذه السنة، وذلك بالنسبة للمقررات التي تدرس

(1) بناء على موافقة مجلس الكلية في اجتماعه رقم 4 بتاريخ 18 أبريل 2013.

(2) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015.

(3) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

باللغة الانجليزية، لتيسير انهاء الطالب الستة مقررات المطلوبة للتخرج على أن يكون ذلك لكل حالة على حدة⁽¹⁾.

2- ماجستير القانون:

المدة الاعتيادية للماجستير سنة أو سنتين حسب البرنامج، على أنه لا يجوز أن تقل مدة دراسة الماجستير عن سنة ولا أن تزيد عن سنتين ويجوز منح سنة إضافية واحدة بعد أقصى والحد الأدنى للمقررات التي يجب أن يجتازها الطالب للحصول على درجة الماجستير هو ستة مقررات دراسية بالإضافة للأطروحة (24 وحدة دراسية). ويجب أن تثبت أطروحة الماجستير مقدرة الطالب على انجاز بحث علمي وعرض نتائج بحثه بأسلوب واضح ومنهجي.

3- دبلوم القانون:

مدة البرنامج لدبلوم القانون عامان دراسيان (أربع فصول دراسية)، وعدد المقررات التي تدرس في البرنامج نظريا وعمليا (60 وحدة) ويشتمل البرنامج على تدريب عملي لمدة شهر بمعدل 6 وحدات في السنة الدراسية الواحدة ليصبح عدد الوحدات المطلوبة للتخرج (72 وحدة دراسية).

المادة الرابعة

يشترط للقبول في أي برنامج علمي من الدرجات العلمية الجامعية (البكالوريوس - الدبلوم) الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وفقا للتقديرات المقررة في اللوائح أو وفقا لما تحدده إدارة الكلية، أما القبول في درجة الماجستير فيشترط على المتقدم الحصول على بكالوريوس القانون أو شهادة جامعية أخرى حسب البرنامج، وفقا للتقديرات المقررة في اللوائح ووفقا لما تحدده إدارة الكلية.

المادة الخامسة

يقدم طلب الالتحاق إلى إدارة القبول في الكلية، وفقا للنموذج المعد لذلك، خلال المدة المحددة للقبول، وذلك في أوقات الدوام الرسمي بالكلية، أو وفق النظام الآلي لتقديم

(1) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

طلب الالتحاق عن بعد، ويتعين على الطالب الذي يقدم طلب التحاقه وفق النظام الآلي، مراجعة إدارة القبول لاستكمال إجراءات قبوله وإلا اعتبر طلبه لاغيا، وتعتبر البيانات المدونة في طلب الالتحاق ملزمة لمقدمها.

المادة السادسة

يرفق بطلب الالتحاق بالكلية المستندات التالية:

1. شهادة الثانوية العامة الأصلية أو ما يعادلها.
2. صورة البطاقة المدنية للطالب (الأصل للمطابقة).
3. صورة من جواز السفر.
4. 4 صور شخصية حديثة وملونة.
5. صورة البطاقة الأمنية (الأصل للمطابقة) لأبناء الكويتيات من غير محددى الجنسية.
6. صورة البطاقة المدنية للأم/ وصورة شهادة الميلاد لأبناء الكويتيات.
7. كتاب إثبات إعاقة لذوي الاحتياجات الخاصة.
8. أن يقدم الطالب ما يفيد تقديمه لاختبار التوفل TOEFL أو الأيلتز IELTS والنتيجة التي حصل عليها فيه لأخذها في الاعتبار، ولا يعتبران بديلا عن اختبار المستوى المحدد من الكلية.
9. شهادة لمن يهيمه الأمر للمرتبطين بجهة عمل، لتحديد نظامه الدراسي (صباحي / مسائي).
10. تسديد رسوم طلب الالتحاق.
11. تقديم افصاح عن وضعه الدراسي السابق أو عمله السابق أو الحالي.
12. أية مستندات أخرى تطلبها الكلية (بيان للمدة الزمنية التي قضاها بعد الثانوية العامة).

المادة السابعة

لا يقبل الالتحاق بالكلية إلا إذا تم تسديد رسوم الطلب الذي تحدده إدارة الكلية مع قسط من رسوم الدراسة أو بأكملها، أو إذا تم تقديم ضمان مالي تقبله إدارة الكلية وبالمواعيد المحددة لذلك⁽¹⁾.

المادة الثامنة

يقبل التحويل للبرامج الدراسية والدرجات العلمية - فيما عدا الماجستير - للطلبة الدارسين في البرامج أو الدرجات المماثلة خارج الكلية، وذلك بعد صدور قرار من إدارة الكلية بمعادلة المقررات التي تمت دراستها قبل الالتحاق بالكلية بالمقررات المماثلة التي تقدمها الكلية وبالمعدل المطلوب وحسبما تقدره الكلية، وفقاً للشروط الخاصة بإجراءات التحويل في لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية، أو قرارات مجلس الكلية ولجنة المعادلات.

ثالثاً: الشروط الواجب توافرها في المحولين او من يتم معاملتهم وفقاً لقواعد التحويل⁽²⁾

أ- الحاصلون على بكالوريوس علوم شرطية:

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد مرتفع C+) أو 75%، أما من يكون معدله (جيد C) أو 70% فيتم عرضه على لجنة الشؤون الطلابية.
2. أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له بما لا تقل عن (12) وحدة دراسية.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) على الأقل لمقررات الثقافة العامة.
4. أن تكون المقررات سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C) بالنسبة لمقررات القانون و (C+) بالنسبة لمقررات الثقافة العامة.

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء فإن رسوم تسجيل المقررات تسدد كاملة، ولا يقبل تقسيطها.

(2) هذه شروط عامة ولا يعني ذلك قبول هذه الفئة من المتقدمين للكلية.

5. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع) أو ما يعلو عنها.
6. الحد الاقصى لما يمكن معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. من لا يستوفي شروط المعادلة يجوز قبوله على أساس نسبة الثانوية بشرط حصوله على نسبة 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.
- ب- الحاصلون على دبلوم القانون- كلية الدراسات التجارية او ما يعادلها
 1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد C) أو 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)
 2. أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له بعد معادلتها بما لا يقل عن (12) وحدة دراسية.
 3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) لمقررات الثقافة العامة.
 4. أن تكون المقررات سواء على إنفراد أو عند ضمها لمقرر آخر معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) بالنسبة لمقررات الثقافة العامة.
 5. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع) أو ما يعلو عنها.
 6. الحد الاقصى لما يمكن أن تتم معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
 7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
 8. من لا يستوفي شروط المعادلة يجوز قبوله على أساس شهادة الثانوية بشرط حصوله على نسبة 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

ج-الحاصلون على ليسانس او بكالوريوس او دبلوم لمدة سنتين في غير تخصص القانون:

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد مرتفع C+) أو 75% (أو 2.33 في نظام الأربع نقاط)
2. أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له بعد معادلتها بما لا تقل عن (12) وحدة دراسية.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C+) لكونها مقررات غير قانونية.
4. أن تكون المقررات سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر، معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة ان يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C+).
5. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع) او ما يعلو عنها.
6. الحد الأقصى لما يمكن أن تتم معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. من لا يستوفي شروط التحويل يتم قبوله على نسبه الثانوية بشرط ألا تقل عن 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

د-المحولون من كليات او جامعات اخرى

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن(جيد مرتفع C+) أو 75% (أو 2.33 في نظام الأربع نقاط)
2. أن يكون عدد الوحدات التي أنهى دراستها في الكلية أو جامعته المحول منها لا تقل عن(30) وحدة دراسية او عام دراسي كامل، ومن يكون لديه 24 وحدة دراسية يجوز ان يسجل في الكلية بنظام غير مقيد حتى يستوفي شرط 30 وحدة دراسية⁽¹⁾.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة لمقررات القانون، و(C+) على الأقل لمقررات الثقافة العامة.

(1) تسري قواعد مجلس الجامعات الخاصة على طلبة البعثات الداخلية بهذا الخصوص.

4. أن تكون المقررات سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر، معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) بالنسبة لغير مقررات القانون.
5. أن تتم معادلة وقبول ما لا يقل عن (12) وحدة دراسية له من قبل الكلية.
6. الحد الأقصى لما يمكن أن تتم معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع)، أو ما يعلو عنه.
9. من لا يستوفي شروط التحويل يتم قبوله على نسبة الثانوية بشرط ألا تقل عن 70 (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

رابعاً: وصف مختصر للنظام الدراسي في كلية القانون الكويتية العالمية

أ- نظام المقررات:

يقوم نظام المقررات على تعيين عدد الوحدات الدراسية التي يشترط إكمالها والنجاح فيها بالمستوى الذي تقرره الكلية، باعتباره شرطاً للتخرج في الشهادة المسجل فيها الطالب بالكلية. ومن ثم تحديد المجالات الدراسية التي توزع عليها هذه الوحدات. و يترك للطالب حرية التقدم في دراسته للمقررات المطلوبة منه بحسب تقديره لحاجته اليها واستعداده لها، وبتوجيه المرشد العلمي أو الكلية، وذلك وفقاً لنظام الأولويات المقترح لها (نظام المتطلبات) في الحالات التي يقررها القسم العلمي أو الكلية، وذلك كله ضمن الحدود الدنيا والعليا من الوحدات الدراسية المصرح بالتسجيل فيها كل فصل دراسي، وتحقيقه لمتطلبات إنهاء الوحدات المقررة لكل سنة دراسية قبل السماح له بتسجيل مقررات السنة التالية، لتحقيق التحصيل التراكمي لدراسة القانون.

إن هذا النظام يتيح للطالب حرية المشاركة في رسم خطته الدراسية، وتقرير سرعة تقدمه فيها وفقاً لطاقاته الخاصة والنظم المعمول بها، كما أن هذا النظام يلتزم في

حساب تحصيل الطالب العلمي بالاعتراف للطالب بالمقررات التي ينجح فيها ويكتفي في حالة تخلفه في بعض المقررات الإجبارية بإعادة تلك المقررات أو إعادة المقررات الاختيارية أو ما يحسب بديلاً عنها من الفئة ذاتها، وفقاً للشروط المحددة بالسماح بالإعادة، والمقيدة بعدد 10 مقررات بتقدير (C) حداً أقصى⁽¹⁾.

ب- الوحدات الدراسية:

الوحدة الدراسية هي وحدة علمية تسجل للطالب في حالة نجاحه في المقرر الذي يدرسه، وهي توزن عادة بساعة دراسية أسبوعية نظرية أو في حدود ساعتين عمليتين على الأكثر، ولا يسري هذا الوزن على المقررات المكثفة، كما أنها تعد أساساً لتحديد العبء الدراسي الذي يأخذه الطالب في كل فصل دراسي، ويقوم القسم العلمي المختص أو الكلية بتعيين عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر من المقررات، وهي 3 وحدات للمقرر الواحد بصفة عامة.

ج) الفصل الدراسي:

هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة ونهايتها ومدتها ستة عشر أسبوعاً، بما في ذلك مدة الإختبارات النهائية، علماً بأن السنة الجامعية تتألف من فصلين دراسيين. أما الفصل الصيفي فهو إختياري، ومدته سبعة إلى ثمانية أسابيع تقريباً، بما في ذلك مدة الإختبارات النهائية ويجوز لمجلس الكلية أن يأخذ بنظام المقرر المكثف لمدة أقصر ولبعض المقررات⁽²⁾.

د- التسجيل بالمقررات والعبء الدراسي:

العبء الدراسي الاعتيادي للطالب المسجل بالكلية بنظام الدوام الكامل (المتفرغ) هو (15 وحدة دراسية)، والعبء الدراسي الاعتيادي للطالب المسجل بالكلية بنظام الدوام الجزئي (غير المتفرغ) هو (12 وحدة دراسية)، ويعتبر عدد (12 وحدة دراسية) هو العبء الدراسي الاعتيادي الأدنى للطالب المسجل بنظام الدوام الكامل، و (9 وحدات دراسية) للطالب المسجل بنظام الدوام الجزئي، وعليه فمدة التخرج للأول هي (4 سنوات) ومدة التخرج للثاني (5 سنوات) ومع ذلك فإنه يجوز للطالب أن يسجل بوحدة تزيد عن العبء الاعتيادي إذا كان معدله لا يقل عن 3,33 نقاط،

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء بشأن تعديل عدد القرارات التي يجوز أن يسمح بإعادة تسجيلها إلى 10 مقررات بدلاً من 8 مقررات.

(2) بناءً على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (4) لعام 2013.

وبقرار من لجنة الشؤون الطلابية، - بحسب قدرة الكلية - بالسماح له بذلك، (بحد أقصى 18 وحدة دراسية)⁽¹⁾، كما يجوز أن يقل عن العبء الاعتيادي الأدنى بموافقة اللجنة المذكورة، وبما لا يقل عن (9 وحدات دراسية) وفي جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يسجل بمقررات السنة التالية إلا إذا كان مجتازا للوحدات المحددة للسنة الدراسية التي هو فيها، وهي (31 وحدة دراسية) للسنة الأولى، (62 وحدة دراسية) للسنة الثانية، (92 وحدة دراسية) في السنة الثالثة، مع إنهاء متطلبات التسجيل بهذه المقررات حسبما هو محدد بصحيفة التخرج.

يجوز بناء على موافقة لجنة الشؤون العلمية ولجنة الشؤون الطلابية، السماح للطالب الذي أنهى (28 وحدة دراسية) وأنهى دراسة جميع المقررات القانونية في السنة الأولى بتسجيل مقررين بحد أقصى من مقررات السنة الثانية، وذلك استثناء من الحد المقرر وهو (31 وحدة دراسية) كما يجوز السماح للطالب الذي أنهى (58 وحدة دراسية) وأنهى جميع المقررات القانونية في السنة الثانية، بتسجيل مقررين من السنة الثالثة، وذلك استثناء من الحد المقرر، وهو (62 وحدة دراسية) ويجوز السماح للطالب الذي أنهى (88 وحدة دراسية) في السنة الثالثة، بتسجيل مقررين بحد أقصى من مقررات السنة الرابعة، استثناء من الحد المقرر وهو (92 وحدة دراسية)⁽²⁾.

ويجوز بناء على موافقة لجنة الشؤون العلمية ولجنة الشؤون الطلابية، السماح لطالب السنة الثالثة والحاصل على درجة "امتياز" ومجموع وحداته لا يقل عن 83 وحدة بتسجيل مادة من مواد السنة الرابعة⁽³⁾.

هـ) أهمية نظام المقررات ومنطلقات تبنيه.

إن نظام المقررات أو ما يعرف بنظام الوحدات الدراسية، هو من الأنظمة الحديثة في التعليم وقد اتجهت معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية وغير الأمريكية إلى تبني هذا النظام لما يحققه من أمور مهمة تتمثل في:

(1) بناءً على إقرار وموافقة مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (3) لسنة 2013 بعد توصية لجنة الشؤون الطلابية.

(2) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2012.

(3) وفقاً لقرار مجلس الكلية في اجتماعه رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 14 يناير 2018.

1. الاستفادة من السنة الدراسية في حدودها القصوى من خلال النظام الفصلي بتقسيم السنة الى فصلين، مع الاستفادة بحسب الحاجة من الفصل الصيفي أيضا .
 2. خلق بيئة التعليم المتفاعل بين الاستاذ والطلاب نظرا لما يتيح هذا النظام من مجالات للنقاش والحوار، اذ أن فلسفته تتطلب اتاحة المجال للحوارات وتشجيع الطلاب على القاء المحاضرات (Presentation) ببناء التفكير النقدي، فضلا عن القيام بالبحوث والواجبات والتكاليف مع قلة عدد الطلاب بالفصل قدر الإمكان .
 3. تحقيق فكرة القياس والتقييم المستمر والمرتبط بمدة زمنية معقولة (فصل دراسي) وذلك للتأكد من سلامة التحصيل العلمي وفاعليته، بعيدا عن احتمالات اجهاد الطالب والاستاذ بمجهود سنوي ممتد قد يصعب التواصل العلمي وفاعليته بصورة كفوءة، مع ضبط جودة التعليم ونتائج التحصيل وتقييمه .
 4. الربط بين الجانب النظري والعمل في الأساليب والطرق التعليمية، وتقسيم السنة لفصلين وفقا لهذا النظام، يساعد على تجزئة الجهد التعليمي للأستاذ من جهة والجهد التحصيلي للطلاب من جهة أخرى، على أساس تجزئة هذا المجهود سواء في الفصل الواحد ذاته او بصورة تبادلية بحيث تكون بعض المقررات المتعاقبة على فصلين مقسمة لمقررات نظرية وأخرى عملية، وهو أمر لا يمكن أن يتيح نظام السنوات .
- لكل تلك الأسباب تم اختيار نظام المقررات (الفصول الدراسية) نظاما تعليميا في كلية القانون الكويتية العالمية .

خامسا: القواعد الخاصة بإرشادات الطلبة المقيدين:

المادة الأولى: واجبات طلاب الكلية:

يلتزم طلاب الكلية بالواجبات الآتية:

1. احترام أنظمة الدراسة والتقييد بمواعيد المقررات النظرية والعملية والتدريب العملي .
2. الالتزام بالوائح والقرارات والتعليمات الصادرة عن إدارة الكلية في الشؤون العلمية والطلابية .

3. المحافظة على النظام وقواعد الأمن والسلامة بالكلية.
4. الظهور بمظهر طيب واحترام التقاليد والقيم الاسلامية والأخلاقية والاجتماعية.
5. مراعاة قواعد وآداب التعامل مع هيئة التدريس والموظفين الإداريين وزملاء الدراسة بالكلية.
6. التقيد باللباس المناسب والمحتشم الذي تطلب إدارة الكلية الالتزام به.
7. يمنع منعاً باتاً التدخين داخل الحرم الجامعي أو القاعات الدراسية.
8. يمنع منعاً باتاً حيازة أو إحضار أي نوع من الأسلحة أو المواد الممنوعة قانوناً إلى الكلية.
9. يمنع اصطحاب الحيوانات إلى الكلية.

المادة الثانية: جزاءات الإخلال بالواجبات:

1. يجوز لإدارة الكلية، في حالة إخلال أحد الطلاب بالنظام أو مخالفة اللوائح أو الخروج على مقتضيات حسن السلوك، توقيع أحد الجزاءات التالية عليه، بعد التحقيق معه:
 - أ- الانذار
 - ب- الوقف عن الدراسة لمدة لا تزيد عن أسبوعين.
 - ج- الفصل المؤقت من الكلية لمدة فصل دراسي.
 - د- الفصل النهائي من الكلية.
2. اذا ثبت قيام احد الطلاب بالغش في الامتحان، أو الشروع فيه، أو المساعدة فيه بأية وسيلة من الوسائل، يجوز لإدارة الكلية، بعد التحقيق معه، أن توقع عليه أحد الجزاءات التالية:
 - أ- اعتباره راسباً في جميع المقررات في الفصل الذي قام فيه بالغش.
 - ب- إعتباره راسباً في المقرر الذي تم وقوع المخالفة فيه، عوضاً عن توقيع عقوبة البند (أ) إذا كان لذلك أسباب قانونية سائغة.
 - ج- الفصل النهائي من الكلية.
3. اذا عاد الطالب لارتكاب هذه المخالفة ذاتها (الغش) في أي امتحان تال فإنه يفصل نهائياً من الكلية ، وذلك بعد التحقيق معه وثبوت إدانته.
4. يجوز للجنة الشؤون الطلابية في حال تأثير العقوبة الموقعة على الطالب برسوبه بمقرر واحد بسبب الغش أو الشروع فيه على معدله العام مما يترتب عليه فصله، أن توصي

- بأن لا يتم احتساب أثر العقوبة على معدل الطالب إلا في الفصل الدراسي التالي لتوقيع العقوبة لغرض حساب المعدل، كي لا يتعرض الطالب لعقوبتين عن مخالفة واحدة⁽¹⁾.
5. تنظر لجنة الشؤون الطلابية في الطلبات المقدمة من الطلاب لتأجيل الاختبارات النهائية، نتيجة لأعذار قهرية طرأت في يوم أو أيام الاختبار، والثابت موضوعها في ورقة رسمية، وهي: دخول جناح داخلي في مستشفى، وفاة أحد الأقارب الدرجة الثانية، الوضع بالنسبة للطلابات.
- ويجوز للجنة، وفقاً لسلطاتها التقديرية، وبناء على أسباب موضوعية ترجع إلى الوضع الدراسي للطالب، والسماح بدخول الامتحان التكميلي للطلاب على قائمة الإنذار بناء على طلبهم وموافقة اللجنة.
- كما يجوز للجنة، في غير هذه الحالات، وفقاً لتقديرها للعذر الذي تقدم به الطالب أن تمنحه فرصة دخول الاختبار التكميلي على أن يرصد له تقدير لا يزيد عن (جيد مرتفع +C) بصرف النظر عن الدرجة الفعلية التي حصل عليها إذا كانت تزيد عن ذلك، بشرط أن يوقع نموذج الالتماس بإعادة الاختبار يتعهد فيه بعدم تكرار الغياب عن الاختبارات النهائية.
- ويكون للطالب، بعد موافقة الكلية على العذر، إعادة الاختبار في التاريخ الذي يحدده التقويم السنوي للكلية، ويرصد له تقدير (i) مؤقتاً إلى حين أداء الاختبار ورصد الدرجة النهائية⁽²⁾.
6. الطالب الذي يخل بنظام الاختبارات (في غير حالات الغش) يتم اتخاذ أحد الجزاءات المقررة في البند الأول من هذه المادة ويجوز أن تصبح العقوبة الفصل النهائي من الكلية بناء على جسامته المخالفة⁽³⁾.
7. للكلية أن توقع أياً من العقوبات الخاصة بالمخالفات الواردة بالبند (1) عند قيام الطالب بأي عمل يخالف أحكام هذه اللائحة أو أية لوائح أخرى أو قرارات أو تعليمات صادرة عن إدارة الكلية⁽⁴⁾.

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2012.

(2) تم التعديل وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015.

(3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

(4) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

سادسا: نظام تقييم الطالب والدرجات بالكلية:

أ- تقييم الطالب وإجراءاته:

يخصص لكل مقرر مائة درجة، ويبنى تقييم الطالب على أساس قياس مدى استفادته من المقرر وفقا للأهداف المحددة لمخرجات كل مقرر، ويتضمن ذلك تقييم مجهوده أثناء الفصل الدراسي باختبار أو أكثر، بالإضافة لواجبات النشاط الفصلي مثل انتظام الحضور - المشاركة - الأبحاث - المشاريع - الاختبارات الشفوية وغيرها حسبما تعتمد الكلية، ويخصص لها (40 درجة)، كما يتم تقييم الطالب في اختبار نهاية الفصل في المقررات التي لها اختبار نهائي، وينبغي أن يقيس الاختبار القدرات المتنوعة في تحصيل الطالب نظريا وعمليا، وتخصص لهذا الاختبار (60 درجة).

ب- نظام الدرجات:

تتبع كلية القانون الكويتية العالمية نظام الدرجات الذي يحتوي على التقديرات التالية والنسب المئوية بالإضافة إلى مستوى الإنجاز المطلوب للحصول على كل درجة. وقد تم تطوير نظام الدرجات هذا ليشمل مزيداً من التفاصيل بناءً على توصيات وكالة ضمان الجودة البريطانية QAA بالإضافة إلى التوافق مع نظام التصنيف الذي تطبقه الجامعات البريطانية وخاصة استخدام جامعة WARWICK كمييار⁽¹⁾.

التقدير	المعدل التراكمي	النسبة المئوية	التقدير اللفظي	شرح التقدير
A	4 نقاط	95% إلى 100%	ممتاز	(A) تعكس الدرجات أداء الطالب الممتاز وتبرهن على قدرته الممتازة على التحليل وتقديم إجابات ممتازة مبنية على التحليل النقدي والأفكار الإبداعية.
-A	3.67 نقاط	90% إلى 94%	ممتاز منخفض	
+B	3.33 نقاط	87% إلى 89%	جيد جداً مرتفع	(B) تعكس الدرجات أداء الطالب الجيد وتبرهن على مستوى جيد من الإنجاز وقدرته معقولة على التفكير والفهم النقدي.
B	3 نقاط	84% إلى 86%	جيد جداً	
-B	2.67 نقاط	80% إلى 83%	جيد جداً منخفض	

(1) تمت الموافقة على هذا التعريف في اجتماع مجلس الأمناء رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 8 يوليو 2018.

ج- سلم الدرجات

التقدير	المعدل التراكمي	النسبة المئوية	التقدير اللفظي	شرح التقدير
+C	2.33 نقاط	75% إلى 79%	جيد مرتفع	(C) تعكس الدرجات عمل الطالب المرضي وقدرته على تحسين وتطوير الحلول للمشاكل البسيطة، من خلال تلبية الحد الأدنى من المعايير اللازمة لاجتياز المقرر.
C	2 نقاط	70% إلى 74%	جيد	
-C	1.67 نقاط	67% إلى 69%	جيد منخفض	
+D	1.33 نقاط	64% إلى 66%	مقبول مرتفع	(D) تعكس الدرجات مستوى أقل من مرضي لعمل الطالب ودرجة مقبولة إلى حد من الإلمام بالموضوع والمهارات النقدية والتحليلية.
D	1 نقاط	60% إلى 63%	مقبول	
F	0 نقطة	0% إلى 59%	راسب	(F) تدل الدرجات على أن الطالب لم يستوفي المعايير، وتدل على أداء متدني، وعدم كفاية الأدلة على الفهم، وضعف في مهارات التحليل النقدي.
×F			راسب بسبب الغش	
FA			راسب للغياب	
P			ناجح	
Inc			مؤجل	
NA			ترجيل رصد الدرجة	
CC			مستمر بالمقرر	
FAE			راسب بسبب عدم أداء الاختبار النهائي	
W			انسحاب من المقرر	
TR			مقرر معادل	

- يجوز أن يتم تأجيل رصد درجة طلاب التدريب العملي أو ما يماثلها إلى فصل دراسي لاحق إذا كان الطالب غير مستوف لشروط تسجيلها عند التحاقه ببرنامج المسابقات، ولا ترصد للطالب أي درجة في حالة عدم الالتزام بمتطلبات التسجيل في هذا البرنامج كما يجوز استثناء بعض الحالات من قبل إدارة الكلية في حال عرضها على الإدارة العالية للدراسة، وتتم الصياغة النهائية من قبل إدارة الكلية⁽¹⁾.

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء رقم 3 للعام الجامعي 2015-2016

د- طريقة حساب معدل الطالب:

أولاً: (i) A وتقسم إلى شريحتين:

1. وتقابلها A وتعطى 4 نقاط.

2. (-) وتقابلها (-A) وتعطى 3.67 نقطة.

ثانياً: (ب) B وتقسم إلى ثلاث شرائح:

1. (+) وتقابلها (+B) وتعطى 3.33 نقطة.

2. (ب) وتقابلها (B) وتعطى 3 نقطة.

3. (-) وتقابلها (-B) وتعطى 2.67 نقطة.

ثالثاً: (ج) C وتقسم إلى ثلاث شرائح:

1. (+) وتقابلها (+C) وتعطى 2.33 نقطة.

2. (ج) وتقابلها (C) وتعطى 2 نقطة.

3. (-) وتقابلها (-C) وتعطى 1.67 نقطة.

رابعاً: (د) D وتقسم إلى شريحتين:

1. (+) وتقابلها (D+) وتعطى 1.33 نقطة.

2. (د) وتقابلها (D) وتعطى 1.00 نقطة.

خامساً: (هـ) وتقابلها (F) وتعطى صفراً.

سادساً: يُرفع المعدل التراكمي للطالب الخريج الحائز على معدل تراكمي لا يقل عن 3.95 بحيث يجبر الكسر إلى ⁽¹⁾4.

سابعاً: يجوز رصد التقديرين (P Pass) و (NP Not Pass) لبعض المقررات مع عدم احتسابها في المعدل العام أو معدل التخصص، وتحسب وحدات هذه المقررات ضمن الوحدات المجتازة إذا حصل الطالب على تقدير (P Pass) وذلك وفقاً للضوابط والشروط التي تضعها لجنة الشؤون العلمية.

(1) وفقاً لقرار مجلس الكلية في اجتماعه رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 14 يناير 2018.

ويرصد للطالب تقدير (NA) في الحالات التي تقررها لجنة الشؤون الطلابية ويعتبر تقديراً مؤقتاً إلى حين النجاح بالمقرر الذي ترصد عنه الدرجة.

ثامناً: يعطى تقدير (INC) لحالات تأجيل الاختبار وفقاً للأعداد التي توافق عليها إدارة الكلية.

ويحسب التقدير العام بالنسبة لأي طالب خلال فترة التحاقه بالكلية، أو بعد إتمام الدراسة فيها تبعاً للخطوات الآتية:

1. يضرب عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر في عدد النقاط التي حصل عليها الطالب، وتجري هذه العملية بالنسبة لكل مقرر على حدة.

2. يجمع حاصل عمليات الضرب المختلفة الناتجة عن إتمام الخطوة رقم (1).

3. يقسم الناتج من عملية الجمع في الخطوة رقم (2) على عدد الوحدات للمقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب.

يعطى تقدير (هـ) راسب (F) وتساوي (صفر) نقطة، في المقرر الذي يؤدي فيه الامتحان، ويرسب، كما يعطى تقدير (هـ أ) (FA) للمقررات التي يرسب بها بسبب الغياب أو عدم أداء الاختبار النهائي.

تاسعاً: يجوز للطالب أن يعيد المقررات التي حصل فيها على تقدير (FA) كما يجوز له أن يعيد المقررات التي حصل فيها على تقدير (C) أو أقل بما في ذلك تقدير (F) وبحد أقصى 10 مقررات خلال مدة الدراسة، وأن يحسب للطالب التقدير الأعلى بعد الإعادة، مع مراعاة عدم فصله بسبب انذارات المعدل، أو تجاوز المدد القصوى للدراسة⁽¹⁾ وفقاً للضوابط التي أقرها مجلس الأمناء لذلك⁽²⁾.

عاشراً: تطبق الكلية نظامي الممتحنين الخارجيين ولجنة الممتحنين والذين يتضمنان المراجعة للأسئلة العلمية والتصحيح (التصحيح الثاني) بالإضافة إلى إدارة سلامة عملية الاختبار والتصحيح (Moderating).

(1) تم تعديل عدد المقررات المسموح بإعادتها من 8 إلى 10 مقررات بقرار مجلس الأمناء رقم (2) لعام 2012.

(2) اجتماع مجلس الأمناء رقم 3 للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 12 ديسمبر 2017.

تتولى لجنة الممتحنين ضبط النتائج وضمان توازنها وعدالتها، وفقاً للمعايير المتعارف عليها⁽¹⁾.

هـ- مراتب التفوق وتقديرات التخرج:

تحدد فئات المتفوقين كالتالي:

الفئة	المعدل	التقدير اللفظي
متفوق مع مرتبة الشرف متميز	(3.95 - 4)	ممتاز
متفوق مع مرتبة الشرف	(3.67 - 3.94)	ممتاز منخفض
متفوق	(3.33 - 3.66)	جيد جداً مرتفع

1. يشترط لكافة فئات المتفوقين المذكورة أعلاه اجتياز الطالب ما لا يقل عن 30 أو 31 وحدة دراسية حسب الأحوال وذلك لفصيلين دراسيين متتاليين وألا تقل الوحدات الدراسية المسجلة في الفصل الواحد عن 15 وحدة دراسية، ويعتد بالفصل الأخير في حساب فئة التفوق.
2. إذا كان الطالب من الدارسين بنظام الدوام الجزئي، وسجل 12 وحدة دراسية، وفقاً لما هو مقرر في نظام الدوام الجزئي وحصل على تقدير لا يقل عن 3.33 فيوضع في قائمة المتفوقين بشرط اجتياز الطالب ما لا يقل عن 30 أو 31 وحدة دراسية.
3. الطالب الذي يؤجل مقرراً دراسياً للاختبار به في فترة لاحقة لا يوضع اسمه على قائمة المتفوقين في الفصل الدراسي الذي أجل فيه هذا المقرر.
- 4- تصدر الكلية في نهاية كل فصل دراسي قائمة بأسماء طلبة قائمة الشرف وقائمة التفوق، وتكرمهم بالطريقة التي تراها مناسبة.
- 5- يمنح الطالب درجة الإجازة الجامعية عند حصوله على تقدير (C) على الأقل في المعدل العام، بعد موافقة مجلس الأمناء أو مجلس الكلية حسب الأحوال، وتصديق مجلس الجامعات الخاصة، ويدون في كشف درجات الطالب بيان سلم النقاط.
- 6- الطالب الذي ينهى دراسته في الكلية في غضون المدة الاعتيادية للتخرج ويحصل على متوسط معدل عام يساوي 3.33 أو أكثر يمنح مرتبة الشرف.

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015 .

و- المميزات التي يحصل عليها الطالب المتفوق⁽¹⁾:

- 1- الأولوية بالتسجيل (يستفيد منها جميع المتفوقين دون تمييز بين الفئات وفقاً لنظام إدارة التسجيل بالكلية).
 - 2- السماح بتسجيل مواد إضافية وفقاً لنظام التسجيل في إدارة التسجيل بالكلية.
 - 3- تمييز المتفوقين بالكشوف الخاصة بالمدرسين للتعريف بتميزهم عبر إشارة يتفق عليها. (يستفيد منها المتفوقون مع مرتبة الشرف متميز والمتفوق مع مرتبة الشرف).
 - 4- وضع أسماء الطلبة المتفوقين في لوحة تخصص لهذا الغرض في مدخل الكلية.
 - 5- إقامة حفلة لتكريم جميع فئات الطلبة المتفوقين، ولإدارة نادي المتفوقين إضافة صور أخرى للتكريم بعد موافقة عمادة الكلية.
 - 6- رحلة قانونية تعليمية خارج دولة الكويت. (تمنح للمتفوقين مع مرتبة الشرف متميز والمتفوقين مع مرتبة الشرف).
 - 7- بذل الجهود لإتاحة الفرصة للفائقين للعمل لدى الجهات الحكومية الأكثر أهمية كما في القطاع الخاص، ما يشكل إضافة مهمة على سيرتهم الذاتية. (يستفيد منها المتفوقون مع مرتبة الشرف متميز والمتفوقون مع مرتبة الشرف).
 - 8- توفير مواقف للسيارات (للمتفوقين مع مرتبة الشرف متميز والمتفوقين مع مرتبة الشرف).
 - 9- تخصيص هدايا ومميزات حسب العروض المقدمة من الرعاية.
- ز- إنذارات المعدل:

- 1- يوضع الطالب على قائمة الإنذار إذا قل تقديره عن نقطتين في أي فصل دراسي، والطالب الذي يحصل على الإنذار (3 مرات) متتالية يفصل من الكلية، وعلى الطالب أن يرفع معدله العام إلى نقطتين خلال الفصلين التاليين لوضعه على قائمة الإنذار، وإلا جاز لإدارة الكلية فصله بعد حصوله على الإنذار الثالث ما لم تتوافر له شروط عرض حالته على لجنة الشؤون الطلابية لوقف قرار فصله لدراسة امكانية إعطائه فرصة

(1) تم إنشاء نادي المتفوقين في الكلية ووضعت لائحة النظام الأساسي له، وتمت الموافقة عليه في اجتماع مجلس الأمناء رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 8 يوليو 2018.

- التسجيل بفصل دراسي أخير لتصحيح وضعه الأكاديمي واستمراره بالدراسة⁽¹⁾.
- 2- يسمح للطالب الذي يحصل على إنذار رابع باستمرار التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي إذا كان تالياً مباشرة للفصل الدراسي الاعتيادي السابق، باعتبار أن الفصل الصيفي ليس فصلاً نظامياً وبمثابة استمرار للفصل الذي سبقه⁽²⁾.
- 3- ينصح الطالب بمتابعة الخطة الدراسية الخاصة به مع المرشد الأكاديمي ومكتب التوجيه والإرشاد، وعليه تقع مسؤولية متابعة خطة تخرجه.
- 4- على الطالب التقدم بطلب التخرج، قبل بداية الفصل الأخير له على الأقل، إلى مكتب شؤون الخريجين، حتى يتم التأكد من استيفائه لمتطلبات التخرج.

سابعاً: الكتابة القانونية والبحث العلمي

يهدف مقرر «الكتابة القانونية والبحث العلمي» إكساب الطلبة القدرة على إنجاز بحث علمي في مجال القانون، من خلال الإحاطة بمناهج البحث ومعرفة خطوات القيام به بدءاً من اختيار موضوع البحث وتصميم خطة البحث وتوثيق المعلومات وكتابة البحث والتحليل النقدي للنصوص القانونية وأحكام المحاكم والتعليق عليها، والإفادة من المراجع الفقهية، واكتساب مهارات الكتابة بالأسلوب القانوني السليم (الكتابة القانونية والبحث العلمي 1).

وتبرز أهمية مقرر (الكتابة القانونية والبحث العلمي 2) في الفائدة التي يحققها الطالب منها، والتي تتمثل في اكتساب القدرة على إعداد مذكرات بالدفاع القانوني وكيفية الحصول على المعلومات من المصادر العلمية وكيفية استخدامها وتوظيفها، وتطبيق المبادئ النظرية والنصوص القانونية على الحالات الواقعية في أبحاث بمجالات التخصص، مما يصقل شخصية الطالب العلمية ويزيد من قدراته النقدية والإبداعية ويؤهله بأفضل الطرق على النجاح في العمل القانوني.

ولا يشترط أن ينتهي مقرر «الكتابة القانونية والبحث العلمي» باختبار نهائي آخر الفصل، ويراعى في الأبحاث أن تكون موضوعاتها عملية أو مرتبطة بالجوانب التطبيقية للمقررات.

(1) وتحقيق المعدل التراكمي 2.00.

(2) بناء على قرار لجنة الشؤون العلمية وموافقة مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (3) المنعقد بتاريخ 2 أكتوبر 2013.

ثامناً: وقف القيد

يجوز للطالب طلب وقف قيده في أي فصل دراسي بعد موافقة الكلية، على ألا تزيد مدة الوقف عن فصلين دراسيين بالنسبة للبيكالوريوس والدبلوم والماجستير، وألا يلغى قيده في الكلية، وإذا طرأت ظروف استثنائية تستدعي وقف قيده لمدة فصل ثالث، يعرض طلبه على اللجنة المختصة (لجنة الشؤون الطلابية أو لجنة الدراسات العليا) حسب الأحوال، للنظر في وقف قيده لفصل ثالث وأخير ويوقف قيد الطالب إجبارياً في الفصل الدراسي الذي لا يسجل فيه مقررات دراسية ويتم حسابه ضمن المدة المذكورة في الفقرة السابقة⁽¹⁾.

ويراعى في وقف القيد الإجراءات الآتية:

1. تقديم طلب وقف القيد من الطالب بعد إنهائه الفصل الدراسي الأول الذي تم قبوله فيه.
2. لا يجوز لطالب البعثة أو الدارس على حسابه الخاص وقف القيد في الفصل الأول الذي تم قبوله فيه، وفي حالة وقف القيد أو عدم الالتحاق بالدراسة بهذا الفصل يعتبر قبوله ملغى.
3. إذا توافر ظرف اضطراري يتقدم طالب البعثة بطلب تجميد بعثته مشفوعاً بالمستندات التي اضطرته لتجميدها، ويستمر الطالب بالدراسة إلى حين صدور قرار مجلس الجامعات الخاصة بشأن طلبه.
4. لا تحتسب مدة وقف القيد ضمن سنوات الدراسة.
5. يقدم طلب وقف القيد قبل بدء الفصل الدراسي المراد وقف القيد فيه.
6. يلغى قيد الطالب إجبارياً في حالة عدم تسجيله لمدة فصلين دراسيين ويتعين عليه التقدم بطلب جديد في حال رغبته بالعودة للدراسة في الكلية.
7. تبت لجنة الشؤون الطلابية بطلبات وقف القيد.
8. يحال طلب وقف القيد - بالنسبة لطلبة البعثات الداخلية - إلى مجلس الجامعات الخاصة للبت فيه بعد موافقة الكلية على ذلك، مشفوعاً بالمستندات التي تبرر وقف القيد.

(1) يمنح الطالب الذي يقدم عذراً قهرياً ولا يسري حكم وقف القيد على فصل دراسي إضافي واحد، إذا كان سبب الإنقطاع قهرياً وبشروط موافقة لجنة الشؤون العلمية والطلابية معاً.

9. ولا يجوز للطالب الذي لم يتم بالتسجيل في أي مقررات في فصل دراسي معين طلب وقف قيده في أي فصل دراسي لاحق.

تاسعاً : الانسحاب من الفصل أو الكلية

1. يجوز للطالب الانسحاب من الفصل حسب ظروفه عبر تقديم طلب بذلك.
2. يعتبر الطالب منسحباً من الفصل، وذلك بعد الموافقة على طلبه بالانسحاب، وبعد أن يكون قد قام بتسجيل المقررات الدراسية الخاصة بالفصل ذاته، ويحصل على درجة W بالمقررات المسجلة حتى التاريخ المحدد لذلك، وفي حالة انسحابه بعد الموعد المحدد للانسحاب يحصل على درجة FA في المقررات الدراسية التي سجل بها في ذلك الفصل.
3. يجوز للطالب الانسحاب من الكلية بشكل نهائي بعد تقديمه طلباً بذلك، ويسترجع بناءً على الموافقة على انسحابه، شهادته الدراسية التي قدمها، وفي هذه الحالة يتم رصد تقدير FA لكل مقرر من المقررات المسجل بها في الفصل الذي سحب فيه أوراقه، ويتم رفع اسمه نهائياً من بين الطلبة المستمرين في الكلية، ولا يعود للكلية مرة أخرى إلا بطلب جديد وإجراءات وشروط القبول الجديدة في العام الذي يتقدم فيه، ولا يعتد بأي مقررات سبق له دراستها في الكلية.
4. للطالب الحق بالحصول على كشف درجات من الكلية، وذلك بعد تسوية وضعه المالي، ويوضع في الكشف أنه ليس كشف تخرج.
5. يتم إبلاغ مجلس الجامعات الخاصة بحالات الانسحاب من الفصل / الكلية للموافقة بالنسبة لطلبة البعثات الداخلية.
6. الطالب الذي ينسحب من المقرر أو المقررات في الفترة المحددة للانسحاب من المقررات، يوضع أمام مقرراته رمز (W) ويخضع للإجراءات المالية المحددة بشأن ما يمكن استرجاعه من رسوم دراسية.
7. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب الانسحاب من جميع مقررات الفصل الدراسي المسجل فيها، إذا كان له عذر يبرر ذلك، فإذا قبل عذره إلى ما قبل انتهاء الدراسة من الفصل، يرصد له تقدير (W) بناءً على قرار من لجنة الشؤون الطلابية، وهذا الانسحاب يقتصر على حالات الظرف القاهر، وإذا انسحب الطالب على الرغم من عدم قبول عذره أو

انقطع عن الدراسة فيرصد له تقدير FA لكل مقرر من المقررات المسجل بها .

8. يسمح للطلاب بالانسحاب من مقرر أو أكثر خلال الأسابيع الثلاث الأولى من الدراسة، ويخصم من الرسوم الدراسية 25% إذا كان الانسحاب في الأسبوع الأول، ويخصم نسبة 50% من الرسوم الدراسية إذا كان الانسحاب في الأسبوع الثاني، وتكون نسبة الخصم 100% إذا كان الانسحاب في الأسبوع الثالث أو بعده. ولا يجوز أن يترتب على انسحاب الطالب من مقرر أو أكثر أن يقل عدد الوحدات الدراسية المسجل فيها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح فيه.

عاشراً: نظام الحضور والغياب⁽¹⁾

- يعطى الطالب الذي يتغيب، دون عذر مقبول، ثلاث ساعات في المقرر إنذاراً أولاً.
- يعطى الطالب الذي يتغيب، دون عذر مقبول، ست ساعات في المقرر إنذاراً ثانياً.
- يعطى الطالب الذي يتغيب، دون عذر مقبول، تسع ساعات في المقرر إنذاراً ثالثاً.
- إذا تجاوز غياب الطالب عدد الساعات لأكثر من 9 ساعات (أي نسبة 20%) يحرم الطالب من الامتحان في المقرر ما لم يكن له عذر تقبله إدارة الكلية.
- وتحتفظ الكلية بحقتها بمخاطبة ولي أمر الطالب مباشرة في حالات إنذارات الغياب من المقررات الدراسية، وإدارة الكلية أن تتولى توجيه هذه الإنذارات.
- ويعتبر الطالب مبلغاً بالإنذار أو القرار بمجرد إعلانه في لوحة إعلانات الكلية أو الموقع الإلكتروني أو إبلاغه بأية طريقة الكترونية أو بريدية أو أية طريقة أخرى، ويلتزم الطالب بمعرفة ساعات غيابه من خلال الطرق المذكورة⁽²⁾.
- إذا تغيب الطالب، دون عذر مقبول، عن حضور ثلاث ساعات في أي مقرر يوجه إليه أستاذ المقرر إنذاراً أولاً، وإذا تغيب ثلاث ساعات أخرى بدون عذر مقبول في المقرر ذاته، يوجه إليه أستاذ المقرر إنذاراً ثانياً، وإدارة الكلية أن تتولى توجيه هذه الإنذارات، وإذا تغيب ساعة أخرى بدون عذر مقبول في المقرر ذاته يفصل من هذا

(1) تسري أحكام الغياب على كل حضور إلزامي يقرره نظام الكلية على الطالب في الحضور أو تحدد ساعات بصورة مسبقة حسب الأحوال.

(2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2013.

المقرر فصلاً أولاً، وعليه تقديم ما لديه من أذكار إلى لجنة الشؤون الطلابية⁽¹⁾.

حادي عشر: الانقطاع عن الدراسة

1. إذا انقطع الطالب عن الدراسة خلال الفصل الأول من قبوله في الكلية اعتبر قبوله لاغياً، ويتعين عليه التقدم من جديد.
2. إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة فصلين دراسيين، لا يسمح له بالعودة إلى الدراسة إلا بعد تقديمه طلباً بذلك، وبموافقة لجنة الشؤون الطلابية، ويجب على الطالب في هذه الحالة أن يعيد دراسة جميع المقررات التي كان تقديره فيها لا يزيد عن (C).
3. يسقط قيد الطالب تلقائياً في الأحوال التالية:

- إذا صدر بحقه حكم نهائي في جريمة مخلة بالأمانة والشرف.
- إذا التحق الطالب بالدراسة في جامعة أخرى، دون علم الكلية وموافقتها.
- إذا تعدى انقطاعه عن الدراسة بالكلية فصلين أو أوقف قيده لمدة فصلين ثم لم يلتحق بالدراسة.
- إذا كان قد تم قبوله بناءً على غش أو تدليس أو لسبق فصله فصلاً أكاديمياً نهائياً أو تأديبياً⁽²⁾.

ثاني عشر: قواعد وشروط التسجيل في الفصول الصيفية لدى الكلية

تعطى الأولوية في التسجيل في مقررات الصيفي:

1. للطلبة الراسبين في هذه المقررات.
2. لمن يحتاج تسجيل المقرر بسبب سبق حصوله على درجة منخفضة ليتمكن من رفع إنذار المعدل أو لتحسينه وأولويتهم على الترتيب.
3. لمن يكون المقرر المطلوب تسجيله لازماً لاستكمال مقررات القانون باللغة الانجليزية حتى لا يتأخر تخرجهم بما فيها مقررات اللغة الانجليزية (101) و(102).

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم (2) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 25 ديسمبر 2017.

(2) ولا يسري حكم الفصل الأكاديمي النهائي إذا ثبت وجود عذر قهري تقبله لجنة الشؤون العلمية.

4. لمن يكون بحاجة للمقرر ليصل إلى عدد الوحدات المكملّة للسنة الدراسية المقيد بها لينتقل إلى السنة الدراسية اللاحقة بالفصل القادم (28/58/88 وحدة دراسية).
5. بالنسبة للطلبة الراغبين بتسجيل مقررات لأول مرة يمكن أن يتم تسجيلهم شرط أن لا يتعارض هذا التسجيل مع قواعد تسجيل المقررات الدراسية وتحديدًا تأثير ذلك على سلامة جداولهم المستقبلية.
6. الحد الأقصى للتسجيل بمقررات الفصل الصيفي 6 وحدات دراسية⁽¹⁾.
7. لا تعتبر الشعبة الدراسية مستمرة إلا إذا كان عدد المسجلين فيها لا يقل عن 15 طالبًا.
8. لا يسمح بالسحب والإضافة في الفصل الصيفي بمجرد التسجيل ولا تسترجع ولا ترحل الرسوم المدفوعة لتسجيل المقررات.

ثالث عشر: بعثات مجلس الجامعات الخاصة:

1. يمنح مجلس الجامعات الخاصة في كل فصل دراسي عدداً من البعثات الداخلية للطلبة الحاصلين على الثانوية العامة أو الدبلوم، ويتم القبول على أساس المفاضلة بين المعدلات، وقد تتغير هذه النسب بقرار من مجلس الجامعات الخاصة:
 - الطلبة الحاصلين على الدبلوم: اعتماد 30 وحدة دراسية من الدبلوم من قبل الجامعة بمعدل عام لا يقل عن 3 نقاط.
2. يسمح مجلس الجامعات الخاصة بالتحويل لنظام البعثات الداخلية لعدد من الطلبة الدارسين على حسابهم الشخصي في الكليات والجامعات الخاصة بالشروط التالية:
 - اجتياز ما لا يقل عن 30 وحدة دراسية بمعدل لا يقل عن 2.5 نقاط.
 - عدم الارتباط بجهة عمل حكومية، وقد تتغير هذه الشروط من مجلس الجامعات الخاصة.
3. في حال تم فصل الطالب من البعثة الداخلية ورغب في الانضمام إليها مرة أخرى، يتوجب عليه اجتياز 30 وحدة دراسية على حسابه الشخصي بمعدل لا يقل عن 2.33 نقطة.

(1) لا يسمح بتسجيل المقررات الاجبارية الواردة بالبند 5 لأول مرة في الفصل الصيفي.

رابع عشر: المكافأة الاجتماعية المخصصة من قبل مجلس الجامعات الخاصة

يحق لكل طالب لا يرتبط بجهة عمل الحصول على المكافأة الاجتماعية المخصصة من قبل مجلس الجامعات الخاصة بالشروط المحددة لذلك وفقاً لنموذج طلب يعبأ لدى الإدارة المعنية بالكلية ويشمل ذلك طلبية الماجستير.



بعثات لدراسة شهادة الدكتوراه

تمنح كلية القانون الكويتية العالمية بعثات دراسية للحصول على درجة الدكتوراه من إحدى الجامعات الزميلة في بريطانيا أو الولايات المتحدة الأمريكية، في تخصص القانون العام / القانون المالي أو القانون التجاري أو القانون الجنائي والعلوم الجنائية وذلك بشرط استيفاء الشروط الآتية:

1. أن يكون المتقدم من الحاصلين على ماجستير في الحقوق أو القانون وتكون الأولوية للحاصلين على الماجستير من الكلية.
2. أو أن يكون المتقدم من الحاصلين على ماجستير من شاغلي وظيفة مساعد مدرس بالكلية.
3. أن يكون التقدير العام لليسانس والماجستير لا يقل عن ٣ نقاط لكل شهادة منهما.
4. أن يكون مستوفي شرط إجادة اللغة الإنجليزية، ويقدم قبل الإبتعاث درجة التوفل (550-580) أو الايلتز (٦ نقاط) وفقا لمتطلبات الجامعة التي سيبعث لها.
5. اجتياز المقابلة مع لجنة الشئون العلمية في الكلية، والمتضمنة تحديد موضوع رسالة الدكتوراه.
6. الموافقة على العمل في الكلية وفقا للمدة والتخصص المحدد بعد الحصول على الدكتوراه.

بعثات لدراسة شهادة الماجستير في القانون

حرصت كلية القانون الكويتية العالمية عن تخصيص عدد من البعثات الدراسية سنوياً لدراسة برنامج الماجستير في القانون فيها، وذلك للطلبة المتفوقين الذين أنهوا دراستهم في الكلية في برنامج البكالوريوس وحصلوا على تقدير 3.3، وذلك وفق الشروط الآتية:

1. التسجيل لدى قسم القبول أولاً ثم اجتياز الاختبار الإجمالي للغة الإنجليزية الذي تحدد موعده الكلية لتحديد المستوى (ويؤخذ بعين الاعتبار الدرجة الحاصل عليها المتقدم في اجتياز IELTS ، TOEFL).
2. أن يكون المتقدم للمنحة من خريجي كلية القانون الكويتية العالمية.
3. ألا يقل التقدير العام للطالب في البكالوريوس عن 3.3 نقطة.
4. أن يكون قد أنهى دراسته خلال المدة الزمنية الاعتيادية.
5. ألا يكون الطالب موظفاً وقت المنحة.
6. أن يكون ملفه الدراسي خالياً من أية جزاءات أثناء الدراسة.
7. ألا يكون حاصلاً على إنذار معدل في أي فصل من الفصول أو حرمان من اختبار نهائي.
8. أن يجتاز المقابلة التي تجريها إدارة الكلية معه بنجاح.
9. أن يوافق على تعيينه في الكلية بوظيفة "مساعد علمي" (اختياري)
10. أن يتعهد بمتابعة الدراسة بجدية إلى نهاية البرنامج وألا يقل معدله خلال دراسة الماجستير عن 2.67.
11. أن يقدم مع طلبه رسالتي تزكية من أستاذين قاما بتدريسه سابقاً.

برنامج الماجستير المشترك

«ماجستير القانون والخدمات المالية» «Master in Law and Financial Services»

- هدف البرنامج:

إعداد وتأهيل حملة مؤهلات القانون والشرعية والتمويل والمحاسبة والاقتصاد وما يماثلها، بمستوى متميز من الخبرات العلمية والعملية في التعامل مع التداخل الواقعي بين هذه التخصصات المرتبطة فيما بينها في نطاق العمليات والخدمات المالية المعاصرة.

- شروط الالتحاق بالبرنامج:

1. الحصول على شهادة البكالوريوس في القانون، أو التمويل، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو الشريعة أو ما يعادل أيًا منها، بتقدير عام لا يقل عن (جيد جدا) أو 2.67 في نظام الأربع نقاط أو ما يعادلها.
2. اجتياز اختبار القبول باللغة الإنجليزية.
3. اجتياز البرنامج التمهيدي للغة الإنجليزية خلال فصل دراسي.
4. اجتياز المقرر أو المقررات التمهيديّة في أساسيات القانون لغير حملة ليسانس القانون خلال فترة البرنامج التمهيدي في اللغة الانجليزية، لكي يتمكنوا من متابعة الدراسة في البرنامج في الفترة ذاتها.

- شروط الحصول على ماجستير البرنامج:

1. إنهاء ٢٤ وحدة دراسية بتقدير لا يقل عن 2.67 نقطة، منها ٧ مقررات دراسية، بالإضافة إلى مشروع تخرج، ويعادل كل منها 3 وحدات دراسية.
2. الحصول على تقدير لا يقل عن 2.67 نقطة.
3. ويكون مشروع تخرج في موضوع له طبيعة عملية أو تطبيقية، في حدود من 50 إلى 60 صفحة، تشتمل على معالجة علمية لفكرة العملية التي يتضمنها المشروع.

الملاحق:

1. نموذج الجدول الدراسي الاسترشادي.
2. صحيفة متطلبات التخرج لشهادة بكالوريوس القانون للعام الجامعي 2018-2019.
3. توصيف المقررات الدراسية لبرنامج بكالوريوس القانون.
4. نظام الامتحانات النهائية.
5. التقويم الدراسي للعام الجامعي 2018-2019.
6. لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية.
7. لائحة الدراسات العليا.
8. النظام الأساسي لرابطة طلبة كلية القانون الكويتية العالمية.

ملحق (1)

برنامج البكالوريوس في القانون
الجدول الاسترشادي لطلبة كلية القانون موزعاً بحسب السنة الدراسية

السنة الأولى (31 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الأول = 16 وحدة دراسية		
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
151	أصول القانون	3
154	المدخل لدراسة الفقه الإسلامي	3
101A	اللغة العربية (1)	3
101E	اللغة الإنجليزية (1)	3
152	القانون الدستوري (1)	3
156	الكتابة القانونية والبحث العلمي (1)	1
إجمالي الوحدات		16

السنة الأولى (31 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الثاني = 15 وحدة دراسية		
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
155	مبادئ الاقتصاد	3
153	القانون الدستوري (2)	3
—	مقرر اختياري	3
111	الحاسب الآلي	3
102E	لغة إنجليزية (متطلب مسبق لمواد القانون التي تدرس باللغة الإنجليزية)	3
إجمالي الوحدات		15

السنة الثانية (31 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الأول = 15 وحدة دراسية

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
251	التزامات 1 (المصادر)	3
253	القانون الإداري (1)	3
255	القانون الدولي العام	3
257	الأحوال الشخصية	3
232	النظم السياسية	3
15	إجمالي الوحدات	

السنة الثانية (31 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الثاني = 16 وحدة دراسية

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
252	التزامات 2 (الأحكام)	3
–	مقرر اختياري باللغة الإنجليزية	3
256	قانون الجزاء (القسم العام)	3
254	القانون الإداري (2)	3
258	الكتابة القانونية والبحث العلمي (2)	1
–	مقرر اختياري (ثقافة عامة)	3
16	إجمالي الوحدات	

السنة الثالثة (30 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الأول = 15 وحدة دراسية

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
352	المرافعات المدنية والتجارية	3
353	القانون التجاري (1)	3
351	المالية العامة	3
–	مقرر اختياري باللغة الإنجليزية	3
–	مقرر اختياري (ثقافة عامة)	3
إجمالي الوحدات		15

السنة الثالثة (30 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الثاني = 15 وحدة دراسية

رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
–	مقرر ثقافة عامة	3
354	قانون الجزاء (القسم الخاص) (1)	3
–	مقرر اختياري (المجموعة الثالثة)	3
–	مقرر اختياري (اختيار حر)	3
355	التزامات (3) (الإثبات)	3
إجمالي الوحدات		15

السنة الرابعة (32 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الأول = 17 وحدة دراسية		
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
451	(القانون المدني (الحقوق العينية	3
453	القانون التجاري (2)	3
454	أصول الفقه	3
457	التدريب العملي	2
–	مقرر اختياري (اختيار حر)	3
–	مقرر اختياري (المجموعة الرابعة)	3
	إجمالي الوحدات	17

السنة الرابعة (32 وحدة دراسية) الفصل الدراسي الثاني = 17 وحدة دراسية		
رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
456	التنفيذ الجبري	3
452	تنازع القوانين	3
455	الإجراءات الجزائية	3
–	مقرر اختياري (المجموعة الرابعة)	3
–	مقرر اختياري (المجموعة الرابعة)	3
	إجمالي الوحدات	15

ملحق (2) صحيفة متطلبات التخرج لشهادة الليسانس للعام الجامعي 2018-2019

#	المقررات	الوحدات	المتطلبات
أولاً: المتطلبات العامة / الثقافة العامة (21) وحدة دراسية ²			
- الزامية (12 وحدة)			
E101	اللغة الانجليزية ³	3	
E102	اللغة الانجليزية 4	3	E101
E103	لغة انجليزية قانونية متقدمة	3	E102
A101	اللغة العربية (1)	3	
111	المدخل للحاسب الالى	3	
ب- اختيارية 9 وحدات - يختار الطالب 3 مقررات (			
A102	اللغة العربية (2)	3	A101
112	تاريخ الكويت السياسي	3	
113	تاريخ الحضارة العربية والإسلامية	3	
114	مبادئ علم الاجتماع	3	
115	مبادئ المحاسبة	3	
116	مبادئ أصول الإدارة	3	
117	الثقافة البيئية	3	
120	مقرر اختيار حر من مقررات الثقافة العامة	3	
ثانياً: المقررات التخصصية (97) وحدة دراسية			
- الإلزامية (73 وحدة دراسية)			
ب- الاختيارية (24 وحدة دراسية) + 6 وحدات اختيار حر			
السنة الأولى (31) وحدة دراسية / (16) الزامية			
151	أصول القانون	3	
152	القانون الدستوري (1)	3	
153	القانون الدستوري (2)	3	دستوري (1)
154	المدخل لدراسة الفقه الإسلامي	3	
155	مبادئ الاقتصاد	3	
156	التدريب العملي للبحث العلمي (1)	1	
مقرر اختياري 1 - يختار الطالب مقررًا واحدًا من المجموعة التالية			
132	علم الجرام والعقاب	3	E102
133	تاريخ القانون والأنظمة القانونية	3	E102
134	القانون وتقنية المعلومات	3	E102
135	مقدمة في الأنظمة القانونية	3	E102
السنة الثانية (31) وحدة دراسية / (22) وحدة الزامية - اجتياز ما لا يقل عن 28 وحدة دراسية			
251	الالتزامات (1) (المصادر)	3	أصول القانون
252	الالتزامات (2) (الأحكام)	3	الالتزامات (1)
253	القانون الإداري (1)	3	دستوري (2)
254	القانون الإداري (2)	3	إداري (1)
255	القانون الدولي العام	3	E102
256	قانون الجزاء (القسم العام)	3	
257	الأحوال الشخصية	3	مدخل لدراسة الفقه
258	التدريب العملي للبحث العلمي (2)	1	
مقرر اختياري 2 - يختار الطالب مقررًا واحدًا من المجموعة (أ) ومقررًا واحدًا من المجموعة (ب) - 6 وحدات دراسية			
المجموعة (أ)			
231	قانون البترول	3	اقتصاد + E102
236	حقوق الإنسان	3	E102
233	القانون الدولي للبيئة	3	E102
234	المنظمات الدولية والإقليمية	3	E102
235	القانون المقارن	3	أصول قانون + E102
المجموعة (ب)			
232	النظم السياسية	3	دستوري (1)

* اللون الرمادي يعني المواد التي تدرس باللغة الانجليزية.

* اللون البني يعني المقررات التي استحدثت بما يواكب متطلبات سوق العمل، وفقًا لما انتهت إليه الكلية.

1 أ) تم جمع: أولا - ثانياً - ثالثاً، يكون المجموع الكلي لوحدات التخرج 124 وحدة دراسية.

2 تم توزيع مقررات الثقافة والاختيار الحر في الجدول النموذجي على السنوات الدراسية الأربع، ولا يمكن ذلك من تسجيل الطلاب بهذه المقررات قبل ذلك.

3 الطلاب ملزم بدراسة مقررين إثنين من مقررات اللغة الانجليزية بحسب مستوى.

4 يعتبر مقرر اللغة الانجليزية E102 متطلبًا مسبقًا لجميع المواد القانونية التي تدرس باللغة الانجليزية.

ملحق (3)

توصيف المقررات

المقررات الدراسية ومختصر المحتوى العلمي لكل منها

رقم المقرر	اسم المقرر
101E	مقرر اللغة الانجليزية (1): مقرر اللغة الانجليزية خاص بالمبتدئين ، يركز على إكساب الطالب المهارات اللغوية العامة و اللازمة لمتابعة الطالب للمستويات المتقدمة من مقررات اللغة. يتضمن المقرر دراسة بعض الموضوعات القانونية المتعلقة بتاريخ القانون والأحوال الشخصية والأعمال التجارية والمالية يتعرف الطالب من خلالها على بعض المصطلحات القانونية .
102E	مقرر اللغة الانجليزية (2): مقرر لغوي عام يركز على جوانب من فنون الصياغة اللغوية الأجنبية والمهارات الكتابية والقراءات الأدبية. صمم المقرر من أجل التوسع في تدريب و ترسيخ مهارات القراءة و الكتابة للطلبة الذين أنهوا مقرر 101 i و 101 ومن بينها التدريب على الكتابة الأكاديمية و تطوير طرق التحليل و فهم النصوص باللغة الإنجليزية مع التركيز بشكل كبير على موضوعات القانون.
103E	مقرر اللغة الانجليزية (3) اللغة الإنجليزية للمستوى المتقدم. يركز على إكساب الطلبة مهارات في كتابة الأبحاث القانونية ومناقشتها وعرضها. صمم المقرر لتعزيز مهارة القراءة والكتابة باللغة الإنجليزية و تقوية مهارات البحث العلمي والكتابة الأكاديمية والتفكير النقدي وتدريب الطالب على كتابة المقالات القانونية وتحليلها بشكل مكثف.
101A	مقرر اللغة العربية (1): مقرر لغوي عام يركز على إكساب الطالب المعرفة الأساسية لقواعد اللغة العربية (النحو).
102A	مقرر اللغة العربية (2): مقرر لغوي عام يركز على جوانب من فنون الصياغة اللغوية والمهارات الكتابية والقراءات الأدبية و قراءة وتحليل نصوص قانونية .

اسم المقرر	رقم المقرر
المدخل لدراسة الحاسب الآلي: مقرر تأسيسي لتعليم الطالب مهارات استخدام الحاسب الآلي وطرق البحث في قواعد البيانات القانونية على شبكة الانترنت. يتناول المقرر أهم المفاهيم العامة، والمصطلحات الأساسية لأنظمة الكمبيوتر التي تستخدم لمعالجة المعلومات والبحث عن الموارد القانونية وقواعد البيانات.	111
تاريخ الكويت السياسي: يشتمل على عرض تاريخ الكويت الحديث، وتحليل الأحداث السياسية التي أثرت على تطور الكويت في شتى المجالات، وعلى وجه الخصوص في النظام القانوني.	112
تاريخ الحضارة العربية والإسلامية: يتناول هذا المقرر مفهوم الحضارة بشكل عام ويلقي الضوء على أهم الحضارات العالمية وآثارها ثم يستعرض تفصيلاً أهم مظاهر الحضارة العربية الإسلامية خلال عصورها المختلفة، ودور العرب في هذه الحضارة، وأثر الحضارة العربية الإسلامية في الحضارات اللاحقة لها.	113
مبادئ علم الاجتماع: يعرف هذا المقرر الطلبة إلى الأسس النظرية في علم الاجتماع ونشأتها وتطورها ويعالج معنى المجتمع والثقافة والتفاعل الاجتماعي والبناء الاجتماعي والتنظيم والتنشئة الاجتماعية والتغير الاجتماعي.	114
مبادئ المحاسبة: تعريف الطالب بماهية المحاسبة والأسس العلمية والعملية في دراستها بوصفها نظاماً للمعلومات المالية والإدارية. وأسس تسجيل العمليات المالية والدورة المحاسبية في استخداماتها الاقتصادية وإمداد الحسابات الثنائية بقائمة المركز المالي وما يرتبط بها من تسويات.	115

116	مبادئ اصول الادارة: أعد هذا المقرر خصيصا لغير المتخصصين في علم الإدارة، وهو يساعد الطلبة على تعلم لغة الإدارة وفهم تصرف المؤسسات، ويستخدم قضايا ومشاريع أو تمارين تجريبية تسمح للطلبة بتطبيق النظريات التي تعلموها.
117	الثقافة البيئية: يركز هذا المقرر على إعطاء الطالب ثقافة علمية للاهتمام بالبيئة والمحافظة عليها، والتصرفات الضارة بالبيئة وطرق معالجتها، ودور القانون في هذا المجال. يستعرض المقرر أهم القضايا البيئية كمشكلة التصحر والتنمية المستدامة واستنزاف الموارد الطبيعية.
132	علم الإجرام والعقاب: يحتوي هذا المقرر على دراسة تمهيدية لمفاهيم علم الإجرام وعلم العقاب والجريمة، وتحليل للنظريات الجغرافية والبيولوجية والنفسية والاجتماعية المتعلقة بها، تضاف إليها دراسة موجزة للمؤسسات التي يقترحها علم العقاب لعلاج المجرم والوقاية من الجريمة.
133	تاريخ القانون والأنظمة القانونية: يشتمل هذا المقرر على دراسة تكوين المجتمع البشري وتاريخ نشأة النظم القانونية، بالإضافة إلى دراسة أهم الشرائع والنظم القديمة والمعاصرة وارتباطها ببعضها البعض.
134	القانون وتقنية المعلومات: يتناول المقرر جوانب من التنظيم القانوني في مجال تقنية المعلومات والمستجدات الحديثة لهذا العلم في إطار التشريعات الوطنية والاتفاقيات الدولية والاجتهادات النمطية للمنظمات الدولية.
135	مقدمة في الأنظمة القانونية: يتناول هذا المقرر شرح عام حول المفاهيم والأنظمة القانونية الأساسية، وعرض مقارنة بين المفاهيم الأساسية للقوانين (المدني والجنائي والخاص والعام) كما يتم شرح مصادر القانون وطرق البحث القانوني والمسؤولية المهنية والمدنية وعرض للنظام القانوني الأمريكي والبريطاني.

اصول القانون:	151
يتناول هذا المقرر بالتفصيل نظرية القانون و تعريف القاعدة القانونية وخصائصها ونطاق تطبيقها وتفسيرها. كما يتضمن هذا المقرر نظرية الحق التي تعرف الحق وتميزه عن غيره من المراكز القانونية الأخرى وتحدد ما المقصود بأشخاص الحق والأهلية القانونية.	
القانون الدستوري (1): وينقسم إلى قسمين:	152
- النظرية العامة للقانون الدستوري، تعريف القانون الدستوري، ومصادره، وأساليب نشأة الدساتير، وطرق تعديلها، مع مبدأ سمو الدساتير. - التطور التاريخي لنظام الحكم في الكويت. - الرقابة على دستورية القوانين.	
القانون الدستوري(2): يشتمل المقرر على الموضوعات الأساسية التالية:	153
-الحريات العامة وفقا للدستور الكويتي . - تنظيم السلطات العامة في الكويت - العلاقة بين السلطتين التشريعية والتنفيذية وعلاقة السلطة القضائية بهما .	
مدخل لدراسة الفقه الاسلامي: ينقسم إلى قسمين :	154
الأول :يتناول دراسة الموضوعات الأساسية لفهم الفقه الإسلامي: - تطور الفقه الإسلامي. - المذاهب الفقهية - مصادر التشريع الإسلامي - أسباب اختلاف الفقهاء وأثر اختلافهم - الاجتهاد والتقليد الثاني : يتناول دراسة بعض نظريات الفقه الإسلامي: - نظرية الحق في الفقه الإسلامي - نظرية الملكية - نظرية العقد	

مبادئ الاقتصاد:	155
يشتمل هذا المقرر على مقدمة في العلوم الاقتصادية، والعناصر الرئيسية التي تؤثر في الاقتصاد الوطني والعالمي من خلال النظريات الاقتصادية الأساسية، ودور المؤسسات الاقتصادية. يتطرق المقرر إلى دراسة أهم النظم الاقتصادية ومقارنتها مع النظام الاقتصادي في الإسلام .	
الكتابة القانونية والبحث العلمي (1):	156
يتناول هذا المقرر عرض لنظريات البحث العلمي وأصول البحث القانوني وتدريب الطالب على أساسيات إعداد البحوث واختيار وتحديد موضوع البحث القانوني.	
قانون البترول:	231
التطور التاريخي لأوضاع الثروة البترولية في منطقة الخليج والكويت، التطورات النفطية المعاصرة في منطقة الخليج وتأثيرها في الكويت، التنظيم القانوني لاستغلال النفط - عقود - أشخاصه - تنظيم المنازعات ودور البترول في الوضع الاقتصادي للدولة.	
النظم السياسية:	232
يعنى هذا المقرر بدراسة : - تعريف النظم السياسية - النظم السياسية وفقا للنظرية التقليدية - التطور الحديث للأنظمة السياسية المعاصرة ونظم الحكم المختلفة. - الأحزاب السياسية.	
القانون الدولي للبيئة:	233
يتناول المقرر دراسة تطور القانون الدولي للبيئة وأهم المبادئ الدولية المنبثقة عن مؤتمر استكهولم وريو . ويسلط المقرر الضوء على دور القانون الدولي في حماية البيئة والحد من تدهورها من خلال الاتفاقيات الدولية الحديثة في مجال البيئة والتي تعنى بظاهرة الاحتباس الحراري والتلوث البحري وحماية التنوع الإحيائي وحماية البيئة أثناء النزاع المسلح وتحديد المسؤولية الدولية .	

<u>المنظمات الدولية والاقليمية:</u> ينقسم إلى ثلاثة أقسام: - نظريات التنظيم الدولي - المنظمات الدولية العالمية - المنظمات الإقليمية ودورها	234
<u>القانون المقارن:</u> يعنى هذا المقرر بدراسة النظريات الحديثة في مناهج القانون المقارن، والمدارس الفقهية في هذا المجال وعلى وجه الخصوص: - أساس وأصول القانون المقارن وتطوراته - وظائف القانون المقارن واستخداماته. - أساليب وطرق المقارنة، الأنظمة القانونية الكبرى: - النظام الإسلامي، النظام اللاتيني، النظام الانجلوسكسوني، الأنظمة الاجتماعية والاشتراكية.	235
<u>حقوق الانسان:</u> يشتمل على عرض ودراسة موضوعات أساسية تتعلق بتطور نظرية القانون والحريات العامة. يتضمن المقرر عرضاً لأهم إعلانات حقوق الإنسان كإعلان حقوق الإنسان والمواطن في الثورة الفرنسية وإعلان حقوق الإنسان الأمريكي، والإعلان العالمي لحقوق الإنسان، ويتعرض أهم المواثيق الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان وعلاقتها بالقوانين الوطنية. ويتناول المقرر القانون الدولي الإنساني أثناء النزاعات المسلحة.	236
<u>المهارات المهنية وأساليب التواصل الفكري:</u> يغطي هذا المقرر الموضوعات التالية: التدريب على التفكير والتحليل والبديهة النقدية في المجالات العلمية والعملية. التدريب على صقل المهارات المهنية والتواصل الفكري. المعرفة المتقنة لفن الخطابة والكتابة ولغة الجسد. التدريب على أساليب الحوار وسرعة الرد والبديهة.	237
<u>قضايا قانونية معاصرة</u> هذا المقرر يمثل حواراً لنقاش القضايا المعاصرة محلياً ودولياً، وتطبيق القانون المحلي أو النظريات البقانونية على المسائل والقضايا المتسجدة المعروضة، والاستقرار المرتبط بالتطور للأفكار والنظريات من خلال تحليل قانوني لقضايا مستجدة، بما يتطلبه طبيعة المقرر.	243

التزامات 1 (المصادر):	251
يتضمن دراسة تفصيلية لمصادر الالتزام الإدارية وهي العقد والإرادة المنفردة وغير الإرادية (العمل غير المشروع) والمسئولية عن الأعمال الشخصية في القانون المدني.	
التزامات 2 (الأحكام):	252
يشتمل على دراسة تفصيلية لأحكام الالتزام شاملة الموضوعات المتعلقة بآثاره، مثل تنفيذ الالتزام بالمقابل والأوصاف المعدلة لآثاره، وانتقال الالتزام وانقضائه وحوالة الحق والدين	
القانون الإداري (1):	253
وينقسم هذا الجزء من القانون الإداري إلى ثلاثة أقسام: - الأسس العامة للقانون الإداري - تنظيم الإدارة العامة وهيكله عملها جنباً إلى جنب مع دراسة المؤسسات والهيئات الحكومية واللامركزية. - وسائل وأدوات الإدارة العامة وأجهزة مباشرتها لأعمالها شاملة الأموال العامة والموظفين العموميين.	
القانون الإداري (2):	254
ويتضمن هذا الجزء دراسة نشاط السلطة الإدارية ومراقبتها العامة، وطبيعة أعمال السلطة الإدارية القانونية (مثل القرار الإداري والعقد والتنفيذ المباشر)، وبحث الضبطية الإدارية القضائية لأجهزة الشرطة، وامتيازات السلطة الإدارية ورقابة المشروعية عليها.	
القانون الدولي العام:	255
يتناول هذا المقرر دراسة: - مصادر القانون الدولي وأشخاص القانون الدولي، والاعتراف بالدول والحكومات. - القانون الدولي العام وقت السلم، بما في ذلك العلاقة بين القانونين الوطني والدولي، الشخصية الدولية، المبادئ الأساسية للقانون الدولي للبحار، الامتيازات والحصانات الدولية للدول الأجنبية، المسئولية الدولية، تسوية المنازعات الدولية والعلاقات الاقتصادية الدولية. - القانون الدولي وقت الحرب.	

256	قانون الجزاء (القسم العام): يحتوي على دراسة: المبادئ العامة في قانون الجزاء، أركان وعناصر الجريمة، وكذلك الأفعال التي تكوّن حالة الشروع فيها، وتناول فكرة العقوبة أو العقوبات التي تطبق على الجرائم.
257	الأحوال الشخصية: يستعرض المقرر أحكام الزواج وموجباته في الشريعة الإسلامية و القانون الكويتي، والطلاق ومذاهبه في الشريعة الإسلامية و القانون الكويتي مع بيان المواضيع التي اتفق فيها القانون مع أحكام الشريعة الإسلامية، والمواضيع التي يتفق فيها القانون مع مذهب خالف مذهب جمهور الفقهاء. وينقسم هذا المقرر إلى ثلاثة أقسام: - الزواج وأحكامه. - طرق الزواج وآثارها. - الطلاق وحالة انتهاء الزواج.
258	الكتابة القانونية والبحث العلمي (2): يتناول هذا المقرر تدريب الطالب على البحث عن المعلومات والمصادر المتعلقة بالدراسات والأبحاث القانونية، ثم يقوم بإعداد بحث علمي مختصر بإشراف أستاذ المادة.
259	مقدمة في القانون الأوروبي: يعرض المقرر مقدمة للمؤسسات الأساسية للاتحاد الأوروبي، ويتضمن مصادر القانون الأوروبي، وعلاقة القانون الأوروبي بقوانين الدول الأعضاء، وعلاقته بالدول الأخرى والتنظيم القانوني للاتحاد، كما يتناول الدور التشريعي للمجلس الأوروبي والمجلس الوزاري، وكذلك المفوضية الأوروبية والبرلمان الأوروبي، ويتناول جوانب من آليات وأحكام محكمة العدل الأوروبية.
331	العقود المدنية يتناول المقرر عقود البيع والإيجار والمقاوله و الوكالة و يحدد القسم العلمي أو أستاذ المقرر في بداية كل فصل العقد أو العقود التي يدرس من بينها.
332	التشريعات الاجتماعية: يتناول المقرر فكرة عامة عن قانون العمل، أحكام علاقات العمل الفردية والجماعية، عقد العمل: أنواعه وطبيعته، الاتحادات العمالية وتسوية منازعات العمل و قانون التأمينات الاجتماعية.

333	قانون التجارة الالكترونية: يشتمل المقرر على دراسة التشريعات المقارنة في مجال التجارة الالكترونية، والقواعد الدولية الموحدة في بعض مجالاتها، وتسوية منازعاتها وطبيعة وإمكانية تطبيقها في الكويت مع دراسة للنقص التشريعي واتجاهات القضاء الكويتي بشأنها.
334	قانون الموارث: التعريف بالميراث، الميراث في الإسلام، أركان الميراث، أسبابه، شروطه، موانع الإرث، أصحاب الفروض والعصبات، أولو الأرحام، الرد، الحجب، العول، توريث الحمل، المفقود، التخارج، الوصية الاختيارية مع الميراث، الوصية الواجبة بالقانون.
335	العقود الإدارية: يشتمل على تعريف العقود الإدارية، أركان العقود الإدارية، أنواع العقود الإدارية، إبرام العقود الإدارية، حقوق المتعاقدين مع الدولة والتزاماته، سلطات الدولة في العقد الإداري، عوارض تنفيذ العقد ونهاية العقد الإداري.
336	النظريات الاجتماعية للقانون: يتناول المقرر مقدمة للنظريات الحديثة حول القانون كونه نظاماً اجتماعياً، كما يتناول دور القانون في تحقيق وتأكيد الأسس الاجتماعية للدولة، والدور الاجتماعي للقانون في الدولة الحديثة، كما يتناول المقرر موضوعات كثيرة ستكون محل دراسة وفق تطور المجتمعات منها: نظريات العدالة، تشريعات متعلقة بالمرأة، تشريعات حماية الطفولة، التعددية القانونية.
337	قانون الجزاء القسم الخاص (1): يتضمن هذا المقرر شرح جرائم الرشوة، جرائم التزوير، جرائم القتل، جرائم الضرب والجرح والإيذاء، جرائم الخطف، وجرائم السرقة والنصب وخيانة الأمانة وإعطاء شيك بدون رصيد.
338	الوصية والوقف: - الوصية: تعريفها ومشروعيتها والحكمة من مشروعيتها، أركان الوصية وشروط صحتها ونفاذها، أنواع الوصايا، الوصية بالمنافع، الوصية الواجبة. - الوقف: تعريفه وحكمه وأركانه، شروط صحة الوقف ونفاذه، كيفية الانتفاع بالمال الموقوف، الولاية على الوقف وأحكامها، انتهاء الوقف، مع مقارنة بصورة عامة بنظام الترسد.

339	الأدلة الجنائية والقانون: يعنى هذا المقرر بتدريس المناهج والآليات المستخدمة والعلوم المرتبطة بالأدلة الجنائية، وفق آخر مستجدات هذه العلوم وعلاقتها بتطبيق القانون.
340	القانون الدولي الجنائي: يفغطي المقرر الموضوعات التالية : - الجرائم الدولية -التاريخ الحديث لمحاكمة مجرمي الحرب -لجان التحقيق الدولية والآليات المماثلة والمحاكم الدولية الخاصة. -الاتفاقية الدولية(نظام روما الأساسي) للمحكمة الجنائية الدولية، أو أية اتفاقيات ذات صلة.
341	القانون الدولي للبحار: يتناول هذا المقرر بالدراسة اتفاقيات جنيف واتفاقية جاميكا 1982، والاتفاقيات الدولية الأخرى الخاصة بالقانون الدولي للبحار، المؤتمر الثالث للأمم المتحدة لقانون البحار، ويبحث التعريفات الأساسية المتعلقة بموضوعه، ثم يتولى دراسة القواعد العرفية والمفاوضات المرتبطة بالقانون الدولي للبحار، القانون الدولي للبحار في الخليج العربي، وتسوية منازعات البحار.
342	قانون التخطيط: يتناول هذا المقرر دراسة المبادئ الدستورية للقوانين في الكويت وطبيعة وأنواع الأنظمة الضريبية المطبقة في الكويت وتعدد مصادرها، ومن ذلك قانون الضريبة رقم 3/1955 ، قانون دعم العمالة الوطنية رقم 19 لسنة 2000 ، قانون ضريبة الدخل والزكاة رقم 2 لسنة 2008.
344	قوانين الضريبة في الكويت: يتناول هذا المقرر دراسة المبادئ الدستورية للقوانين في الكويت وطبيعة وأنواع الأنظمة الضريبية المطبقة في الكويت وتعدد مصادرها، ومن ذلك قانون الضريبة رقم 3/1955 ، قانون دعم العمالة الوطنية رقم 19 لسنة 2000 ، قانون ضريبة الدخل والزكاة رقم 2 لسنة 2008.

المالية العامة:	
يتناول هذا المقرر بحث المواضيع التالية:	351
النفقات والإيرادات العامة للدولة والمؤسسات الحكومية ذات الميزانية المستقلة أو الملحقة، الأنظمة المالية المطبقة في الدولة من جوانب الإيرادات أو الإنفاقات مثل الضرائب، القروض العامة، باختصار المقرر يتناول كل ما يتعلق بالميزانيات.	
المرافعات المدنية والتجارية:	
هذا المقرر تقليدي في تناول موضوعات المرافعات.	352
يتناول المقرر نظرية الاختصاص والتنظيم القضائي، نظرية الدعوى والطلبات والدفع، إجراءات المرافعات ومواعيدها، نظرية البطلان، رفع الدعوى ونظرها وسيرها، نظرية الأحكام والأوامر.	
القانون التجاري (1):	
هذا هو المقرر التقليدي للقانون التجاري الذي يتناول موضوعاته المتعددة والتي تشتمل على:	353
– الأعمال التجارية	
– تعريف التاجر والأعمال التجارية.	
– الشركات التجارية بجميع أنواعها كما نظمها قانون الشركات التجارية، وهي ”الشركات المساهمة العامة، الشركات المساهمة المقفلة، الشركات ذات المسؤولية المحددة وشركات الأشخاص.	
قانون الجزاء – القسم الخاص (2):	
يتناول هذا المقرر شرح جرائم العرض والحياء (المواقعة، الزنا، هتك العرض، الفعل الفاضح، نشر صورة مخلة بالأداب) – جرائم القذف والسب – جرائم المخدرات.	354
التزامات 3 (الإثبات):	
يتناول هذا المقرر من مقررات الالتزامات: الأحكام العام في الإثبات، وأدلة الإثبات، وهي الأدلة الكتابية والشهادة والقرائن والإقرار واستجواب الخصوم واليمين والمعاينة ودعوى إثبات الحالة والخبرة، وغيرها وفقا للقانون المدني.	355

431	<u>التأمين:</u> يتناول هذا المقرر الموضوعات الآتية: - فكرة التأمين: تعريفه، وظائفه، عناصره. - عقد التأمين: خصائصه وإبرامه، وآثاره وانقضاؤه.
432	<u>التحكيم:</u> الموضوعات التي يغطيها هذا المقرر تنقسم إلى: التحكيم الداخلي وإجراءاته في القانون الكويتي التحكيم الدولي المؤسسات القائمة على التحكيم المؤسسي مع إعطاء فكرة شاملة عن إجراءات التحكيم، وسير التحكيم، والخصوم فيه، وقواعد الاختصاص، ثم قيمة حكم المحكمين، وآثار حكم التحكيم في القضية محل التحكيم وغيرها.
433	<u>نظام المعاملات التجارية الإسلامية:</u> هذا المقرر يتناول المعاملات الإسلامية القائمة والمستجدة في أشكالها المختلفة، والتي تشتمل على: تقديم الاسس الجوهرية التي تميز بين المعاملات التجارية الإسلامية والتقليدية نماذج من عقود البيع - المrabحة - المضاربة وغيرها الموافقة للشرعية الإسلامية، نماذج وأمثلة من عقود التمويل
434	<u>عقود البيوع الائتمانية:</u> هذا المقرر يستعرض الطبيعة الخاصة وتعريف عقود البيوع الائتمانية، وكذلك تناول الأمور الآتية: النظرية العامة في البيوع الائتمانية ضمانات البائع بما في ذلك الرهونات في أشكالها المختلفة. حقوق والتزامات أطراف العقود
435	<u>القانون البحري:</u> هذا المقرر يبحث في الموضوعات الآتية: - تعريف بالقانون البحري ومصادره وذاتيته، إدارة الملاحة البحرية، أشخاص الملاحة البحرية، مشارطات إيجار السفن. - عقد النقل البحري طبقاً للقواعد العامة في قانون التجارة الكويتي، ومعامدة سندات الشحن (بروكسل 1924).

436	القانون الجوي: يتناول هذا المقرر تعريف القانون الجوي، عناصر الطيران المدني والتجاري الجوي. - نطاق الطيران الجوي، الاستقلال الجوي، النقل الجوي الدولي، مسؤوليات شركات الطيران، والمسئولية القانونية في نطاق القانون الجوي عن الإهمال والتعويض عنه.
437	الفقه الجنائي الإسلامي: هذا المقرر يبحث في نظرية وفلسفة العقاب في الإسلام، كما أنه يتناول ما يلي: - القواعد والمبادئ التي تحكم الجريمة والعقوبة في الفقه الإسلامي. - طبيعة ونوع العقوبة في الشريعة. - نماذج للعقوبات مثل القصاص، الحدود، التعزيزات وما يتعلق بها من أحكام، ومصادر كل منها.
438	الجنسية ومركز الأجانب: يتناول هذا المقرر الموضوعات الآتية: - النظرية العامة للجنسية، مع بيان لفكرة الجنسية كونها رابطة للولاء، تقام على أساس الدم أو الإقليم والفرق بين الجنسية الكويتية الأصلية والجنسية بالتجنيس، وأسباب وحالات فقد الجنسية أو سحبها. - قانون الجنسية الكويتية، حيث يتناول المقرر التطبيقات الخاصة بموضوع الجنسية كما جاءت في القانون الكويتي. - المركز القانوني للأجانب، حيث يتم بحث وضع إقامة الأجانب قانونياً وحقوقهم وواجباتهم.
439	الرقابة القضائية على أعمال الإدارة: هذا المقرر المتخصص يتصدى لمبدأ الرقابة القضائية على أعمال الإدارة، ويعطي فكرة عن مبدأ المشروعية، ومصادرها ونطاقها، والآليات المختلفة لتطبيقها، ودراسة مقارنة للنظام الانجلو سكسوني مع اللاتيني، واختصاص القضاء الإداري في دعاوي الإلغاء والتعويض عن أعمال الإدارة بصورة كاملة وخصوصاً في الكويت.
440	القانون التجاري (3): هذا المقرر يتناول الموضوعات الآتية: - العقود التجارية: عقد الوكالة بالعمولة وعقد السمسرة. - أعمال البنوك: مقدمة تاريخية عن عمليات البنوك. - المبادئ العامة للحسابات المصرفية. - سلطة الدولة في الرقابة والتعقيب على العمليات البنكية.

<u>القانون المدني (الحقوق العينية):</u> هذا المقرر من قسمين أساسيين: - الحقوق العينية الأصلية، والتي تتضمن حقوق الملكية وطبيعتها وأسباب وحالات التملك، والآثار المترتبة عليها. - الحقوق العينية التبعية (التأمينات العينية)، والتي تتضمن حقوق الارتفاق والمرور وكذلك الرهن بأنواعها المختلفة وغيرها.	451
<u>تنازع القوانين:</u> يغطي المقرر الموضوعات الآتية: - تعريف القانون الدولي الخاص، تنازع القوانين شروطه ونطاقه، المدارس الفقهية. - قواعد الإسناد في الأحوال الشخصية والأحوال المدنية والتجارية. - قاعدة الاختصاص. - تنازع الاختصاص القضائي الدولي.	452
<u>القانون التجاري (2):</u> يتناول هذا المقرر التعريف بالأوراق التجارية وأنواعها، الكمبيالة، السند الإذني والشيك، ومعرفة أحكامها من حيث إنشاء الورقة، التزام الموقعين عليها، تداولها وقبولها، الوفاء بقيمتها، كيفية رجوع حامل على الملتزمين بالورقة التجارية، وسقوط الدعاوي الناتجة عنها بالتقادم.	453
<u>أصول الفقه:</u> - التعريف بعلم الأصول وبيان نشأته، وأصوله وتطورات. - مصادر التشريع الإسلامي - الحكم الشرعي وأقسامه، الأدلة التي تستقي منها الأحكام. - استنباط الأحكام من الأدلة، الاجتهاد والتقليد.	454

<u>الإجراءات الجزائية:</u>	455
يغطي هذا المقرر الموضوعات الأساسية للإجراءات الجزائية، فهو يعالج إجراءات الدعوى الجزائية منذ وقت اكتشاف الجريمة حتى انتهاء المحكوم عليه من تنفيذ الحكم، متناولا أحكام مسرح الجريمة والأدلة والتحقيق وتقديم الاتهامات وضمانات المتهمين وإجراءات ضمانات المحاكمة.	
<u>التنفيذ الجبري:</u>	456
يحتوي هذا المقرر على دراسة مبدأ التنفيذ، فهو يتناول الحق في التنفيذ الجبري، وإجراءات خصومة التنفيذ، وكذلك منازعات التنفيذ الموضوعية والوقوتية، والقواعد الخاصة بالأحكام القضائية الوطنية والأجنبية .	
<u>التدريب العملي:</u>	457
يركز هذا المقرر على الجوانب العملية للمهن القانونية، من خلال تدريب الطالب ميدانيا في الجهات المعتمدة للتدريب لدى الكلية، أو من خلال المحكمة التدريبية بإشراف أعضاء من هيئة التدريب الميداني للمحاماة.	
<u>مقدمة لقانون التنافسية</u>	458
يتناول هذا المقرر دراسة التنظيم التشريعي لتحقيق التنافسية من خلال دراسة الأعمال غير التنافسية المحرمة قانوناً، والقيود الواردة والمنظمة للاحتكار ودراسة الأنظمة المقارنة والنظريات الاقتصادية المتعلقة بالمنافسة المشروعة.	

ملحق (4)

نظام الامتحانات النهائية

أنشأت كلية القانون الكويتية العالمية لجنة دائمة للاختبارات النهائية التي تعقد في نهاية كل فصل دراسي بقرار صادر من رئيس وعميد الكلية رقم 1 للعام الدراسي 2011/2012، وتضم اللجنة عدداً من أعضاء هيئة التدريس، بالإضافة للجنة الممتحنين الخارجيين التي تتضمن المراجعة العلمية للتصحيح (التصحيح الثاني) بالإضافة إلى إدارة سلامة عملية الاختبار والتصحيح (Moderating) والتي تم تطبيقها اعتباراً من الفصل الصيفي للعام الجامعي 2011/2012، وفقاً للمقترحات المقدمة من اللجنة.

وتبدأ اللجنة عملها قبل الفترة المحددة للاختبارات فتتأكد من توفر جميع الاستعدادات اللازمة لسير الاختبارات، مثل تجهيز غرفة خاصة للكنترول تتوفر فيها جميع المتطلبات، وعلى وجه الخصوص وجود عدد كاف من كراسات الإجابة وتميزها بختم معين، ثم تقوم بوضع جدول بمواعيد الاختبارات يتضمن أسماء المراقبين موزعين على القاعات التي حددتها لإجراء الاختبارات، كما تقوم باستلام درجات أعمال الفصل الدراسي، قبل فترة الاختبار بمدة كافية.

وعند بداية فترة الاختبارات تقوم اللجنة بالإشراف عليها من استلام أسئلة الاختبارات من أعضاء هيئة التدريس قبل فترة الاختبارات بمدة كافية، وبمتابعة ومراجعة لجنة الممتحنين، والمحافظة على سريتها ثم طباعتها وتصويرها وتوزيعها في يوم الاختبار مع كراسات الإجابة، وعند اكتشاف حالة غش، يقوم المراقب بتحرير محضر بالواقعة وتحال عن طريق رئيس لجنة الاختبارات إلى مساعد العميد للشؤون الطلابية ليحيلها بدوره للتحقيق، وفي حالة الإدانة يوقع عليه الجزاء المقرر في اللائحة.

وعند نهاية كل اختبار يقوم أعضاء اللجنة باستلام كراسات الإجابات من المراقبين في قاعات الاختبار ثم يقومون بإخفاء البيانات الشخصية للطلاب لكل كراسة إجابة عن طريق وضع ملصق خاص عليها وتسلم الكراسات إلى أعضاء هيئة التدريس المكلفين بالتصحيح.

وبعد الانتهاء من التصحيح وتسليم كراسات الإجابة للجنة تنزع اللجنة الملصق الموجود على كراسة الإجابة وترصد الدرجة النهائية لكل طالب عن طريق جمع درجة الاختبار النهائي مع درجة أعمال الفصل الدراسي، ثم تقوم بإعلان النتائج النهائية لكل مقرر، وبمراعات ملاحظات وتعقيب لجنة الممتحنين.

وبعد ذلك تتلقى اللجنة طلبات التظلم من الطلبة لمدة يومين من تاريخ إعلان النتيجة، ونرد عليها سواءً بقبول التظلم وتعديل الدرجة إذا كان هناك خطأ أو بالرفض إذا لم يتبين لها ذلك، ويكون قرارها نهائياً ويتبع في هذا الشأن القرار التنظيمي الصادر بتاريخ 2013/5/2 بشأن ضوابط تأجيل وإعادة الاختبار النهائي والتظلم من نتيجته.

وتقوم لجنة الاختبار بإعداد بيانات إحصائية عن الاختبارات ونسبة النجاح في كل مقرر من المقررات والتقدير التي تم الحصول عليها، وترفعها لعميد الكلية تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية، والتوصية بما يتبين لها من ملاحظات في هذا الشأن.

ويخصص لكل مقرر مائة درجة، ويتم تقييم الطلاب على أساس تخصيص نسبة 40 درجة للأنشطة الفصلية (الحضور، المشاركة، انجاز البحوث، المشاريع، الاختبارات التحريرية والشفهية)، ونسبة 60 درجة للامتحان التحريري النهائي.

يجوز أن تعقد الاختبارات النهائية لأي برنامج في الكلية (البكالوريوس - الماجستير - الدبلوم)، خارج مبنى الكلية إذا كان ذلك بسبب قهري للطلاب يتعذر معه مطلقاً حضوره لمبنى الكلية لأداء الاختبار. ويجوز للطلاب الذي تطرأ عليه ظروف صحية استثنائية توجب تقديمه للاختبار خارج مبنى الكلية، أن يتقدم قبل موعد الاختبار بيومين على الأقل بطلب للعميد المساعد للشؤون الطلابية للنظر في طلبه واتخاذ القرار الخاص بذلك.

تطبق الكلية نظامي المتحنيين الخارجيين ولجنة المتحنيين والذين يتضمنان المراجعة للأسئلة العلمية والتصحيح (التصحيح الثاني) بالإضافة إلى إدارة سلامة عملية الاختبار والتصحيح (Moderating).

تتولى لجنة المتحنيين ضبط النتائج وضمان توازنها وعدالتها، وفقاً للمعايير المتعارف عليها⁽¹⁾.

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015 .

قواعد الامتحانات النهائية والفصلية:

- يجب الكتابة بالحبر الجاف، ولن تقبل الإجابة بالقلم الرصاص.
- يلتزم الطلاب بإبراز الهوية الجامعية في قاعة الاختبارات.
- لا يجوز للطالب كتابة اسمه في غير المكان المخصص له، ولا أن يضع أية علامة تدل عليه (بالنسبة للاختبارات النهائية).
- كل طالب حضر في قاعة الامتحان يعتبر قد أدى الامتحان حتى لو غادر القاعة بعد ذلك، ويمنع خروج الطلبة قبل مضي نصف الوقت.
- كل من يضبط في حالة غش أو شروع في الغش، أو يساعد غيره في ذلك، سوف يعتبر راسباً في جميع المقررات التي سجل فيها الفصل الدراسي وتطبق أحكام اللائحة عليه في هذا الشأن.
- يمنع إدخال الهاتف النقال إلى قاعة الاختبار وتعتبر الحيازة له شروعاً في الغش سواء كان مغلقاً أو في حالة التشغيل.

تطوير أسلوب تطبيق نظام المصحح الثاني في الاختبارات النهائية⁽¹⁾

تقوم الكلية بتطبيق نظام المصحح الثاني للاختبارات النهائية للمقررات الدراسية، وقد أظهر التطبيق نجاح نظام المصحح الثاني نظراً لما يكشفه من ملاحظات قد يقع فيها المصحح الأول من حيث التفاوت في بعض درجات الطلاب أو من حيث عدم دقة التقيد بمخرجات المقرر المتوقعة في الاختبارات ونظراً لما حققه نظام المصحح الثاني من ثقة وارتياح لدى طلاب الكلية عند النقاش معهم بعد تقديمهم للتظلمات، ونظراً للرضى الذي أبداه أعضاء لجنة الممتحنين الخارجيين ودعمهم لتطبيق نظام المصحح الثاني بل وتأكيدهم على التوسع في تطبيقه وتحقيقاً للمصلحة المرجوة من نظام المصحح الثاني.

وقد قامت إدارة الكلية بوضع الضوابط التالية فيما يخص نظام المصحح الثاني:

(1) تمت الموافقة على تطوير أسلوب تطبيق نظام المصحح الثاني في اجتماع مجلس الأمناء رقم (3) للعام الجامعي 2017/2018 المنعقد بتاريخ 12 ديسمبر 2017

- إخضاع كافة مقررات الكلية بما فيها قاعة البحث أو المقررات العملية لنظام المصحح الثاني.
- أن يكون تطبيق نظام المصحح الثاني على المقررات التي يسجل فيها 15 طالب فما فوق بنظام العينة حيث يتم أخذ كراستين من كل مستوى من المستويات الخمسة الأساسية التي تقسم إليها درجات الكلية وهي (ممتاز-جيد جداً-جيد-مقبول-راسب) بحيث يسند تصحيح هذه الكراسات العينة لمصحح آخر يتم تسميته وتسند إليه المهمة قبل إعلان النتيجة.
- بالنسبة للمقررات التي يقل العدد فيها عن 15 طالب فتؤخذ منها عينات بنفس الأسلوب الوارد بالبند الثاني مع جواز تصحيحها بالكامل لقلة عددها.
- يتم عرض رأي المصحح الثاني إذا كان متفاوتاً بصورة كبيرة مع التصحيح الأول على لجنة الاختبارات بوجود رئيس القسم المعني للبت في هذا التفاوت.
- إذا كان التفاوت طفيفاً وفانويّاً فيتم حسم النتيجة من قبل رئيس لجنة الاختبارات.
- يعد رئيس لجنة الاختبارات تقريراً عن التطبيق الجديد لنظام المصحح الثاني مشيراً لما فيه من مزايا أو يعتريه من عيوب وما يلزم من مقترحات لتطويره.
- تعرض نتائج التصحيح الأول والثاني مع ملخص عنها على لجنة الممتحنين الخارجيين لإبداء رأيهم بشأنها.
- لجنة الاختبارات في الكلية هي جهة القرار النهائية بشأن تصحيح الاختبارات الأول والثاني ولا معقب عليها إلا من قبل اللجنة العليا للاختبارات في الكلية.
- إذا لم يسعف الوقت بتطبيق النظام الجديد سيتم تطبيق النظام السابق والذي يكتفي بأخذ عينات من الكراسات دون عدد محدد.
- يستمر النظر بالتظلمات التي تقدم من الطلبة وفقاً للنظام القائم على أن يتم أخذ نظام المصحح الثاني بعد تعديله في الاعتبار لتقييد هذه التظلمات أو وضع ضوابط إضافية من قبل لجنة الاختبارات العليا لضمان جدواها

تعليمات للطلبة في الاختبارات النهائية

- يجب على الطالب الحضور إلى قاعة الاختبار قبل الموعد المحدد بـ 15 دقيقة من بداية الاختبار، ولن يسمح للمتأخرين بالدخول، في حالة حصول ظرف طارئ يترتب عليه انكشاف الاختبار بعد بدئه بخروج الطلبة، ولو كان ذلك قبل مضي نصف الوقت.
- ويجوز لرئيس لجنة الاختبارات بعد أخذ موافقة لجنة المختبرين السماح للطلاب المتأخر، بناءً على طلبه، بدخول اختبار التعارض بالشروط التالية:
- أن يوجد اختبار تعارض لنفس المقرر لم يحن موعده.
- أن يكون العذر حادثاً مرورياً أو طارئاً طبياً أو الحضور قبل مضي نصف وقت الاختبار ولكن لم يسمح له بالدخول.
- ألا يكون قد تكررت منه الأعذار في فصلين سابقين مباشرة.
- ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي.
- التأكد قبل دخول قاعة الاختبار من عدم حملك لجهاز الهاتف النقال أو أجهزة التكنولوجيا أو أي أوراق تتعلق بأي مقرر وتسليمها للأمن وأخذ ما يفيد ذلك.
- يجيب أساتذة المقرر على أسئلة الطلبة في أول 15 دقيقة من توزيع الأسئلة، فاحرص على قراءة الأسئلة وفهمها قبل الشروع في الإجابة.
- الكتابة باللون الأزرق.
- عدم الكتابة خارج كراسة الإجابة، مثلاً لا يسمح بالكتابة على ورقة الأسئلة المستقلة أو على اليدين أو الجسم، وفي حالة الرغبة في كتابة مسودة تكتب في آخر صفحة من كراسة الإجابة مع الإشارة إلى أنها مسودة.
- عدم التحدث مع زميل في أي موضوع، وفي المرة الأولى يكون للمراقب تغيير مكان الطالب وتحرير مخالفة لقواعد الاختبارات، وفي المرة الثانية يحذر محضر غش.

ملحق (5) التقييم الأكاديمي لكلية القانون الكويتية العالمية للعام الدراسي 2019-2018

اليوم / التاريخ	الحدث
مايو 2019	
الأحد 05	أول يوم استقبال طلبات المستجدين للفصل الأول 2020/2019
الاثنين 06	بداية شهر رمضان المبارك
الاثنين 13	آخر يوم دراسي للفصل الدراسي الثاني 2019/2018
الثلاثاء 14	فترة الاستعداد لاختبارات الفصل الدراسي الثاني 2019/2018
الجمعة 17	الاختبارات الفصل الدراسي الثاني 2019/2018
السبت 18	الاختبارات الفصل الدراسي الثاني 2019/2018
الأربعاء 29	تقديم التطلعات للفصل الدراسي الثاني 2019/2018
الخميس 30	التأليف
الأحد 04/6	التأليف
يونيو 2019	
السبت 01	تسجيل الطلبة للفصل الصيفي 2019/2018
الثلاثاء 04	التأليف
الأحد 02	الإرشاد الأكاديمي
الثلاثاء 04	الإرشاد الأكاديمي
الأربعاء 05/6	الاجازة الصيفية لأعضاء هيئة التدريس
الأحد 01/9	الاجازة الصيفية لأعضاء هيئة التدريس
الأربعاء 05	عطلة يوم عرفة والفطر
السبت 08	عطلة يوم عرفة والفطر
الأحد 09	أول يوم دراسي للفصل الصيفي 2019/2018
يوليو 2019	
الخميس 25	آخر يوم دراسي للفصل الصيفي 2019/2018
الجمعة 26	فترة الاستعداد لاختبارات الفصل الدراسي الصيفي 2019/2018
السبت 27	امتحانات الفصل الصيفي 2019/2018
الثلاثاء 30	امتحانات الفصل الصيفي 2019/2018
الثلاثاء 30	آخر يوم استقبال طلبات المستجدين للفصل الأول 20/2019
الأربعاء 31	التطلعات وإعلان النتائج
الخميس 01/8	التطلعات وإعلان النتائج
أغسطس 2019	
الجمعة 02	بداية اجازة أعضاء هيئة التدريس لمن درس في الفصل الصيفي 2019/2018
الأحد 04	الإرشاد الأكاديمي
الخميس 08	الإرشاد الأكاديمي
الأحد 11	عطلة يوم عرفة وعيد الأضحي
الخميس 15	عطلة يوم عرفة وعيد الأضحي
الأحد 18	تسجيل الطلبة المستجدين وتسليم جداولهم
الخميس 22	فترة التسجيل للطلبة المستجدين
الأحد 25	فترة التسجيل للطلبة المستجدين
الخميس 29	فترة التسجيل للطلبة المستجدين
سبتمبر 2019	
الأحد 01	عطلة رأس السنة الهجرية
الاثنين 02	دوام أعضاء هيئة التدريس
الاثنين 03	تسجيل طلبة الماجستير للفصل الدراسي الأول 2020/2019
الثلاثاء 03	التأليف
الاثنين 03	الاختبارات المؤجلة
الثلاثاء 03	التأليف
الثلاثاء 03	التأليف
الأربعاء 04	بداية الدراسة للفصل الدراسي الأول 2020/2019
الأربعاء 04	التسجيل المتأخر للفصل الدراسي الأول 2020/2019 والسحب
الثلاثاء 10	والإضافة
الخميس 05	استقبال ولقاء أعضاء هيئة التدريس

اليوم / التاريخ	الحدث
أغسطس 2018	
الثلاثاء 07	الإرشاد الأكاديمي
الاثنين 13	الإرشاد الأكاديمي
الأحد 12	فترة التسجيل للطلبة المستجدين
الخميس 16	فترة التسجيل للطلبة المستجدين
الاثنين 20	عطلة يوم عرفة وعيد الأضحي
الخميس 23	عطلة يوم عرفة وعيد الأضحي
الأحد 26	المستمرين للطلبة المستجدين فترة
الخميس 30	المستمرين للطلبة المستجدين فترة
سبتمبر 2018	
الأحد 02	تسجيل طلبة الماجستير للفصل الدراسي الأول 2019/2018
الاثنين 03	تسجيل طلبة الماجستير للفصل الدراسي الأول 2019/2018
الاثنين 03	دوام أعضاء هيئة التدريس
الاثنين 03	الاختبارات المؤجلة
الثلاثاء 04	اللقاء التنويري للطلبة المستجدين
الثلاثاء 04	اللقاء التنويري للطلبة المستجدين
الأربعاء 05	بداية الدراسة للفصل الدراسي الأول 2019/2018
الأربعاء 05	التسجيل المتأخر للفصل الدراسي الأول 2019/2018 والسحب
الأربعاء 12	والإضافة
الخميس 06	استقبال ولقاء أعضاء هيئة التدريس
الثلاثاء 11	عطلة رأس السنة الهجرية
أكتوبر 2018	
الخميس 04	آخر يوم للاستعداد من الفصل والحصول على رمز W
نوفمبر 2018	
الأحد 04	أول يوم استقبال طلبات المستجدين للفصل الدراسي الثاني 2019/2018
ديسمبر 2018	
الثلاثاء 18	آخر يوم دراسي للفصل الأول 2019/2018
الأربعاء 19	فترة الاستعداد لاختبارات الفصل الدراسي الأول 2019/2018
الجمعة 21	فترة الاستعداد لاختبارات الفصل الدراسي الأول 2019/2018
السبت 22	الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول 2019/2018 (ليسانس + ماجستير)
الاثنين 31	الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول 2019/2018 (ليسانس + ماجستير)
الخميس 27	آخر يوم لاستقبال طلبات المستجدين على نفقتهم الخاصة
يناير 2019	
الثلاثاء 01	عطلة رأس السنة الميلادية
الخميس 03	عطلة رأس السنة الميلادية
الأحد 06	تقديم التطلعات للفصل الدراسي الأول 2019/2018
الاثنين 07	اجازة أعضاء هيئة التدريس
الاثنين 21	اجازة أعضاء هيئة التدريس
الأحد 13	الإرشاد الأكاديمي
الثلاثاء 15	الإرشاد الأكاديمي
الأربعاء 16	التسجيل للفصل الدراسي الثاني 2019/2018
الثلاثاء 22	التأليف
الثلاثاء 22	اللقاء التنويري للطلبة المستجدين
الثلاثاء 22	عودة أعضاء هيئة التدريس
الأربعاء 23	الاختبارات المؤجلة
الخميس 24	الاختبارات المؤجلة
الأربعاء 23	بدء الدراسة للفصل الدراسي الثاني 2019/2018
الأربعاء 23	التسجيل المتأخر للفصل الدراسي الثاني 2019/2018 والسحب
الثلاثاء 29	والإضافة
فبراير 2019	
الاثنين 25	عطلة العيد الوطني وعيد التحرير
الثلاثاء 26	عطلة العيد الوطني وعيد التحرير
الخميس 21	آخر يوم للاستعداد من الفصل والحصول على رمز W

إعداد: إدارة التسجيل

** هذه التواريخ قابلة للتعديل وفقاً لما يتم تحديده من قبل إدارة الكلية و مجلس الجامعات الخاصة.

ملحق (6)

لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية في كلية القانون الكويتية العالمية⁽¹⁾

مع مراعاة الأحكام الواردة بالقانون رقم 34 لسنة 2000 بشأن إنشاء الجامعات الخاصة وللائحته التنفيذية؛

ومراعاة أحكام المرسوم الأميري رقم 144 لسنة 2008 بإنشاء كلية القانون الكويتية العالمية؛

فقد تم اعتماد وإصدار هذه اللائحة وتعديل أحكامها.

أولاً: تعريفات ومفاهيم:

أ) نظام المقررات:

يقوم نظام المقررات على تعيين عدد الوحدات الدراسية التي يشترط إكمالها والنجاح فيها بالمستوى الذي تقرره الكلية، باعتباره شرطاً للتخرج في الشهادة المسجل بها الطالب بالكلية. ومن ثم تحديد المجالات الدراسية التي توزع عليها هذه الوحدات. و يترك للطالب حرية التقدم في دراسته للمقررات المطلوبة منه بحسب تقديره لحاجته إليها واستعداده لها، وبتوجيه المرشد العلمي أو الكلية، وذلك وفقاً لنظام الأولويات المقترح لها (نظام المتطلبات)⁽²⁾، في الحالات التي يقررها القسم العلمي أو الكلية، وذلك كله ضمن الحدود الدنيا والعليا من الوحدات الدراسية المصرح بالتسجيل فيها كل فصل دراسي، وتحقيقه لمتطلبات إنهاء الوحدات المقررة لكل سنة دراسية قبل السماح له بتسجيل مقررات السنة التالية لتحقيق التحصيل التراكمي لدراسة القانون.

إن هذا النظام يتيح للطالب حرية المشاركة في رسم خطته الدراسية، وتقرير سرعة تقدمه فيها وفقاً لطاقاته الخاصة والنظم المعمول بها، كما أن هذا النظام يلتزم في حساب تحصيل الطالب العلمي بالاعتراف للطالب بالمقررات التي ينجح فيها ويكتفي في حالة تخلفه في بعض المقررات الإجبارية بإعادة تلك المقررات أو إعادة المقررات

(1) وضعت هذه اللائحة من اللجنة التأسيسية لأول مرة، ثم صدرت في يونيو 2008، وتم إقرارها لأول مرة من قبل مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 1 للعام الجامعي 2010-2011، بتاريخ 21 يناير 2011، ويتم التعديل عليها تباعاً وفق ما تقتضيه اللوائح والإجراءات وبعد موافقة مجلس الأمناء.

(2) المسبقة أو الموازية

الاختيارية أو ما يحسب بديلا عنها من الفئة ذاتها، وفقا للشروط المحددة بالسماح بالإعادة، والمقيدة بعدد 10 مقررات بتقدير (C) حداً أقصى⁽¹⁾.

ب) الوحدات الدراسية:

الوحدة الدراسية هي وحدة علمية تسجل للطالب في حالة نجاحه في المقرر الذي يدرسه، وهي توزن عادة بساعة دراسية أسبوعية نظرية أو في حدود ساعتين عمليتين على الأكثر، ولا يسري هذا الوزن على المقررات المكثفة، كما أنها تعد أساس تحديد العيب الدراسي الذي يأخذه الطالب في كل فصل دراسي، ويقوم القسم العلمي المختص أو الكلية بتعيين عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر من المقررات، وهي 3 وحدات للمقرر الواحد بصفة عامة.

ج) الفصل الدراسي:

هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة ونهايتها ومدتها ستة عشر أسبوعا، بما في ذلك مدة الاختبارات النهائية، علما بأن السنة الجامعية تتألف من فصلين دراسيين. أما الفصل الصيفي فهو اختياري، ومدته سبعة إلى ثمانية أسابيع تقريبا، بما في ذلك مدة الاختبارات النهائية، ويجوز لمجلس الكلية أن يأخذ بنظام المقرر المكثف لمدة أقصر ولبعض المقررات.

د) أهمية نظام المقررات ومنطلقات تبنيه.

إن نظام المقررات أو ما يعرف بنظام الوحدات الدراسية، هو من الأنظمة الحديثة في التعليم وقد اتجهت معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية وغير الأمريكية إلى تبني هذا النظام لما يحققه من أمور مهمة تتمثل في:

- الاستفادة من السنة الدراسية في حدودها القصوى من خلال النظام الفصلي بتقسيم السنة إلى فصلين، مع الاستفادة بحسب الحاجة من الفصل الصيفي أيضا.
- خلق بيئة التعليم المتفاعل بين الأستاذ والطلاب نظرا لما يتيح هذا النظام من

(1) معدلة بقرار مجلس الأمناء رقم (2) لسنة 2011 بشأن تعديل عدد المقررات التي يجوز أن يسمح بإعادة تسجيلها إلى 10 مقررات بدلا من 8 مقررات.

مجالات للنقاش والحوار، إذ أن فلسفته تتطلب إتاحة المجال للحوارات وتشجيع الطلاب على إلقاء المحاضرات (Presentation) ببناء التفكير النقدي، في تناول المشكلات القانونية وأحكام القضاء، فضلاً عن القيام بالبحوث والواجبات والتكاليف مع قلة عدد الطلاب بالفصل الدراسي قدر الإمكان.

- تحقيق فكرة القياس والتقييم المستمر والمرتبط بمدة زمنية معقولة (فصل دراسي) وذلك للتأكد من سلامة التحصيل العلمي وفاعليته، بعيداً عن احتمالات إجهاد الطالب والأستاذ بمجهود سنوي ممتد قد يصعب التواصل العلمي وفاعليته بصورة كفاء، مع ضبط جودة التعليم ونتائج التحصيل وتقييمه.
 - الربط بين الجانب النظري والعمل في الأساليب والطرق التعليمية، وتقسيم السنة لفصلين وفقاً لهذا النظام، يساعد على تجزئة الجهد التعليمي للأستاذ من جهة والجهد التحصيلي للطلاب من جهة أخرى، على أساس تجزئة هذا المجهود سواء في الفصل الواحد ذاته أو بصورة تبادلية بحيث تكون بعض المقررات المتعاقبة على فصلين مقسمة لمقررات نظرية وأخرى عملية، وهو أمر لا يمكن أن يتيح نظام السنوات .
- لكل تلك الأسباب تم اختيار نظام المقررات (الفصول الدراسية) نظاماً تعليمياً في كلية القانون الكويتية العالمية.

ثانياً: أحكام اللائحة:

مدة الدراسة والوصف العام للمقررات

المادة الأولى

يعتبر التمهيد السابق والتعريفات والمفاهيم الواردة فيه، جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه اللائحة.

المادة الثانية

تبلغ مدة الدراسة السنوية تسعة أشهر، تبدأ في شهر سبتمبر من كل عام، وتنتهي في شهر يونيو من العام التالي، وفقاً لما تحدده إدارة الكلية بالنسبة لكل درجة من الدرجات العلمية المختلفة، وبحسب توزيع الفصول الدراسية للنظام الدراسي (المقررات)⁽¹⁾.

(1) هذه مواعيد تنظيمية فقط

المادة الثالثة

ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين، مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً، بالإضافة إلى فصل صيفي اختياري، مدته تتراوح ما بين سبعة إلى ثمانية أسابيع، ويجوز تقصير المدة عند الضرورة، على أن يُحافظ على عدد الساعات ذاتها⁽¹⁾، ويجوز الأخذ بنظام المدة المكثفة لبعض المقررات.

يجوز لمجلس الكلية أن يأخذ بنظام المقرر المكثف لمدة أقصر ولبعض المقررات، كما يجوز على حسب الأحوال، تقييم الطلاب في الاختبار النهائي للمقرر المكثف على أساس تقدير «ناجح» «Pass» أو «راسب» «F»⁽²⁾.

المادة الرابعة

يشتمل برنامج الدراسة لكل درجة علمية على المدد الزمنية والوحدات الدراسية المذكورة في تفصيل لائحة البرنامج العلمي لكل برنامج وصحيفة التخرج المقررة له، وهي:

1- ليسانس الحقوق :

تمنح كلية القانون الكويتية العالمية درجة الليسانس في الحقوق ، وهذه الدرجة تتطلب الدراسة لمدة زمنية اعتيادية مقدارها أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية) ينهي خلالها الطالب 124 وحدة دراسية وفقاً لنظام المقررات، وتقوم هذه الدرجة على عدد من المقررات الإجبارية والأخرى الاختيارية في مجال القانون، بالإضافة لمقررات الثقافة العامة، والاختيار الحر، ويرمي برنامج هذه الدرجة للمزاوجة قدر الإمكان بين المقررات الأساسية في كليات الحقوق العربية من جهة، وتلك التي تدرس في الجامعات العالمية مثل الانجليزية والأمريكية من جهة أخرى، ويمكن للطالب إنهاء الدراسة بمدة أقل (سبعة فصول مثلاً) شريطة إنهاء الوحدات المقررة لكل سنة دراسية⁽³⁾ قبل التسجيل بمقررات السنة التالية مع مراعاة متطلبات المعدل العام والمعدل التراكمي.

(1) معدلة بناء على موافقة مجلس الكلية في اجتماعه رقم 4 بتاريخ 18 أبريل 2013، وإقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 2 لسنة 2013 بتاريخ 25 يونيو 2013.

(2) وفقاً لقرار مجلس الأمناء المنعقد رقم (2) للعام الجامعي 2014-2015 المنعقد بتاريخ 2 مايو 2015.

(3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم (1) لسنة 2013.

ويجوز أن تحتسب المقررات الاختيارية للسنوات التالية على السنة التي يدرس فيها الطالب عوضاً عن مقرر اختياري في هذه السنة، وذلك بالنسبة للمقررات التي تدرس باللغة الانجليزية، لتيسير إنهاء الطالب المقررات الستة المطلوبة للتخرج على أن يكون ذلك لكل حالة على حدة⁽¹⁾.

2- ماجستير الحقوق:

المدة الاعتيادية للماجستير سنة أو سنتين حسب البرنامج، على أنه لا يجوز أن تقل مدة دراسة الماجستير عن سنة ولا أن تزيد عن سنتين ويجوز منح سنة إضافية واحدة بعد أقصى والحد الأدنى للمقررات التي يجب أن يجتازها الطالب للحصول على درجة الماجستير هو ستة مقررات دراسية بالإضافة للأطروحة (24 وحدة دراسية). ويجب أن تثبت أطروحة الماجستير مقدرة الطالب على انجاز بحث علمي، يعالج مشكلة عملية، وعرض نتائج بحثه بأسلوب واضح ومنهجي. ان هكدا بالمثل

3- دبلوم القانون:

مدة البرنامج لدبلوم القانون عامان دراسيان (أربع فصول دراسية)، وعدد المقررات التي تدرس في البرنامج نظريا وعمليا (60 وحدة) ويشتمل البرنامج على تدريب عملي لمدة شهر بمعدل 6 وحدات في السنة الدراسية الواحدة ليصبح عدد الوحدات المطلوبة للتخرج (72 وحدة دراسية).

المادة الخامسة

مدة دراسة بكالوريوس القانون الاعتيادية أربع سنوات ولا يجوز أن تزيد عن ست سنوات ولا تقل عن ثلاث سنوات ونصف، والمدة الاعتيادية للماجستير سنة أو سنتين حسب البرنامج، على أنه لا يجوز أن تقل مدة دراسة الماجستير عن سنة ولا أن تزيد على سنتين إلا بقرار من لجنة الدراسات العليا، وبما لا يتجاوز ثلاث سنوات كحد أقصى، كما لا يجوز أن تقل مدة دراسة دبلوم القانون عن عامين دراسيين ولا أن تزيد على أربع سنوات.

(1) معدلة وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

ولا يدخل في حساب مدة الدراسة فترات وقف قيد الطالب لمدة فصلين حداً أقصى بالنسبة ليسانس والدبلوم.

المادة السادسة

لغة الدراسة الأساسية في الكلية هي اللغة العربية وإلى جوارها اللغة الانجليزية، ويجب على الطالب أن يدرس على الأقل 6 مقررات قانونية باللغة الانجليزية خلال مدة دراسة ليسانس الحقوق توزع على سنوات الدراسة حسب الفرق الدراسية وفقاً لصحيفة التخرج المطبقة في الكلية حتى تاريخه، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء زيادة هذا العدد وتطبيقه على المقبولين بعد صدوره، ويحدد بقرار من مجلس الكلية توزيع هذا المقررات على الفرق الدراسية.

أما بالنسبة للدراسة في برنامج الماجستير، فإنها تتم باللغتين العربية والانجليزية، ويحدد مجلس الأمناء عدد المقررات التي تدرس بكل لغة قبل بدء الدراسة بالبرنامج.

شروط القبول وإجراءات التسجيل

المادة السابعة

يشترط للقبول في أي برنامج علمي من الدرجات العلمية الجامعية (الليسانس - الدبلوم) الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وفقاً للتقديرات المقررة في اللوائح أو وفقاً لما تحدده إدارة الكلية، أما القبول في درجة الماجستير فيشترط على المتقدم الحصول على ليسانس الحقوق أو شهادة جامعية أخرى حسب البرنامج، وفقاً للتقديرات المقررة في اللوائح ووفقاً لما تحدده إدارة الكلية.

المادة الثامنة

تقبل شهادات الثانوية الكويتية والخليجية والعربية، الحكومية والخاصة (عربية أو أجنبية) شريطة أن تكون معتمدة من وزارة التعليم العالي ووزارة التربية في الكويت حسب الأحوال.

المادة التاسعة

يشترط للقبول في الكلية:

أولاً: أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (ومعترف بها من وزارة التربية) وعلى نسبة مئوية لا تقل عن:

- 70% للمتقدمين لدراسة ليسانس الحقوق للقسمين العلمي والأدبي.
- 65% للمتقدمين لدراسة دبلوم القانون.
- 2.67 للمتقدمين لدراسة ماجستير الحقوق، مع الأخذ بعين الاعتبار القبول المشروط.

ثانياً: اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح.

ثالثاً: اجتياز اختباري اللغة الانجليزية واللغة العربية وفقاً للدرجات التي يحددها مجلس الأمناء، وتتخذ في الاعتبار هذه الاختبارات في تحديد المستوى.

كما يؤخذ في الاعتبار من حصل على 500 نقطة في اختبار التوفل TOEFL، و 5.5 في الايلتز IELTS أو حصل على درجة امتياز باللغة العربية في الشهادة الثانوية، ولا يعفى الطالب من اختبار تحديد المستوى المقدم من الكلية، مهما كانت نتيجته في هذه الاختبارات.

رابعاً: اجتياز اختبار اللغة الانجليزية حتى يكون الطالب بمستوى E101 أو E101i أو E102 وفي جميع الأحوال يلتزم الطالب باجتياز مقررين للغة الانجليزية (6 وحدات دراسية) مع مراعاة نظام البرنامج التمهيدي عند تطبيقه.

المادة العاشرة

تقبل اعتباراً من السنة الأولى على بدء الدراسة في الكلية طلبات التحويل لها للراغبين في الدراسة في السنة الأولى والثانية فقط، ويتم قبول طلبات الراغبين في التحويل في السنوات الأخرى بعد أن تبدأ الدراسة بالكلية في السنة الدراسية الراغبين في التحويل إليها، مع مراعاة الطاقة الاستيعابية للكلية وشروط التحويل والحد الأقصى للوحدات الدراسية التي تتم معادلتها.

وتحتسب للطالب المحول المقررات التي وافقت إدارة الكلية على معادلتها وفقاً للشروط والقواعد المحددة منها، وبما لا يتجاوز 45 وحدة دراسية بحد أقصى.

المادة الحادية عشرة

يقدم طلب الالتحاق إلى إدارة القبول في الكلية، وفقاً للنموذج المعد لذلك، خلال المدة المحددة للقبول، وذلك في أوقات الدوام الرسمي بالكلية، أو وفق النظام الآلي لتقديم طلب الالتحاق عن بعد، ويتعين على الطالب الذي يقدم طلب التحاقه وفق النظام الآلي، مراجعة إدارة القبول لاستكمال إجراءات قبوله وإلا اعتبر طلبه لاغياً، وتعتبر البيانات المدونة في طلب الالتحاق ملزمة لمقدمها.

المادة الثانية عشرة

تكون الأولوية في النظر في طلبات القبول لخريجي الثانوية العامة الجدد في مواجهة من مضى على تخرجهم ثلاث سنوات، كما تؤخر أولوية القبول بالنسبة لطلقات (القبول) التي تقدم من حملة المؤهلات الأخرى حسبما تقدره الكلية⁽¹⁾.

المادة الثالثة عشرة

يرفق بطلب الالتحاق بالكلية المستندات التالية:

1. شهادة الثانوية العامة الأصلية أو ما يعادلها.
2. صورة البطاقة المدنية للطالب (الأصل للمطابقة).
3. صورة من جواز السفر.
4. صور شخصية حديثة وملونة.
5. صورة البطاقة الأمنية (الأصل للمطابقة) لأبناء الكويتيات من غير محددى الجنسية.
6. صورة البطاقة المدنية للأم/ وصورة شهادة الميلاد لأبناء الكويتيات.
7. كتاب إثبات إعاقة لذوي الاحتياجات الخاصة.
8. أن يقدم الطالب ما يفيد تقديمه لاختبار التوفل TOEFL أو الأيلتز IELTS والنتيجة التي حصل عليها فيه لأخذها في الاعتبار، ولا يعتبران بديلاً عن اختبار المستوى المحدد من الكلية.
9. شهادة لمن يهمل الأمر للمرتبطين بجهة عمل لتحديد نظامه الدراسي (صباحي/مساءلي).

(1) معدلة وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2012 - بتاريخ 7 أغسطس 2012.

10. تسديد رسوم طلب الالتحاق.

11. تقديم إفصاح عن وضعه الدراسي السابق أو عمله السابق أو الحالي.

12. أية مستندات أخرى تطلبها الكلية (بيان للمدة الزمنية التي قضاها بعد الثانوية العامة).

المادة الرابعة عشرة

لا يقبل الالتحاق بالكلية إلا إذا تم تسديد رسوم الطلب الذي تحدده إدارة الكلية مع قسط من رسوم الدراسة أو بأكملها، أو تقديم ضمان مالي تقبله إدارة الكلية وبالمواعيد المحددة لذلك⁽¹⁾.

المادة الخامسة عشرة

يقبل التحويل للبرامج الدراسية والدرجات العلمية - فيما عدا الماجستير - للطلبة الدارسين في البرامج أو الدرجات المماثلة خارج الكلية، وذلك بعد صدور قرار من إدارة الكلية بمعادلة المقررات التي تمت دراستها قبل الالتحاق بالكلية بالمقررات المماثلة التي تقدمها الكلية وبالمعدل المطلوب وحسب ما تقدره الكلية، وفقاً للشروط الخاصة بإجراءات التحويل في هذه اللائحة أو قرارات مجلس الكلية ولجنة المعادلات.

المادة السادسة عشرة

ينطبق نظام معادلة المقررات التي درسها الطالب على كافة المقررات ولا يدخل بالمعادلة المقررات المطلوب دراستها باللغة الإنجليزية إذ كان الطالب قد درسها باللغة العربية قبل التحاقه بالكلية دون أن يعفيه ذلك من دراسة العدد المقرر من المقررات باللغة الانجليزية (وهي ست مقررات قانونية) بما فيها إعادة دراسة المقررات التي أنهاها باللغة العربية وهي مطلوبة باللغة الانجليزية، حسب ما هو مقرر في النظام الدراسي ووفقاً لقرارات مجلس الأمناء⁽²⁾.

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء رقم (1) لسنة 2010 فإن رسوم المقررات تسدد كاملة، ولا يقبل تقسيطها.

(2) معدلة وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2012.

المادة السابعة عشرة

أ- يجوز أن تحتسب المقررات الاختيارية للسنوات التالية على السنة التي يدرس فيها الطالب عوضاً عن مقرر اختياري في هذه السنة، وذلك بالنسبة للمقررات التي تدرس باللغة الانجليزية، لتيسير إنهاء الطالب الستة مقررات المطلوبة للتخرج على أن يكون ذلك لكل حالة على حدة.

ب- لا تتم معادلة أي مقرر دراسي لم ينفه الطالب دراسة المقرر المطلوب له أو لم تتم من قبل الكلية معادلة ذلك المقرر المطلوب لأي سبب من الأسباب العلمية، ومع ذلك يجوز بموافقة لجنة المعادلات خصم وحدات تلك المقررات من الحد الأدنى للوحدات المحددة شرطاً لقبول التحويل (١٢ وحدة) على ألا تقل الوحدات المعادلة فعلياً عن 9 وحدات واعتبار قبول الطالب مشروطاً بدراسة الفصل الأول وبعده وحدات مسجلة لا تقل عن ١٢ وحدة.

(والا حكتم بين الناس ان تكونوا بالعدل)

ج- الحد الأقصى لمعادلة مقررات الثقافة العامة بالنسبة للمحولين هي 6 / 9 وحدات- حسب الأحوال -ويشترط أن تكون جميعها ضمن قائمة المقررات الواردة في صحيفة التخرج من الكلية، ومع ذلك يجوز بموافقة لجنة المعادلات خصم وحدات المقررات التي يجوز معادلتها ولم يتم ذلك - بسبب بلوغ الحد الأقصى ٦ وحدات - من الحد الأدنى للوحدات المحددة شرطاً لقبول التحويل المشروط (٩ وحدات) على ألا تقل الوحدات المعادلة فعلياً عن ٦ وحدات واعتبار قبول الطالب مشروطاً بدراسة الفصل الأول وبعده وحدات مسجلة لا تقل عن ١٢ وحدة⁽¹⁾.

الشروط الواجب توافرها في المحولين او من يتم معاملتهم وفقاً لقواعد التحويل

المادة الثامنة عشر

الحاصلون على بكالوريوس علوم شرطية:

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد مرتفع C+) أو 75%، أما من يكون معدله (جيد C) أو 70% فيتم عرضه على لجنة الشؤون الطلابية.

(1) معدلة وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 1 لسنة 2013

2. أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له بما لا تقل عن (12) وحدة دراسية.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) على الأقل لمقررات الثقافة العامة.
4. أن تكون المقررات سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C) بالنسبة لمقررات القانون و (C+) بالنسبة لمقررات الثقافة العامة.
5. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع) أو ما يعلو عنها.
6. الحد الأقصى لما يمكن معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. من لا يستوفي شروط المعادلة يجوز قبوله على أساس نسبة الثانوية بشرط حصوله على نسبة 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

المادة التاسعة عشر

الحاصلون على دبلوم القانون- كلية الدراسات التجارية أو ما يعادلها

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد C) أو 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)
2. أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له بعد معادلتها بما لا يقل عن (12) وحدة دراسية.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) لمقررات الثقافة العامة.
4. أن تكون المقررات سواء على إنفراد أو عند ضمها لمقرر آخر معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) بالنسبة لمقررات الثقافة العامة.
5. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع) أو ما يعلو عنها.

6. الحد الأقصى لما يمكن أن تتم معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. من لا يستوفي شروط المعادلة يجوز قبوله على أساس شهادة الثانوية بشرط حصوله على نسبة 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

المادة العشرون

الحاصلون على ليسانس أو بكالوريوس أو دبلوم لمدة سنتين في غير تخصص القانون:

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد مرتفع C+) أو 75% (أو 2.33 في نظام الأربع نقاط)
2. أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له بعد معادلتها بما لا تقل عن (12) وحدة دراسية.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C+) لكونها مقررات غير قانونية.
4. أن تكون المقررات سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر، معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C+).
5. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع) أو ما يعلو عنها.
6. الحد الأقصى لما يمكن أن تتم معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. من لا يستوفي شروط التحويل يتم قبوله على نسبه الثانوية بشرط ألا تقل عن 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

المادة الحادية والعشرون

المحولون من كليات أو جامعات أخرى

1. أن يكون معدله العام لا يقل عن (جيد مرتفع C+) أو 75% (أو 2.33 في نظام الأربع نقاط)

2. أن يكون عدد الوحدات التي أنهى دراستها في الكلية أو جامعته المحول منها لا تقل عن (30) وحدة دراسية أو عام دراسي كامل، ومن يكون لديه 24 وحدة دراسية يجوز أن يسجل في الكلية بنظام غير مقيد حتى يستوفي شرط 30 وحدة دراسية⁽¹⁾.
3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة لمقررات القانون، و(C+) على الأقل لمقررات الثقافة العامة.
4. أن تكون المقررات سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر، معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة أن يكون التقدير المتوسط للمقررين لا يقل عن (C) بالنسبة لمقررات القانون و(C+) بالنسبة لغير مقررات القانون.
5. أن تتم معادلة وقبول ما لا يقل عن (12) وحدة دراسية له من قبل الكلية.
6. الحد الأقصى لما يمكن أن تتم معادلته من المقررات هو (45) وحدة دراسية.
7. أن يصدر قرار بالمعادلة من لجنة المعادلات في الكلية.
8. لا تعادل أية مقررات قانونية تدخل ضمن الفصل الدراسي الثاني للسنة الثانية (الفصل الرابع)، أو ما يعلو عنه.
9. من لا يستوفي شروط التحويل يتم قبوله على نسبة الثانوية بشرط ألا تقل عن 70 (أو 2 في نظام الأربع نقاط)، ولا تعادل له أية مقررات في هذه الحالة.

المادة الثانية والعشرون

المكافأة الاجتماعية:

يحق لكل طالب لا يرتبط بجهة عمل الحصول على المكافأة الاجتماعية المخصصة من قبل مجلس الجامعات الخاصة بالشروط المحددة لذلك وفقاً لنموذج طلب يعبأ لدى الإدارة المعنية بالكلية، ويشمل ذلك طلبة الماجستير.

المنح الدراسية

المادة الثالثة والعشرون:

يصدر مجلس الأمناء وإدارة الكلية نظاماً خاصاً بالمنح الدراسية لتشجيع المتفوقين، تتحمل الكلية بموجبه الرسوم الدراسية كاملة عنهم.

(1) تسري قواعد مجلس الجامعات الخاصة على طلبة البعثات الداخلية بهذا الخصوص.

المادة الرابعة والعشرون

يجوز بقرار من مجلس الأمناء تخصيص مقاعد محددة سنوياً لبعض الحالات الخاصة ممن لا تنطبق عليهم شروط منح المتفوقين وتصدر إدارة الكلية الضوابط الخاصة بمنح مجلس الأمناء.

المادة الخامسة والعشرون

يجوز بقرار من مجلس الأمناء عرض منح ممولة من جهات حكومية أو خاصة أو من بعض الأفراد الراغبين بعرض منح دراسية يتحملون بها كامل الرسوم الدراسية أو جزء منها.

تحديد السنة الجامعية للطالب

المادة السادسة والعشرون

تحدد السنة الجامعية للطالب كالآتي:

- الطالب الذي لم ينه (31) وحدة دراسية، يعتبر في الفرقة الدراسية الأولى.
- الطالب الذي ينهي عدداً من الوحدات الدراسية (من 31 وحدة دراسية إلى 61 وحدة دراسية) يعتبر في الفرقة الدراسية الثانية.
- الطالب الذي ينهي عدداً من الوحدات الدراسية (من 62 وحدة دراسية إلى 91 وحدة دراسية) يعتبر في الفرقة الدراسية الثالثة.
- الطالب الذي ينهي عدداً من الوحدات الدراسية تزيد عن 92 وحدة دراسية يعتبر في الفرقة الدراسية الرابعة.

المادة السابعة والعشرون

يجب على الطالب أن يسجل في مواد الفرقة الدراسية التي قيد فيها ولا يجوز له أن يسجل في مواد الفرقة التي تليها، على أساس استيفاء الوحدات الدراسية للفرقة وكذلك المتطلبات المسبقة، إلا بموافقة إدارة الكلية.

التسجيل بالمقررات والعبء الدراسي

المادة الثامنة والعشرون

العبء الدراسي الاعتيادي للطالب المسجل بالكلية بنظام الدوام الكامل (المتفرغ) هو (15 وحدة دراسية)، والعبء الدراسي الاعتيادي للطالب المسجل بالكلية بنظام الدوام الجزئي (غير المتفرغ) هو (12 وحدة دراسية)، ويعتبر عدد (12 وحدة دراسية) هو العبء الدراسي الاعتيادي الأدنى للطالب المسجل بنظام الدوام الكامل، و (9 وحدات دراسية) للطالب المسجل بنظام الدوام الجزئي، وعليه فمدة التخرج للأول هي (4 سنوات) ومدة التخرج للثاني (5 سنوات) ومع ذلك فإنه يجوز للطالب أن يسجل بوحدة تزيد عن العبء الاعتيادي إذا كان معدله لا يقل عن 3,33 نقاط، وبقرار من لجنة الشؤون الطلابية، - بحسب قدرة الكلية - بالسماح له بذلك، (بحد أقصى 18 وحدة دراسية)⁽¹⁾، كما يجوز أن يقل عن العبء الاعتيادي الأدنى بموافقة اللجنة المذكورة، وبما لا يقل عن (9 وحدات دراسية) وفي جميع الأحوال لا يجوز للطالب أن يسجل بمقررات السنة التالية إلا إذا كان مجتازا للوحدات المحددة للسنة الدراسية التي هو فيها، وهي (31 وحدة دراسية) للسنة الأولى، (62 وحدة دراسية) للسنة الثانية، (92 وحدة دراسية) في السنة الثالثة، مع إنهاء متطلبات التسجيل بهذه المقررات حسبما هو محدد بصحيفة التخرج.

المادة التاسعة والعشرون

يجوز بناء على موافقة لجنة الشؤون العلمية ولجنة الشؤون الطلابية، السماح للطالب الذي أنهى (28 وحدة دراسية) وأنهى دراسة جميع المقررات القانونية في السنة الأولى بتسجيل مقررين بحد أقصى من مقررات السنة الثانية، وذلك استثناء من الحد المقرر وهو (31 وحدة دراسية) كما يجوز السماح للطالب الذي أنهى (58 وحدة دراسية) وأنهى جميع المقررات القانونية في السنة الثانية، بتسجيل مقررين من السنة الثالثة، وذلك استثناء من الحد المقرر، وهو (62 وحدة دراسية) ويجوز السماح للطالب الذي أنهى (88 وحدة دراسية) في السنة الثالثة، بتسجيل مقررين بحد أقصى من مقررات السنة الرابعة، استثناء من الحد المقرر وهو (92 وحدة دراسية)⁽²⁾.

(1) بناء على إقرار وموافقة مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (3) لسنة 2013 بعد توصية لجنة الشؤون الطلابية.

(2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2012.

ويجوز بناء على موافقة لجنة الشؤون العلمية ولجنة الشؤون الطلابية، السماح لطالب السنة الثالثة والحاصل على درجة «امتياز» ومجموع وحداته لا يقل عن 83 وحدة بتسجيل مادة من مواد السنة الرابعة⁽¹⁾.

المادة الثلاثون

لا يجوز لطالب الدوام الكامل التسجيل في وحدات أقل من 12 وحدة دراسية، ولا يجوز لطالب الدوام الجزئي التسجيل في أقل من 9 وحدات دراسية في الفصل الاعتيادي إلا بموافقة الكلية.

المادة الحادية والثلاثون

لا يجوز للطالب المسجل على قائمة الإنذار أن يسجل وحدات دراسية تتجاوز 12 وحدة دراسية في الفصل الدراسي، إلا بموافقة مسبقة من إدارة الكلية، وقد يلزم بتسع وحدات فقط تبعاً لمعدله.

المادة الثانية والثلاثون

تعرض حالة الطالب الذي تعذر تسجيله بالحد الأدنى من المقررات بسبب صعوبة وضعه الدراسي على لجنة الشؤون العلمية ولجنة الشؤون الطلابية للبت في أمره ويتم التعامل مع كل حالة على انفراد، ثم يتم اعتماد القرار من عميد الكلية أو مجلس الكلية حسب الأحوال⁽²⁾.

المادة الثالثة والثلاثون

يجوز للطالب أن يسجل في مقررات إضافية أو يستبدلها خلال الأسبوع الأول من الدراسة وذلك مع مراعاة الحد الأعلى للعبء الدراسي.

المادة الرابعة والثلاثون

يجوز للطالب المقبول للدراسة في أي من الجامعات الزميلة أن يسجل ببعض مقررات

(1) وفقاً لقرار مجلس الكلية في اجتماعه رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 14 يناير 2018.

(2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2012.

الكلية بنظام الدراسة بطريقة Online بعد تقديمه طلب بذلك وموافقة لجنة الشؤون العلمية عليه، بشرط ألا يزيد عدد المقررات الدراسية عن ثلاثة مقررات أي ما يعادل 10% من المقررات المطروحة في صحيفة التخرج⁽¹⁾.

المادة الخامسة والثلاثون

يجوز للطالب المتقدم لدراسة الشهادة المشتركة مع الجامعة الزميلة، أن يحول كافة وحداته الدراسية منها، بشرط أن يستوفي كافة الشروط المطلوبة للقبول وألا تقل الوحدات الدراسية التي يدرسها في الكلية عن 30 وحدة دراسية من المقررات القانونية للحصول على ليسانس الكلية، كما يؤخذ بعين الاعتبار عند الترشيح للبرنامج المشترك مستوى الطالب الدراسي ومستواه الدراسي في المقررات القانونية الانجليزية، وقدرته على الوفاء برسوم الدراسة في الجامعة الزميلة.

المادة السادسة والثلاثون

متطلبات الحصول على الدرجات العلمية:

يشترط للحصول على الدرجة العلمية المسجل بها الطالب الوفاء بالمتطلبات الآتية:

- 1- إنهاء الطالب بنجاح المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية، النظرية والعملية، بالإضافة إلى التدريب العملي، وذلك وفقاً لما هو مبين في قائمة المقررات العلمية الواردة بصحيفة التخرج⁽²⁾ لكل درجة من الدرجات العلمية.
- 2- اجتياز الطالب بنجاح للاختبارات النظرية والعملية وإتمام الأنشطة الفصلية المحددة لكل مقرر بمعدل لا يقل عن 60% بالنسبة لدبلوم القانون، و 60% بالنسبة لليسانس الحقوق و 70% بالنسبة لدرجة الماجستير.

(1) تمت إضافة هذه المادة بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) للعام الجامعي 2015-2016 المعتمد بتاريخ 13 ديسمبر 2015

(2) يجوز أن تعدّل صحيفة التخرج بقرار من مجلس الكلية واعتماد مجلس الأمناء، ويعمل بها حتى قبل اعتماد مجلس الأمناء لها.

- 3- الحصول على معدل عام لجميع المقررات بحيث لا يقل عن 70% بالنسبة لشهادتي الدبلوم والليسانس و 80% بالنسبة لشهادة الماجستير.
- 4- عدم الانقطاع عن الدراسة لأكثر من المدد المحددة في هذه اللائحة، دون عذر تقبله إدارة الكلية.
- 5- أداء الطالب جميع المستحقات المالية والرسوم المقررة للكلية.
- 6- عدم فصل الطالب بسبب حصوله على إنذار نهائي في التقدير العام (3 أو 4 إنذارات حسب الأحوال).
- الحضور والغياب⁽¹⁾:

المادة السابعة والثلاثون

يجب على الطالب المواظبة على حضور المحاضرات والتدريبات العملية.

المادة الثامنة والثلاثون

إذا تغيب الطالب، دون عذر مقبول، عن حضور ثلاث ساعات في أي مقرر يوجه إليه أستاذ المقرر إنذاراً أولاً، وإذا تغيب ثلاث ساعات أخرى، بدون عذر مقبول، في المقرر ذاته، يوجه إليه أستاذ المقرر إنذاراً ثانياً، ولإدارة الكلية أن تتولى توجيه هذه الإنذارات، وإذا تغيب ساعة أخرى بدون عذر مقبول في المقرر ذاته يفصل من هذا المقرر فصلاً أولاً، وعليه تقديم ما لديه من أعذار إلى لجنة الشؤون الطلابية.

ويعتبر الطالب مبلغاً بالإنذار أو القرار بمجرد إعلانهِ في لوحة إعلانات الكلية أو الموقع الإلكتروني أو إبلاغه بأية طريقة الكترونية أو بريدية أو أية طريقة أخرى، ويلتزم الطالب بمعرفة ساعات غيابه من خلال الطرق المذكورة⁽²⁾.

(1) تسري أحكام الغياب على كل حضور إلزامي يقرره نظام الكلية على الطالب في الحضور أو تحدد ساعاته بصورة مسبقة حسب الأحوال.

(2) بناءً على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2013.

المادة التاسعة والثلاثون

يحرم الطالب من التقدم للاختبار النهائي لأي مقرر إ ذاتيغب أكثر من 9 ساعات أو إذا بلغت نسبة غيابه في هذا المقرر 20% من المحاضرات والتدريبات العملية، ويعتبر راسبا فيه، ما لم يكن له عذر تقبله إدارة الكلية، وفقا لما هو مقرر في المادة (36) من هذه اللائحة.

وتحتفظ الكلية بحقها بمخاطبة ولي أمر الطالب مباشرة في حالات إنذارات الغياب من المقررات الدراسية.

الانقطاع عن الدراسة ووقفها والانسحاب منها:

المادة الأربعون

على الطالب أن يحافظ على استمرار انتظامه في الدراسة، وذلك بالقيام بالتسجيل في المقررات الدراسية وفي كل فصل دراسي، في المواعيد التي تحددها إدارة الكلية.

المادة الواحدة والأربعون

يجوز للطالب طلب وقف قيده في أي فصل دراسي بعد موافقة الكلية، على ألا تزيد مدة الوقف عن فصلين دراسيين بالنسبة لليسانس والدبلوم والمجستير، وألا يلغى قيده في الكلية. وإذا طرأت للطالب ظروف استثنائية تستدعي وقف قيده لمدة فصل ثالث، يعرض طلبه على اللجنة المختصة (لجنة الشؤون الطلابية أو لجنة الدراسات العليا) حسب الأحوال، للنظر في وقف قيده لفصل ثالث وأخير، ويوقف قيد الطالب إجباريا في الفصل الدراسي الذي لا يسجل فيه مقررات دراسية ويتم حسابه ضمن المدة المذكورة في الفقرة السابقة.

ويراعى في وقف القيد الإجراءات الآتية:

10. تقديم طلب وقف القيد من الطالب بعد إنهائه الفصل الدراسي الأول الذي تم قبوله فيه.

11. لا يجوز لطالب البعثة أو الدارس على حسابه الخاص وقف القيد في الفصل الأول الذي تم قبوله فيه، وفي حالة وقف القيد أو عدم الالتحاق بالدراسة بهذا الفصل يعتبر قبوله لاغيا.

12. إذا توافر ظرف اضطراري يتقدم طالب البعثة بطلب تجميد بعثته مشفوعاً بالمستندات التي اضطرته لتجميدها، ويستمر الطالب بالدراسة إلى حين صدور قرار مجلس الجامعات الخاصة بشأن طلبه.

13. لا تحتسب مدة وقف القيد ضمن سنوات الدراسة.

14. يقدم طلب وقف القيد قبل بدء الفصل الدراسي المراد وقف القيد فيه.

15. يلغى قيد الطالب إجبارياً في حالة عدم تسجيله لمدة فصلين دراسيين ويتعين عليه التقدم بطلب جديد، وأداء اختبار مستوى في اللغتين العربية والانجليزية، في حال رغبته العودة للدراسة في الكلية.

16. تبت لجنة الشؤون الطلابية بطلبات وقف القيد.

17. يحال طلب وقف القيد - بالنسبة لطلبة البعثات الداخلية - إلى مجلس الجامعات الخاصة للبت فيه بعد موافقة الكلية على ذلك مشفوعاً بالمستندات التي تبرر وقف القيد.

18. ولا يجوز للطالب ، الذي لم يتم بالتسجيل في أية مقررات في فصل دراسي معين، طلب وقف قيده في أي فصل دراسي لاحق.

المادة الثانية والأربعون

يجوز للطالب في حالة وجود عذر قهري، طلب تأجيل قبوله إذا لم يسجل في الفصل الدراسي الذي قبل به لمدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد، بناء على التماس يقدم منه وبشرط أن تقبله إدارة الكلية.

المادة الثالثة والأربعون

يعتبر منسحباً نهائياً من الدراسة الطالب الذي لم يسجل في الفصل الدراسي الذي تم قبوله فيه ولم يؤجل قبوله، كما يعتبر منسحباً نهائياً من الدراسة الطالب الذي يؤجل قبوله دون أن يسجل في الفصل الدراسي التالي لفترة التأجيل.

المادة الرابعة والأربعون

يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر خلال الأسابيع الثلاث التالية لأسبوع السحب والإضافة ، ويخصم من الرسوم الدراسية 25% إذا كان الانسحاب في الأسبوع الثاني، ويخصم نسبة 50% من الرسوم الدراسية إذا كان الانسحاب في الأسبوع الثالث، وتكون نسبة الخصم 100% إذا كان الانسحاب في الأسبوع الرابع أو بعده⁽¹⁾.

ولا يجوز أن يترتب على انسحاب الطالب من مقرر أو أكثر أن يقل عدد الوحدات الدراسية المسجل فيها عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح فيه.

المادة الخامسة والأربعون

يجوز للطالب لظروف استثنائية أن يطلب الانسحاب من الفصل الدراسي بالكامل ولإدارة الكلية أن توافق على طلبه وتقرر المعاملة المالية الخاصة للرسوم الدراسية المدفوعة، وذلك وفقا للضوابط الآتية:

9. يجوز للطالب الانسحاب من الفصل حسب ظروفه عبر تقديم طلب بذلك.

10. يعتبر الطالب منسحبا من الفصل، وذلك بعد الموافقة على طلبه بالانسحاب، وبعد أن يكون قد قام بتسجيل المقررات الدراسية الخاصة بالفصل ذاته، ويحصل على درجة W بالمقررات المسجلة حتى التاريخ المحدد لذلك، وفي حالة انسحابه بعد الموعد المحدد للانسحاب يحصل على درجة FA في المقررات الدراسية التي سجل بها في ذلك الفصل.

11. يجوز للطالب الانسحاب من الكلية بشكل نهائي بعد تقديمه طلبا بذلك، ويسترجع بناء على الموافقة على انسحابه، شهادته الدراسية التي قدمها، وفي هذه الحالة يتم رصد تقدير FA لكل مقرر من المقررات المسجل بها في الفصل الذي سحب فيه أوراقه، ويتم رفع اسمه نهائيا من بين الطلبة المستمرين في الكلية، ولا يعود للكلية مرة أخرى إلا بطلب جديد وإجراءات وشروط القبول الجديدة في العام الذي يتقدم فيه، ولا يعتد بأي مقررات سبق له دراستها في الكلية.

(1) تراعى أحكام استرجاع رسوم الانسحاب من المقررات على طلبة البعثات الداخلية الصادرة عن مجلس الجامعات الخاصة، وأخصها استيفاء قيمتها من الطالب وفقا لما هو مقرر من قبل مجلس الجامعات الخاصة.

12. للطالب الحق بالحصول على كشف درجات من الكلية، وذلك بعد تسوية وضعه المالي، ويوضع في الكشف أنه ليس كشف تخرج.
13. يتم إبلاغ مجلس الجامعات الخاصة بحالات الانسحاب من الفصل / الكلية للموافقة عليها بالنسبة لطلبة البعثات الداخلية وإيقاف المكافأة الاجتماعية.
14. الطالب الذي ينسحب من المقرر أو المقررات في الفترة المحددة للانسحاب من المقررات، ويوضع أمام مقرراته رمز (W) ويخضع للإجراءات المالية المحددة بشأن ما يمكن استرجاعه من رسوم دراسية.
15. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب الانسحاب من جميع مقررات الفصل الدراسي المسجل فيها، إذا كان له عذر يبرر ذلك، فإذا قبل عذره إلى ما قبل انتهاء الدراسة من الفصل، يرصد له تقدير (W) بناء على قرار من إدارة الكلية أو من لجنة الشؤون الطلابية، وهذا الانسحاب يقتصر على حالات الظرف القاهرة، وإذا انسحب الطالب على الرغم من عدم قبول عذره أو انقطع عن الدراسة فيرصد له تقدير FA لكل مقرر من المقررات المسجل بها.

المادة السادسة والأربعون

يجوز للطالب الانسحاب من الدراسة في جميع الأحوال في أي وقت يشاء، ولا يجوز قيده مرة ثانية، إذا أراد العودة للدراسة بالكلية إلا عن طريق التقدم بطلب جديد للالتحاق بالكلية.

المادة السابعة والأربعون:

يلغى قيد الطالب من الكلية إذا توقف عن التسجيل لأكثر من: فصل دراسي بالنسبة للدبلوم، وفصل دراسي بالنسبة للماجستير وفصلين بالنسبة لليسانس، وكذلك إذا تجاوز المدة الزمنية القصوى للتخرج، حسب كل برنامج من البرامج المختلفة.

المادة الثامنة والأربعون:

يجوز إعادة قيد الطالب الملغى قيده بسبب عدم التسجيل لأكثر من المدة المسموح بها، وذلك عن طريق إجراءات التحاق جديدة.

المادة التاسعة والأربعون

يسقط قيد الطالب تلقائياً في الأحوال التالية:

- إذا صدر بحقه حكم نهائي في جريمة مخلة بالأمانة والشرف.
- إذا التحق الطالب بالدراسة في جامعة أخرى، دون علم الكلية وموافقتها.
- إذا تعدى انقطاعه عن الدراسة بالكلية فصلين أو أوقف قيده لمدة فصلين ثم لم يلتحق بالدراسة.
- إذا كان قد تم قبوله بناءً على غش أو تدليس.

نظام الاختبارات وتقييم الطلاب

المادة الخمسون

يخصص لكل مقرر مائة درجة ، ويبنى تقييم الطالب على أساس قياس مدى استفادته من المقرر وفقاً للأهداف المحددة لمخرجات كل مقرر، ويتضمن ذلك تقييم مجهوده أثناء الفصل الدراسي باختبار أو أكثر، بالإضافة لواجبات النشاط الفصلي مثل انتظام الحضور - المشاركة - الأبحاث - المشاريع - الاختبارات الشفوية وغيرها حسبما تعتمد الكلية، ويخصص لها (40 درجة)، كما يتم تقييم الطالب في اختبار نهاية الفصل في المقررات التي لها اختبار نهائي، وينبغي أن يقيس الاختبار القدرات المتنوعة في تحصيل الطالب نظرياً وعملياً، وتخصص لهذا الاختبار (60 درجة).

المادة الحادية والخمسون

يؤدي الطالب اختباراً تحريرياً واحداً على الأقل في كل مقرر خلال الفصل الدراسي، إضافة إلى اختبار نهاية الفصل، وتوزع الدرجة الكلية لكل مقرر على النحو التالي:

40% - 50% درجة أعمال الفصل.

50% - 60% الاختبار النهائي.

المادة الثانية والخمسون

يجتاز الطالب المقرر بنجاح إذا حصل على درجة لا تقل عن 60% بالنسبة للدبلوم و 60% بالنسبة ليسانس و 70% بالنسبة لدرجة الماجستير.

المادة الثالثة والخمسون

تتبع كلية القانون الكويتية العالمية نظام الدرجات الذي يحتوي على التقديرات التالية والنسب المئوية بالإضافة إلى مستوى الإنجاز المطلوب للحصول على كل درجة. وقد تم تطوير نظام الدرجات هذا ليشمل مزيداً من التفاصيل بناءً على توصيات وكالة ضمان الجودة البريطانية QAA بالإضافة إلى التوافق مع نظام التصنيف الذي تطبقه الجامعات البريطانية وخاصة استخدام جامعة WARWICK كمييار⁽¹⁾.

التقدير	المعدل التراكمي	النسبة المئوية	التقدير اللفظي	شرح التقدير
A	4 نقاط	95% إلى 100%	ممتاز	(A) تعكس الدرجات أداء الطالب الممتاز وتبرهن على قدرته الممتازة على التحليل وتقديم إجابات ممتازة مبنية على التحليل النقدي والأفكار الإبداعية.
A-	3.67 نقاط	90% إلى 94%	ممتاز منخفض	
B+	3.33 نقاط	87% إلى 89%	جيد جداً مرتفع	(B) تعكس الدرجات أداء الطالب الجيد وتبرهن على مستوى جيد من الإنجاز وقدرة معقولة على التفكير والفهم النقدي.
B	3 نقاط	84% إلى 86%	جيد جداً	
B-	2.67 نقاط	80% إلى 83%	جيد جداً منخفض	
C+	2.33 نقاط	75% إلى 79%	جيد مرتفع	(C) تعكس الدرجات عمل الطالب المرضي وقدرته على تحسين وتطوير الحلول للمشاكل البسيطة، من خلال تلبية الحد الأدنى من المعايير اللازمة لاجتياز المقرر.
C	2 نقاط	70% إلى 74%	جيد	
C-	1.67 نقاط	67% إلى 69%	جيد منخفض	
D+	1.33 نقاط	64% إلى 66%	مقبول مرتفع	(D) تعكس الدرجات مستوى أقل من مرضي لعمل الطالب ودرجة مقبولة إلى حد من الإلمام بالموضوع والمهارات النقدية والتحليلية.
D	1 نقاط	60% إلى 63%	مقبول	

(1) تمت الموافقة على هذا التعريف في اجتماع مجلس الأمناء رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 8 يوليو 2018.

التقدير	المعدل التراكمي	النسبة المئوية	التقدير اللفظي	شرح التقدير
F	0 نقطة	0% إلى 59%	راسب	(F) تدل الدرجات على أن الطالب لم يستوفي المعايير، وتدل على أداء متدنٍ، وعدم كفاية الأدلة على الفهم، وضعف في مهارات التحليل النقدي.
F _x			راسب بسبب الغش	
FA			راسب للغياب	
P			ناجح	
Inc			مؤجل	
NA			ترحيل رصد الدرجة	
CC			مستمر بالمقرر	
FAE			راسب بسبب عدم أداء الاختبار النهائي	
W			انسحاب من المقرر	
TR			مقرر معادل	

يجوز أن يتم تأجيل رصد درجة طلاب التدريب العملي أو ما يماثلها إلى فصل دراسي لاحق إذا كان الطالب غير مستوف لشروط تسجيلها عند التحاقه ببرنامج المسابقات، ولا ترصد للطالب أي درجة في حالة عدم الالتزام بمتطلبات التسجيل في هذا البرنامج كما يجوز استثناء بعض الحالات من قبل إدارة الكلية في حال عرضها على الإدارة العالية للدراسة، وتتم الصياغة النهائية من قبل إدارة الكلية⁽¹⁾.

المادة الرابعة والخمسون

طريقة حساب معدل الطالب:

سلم التقديرات والدرجات والنقاط:

أولاً: (i) **A** وتقسم إلى شريحتين:

- (أ) وتقابلها **A** وتعطى 4 نقاط.
- (أ-) وتقابلها (**-A**) وتعطى 3.67 نقطة.

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء رقم 3 للعام الجامعي 2015-2016

ثانيا: (ب) **B** وتقسم إلى ثلاث شرائح:

- (ب+) وتقابلها (B+) وتعطى 3.33 نقطة.
- (ب) وتقابلها (B) وتعطى 3 نقطة.
- (ب-) وتقابلها (B-) وتعطى 2.67 نقطة.

ثالثا: (ج) **C** وتقسم إلى ثلاث شرائح:

- (ج+) وتقابلها (C+) وتعطى 2.33 نقطة.
- (ج) وتقابلها (C) وتعطى 2 نقطة.
- (ج-) وتقابلها (C-) وتعطى 1.67 نقطة.

رابعا: (د) **D** وتقسم إلى شريحتين:

- (د+) وتقابلها (D+) وتعطى 1.33 نقطة.
- (د) وتقابلها (D) وتعطى 1.00 نقطة.

خامسا: (هـ) **F** وتقابلها **F** وتعطى صفرا.

سادسا: يُرفع المعدل التراكمي للطالب الخريج الحائز على معدل تراكمي لا يقل عن 3.95 بحيث يجبر الكسر إلى 4.00⁽¹⁾

سابعا: يجوز رصد التقديرين (P (Pass و (NP (Not Pass لبعض المقررات مع عدم احتسابها في المعدل العام أو معدل التخصص، وتحسب وحدات هذه المقررات ضمن الوحدات المجتازة إذا حصل الطالب على تقدير (P (Pass وذلك وفقا للضوابط والشروط التي تضعها لجنة الشؤون العلمية.

ويرصد للطالب تقدير (NA) في الحالات التي تقررها لجنة الشؤون الطلابية ويعتبر تقديرا مؤقتا إلى حين النجاح بالمقرر الذي ترصد عنه الدرجة.

(1) وفقا لقرار مجلس الكلية في اجتماعه رقم (4) للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 14 يناير 2018.

ثامناً: يعطى تقدير (INC) لحالات تأجيل الاختبار وفقاً للأعذار التي توافق عليها إدارة الكلية. ويحسب التقدير العام بالنسبة لأي طالب خلال فترة التحاقه بالكلية، أو بعد إتمام الدراسة فيها تبعاً للخطوات الآتية:

1. يضرب عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر في عدد النقاط التي حصل عليها الطالب، وتجري هذه العملية بالنسبة لكل مقرر على حدة.
2. يجمع حاصل عمليات الضرب المختلفة الناتجة عن إتمام الخطوة رقم (1).
3. يقسم الناتج من عملية الجمع في الخطوة رقم (2) على عدد الوحدات للمقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب.

يعطى تقدير (هـ) راسب (F) وتساوي (صفر) نقطة، في المقرر الذي يؤدي فيه الامتحان، ويرسب، كما يعطى تقدير (هـ أ) (FA) للمقررات التي يرسب بها بسبب الغياب أو عدم أداء الاختبار النهائي.

تاسعاً: يجوز للطالب أن يعيد المقررات التي حصل فيها على تقدير (FA) كما يجوز له أن يعيد المقررات التي حصل فيها على تقدير (C) أو أقل بما في ذلك تقدير (F) وبحد أقصى 10 مقررات خلال مدة الدراسة، وأن يحسب للطالب التقدير الأعلى بعد الإعادة، مع مراعاة عدم فصله بسبب انذارات المعدل، أو تجاوز المدد القصوى للدراسة¹ وفقاً للضوابط التي أقرها مجلس الأمناء لذلك⁽²⁾.

عاشراً: تطبق الكلية نظامي الممتحنين الخارجيين ولجنة الممتحنين والذين يتضمنان المراجعة للأسئلة العلمية والتصحيح (التصحيح الثاني) بالإضافة إلى إدارة سلامة عملية الاختبار والتصحيح (Moderating).

تتولى لجنة الممتحنين ضبط النتائج وضمان توازنها وعدالتها، وفقاً للمعايير المتعارف عليها⁽³⁾.

(1) تم تعديل عدد المقررات المسموح بإعادتها من 8 إلى 10 مقررات بقرار مجلس الأمناء رقم (2) لعام 2012.

(2) اجتماع مجلس الأمناء رقم 3 للعام الجامعي 2017-2018 المنعقد بتاريخ 12 ديسمبر 2017.

(3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015.

المادة الخامسة والخمسون

تتولى إدارة الاختبارات والإشراف على سيرها ورصد درجاتها لجنة للاختبارات، وتعلن لجنة الاختبارات النتيجة النهائية، ويجوز للطالب التظلم من النتيجة النهائية لكل مقرر خلال 48 ساعة من إعلان النتيجة. وتشكل إدارة الكلية، في كل فصل دراسي، لجنة لدراسة تظلمات الطلاب.

المادة السادسة والخمسون

”تنظر لجنة الشؤون الطلابية في الطلبات المقدمة من الطلاب لتأجيل الاختبارات النهائية، نتيجة لأعذار قهرية طرأت في يوم أو أيام الاختبار، والثابت موضوعها في ورقة رسمية، وهي: دخول جناح داخلي في مستشفى، وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، الولادة بالنسبة للطالبات.

(وإذا حكمتكم بين الناس أن تكونوا بالعدل)

ويجوز للجنة، وفقا لسلطتها التقديرية، وبناء على أسباب موضوعية ترجع إلى الوضع الدراسي للطالب، السماح بدخول الاختبار التكميلي للطلاب على قائمة الإنذار بناء على طلبهم وموافقة اللجنة.

كما يجوز للجنة، في غير هذه الحالات، وفقا لتقديرها للعذر الذي تقدم به الطالب أن تمنحه فرصة دخول الاختبار التكميلي على أن يرصد له تقدير لا يزيد عن (جيد مرتفع +C) بصرف النظر عن الدرجة الفعلية التي يحصل عليها إذا كانت تزيد عن ذلك، بشرط أن يوقع نموذج طلب الالتماس بإعادة الاختبار يتعهد فيه بعدم تكرار الغياب عن الاختبارات النهائية.

ويكون للطالب، بعد موافقة الكلية على العذر، إعادة الاختبار في التاريخ الذي يحدده التقويم السنوي للكلية، ويرصد له تقدير (i) مؤقتا إلى حين أداء الاختبار ورصد الدرجة النهائية⁽¹⁾.

المادة السابعة والخمسون

للطالب أن يطلب تصحيح أية بيانات تتصل بسلامة حضوره أو وضعه الدراسي، بإبلاغ إدارة الكلية بها فورا، حيث تنظر الكلية بمدى سلامة طلب التصحيح المقدم منه.

(1) تم التعديل وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015.

المادة الثامنة والخمسون

تنشأ بقرار من عميد الكلية لجنة دائمة للاختبارات النهائية التي تعقد نهاية كل فصل دراسي، وتكون مهمتها الإشراف على الاختبارات النهائية وسريتها وإعلان النتائج وتلقي التظلمات الخاصة بالدرجات والبت فيها، مع مراعاة حكم المادة (53) من هذه اللائحة.

المادة التاسعة والخمسون

تنشأ بقرار من رئيس الكلية لجنة الممتحنين الخارجيين التي تعمل على تقييم اختبارات الطلبة والاطلاع على نماذج الاختبارات وإجابات الطلبة ومواءمة النتائج، وتقديم تقرير مفصل عن سير عملية الاختبارات وتقديم التوصيات إلى عمادة الكلية. وتتكون هذه اللجنة من ممتحنين خارجيين وعلى وجه الخصوص من الجامعات التي ترتبط الكلية معها بصلات تعاون، بحيث يقومون بزيارة الكلية عند تحديد موعد الاختبارات، وتتولى لجنة الممتحنين ضبط النتائج وضمان توازنها وعدالتها، وفقاً للمعايير المتعارف عليها⁽¹⁾.

المادة الستون

تنشأ بقرار من رئيس الكلية لجنة خاصة لتنسيق الاختبارات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس لتشرف على معايير وضع الاختبارات وإلزامها بالنموذج التوجيهي للمعايير الذي يحتوي على القواعد الاسترشادية التي يجب مراعاتها في وضع الاختبارات وذلك لقياس المهارات العلمية لدى الطالب وبراى وجود هذا التنوع في قياس المهارات عند إعداد الاختبارات وبحيث لا يقل أي اختبار عن قياس معظم المهارات المذكورة وهي:

م	المهارة
	مهارة تدريب الطالب على إجابة الأسئلة الموضوعية (اختيار - صح أم خطأ)
	مهارة كتابة في إجابات مقالية
	مهارة القدرة على إجابة أسئلة تحليلية بتفكير نقدي
	مهارة كتابة الإجابة عن القضايا بأسلوب نقدي
	مهارة الإجابة على الأسئلة التي فيها مقارنات

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) للعام الجامعي 2014-2015 المنعقد بتاريخ 2 مايو 2015.

المادة الحادية والستون

تتشأ بقرار من رئيس الكلية لجنة لتصحيح الأخطاء التدوينية تتكون من عميد الكلية أو من ينيبه والعميد المساعد للشؤون الطلابية ورئيس لجنة الاختبارات ورئيس قسم التسجيل أو المسجل العام حسب الأحوال، وذلك لمراجعة أية أخطاء تدوينية وقعت في رصد الدرجات النهائية بعد أن تم إعلانها، واتخاذ القرارات المترتبة على ذلك، ويجوز للجنة أن تصحح الخطأ التدويني في أي وقت من الأوقات خلال فصلين دراسيين لاحقين.

مرتبة الشرف وتقديرات التخرج

المادة الثانية والستون

مراتب التفوق وتقديرات التخرج:

تحدد فئات المتفوقين كالتالي:

التقدير اللفظي	المعدل	الفئة
ممتاز	(4 – 3.95)	متفوق مع مرتبة الشرف متميز
ممتاز منخفض	(3.94 – 3.67)	متفوق مع مرتبة الشرف
جيد جداً مرتفع	(3.66 – 3.33)	متفوق

1- يشترط لكافة فئات المتفوقين المذكورة أعلاه اجتياز الطالب ما لا يقل عن 30 أو 31 وحدة دراسية حسب الأحوال وذلك لفصلين دراسيين متتاليين وألا تقل الوحدات الدراسية المسجلة في الفصل الواحد عن 15 وحدة دراسية، ويعتد بالفصل الأخير في حساب فئة التفوق.

2- إذا كان الطالب من الدارسين بنظام الدوام الجزئي، وسجل 12 وحدة دراسية، وفقاً لما هو مقرر في نظام الدوام الجزئي وحصل على تقدير لا يقل عن 3.33 فيوضع في قائمة المتفوقين بشرط اجتياز الطالب ما لا يقل عن 30 أو 31 وحدة دراسية.

- 3- الطالب الذي يؤجل مقررا دراسيا للاختبار به في فترة لاحقة لا يوضع اسمه على قائمة المتفوقين في الفصل الدراسي الذي أجل فيه هذا المقرر.
- 4- تصدر الكلية في نهاية كل فصل دراسي قائمة بأسماء طلبة قائمة الشرف وقائمة التفوق، وتكرمهم بالطريقة التي تراها مناسبة.
- 5- يمنح الطالب درجة الإجازة الجامعية عند حصوله على تقدير (C) على الأقل في المعدل العام، بعد موافقة مجلس الأمناء أو مجلس الكلية حسب الأحوال، وتصديق مجلس الجامعات الخاصة، ويدون في كشف درجات الطالب بيان سلم النقاط.
- 6- الطالب الذي ينهى دراسته في الكلية في غضون المدة الاعتيادية للتخرج ويحصل على متوسط معدل عام يساوي 3.33 أو أكثر يمنح مرتبة الشرف.

المادة الثالث والستون

يوضع الطالب على قائمة الإنذار إذا قل تقديره عن نقطتين في أي فصل دراسي، والطالب الذي يحصل على الإنذار (3 مرات) متتالية يفصل من الكلية، كما يفصل طالب البعثة الداخلية من بعثته، وعلى الطالب المنذر لأول مرة أن يرفع معدله العام إلى نقطتين خلال الفصلين التاليين لوضعه على قائمة الإنذار، وإلا جاز لإدارة الكلية فصله بعد حصوله على الإنذار الثالث ما لم تتوافر له شروط عرض حالته على لجنة الشؤون الطلابية لوقف قرار فصله لدراسة إمكانية إعطائه فرصة التسجيل بفصل دراسي أخير لتصحيح وضعه الأكاديمي واستمراره بالدراسة.

المادة الرابعة والستون

يخطر مكتب التسجيل - أو مكتب الإرشاد حسب الأحوال - الطالب بوضعه على قائمة الإنذار كتابة، ويتم إنذاره كتابة في الفصل التالي إذا لم يتم رفع معدله العام إلى نقطتين، فإذا لم يرفع معدله في الفصل التالي له، رفع المكتب الأمر لإدارة الكلية لاتخاذ قرار بفصله أو بإحالة حالته إلى لجنة الشؤون الطلابية، وللكلية إخطار ولي أمر الطالب عند حصوله على إنذار معدل.

المادة الخامسة والستون

1. يجوز في بعض الحالات الاستثنائية، بعد حصول الطالب على الإنذار الثالث، أن تحيل إدارة الكلية موضوع فصل الطالب المنذر إلى لجنة الشؤون الطلابية لدراسة حالته والتوصية بفصله أو بمنحه فرصة أخيرة لفصل واحد لرفع الإنذار ولا يجوز إعادة عرض ذات الحالة التي تم منحها فرصة أخيرة على اللجنة إذا لم يقم الطالب برفع الإنذار.
2. يسمح للطالب الذي يحصل على إنذار رابع باستمرار التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي إذا كان تالياً مباشرة للفصل الدراسي الاعتيادي السابق، باعتبار أن الفصل الصيفي ليس فصلاً نظامياً وبمثابة استمرار للفصل الذي سبقه⁽¹⁾.

المادة السادسة والستون

متابعة إجراءات وخطة التخرج

- 1- ينصح الطالب بمتابعة الخطة الدراسية الخاصة به مع المرشد الأكاديمي ومكتب التوجيه والإرشاد، وعليه تقع مسؤولية متابعة خطة تخرجه.
- 2- على الطالب التقدم بطلب التخرج، قبل بداية الفصل الأخير له على الأقل، إلى مكتب شؤون الخريجين، حتى يتم التأكد من استيفائه لمتطلبات التخرج.

القواعد الخاصة بالالتزامات العامة للطلبة

المادة السابعة والستون

واجبات طلاب الكلية:

يلتزم طلاب الكلية بالواجبات الآتية:

1. احترام أنظمة الدراسة والتقييد بمواعيد المقررات النظرية والعملية والتدريب العملي.

(1) بناء على قرار لجنة الشؤون العلمية وموافقة مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (3) المنعقد بتاريخ 2 أكتوبر 2013.

2. الالتزام باللوائح والقرارات والتعليمات الصادرة عن إدارة الكلية في الشؤون العلمية والطلابية.
3. المحافظة على النظام وقواعد الأمن والسلامة بالكلية.
4. الظهور بمظهر طيب واحترام التقاليد والقيم الإسلامية والأخلاقية والاجتماعية.
5. مراعاة قواعد وآداب التعامل مع هيئة التدريس والموظفين الإداريين وزملاء الدراسة بالكلية.
6. التقيد باللباس المناسب والمحتمش الذي تطلب إدارة الكلية الالتزام به.
7. يمنع منعاً باتاً التدخين داخل الحرم الجامعي أو القاعات الدراسية.
8. يمنع منعاً باتاً حيازة أو إحضار أي نوع من الأسلحة أو المواد الممنوعة قانوناً إلى الكلية.
9. يمنع اصطحاب الحيوانات إلى الكلية.

المادة الثامنة والستون

جزاءات الإخلال بالواجبات:

- 1- يجوز لإدارة الكلية، في حالة إخلال أحد الطلاب بالنظام أو مخالفة اللوائح أو الخروج على مقتضيات حسن السلوك، توقيع أحد الجزاءات التالية عليه، بعد التحقيق معه:
 - أ) الإنذار
 - ب) الوقف عن الدراسة لمدة لا تزيد عن أسبوعين.
 - ج) الفصل المؤقت من الكلية لمدة فصل دراسي.
 - د) الفصل النهائي من الكلية.
- 2- إذا ثبت قيام أحد الطلاب بالغش في الامتحان، أو الشروع فيه، أو المساعدة فيه بأية وسيلة من الوسائل، يجوز لإدارة الكلية، بعد التحقيق معه، أن توقع عليه أحد الجزاءات التالية:
 - أ) اعتباره راسباً في جميع المقررات في الفصل الذي قام فيه بالغش.
 - ب) اعتباره راسباً في المقرر الذي تم وقوع المخالفة فيه، عوضاً عن توقيع عقوبة البند (أ) إذا كان لذلك أسباب قانونية سائغة.
 - ج) الفصل النهائي من الكلية.

- 1- اذا عاد الطالب لارتكاب هذه المخالفة ذاتها (الغش) في أي امتحان تال فإنه يفصل نهائياً من الكلية ، وذلك بعد التحقيق معه وثبوت إدانته .
- 2- يجوز للجنة الشؤون الطلابية في حال تأثير العقوبة الموقعة على الطالب برسوبه بمقرر واحد بسبب الغش أو الشروع فيه على معدله العام مما يترتب عليه فصله، أن توصي بأن لا يتم احتساب أثر العقوبة على معدل الطالب إلا في الفصل الدراسي التالي لتوقيع العقوبة لغرض حساب المعدل، كي لا يتعرض الطالب لعقوبتين عن مخالفة واحدة⁽¹⁾.
- 3- تنظر لجنة الشؤون الطلابية في الطلبات المقدمة من الطلاب لتأجيل الاختبارات النهائية، نتيجة لأعذار قهرية طرأت في يوم أو أيام الاختبار، والثابت موضوعها في ورقة رسمية، وهي: دخول جناح داخلي في مستشفى، وفاة أحد الأقارب الدرجة الثانية، الوضع بالنسبة للطالبات.
- 4- ويجوز للجنة، وفقاً لسلطاتها التقديرية، وبناء على أسباب موضوعية ترجع إلى الوضع الدراسي للطالب، والسماح بدخول الامتحان التكميلي للطلاب على قائمة الإنذار بناء على طلبهم وموافقة اللجنة.
- 5- كما يجوز للجنة، في غير هذه الحالات، وفقاً لتقديرها للعذر الذي تقدم به الطالب أن تمنحه فرصة دخول الاختبار التكميلي على أن يرصد له تقدير لا يزيد عن (جيد مرتفع +C) بصرف النظر عن الدرجة الفعلية التي حصل عليها إذا كانت تزيد عن ذلك، بشرط أن يوقع نموذج الالتماس بإعادة الاختبار يتعهد فيه بعدم تكرار الغياب عن الاختبارات النهائية.
- 6- ويكون للطالب، بعد موافقة الكلية على العذر، إعادة الاختبار في التاريخ الذي يحدده التقويم السنوي للكلية، ويرصد له تقدير (i) مؤقتاً إلى حين أداء الاختبار ورصد الدرجة النهائية⁽²⁾.
- 7- الطالب الذي يخل بنظام الاختبارات (في غير حالات الغش) يتم اتخاذ أحد الجزاءات المقررة في البند الأول من هذه المادة ويجوز أن تصبح العقوبة الفصل النهائي من الكلية بناء على جسامته المخالفة⁽³⁾.

(1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2012.

(2) تم التعديل وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (2) لسنة 2015.

(3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

8- للكلية أن توقع أيا من العقوبات الخاصة بالمخالفات الواردة بالبند (1) عند قيام الطالب بأي عمل يخالف أحكام هذه اللائحة أو أية لوائح أخرى أو قرارات أو تعليمات صادرة عن إدارة الكلية⁽¹⁾.

أحكام ختامية

المادة التاسعة والستون

تطبق الأحكام الواردة في هذه اللائحة في شأن أي برنامج لم يرد في نظامه حكما منظما للمسألة، مع مراعاة اعتبار أحكام هذه اللائحة نافذة في حالة وجود تناقض بين حكم هذه اللائحة أو أية لائحة أخرى ما لم يكن سياقها أو طبيعة ما تنظمه يقضي بخلاف ذلك⁽²⁾.

المادة السبعون

تعتبر صحائف التخرج والتقويم الدراسي والتعليمات التي تصدرها الكلية أو أية نماذج أو نشرات مماثلة ملزمة بذات القيمة القانونية المقررة في هذه اللائحة، ما لم يتعذر تطبيقها لتناقضها الكامل مع أي حكم وارد في هذه اللائحة⁽³⁾.

المادة الحادية والسبعون

أية تعديلات أو قرارات تصدر- في شؤون علمية- بعد التحاق الطالب بالدراسة فعليا، لا تسري عليه، ما لم يكن موضوعها تنظيميا في الإجراءات أو المواعيد أو أنه يحسم موضوعا ليس له حكم مقرر في هذه اللائحة أو أنه فيه مصلحة للطالب⁽⁴⁾.

المادة الثانية والسبعون

تعتبر القرارات الصادرة عن رئيس الكلية أو عن مجلس الكلية أو من يفوضه أي منهما، متممة ومفسرة لأحكام هذه اللائحة وتكتسب قيمتها القانونية⁽⁵⁾.

(1) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

(2) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2013

(3) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2013

(4) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2013

(5) وفقا لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2013

ملحق (7)

لائحة الدراسات العليا

أولاً: رسالة البرنامج وأهدافه:

الاسهام في ايجاد جيل من حملة الشهادات العليا في القانون وفقا للتطور العالمي ومتطلباته وبما يحقق مستوى عالمي للتخصص والخريجين، متميزين بالتفكير القانوني من جهة، وبما يؤهلهم لمرحلة الدكتوراه من جهة أخرى.

ثانياً: أهداف البرنامج:

1- منح درجة الماجستير في مجالات القانون، وكذلك ماجستير العلوم القانونية المرتبط بمجالات متداخلة مع القانون لحملة الليسانس بما يؤهلهم علمياً ومهنياً، تلبية لحاجة سوق العمل.

2- تعزيز المعرفة والثقافة القانونية والبحث العلمي للراغبين في الاستزادة منها.

3- تقديم اسلوب متميز وجديد في معالجة القضايا والمسائل المطروحة في المجال القانوني على مستوى المجتمع الكويتي، والفكر القانوني العام.

ثالثاً: معهد الدراسات العليا (برامج الماجستير):

تتشكل اللجنة التنفيذية للبرامج من كل من :

أ) العميد المساعد للشؤون العلمية إلى حين تعيين مدير معهد الدراسات العليا.

ب) رئيس برنامج الدراسات العليا أو رئيس القسم حسب الأحوال.

ج) عضوين من أعضاء هيئة التدريس يختارهم العميد وفق تخصص البرامج المطروحة، ما لم يكن قد أصبح قسماً علمياً للبرامج.

ووفقاً لقرار مجلس الأمناء بالكلية⁽¹⁾، فقد تقرر قيام لجنة الدراسات العليا بإشراف العميد المساعد للشؤون العلمية بمهام اللجنة التنفيذية لبرامج الدراسات العليا.

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (3) لسنة 2012.

رابعاً:

1) ماجستير القانون العام:

مقررات اختيارية (تخصصية) ٣ مقررات		٣ مقررات إجبارية
الحقل التخصصي الأول	الحقل التخصصي الثاني	
- المقررات التقليدية - المنظمات الدولية الاقليمية - تشريعات البيئة - المالية العامة - النظم السياسية المقارنة	- القوانين والتشريعات المالية والمحاسبية الحديثة - الرقابة المالية على الدولة والمؤسسات العامة - الضرائب العامة والازدواج الضريبي - الحكومة الالكترونية وحرية تداول المعلومة - التعويضات في القانون الدولي العام	- القانون الدستوري - القانون الإداري - القانون الجنائي

2) ماجستير القانون الخاص:

مقررات اختيارية (تخصصية) ٣ مقررات		٣ مقررات إجبارية
الحقل التخصصي الأول	الحقل التخصصي الثاني	
- المقررات التقليدية: - القانون الدولي الخاص - منازعات التنفيذ - تسوية منازعات التجارة الدولية - التجارة البحرية	- الملكية الفكرية والتعاملات الالكترونية - المعاملات والعقود التجارية الحديثة - التحكيم التجاري الدولي - المعاملات القانونية وفقاً لاحكام الشريعة (البیوع - الاجارة).	- القانون المدني - القانون التجاري - قانون المرافعات

يقوم البرنامج على أساس إكمال ستة مقررات (3 وحدات دراسية للمقرر الواحد) للحصول على الماجستير بعد استكمال إتمام الأطروحة (24 وحدة دراسية) منها مقرران إجباريان وأربعة مقررات اختيارية، على أن ألا يقل عدد المقررات التي تدرس باللغة الانجليزية عن أربعة مقررات⁽¹⁾، ويجوز أن يتم السماح بتسجيل بعض المقررات الاختيارية لأية برنامج لطلبة البرامج الأخرى⁽²⁾.

3) دبلوم الدراسات العليا:

يجوز للكلية، وفي حالات استثنائية، منح الطالب الذي لا يحقق جميع متطلبات درجة الماجستير «دبلوم دراسات عليا» بشرط اجتياز ما لا يقل عن أربعة مقررات دراسية من مقررات الدراسات العليا (مستوى 500 فأعلى)، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (2.67) نقطة، مع الأخذ بالاعتبار ما يلي:

لا يشترط للحصول على الدبلوم اجتياز الامتحان الشامل أو إعداد أطروحة.

- على الطالب تقديم طلب يتضمن تبريراً مناسباً وراء عدم قدرته على إعداد أطروحة مع طلب منحه شهادة دبلوم دراسات عليا. ولمنح الطالب هذه الشهادة، يجب الحصول على موافقة لجنة الدراسات العليا.

خامساً: متطلبات القبول في برامج الماجستير:

إجراءات التقدم لبرنامج الماجستير في القانون:

1. أن يقوم المتقدم بملء استمارة الطلب وسداد الرسوم الخاصة.
2. أن يقدم الطالب صورة من الشهادة الجامعية في الحقوق، أو شهادة جامعية أخرى إذا كان البرنامج يسمح بذلك⁽³⁾، وإذا كانت الشهادة صادرة من جامعة خارج الكويت، عليه أن يقدم التصديق عليها والمعادلة اللازمة، ويلتزم الطالب بتقديم أصل الشهادة قبل الالتحاق بالدراسة.
3. أن يقدم توصية من أستاذين ممن قاموا بتدريسه سابقاً، وفقاً لنموذج خاص بذلك من قبل الكلية، ويجوز تقديم شهادة توصية واحدة فقط من جهة العمل.

(1) وهذا النظام يتوافق مع التوجهات الحديثة لماجستير القانون والنظام المعمول به في الجامعات الزميلة.

(2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 4 لسنة 2013.

(3) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 4 لسنة 2013.

4. أن يقدم شهادة «لن يهمل الأمر» من جهة العمل تفيد عمله وتبين طبيعته عمله.
5. صورة من البطاقة المدنية.
6. عدد (2) صورة شخصية).
7. أن يتعهد بالتزامه بحضور المحاضرات وأن عمله لا يؤثر على الدراسة.
8. أن يتم تسديد الرسوم الدراسية، ويجب سداد قيمة رسوم الدراسة عن كل مقرر يسجل لأول مرة، أو يعاد تسجيله.
9. رسوم التسجيل لرسالة الماجستير يتم تحصيلها ويتجدد تحصيلها في كل فصل دراسي يقوم الطالب بتسجيل الرسالة فيه.
10. تقديم الاختبار الإجمالي للغة الانجليزية الذي تحدد موعده الكلية لتحديد المستوى (ويؤخذ بعين الاعتبار الدرجة الحاصل عليها المتقدم في اجتياز IELTS ، TOEFL.
11. اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح.
12. لا يقبل التحويل لبرامج الماجستير في الكلية من أية برامج أخرى نهائياً.
13. يتم البت في طلبات الالتحاق والقبول من قبل لجنة الدراسات العليا وإدارة الكلية، وفقاً للمعايير والأسس المشار إليها والقدرة الاستيعابية المتاحة.
14. معظم مقررات برنامج الماجستير تدرس باللغة الانجليزية (4)، وفي بعض البرامج جميع المقررات باللغة الانجليزية، كما تكون الأطروحة في الأصل باللغة الانجليزية ويجوز أن تكون باللغة العربية بصفة استثنائية.

(ب) أنواع القبول:

1- شروط القبول النظامي

- يشترط لقبول المتقدم قبولاً نظامياً في أحد برامج الدراسات العليا ما يلي:
- أن يكون حاصلاً على درجة الاجازة الجامعية الأولى في الحقوق أو ما يعادلها، أو أية شهادة جامعية أخرى⁽²⁾، بتقدير لا يقل عن 2,67 أو ما يعادلها، وأن تكون الشهادة صادرة من مؤسسة أكاديمية معترف بها من وزارة التعليم العالي.

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2013.

(2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 3 لسنة 2014.

- أن يكون المتقدم متمكناً من اللغة الانجليزية والعربية التي يجري بهما التدريس في البرنامج الذي يود الالتحاق به، وتشترط الكلية الحد الأدنى لمستوى الاتقان اللغوي الانجليزي للمقدم (550 في TOEFL)، ويكون للاسترشاد ويتعين على المتقدم اجتياز اختبار اللغة الانجليزية الذي تقدمه الكلية بمعرفتها، ويتم قبوله على أساسه، مع الأخذ بعين الاعتبار مستواه في اختبار التوفل.

2- القبول المشروط

حرصاً من الكلية على إعداد طلاب برنامج الماجستير من حيث إتقانهم للغة الإنجليزية، فإنها تطبق برنامجاً علاجياً للغة الإنجليزية كما يلي:

بالتزامن مع برنامج الماجستير، تقدم الكلية برنامج التأسيس الإنجليزي، مكوناً من (3) مقررات إجبارية في اللغة الإنجليزية كشرط مسبق للالتحاق ببرنامج الماجستير.

تم تطوير هذه المقررات الثلاث المتزامنة مع برنامج الماجستير وتم تقديمها كجزء لا يتجزأ من برنامج الماجستير إلى مجلس الجامعات الخاصة في 2004-2005. استعرض مجلس الجامعات الخاصة هذا البرنامج ووافق عليه في نفس الوقت الذي قدم فيه موافقته على برنامج الماجستير في القانون.

تجدر الإشارة إلى أن الجامعة الزميلة في ذلك الوقت (جامعة واريك / المملكة المتحدة) قد قامت بمراجعة هذا البرنامج ضمن إطار برنامج الماجستير في القانون..

يتم تدريس مقررات اللغة الإنجليزية الثلاث منذ بداية البرنامج الرئيسي في سبتمبر 2012 ، ويتم تدريسها من قبل قسم اللغة الإنجليزية في الكلية ، وهذه المقررات هي كما يلي:

أساسيات اللغة الإنجليزية المتقدمة	401
المصطلحات القانونية باللغة الإنجليزية	402
اللغة الإنجليزية القانونية المتقدمة	403

يجوز أن يقبل في برامج الماجستير من لم يستوف أحد الشروط المطلوبة في القبول النظامي قبولاً مشروطاً. وينقسم القبول المشروط في برامج الماجستير الى ثلاثة أنواع هي:

3- قبول مشروط بأخذ مقررات علاجية (مقررات بمستوى الليسانس تحددها الكلية بصورة مسبقة بكل سنة)

وذلك لمن ترى الكلية ضرورة دراسته لمقررات جامعية لمعالجة النقص في التكوين العلمي أو التقدير العام المطلوب (معدل تراكمي أقل من 2.67 نقطة). ويشترط في هذه الحالة ما يلي:

- أن يحصل على تقدير لا يقل عن جيد جداً (B-) في كل مقرر من المقررات العلاجية.
- أن لا تتجاوز المقررات العلاجية (12) وحدة ولا تقل عن 6 وحدات، بقرار من لجنة الدراسات العليا.
- أن يسجل هذه المقررات في فصل دراسي سابق على الدراسة، وأن ينهي المقررات العلاجية خلال الفترة السابقة على دخوله لبرامج الماجستير.
- هذه المقررات لا تحسب وحداتها ضمن متطلبات البرنامج ولا تدخل تقديراتها ضمن المعدل المتوسط للتقديرات لشهادة الماجستير، إلا إذا كانت ضمن مقررات برامج الماجستير.

4- قبول مشروط بمستوى لغوي معين

وذلك لمن لم يحصل على المستوى اللغوي المطلوب في البرنامج المراد التسجيل فيه وفقاً للاختبار المقدم من الكلية، ويشترط في هذه الحالة ما يلي:

- أن يسجل في المقررات اللغوية المطلوبة في أول فصل دراسي (الفصل الدراسي السابق على بدء الدراسة).
- أن يحقق المستوى اللغوي المطلوب (ألا يكون أقل من جيد جداً منخفض - 80%) خلال فترة الالتحاق بالفصل المذكور وقبل بدء دراسته لبرنامج الماجستير.
- يعتبر الطالب حقق المعدل المطلوب للقبول إذا كان المعدل العام للمقررات التمهيدية بدرجة B- وعليه يتم قبوله ببرنامج الماجستير، كما يؤخذ متوسط معدلات المقررات

التمهيدية للغة الانجليزية أساسا لاعتبار الطالب ناجحا أو غير ناجح ويرمز لها بـ (P) أو (NP).

- يشترط أن يجتاز الطالب مقررين إلزاميين وأربعة مقررات اختيارية بالتقدير المقرر (C) لكل مقرر، وبمعدل عام لا يقل عن 2,67 للتخرج، إلى جوار رسالة الماجستير للحصول على درجة الماجستير حسب تخصصه، على أن لا يقل عدد المقررات التي تدرس باللغة الانجليزية عن أربعة مقررات.

5- ذوي الاحتياجات الخاصة

تقديرًا من الكلية لحالة الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، فقد قررت الكلية إتاحة الفرصة لذوي الاحتياجات الخاصة من الحاصلين على معدل 2,33 وتطبق عليهم حالات القبول المشروط في حالة عدم استيفائهم شروط القبول النظامي وبشرط ألا يقل تقديره في ليسانس القانون عن 2,33 (75%).

سادسا: أنواع فئات المقبولين للدراسة:

1. المقبولون قبولا تاما أو قبولا جزئيا: يعد الطالب مقبولا قبولا تاما اذا كان متفرغا للدراسة، ويعتبر قبوله جزئيا ان لم يكن كذلك.
2. المقبولون قبولا مشروطا أو قبولا تاما : يعد القبول تاما اذا استوفى الطالب شروط القبول النظامي ولم يعلق على شرط، أما ان علق على شرط فهو قبول مشروط.
3. نظام الدارسين بدون شهادة Non Degree Student : يجوز قبول طلاب للتسجيل في مقررات الدراسات العليا، وذلك دون أن يكون الهدف من الدراسة الحصول على درجة الماجستير وفقا للضوابط التي تقررها اللجنة التنفيذية، ولا يجوز أن يتجاوز تسجيل الطالب في هذه الحالة عن 3 مقررات دراسية.

سابعا: النظام المالي:

يتكون النظام المالي من الرسوم الدراسية والرسوم الخاصة بالانسحاب والمبالغ القابلة للاسترجاع وفقا للنظام المالي الخاص في الكلية للرسوم. وتكون رسوم القيد في الدراسة والانسحاب منها كالتالي:

يؤدي المقيدون بالكلية رسوماً تحدد قيمتها بقرار من مجلس الأمناء بناءً على توصية رئيس الكلية، على النحو التالي:

- (أ) رسوم تسجيل.
 - (ب) رسوم أداء اختبار اللغة الانجليزية.
 - (ج) رسوم تسجيل الوحدات الدراسية.
 - (د) رسوم بحث: تحدد قيمته للتسجيل في الاطروحة في كل فصل دراسي على أساس عدد الوحدات المقررة للأطروحة.
- في حالة الانسحاب من بعض أو كل المقررات المسجلة بموافقة الكلية خلال المدة المحددة للانسحاب النهائي فإنه يتم تطبيق نفس القواعد المقررة للانسحاب في لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية في الكلية.

ثامناً: الوحدات والحدود الزمنية والعبء الدراسي.

أ- الوحدات الدراسية:

1- برنامج الماجستير بأطروحة:

الحد الأدنى للمقررات التي يجب أن يجتازها الطالب للحصول على درجة الماجستير هو ستة مقررات دراسية (3 وحدات دراسية للمقرر الواحد) بالإضافة للأطروحة ومخصص لها 6 وحدات دراسية فيكون المجموع (24 وحدة دراسية). ويجب أن تثبت أطروحة الماجستير مقدرة الطالب على انجاز بحث علمي يعالج مشكلة عملية، وعرض نتائج بحثه بلغة واضحة ومنهجية مناسبة.

2- برنامج الماجستير بدون اطروحة:

الحد الأدنى للمقررات التي يجب أن يجتازها الطالب في هذه الحالة هو سبعة مقررات دراسية (3 وحدات دراسية للمقرر الواحد) في مجالات متخصصة وفقاً للشروط التي تحددها لجنة الدراسات العليا.

3- دبلوم الدراسات العليا:

يجوز للكلية، وفي حالات استثنائية، منح الطالب الذي لا يحقق جميع متطلبات درجة الماجستير «دبلوم دراسات عليا» بشرط اجتياز ما لا يقل عن أربعة مقررات دراسية من مقررات الدراسات العليا (مستوى 500 فأعلى) ، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (2.67) نقطة، مع الأخذ بالاعتبار ما يلي:

لا يشترط للحصول على الدبلوم اجتياز الامتحان الشامل أو إعداد أطروحة.

على الطالب تقديم طلب يتضمن تبريراً مناسباً وراء عدم قدرته على إعداد أطروحة مع طلب منحه شهادة دبلوم دراسات عليا . ولمنح الطالب هذه الشهادة، يجب الحصول على موافقة لجنة الدراسات العليا .

ب- الحدود الزمنية للدراسة:

المدة الاعتيادية للماجستير سنة أو سنتين حسب البرنامج، على أنه لا يجوز أن تقل مدة دراسة الماجستير عن سنة، ولكن يجوز منح سنة إضافية واحدة بحد أقصى بحيث تزيد مدة الدراسة عن سنتين بناء على قرار لجنة الدراسات العليا بشرط ألا تتجاوز المدة الإجمالية 3 سنوات. الحد الأدنى للمقررات التي يجب أن يجتازها الطالب للحصول على درجة الماجستير هو ستة مقررات دراسية (18 وحدة دراسية) بالإضافة للأطروحة (6 وحدات دراسية). ويجب أن تثبت أطروحة الماجستير مقدرة الطالب على إنجاز بحث علمي، يعالج مشكلة عملية، وعرض نتائج بحثه بأسلوب واضح ومنهجي.

الحد الزمني الأدنى لاستكمال متطلبات درجة الماجستير هو سنة دراسية كاملة. وتختلف الحدود الزمنية القصوى وفقاً لطبيعة المقبولين في البرنامج:

1- طلبية الدوام الكامل:

على الطالب إنهاء برنامج الماجستير خلال سنتين من تاريخ القيد، ويجوز بموافقة عميد الكلية بتوصية من لجنة الدراسات العليا إعطاء الطالب فرصة لاستمرار قيده في البرنامج لمدة لا تتجاوز عام دراسي إضافي.

2- طلبية الدوام الجزئي:

على الطالب المقيد وفق نظام الدوام الجزئي إنهاء برنامج الماجستير خلال ثلاث سنوات من تاريخ القيد، ويجوز بموافقة عميد الكلية وبتوصية من لجنة الدراسات العليا إعطاء الطالب فرصة لاستمرار قيده في البرنامج لمدة لا تتجاوز عام دراسي إضافي.

3- الطلبة المحولين ومن في حكمهم:

بالنسبة للطلبة الذين تم قبولهم بالكلية بعد دراسة مقررات دراسات عليا، أو اعتمد لهم مقررات درسوها بمؤسسات علمية أخرى⁽¹⁾، فيخفض زمن اعتباري من الفترة الاعتيادية لإكمال برنامج الماجستير بواقع فصل دراسي لكل مقررین معتمدين، وإسقاط كسور الزمن الاعتيادية.

وفي جميع الأحوال، يجوز بقرار من عميد الكلية وبتوصية من لجنة الدراسات العليا منح الطالب مدة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين في حالة الطلبة المقبولين قبولاً مشروطاً بمقررات علاجية أو مستوى لغوي معين.

العبء الدراسي:

يتفاوت العبء الدراسي أيضاً وفق طبيعة المقبولين في البرنامج وحسب طبيعة البرنامج في بعض الحالات، وفق التفصيل التالي:

- 1) طلبية الدوام الكامل: يعتبر العبء الدراسي الاعتيادي للطالب بدوام كامل ثلاثة مقررات في الفصل الدراسي، ويجوز في حالات استثنائية، وبموافقة لجنة الدراسات العليا ورئيس البرنامج وعميد الكلية، التسجيل بأكثر أو أقل من العبء الدراسي المقرر.
- 2) طلبية الدوام الجزئي: العبء الدراسي الاعتيادي للطالب بدوام جزئي مقرران في الفصل الدراسي. ويجوز في حالات استثنائية، وبموافقة لجنة الدراسات العليا ورئيس البرنامج وعميد الكلية، إن يسجل طالب الدوام الجزئي في أكثر أو أقل من العبء الدراسي الاعتيادي.

(1) لا تتم معادلة مقررات تحويل الدراسات العليا لبرنامج الماجستير في الوقت الراهن، بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 1 لسنة 2012.

3) الأطروحة: ويعتبر التسجيل للأطروحة مكافئاً للتسجيل بعبء دراسي اعتيادي (6 وحدات دراسية).

4) الحالات الخاصة: يجوز باقتراح من لجنة الدراسات العليا رئيس البرامج وموافقة عميد الكلية استثناء الطالب المتوقع تخرجه من الحد الأقصى للعبء الدراسي في فصل التخرج.

تاسعا: سلم التقديرات والدرجات.

1. يعتمد لتقييم الطلاب في كل من المقررات المعتمدة وفي حساب المعدل المتوسط سلم التقديرات التالي:

التقدير	المعدل التراكمي	التقدير اللفظي	شرح التقدير
A	4 نقاط	ممتاز	(A) تعكس الدرجات أداء الطالب الممتاز وتبرهن على قدرته الممتازة على التحليل وتقديم إجابات ممتازة مبنية على التحليل النقدي والأفكار الإبداعية.
A-	3.67 نقاط	ممتاز منخفض	
B+	3.33 نقاط	جيد جداً مرتفع	(B) تعكس الدرجات أداء الطالب الجيد وتبرهن على مستوى جيد من الإنجاز وقدرة معقولة على التفكير والفهم النقدي.
B	3 نقاط	جيد جداً	
B-	2.67 نقاط	جيد جداً منخفض	
C+	2.33 نقاط	جيد مرتفع	(C) تعكس الدرجات عمل الطالب المرضي وقدرته على تحسين وتطوير الحلول للمشاكل البسيطة، من خلال تلبية الحد الأدنى من المعايير اللازمة لاجتياز المقرر.
C	2 نقاط	جيد	
F	0 نقطة (أقل من 70%)	راسب	(F) تدل الدرجات على أن الطالب لم يستوفي المعايير، وتدل على أداء متدني، وعدم كفاية الأدلة على الفهم، وضعف في مهارات التحليل النقدي.

2. في حالة المقررات التي لا تأخذ بسلم التقديرات السابق في تقييم طلابها، يكون التقدير فيها «ناجح» (ن P) أو «راسب» (هـ F) ولا يحسب لها وحدات دراسية كما لا تدخل في حساب معدل متوسط التقديرات.
3. في حالة تأجيل التقدير النهائي للطلاب لعدم استيفاء كافة متطلبات المقرر لأسباب يقبلها أستاذ المقرر ويعتمدها رئيس البرامج، يعطى الطالب تقدير (inc) على أن يستكمل الطالب المتطلبات الناقصة قبل انقضاء المواعيد التي تحددها الكلية، وإلا يعتبر تقديره في المقرر (هـ F).
4. في حالة المقررات التي قد تستمر لأكثر من فصل دراسي واحد (نظام فصلي)، يعطى الطالب تقدير «مقرر مستمر» (م م CC)، ولا يسجل التقدير النهائي للمقرر إلا في الفصل الأخير لهذا المقرر، ولا يجوز تأجيل اعطاء التقدير النهائي للطلاب عند نهاية هذا الفصل، وتستخدم وحدات المقرر (ان وجدت) في تحديد العبء الدراسي مرة واحدة فقط.
5. في حالة التسجيل للأطروحة يعطى تقدير «مرضي» (S) / غير مرضي (U) طالما استمر البحث تحت الإعداد، ويعطى التقدير النهائي (F/P) بعد مناقشة الأطروحة.
6. يجب أن يحصل الطالب على معدل متوسط للتقديرات (2.67 نقطة) أو أكثر كشرط للحصول على درجة الماجستير، ويجب أن يحصل الطالب على معدل متوسط للتقديرات (2.67) نقطة أو أكثر كشرط للحصول على «دبلوم دراسات عليا».
7. يجوز لأستاذ المقرر اجراء تصحيح اي خطأ في رصد الدرجات، وذلك خلال اسبوع واحد من تاريخ رصد الدرجة، ولا يجوز التعديل بعد ذلك الا بموافقة لجنة البرنامج ولجنة الشئون الطلابية وبعد اقصى خلال اسبوعين من بداية الفصل الدراسي التالي، ولا يجوز التعديل بعد ذلك في اي حال من الاحوال.
8. لا يجوز - باستثناء الاخطاء المادية في حساب درجات الطالب - اعادة النظر في تقييم ورقة الامتحان كما اجراه الممتحن المصحح، او لجنة الممتحنين.

عاشرا: نظام الكلية (الغش- الانذار).

1. يقوم المشرف على الامتحان عند ضبط اية حالة غش او شروع فيه، باثبات ذلك في محضر يذكر فيه اسم الطالب، ورقمه، ومادة الامتحان، وساعته، وتاريخه مع وصف الواقعة، ثم يحيله الى لجنة البرنامج لاجراء التحقيق واتخاذ التوصية المناسبة ورفعها الى عميد الكلية، عن طريق رئيس اللجنة التنفيذية لاتخاذ القرار النهائي.
2. عند ثبوت واقعة الغش او الشروع فيه يصدر عميد الكلية قرارا يتضمن ما يلي:
(أ) اعتبار الطالب راسبا في جميع المقررات المسجل فيها في الفصل الدراسي الذي ضبطت فيه حالة الغش.
(ب) إخطار رئيس اللجنة التنفيذية والقائمين بالتدريس له في ذلك الفصل.
3. في حالة العود الى الغش يفصل الطالب اكااديميا من البرنامج ويثبت ذلك في سجله.
4. تسري احكام البنود المذكورة اعلاه على كل من يتم ضبطه في حالة الغش او الشروع فيه او من يساعد او يتفق مع غيره على ذلك.
5. يحظر على طالب الكلية القيام بكل ما من شأنه الإخلال بنظام الامتحان، وفي حالة المخالفة يحرر المشرف على الامتحان محضرا بذلك، يقدمه إلى رئيس البرامج لرفعه إلى عميد الكلية عن طريق رئيس اللجنة التنفيذية، وعند ثبوت الإخلال بنظام الامتحان يصدر عميد الكلية قرارا باعتبار الطالب راسبا في المقرر الذي تمت فيه حالة الإخلال.
6. إذا حصل طالب برنامج الماجستير على معدل عام يقل عن 2.67 في أية مرحلة من الماجستير، يوجه إليه «إنذار أول» وإذا لم يرفع معدله بعد ذلك، بحيث يصل إلى 2.67 يفصل من برنامج الماجستير⁽¹⁾.
7. تسري على طالب الدراسات العليا أحكام لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية فيما لم يرد في شأنه نص خاص.

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (4) لسنة 2013.

8. أما بالنسبة للطلبة الراغبين في الحصول على شهادة الماجستير بأطروحة، فيجب أخذ اللوائح التالية في الاعتبار:

- تسجيل الأطروحة:

يمكن للطلاب بعد فصل دراسي واحد أن يسجل للأطروحة بشرط موافقة المشرف الأكاديمي ومدير البرنامج وذلك وفقاً لما يلي:

(أ) أن يكون الطالب قد اجتاز ثلاثة مقررات على الأقل من مقررات البرنامج، وبمعدل متوسط للتقديرات لا يقل عن (2.67) نقطة.

(ب) يعتبر الطالب المسجل للأطروحة مستوفياً لشرط العبء الدراسي الاعتيادي.

(ج) يجوز أن يستمر التسجيل للأطروحة لأكثر من فصل دراسي واحد، وتعطى تقديرات للأطروحة تحت الإعداد «مرض» أو «غير مرض».

- اختيار المشرف:

يتم تسمية مشرف أكاديمي لكل طالب ماجستير يتعين عليه إعداد أطروحة، ولكل طالب وقت لا يتعدى نهاية الفصل الدراسي التالي لقبوله. وترفع لجنة الدراسات العليا توصية بتسمية المشرف والمشرفين المشاركين إلى عميد الكلية للاعتماد.

- تحكيم الأطروحة:

يتم تحكيم الأطروحة بعد تسليم الطالب لها وقبل تحديد لجنة المناقشة من قبل استاذ من المختصين في موضوعها. ويجب أن يحصل الطالب على تقدير «قابلة للمناقشة» من الاستاذ. وفي هذه الحالة تشكل لجنة الدراسات العليا لجنة المناقشة وتتخذ إجراءاتها. أما إذا قدر المحكم عدم صلاحية الأطروحة للمناقشة، يرسل رئيس البرامج الأطروحة لمحكم ثانٍ ويعتمد رأيه في صلاحيتها للمناقشة. إذا قدر المحكم الثاني عدم صلاحية الأطروحة للمناقشة للمرة الثانية، ترفض الأطروحة ويؤخذ في الاعتبار منح الطالب دبلوم الدراسات العليا.

- مدة الاطروحة

- مدة إعداد الاطروحة فصل دراسي لطلبة الدوام الكامل وفصلين دراسيين لطلبة الدوام الجزئي. ويجوز بموافقة عميد الكلية التمديد لمدة فصلين دراسيين بحد أقصى على أن تحسب هذه المدة ضمن المدة الإجمالية للدراسة. يجوز باقتراح من لجنة الدراسات العليا وموافقة عميد الكلية استثناء الطالب المتوقع تخرجه خلال فصل دراسي واحد التمديد له لمدة فصل دراسي إضافي.

لجنة المناقشة

- إذا قدر المحكم صلاحية الأطروحة للمناقشة، تشكل بقرار من لجنة الدراسات العليا لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء، على أن يكون منهم اثنين على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمناقشة الأطروحة. ترسل لهم نسخ من الاطروحة قبل مدة لا تقل عن شهر من موعد المناقشة.
- تناقش اللجنة الطالب في اطروحته وتقدر له درجة اعتبارية لا تدخل في حساب المعدل. وللجنة أن تطلب من الطالب استكمال بعض النواقص العلمية أو ادخال أي تعديلات على اطروحته إذا وجدت ضرورة لذلك. ولها أن تحدد له فترة زمنية لإعداد التعديلات وإرسالها لرئيس اللجنة. وفي هذه الحالة ترصد درجته بعد اتمام التعديلات المطلوبة.

المنح الدراسية:

- 1- يجوز منح الطلبة المقبولين ببرامج الماجستير بالجامعة، منحة دراسية بناء على طلبهم وموافقة رئيس الكلية.
- 2- يشترط للموافقة على تخصيص «المنحة الدراسية» ان يكون الطالب مسجلاً ومستمراً كطالب نظامي وبدوام كامل في أحد برامج الماجستير، والا يكون له مصدر مالي آخر من عمل او منحة داخل او خارج الكلية، ويستثنى من ذلك المساعدون العلميون العاملون في الكلية.

- 3- مدة المنحة الدراسية اربعة وعشرون شهرا على الاكثر.
- 4- قيمة المنحة الدراسية هي قيمة الرسوم الدراسية طوال المدة الاعتيادية للماجستير وبما لا يتجاوز اربعة وعشرين شهرا .
- 5- يجوز أن يستعين رئيس القسم العلمي بطالب المنحة في المعاونة في الأمور المتعلقة بالتدريس للمرحلة الجامعية الأولى بواقع ست (6) ساعات أسبوعيا .
- 6- تلغى المنحة في حالة الإخلال بأي من الشروط الواردة في الفقرة الثانية من هذه المادة، وتقرر الكلية تسوية أوضاع المنحة في ضوء حالة الطالب .
- 7- يجوز في أي وقت إلغاء المنحة المخصصة للطالب، بناء على تقرير مسبب من المشرف الأكاديمي واعتماد لجنة البرامج وموافقة رئيس الكلية.



المحتوى العلمي للمقررات الدراسية لدرجة الماجستير في القانون حسب البرامج⁽¹⁾
البرنامج التمهيدي للغة الإنجليزية:

رقم المقرر	اسم المقرر
401	اللغة الإنجليزية المتقدمة يهدف المقرر إلى تحسين مهارات الطلاب في التعامل بشكل منتظم مع المستندات القانونية المكتوبة باللغة الإنجليزية. يساعد المقرر الطلبة على فهم اللغة القانونية الإنجليزية في السياقات المكتوبة والشفوية المعاصرة، واستخدام اللغة الإنجليزية الواضحة والدقيقة في مجالات العمل اليومية.
402	المصطلحات القانونية الإنجليزية أ. إطلاع الطلاب على ما يقرب من 100 مصطلح قانوني (أو مصطلحات تستخدم في المجال القانوني). ب. تعريف الطلاب باستخدام المصطلحات الحديثة بطريقة عملية ومفيدة باللغة الإنجليزية. المصطلحات المستخدمة في هذا المقرر مستخلصة من القوانين المحلية والدولية المرتبطة بشكل خاص بدولة الكويت. وبالتالي، فإن المقرر يعتمد على موقع الحكومة الكويتية بدلا من الكتاب المدرسي. تتوافق نتائج التعلم المتوقعة من هذا المقرر مع الصفات التي يجب أن يتحلى بها طالب الماجستير.
403	اللغة الإنجليزية القانونية المتقدمة يركز المقرر على الكتابة القانونية بما في ذلك مكونات كتابة المقالات، والمصطلحات، والنصوص القانونية، والتفكير النقدي، وتشمل التحليل، والتلخيص، وإعادة الصياغة، والتفكير المنطقي. يقوم الطلاب بتطوير معرفتهم ومهاراتهم القانونية مع التركيز على تطوير قدرتهم على التواصل باللغة الإنجليزية، في أشكالها الشفوية والكتابية. يهدف هذا المقرر إلى تطوير المعرفة والمهارات في مجال اللغة الإنجليزية القانونية.

(1) تعدل هذه المقررات بقرار من مجلس الكلية وتصديق مجلس الأمناء، ويعمل بها حتى قبل المصادقة عليها، ويجوز أن يتم الإضافة إليها في أي وقت من قبل مجلس الكلية وبناء على توصية من لجنة الدراسات العليا في الكلية.

ماجستير القانون العام:

اسم المقرر	رقم المقرر
القانون الدستوري: يتناول دراسة أحد موضوعات القانون الدستوري بشكل معمق، كأن يدرس موضوع العلاقة بين السلطات العامة في الدولة والرقابة المتبادلة بينها، أو نظام الحكم في الكويت وموقعه من الانظمة الدستورية المقارنة.	510
القانون الاداري: يشمل دراسة متعمقة لأحد موضوعات القانون الإداري مثل النشاط الاداري من حيث دراسة الضبط الاداري والمرفق العام والوظيفة العامة والعقود الإدارية أو نظم ادارة المرافق العامة الحديثة ودور عقود البناء والتشغيل والتحويل، أو الرقابة على المشروعية من حيث البحث في الاسس الدستورية للتشريعات اللائحية و للنظم الادارية والرقابة عليها والمسؤولية عنها.	512
القانون الجنائي: يحتوي المقرر دراسة متعمقة لأحد موضوعات القانون الجنائي التقليدية أو المستجدة، فيتناول دراسة النظريات الحديثة في تقويم المجرمين، أو دراسة أنواع خاصة من الجرائم - مثل أحكام الجرائم الاقتصادية أو السياسية- أو القانون الجنائي الدولي والبحث في الاحكام الموضوعية والإجرائية الخاصة بها.	514

اسم المقرر	رقم المقرر
المنظمات الدولية الاقليمية: يركز المقرر على دراسة جوانب خاصة من القانون الدولي في مجال المنظمات الدولية الاقليمية ودورها في المجتمع الدولي الحديث. كدراسة نظمها وإدارتها، دورها المتخصص بالنسبة للمنظمات المتخصصة، القيود والحدود لممارستها اختصاصاتها على المستوى الدولي، اعتراف الدول غير الاعضاء والتعامل مع هذا النوع من المنظمات.	516
تشريعات البيئة: يعنى هذا المقرر بدراسة متعمقة لتطور تشريعات البيئة على المستوى الوطني والإقليمي والعالمي، ودور هذه التشريعات المتخصصة في الحفاظ على البيئة في مجالات محددة، وارتباطها وتكاملها مع التشريعات البيئية الأخرى المحلية أو الاقليمية أو الدولية، وعلاقتها بالمسؤولية الدولية في بعض المجالات ودراسة قضايا مطالبات التعويض عن الاضرار البيئية.	518
المالية العامة: يشمل المقرر دراسة معمقة لجوانب من علم المالية العامة من حيث دراسة القواعد العامة والخاصة في اعداد ميزانية الدولة العامة والاسس الدستورية والاقتصادية لها، والاستثناءات التي ترد عليها، والقواعد الخاصة بالميزانيات المستقلة والملحقة، وانظمة الرقابة السابقة واللاحقة عليها.	520

رقم المقرر	اسم المقرر
522	النظم السياسية المقارنة: يعتمد المحتوى العلمي لهذا المقرر على دراسة الانظمة السياسية المختلفة دراسة مقارنة تركز على التعمق في فلسفة هذه النظم، والنظريات التي قامت عليها، والتطورات التي أدخلتها عليها التجارب الواقعية. كما يعنى بدراسة انعكاس اختيار النظام السياسي على العملية التشريعية للدولة وعلى الاجهزة والنظم الادارية لها.
524	القوانين والتشريعات المالية والمحاسبية الحديثة: يشمل هذا المقرر في الجزء الاول منه على دراسة المستجدات في علم المالية العامة في التشريعات المقارنة، والتطورات التي استحدثتها بعض الدول في مجال اعداد الميزانيات من حيث ايرادات الميزانية العامة ومصروفاتها. ويتناول في الجزء الثاني منه دراسة القوانين والتشريعات الحديثة في مجال النظم المحاسبية الخاصة بالدومين العام والخاص للدولة، وتطور أنظمة الرقابة الحسابية عليها.
526	الرقابة المالية على الدولة والمؤسسات العامة: يركز المحتوى العلمي لهذا المقرر على دراسة الجوانب الدستورية للرقابة المالية على الدولة ومؤسساتها العامة بشكل معمق، وكذا على فلسفة الدولة في مجال الرقابة المالية، ودراسة الجوانب التشريعية لتنفيذ هذه الفلسفة. ودراسة التباين في الانظمة السياسية المختلفة في ممارسة وطبيعة الرقابة المالية على الدولة بين الانظمة الشمولية وأنظمة الاقتصاد الحر. كما يتناول بالدراسة المتعمقة التشريعات الحديثة في مجال حماية المال العام ومدى تحقيقها للأسس الدستورية وفلسفة الدولة ومدى تعارضها معها.

اسم المقرر	رقم المقرر
الضرائب العامة والازدواج الضريبي: يشمل هذا المقرر دراسة معمقة للتشريعات الضريبية المقارنة وتطورها ودورها في الاقتصاد الكلي للدولة، والتشريعات الضريبية في الدول ذات الاقتصاد القائم على موارد الثروات الطبيعية والبتروول بشكل خاص. كما يتناول بالدراسة النظم المختلفة والاتفاقيات الدولية في مجال معالجة مشكلة الازدواج الضريبي، وبشكل خاص في مجال الاستثمارات الدولية.	528
الحكومة الالكترونية وحرية تداول المعلومات: يحتوي المقرر دراسة تنظيم الحكومة الإلكترونية والتشريعات المنظمة لها، والتجارب العالمية في مجال الحكومة الإلكترونية هذا في الجزء الاول. كما يتناول في الجزء الثاني دراسة معمقة في اشكالية حرية تداول المعلومات في اطار الحكومة الالكترونية ومبدأ الحق في الخصوصية من خلال الاسس الدستورية والمبادئ القانونية المستقرة.	530
التعويضات في القانون الدولي العام: يتناول هذا المقرر بالدراسة المتعمقة موضوع التعويض في القانون الدولي العام من خلال دراسة المبادئ العامة في القانون الدولي والتي ارسنها محكمة العدل الدائمة أو محكمة العدل الدولية أو هيئات التحكيم. ودراسة المستجدات في هذا المجال من قضايا التعويض عن الاضرار البيئية أو التعويض عن أضرار الحرب ودور الامم المتحدة ولجانها في مجال التعويضات.	532

ماجستير القانون الخاص:

رقم المقرر	اسم المقرر
551	القانون المدني: يشمل هذا المقرر دراسة أحد موضوعات القانون المدني بشكل متعمق، كدراسة الحقوق العينية الأصلية والتبعية أو دراسة مسائل متعمقة في مجال العقود المدنية ومشكلاتها، أو كدراسة الاثبات واستخدام التكنولوجيا الحديثة في الاتصال الإلكتروني فيه.
553	القانون التجاري: يتضمن المقرر دراسة موضوعات متعمقة في مجال القانون التجاري، كدراسة موضوع تحول الشركات واندماجها والشركات القابضة، دراسة موضوع المنافسة غير المشروعة، تعارض المصالح واستغلال المعلومات والبيانات غير المعلنة، تنظيم تداول الأوراق المالية والأدوات الحديثة في هذا المجال من نظم الخيارات وغيره والقيود الواردة على أعضاء مجلس إدارة الشركة والوسطاء.
555	قانون المرافعات: يتناول المقرر بدراسة معمقة أحد موضوعات قانون المرافعات، كدراسة نظرية الدعوى أو نظرية البطلان، أو دراسة الاختصاص القضائي من خلال دراسة مقارنة متعمقة تركز على التطور في هذا المجال وأوجه القصور في التشريع والاجتهاد القضائي الوطني.
557	القانون الدولي الخاص: يشتمل المقرر على دراسة معمقة لأحد موضوعات القانون الدولي الخاص كتنازع الاختصاص القضائي والحصانة القضائية للدولة، عقود الدولة الدولية والقانون واجب التطبيق عليها، العقد الدولي: دراسة في نظريات العقد الدولي الطليق، توطين العقد، قانون التجار أو Lex Mercatoria . تنفيذ أحكام المحاكم الأجنبية والاعتراف بها في التشريع المقارن والاتفاقيات الدولية.

اسم المقرر	رقم المقرر
منازعات التنفيذ: يتضمن هذا المقرر دراسة متعمقة لأحد موضوعات منازعات التنفيذ في القانون الكويتي والمقارن. من ذلك دراسة منازعات التنفيذ الوقتية، منازعات التنفيذ الموضوعية، سندات التنفيذ والاشكالات في تنفيذها، منازعات التنفيذ المتعلقة بالحجز.	559
تسوية منازعات التجارة الدولية: يتناول هذا المقرر دراسة آليات تسوية منازعات التجارة الدولية في جوانبها الاجرائية والموضوعية دراسة متعمقة. وذلك من خلال دراسة آليات تسوية المنازعات كالوساطة والتوفيق والتحكيم، ودور المؤسسات القائمة والمعنية بالتجارة الدولية، ودراسة الاتفاقيات الدولية المنظمة للقواعد الموضوعية والإجرائية للعقود الدولية.	561
التجارة البحرية: يعنى هذا المقرر بدراسة جوانب من التجارة البحرية دراسة متعمقة. كدراسة عقود النقل البحري، و سندات الشحن وأحكامها وسند الشحن الإلكتروني منازعات التجارة البحرية ودور كل من الشاحن وشركة التأمين في هذه المنازعات.	563
الملكية الفكرية والتعاملات الالكترونية: يتضمن هذا المقرر دراسة موضوع حقوق الملكية الفكرية وتنظيمها على المستوى الوطني وعلى مستوى الاتفاقيات الدولية والمنظمات المتخصصة في هذا المجال. كما يتناول دراسة أثر استخدام وسائل الاتصال الحديثة على حقوق الملكية الفكرية وبشكل خاص في مجال الإنترنت وكيفية تطبيق قواعد حماية هذه الحقوق في التعاملات الالكترونية.	565

اسم المقرر	رقم المقرر
المعاملات والعقود التجارية الحديثة: يركز هذا المقرر على دراسة الاشكال المستحدثة من المعاملات والعقود التجارية في القانون المقارن أو تلك التي قبل بها المشرع الكويتي، كالبيع الائتمانية ، الاجارة ، التورق والتوريق.	567
التحكيم التجاري الدولي: يتناول هذا المقرر دراسة متعمقة لاحد الموضوعات الاساسية في مجال التحكيم التجاري الدولي، كموضوع القانون واجب التطبيق على الموضوع والنظريات المتعلقة به، القانون واجب التطبيق على إجراءات التحكيم وتنازع القوانين في هذا المجال، تنفيذ أحكام المحكمين الدولية والاعتراف بها ومنازعاتها.	569
المعاملات القانونية وفقا لاحكام الشريعة (البيع - الاجارة): يعنى هذا المقرر بدراسة المعاملات التي استحدثتها المؤسسات التجارية القائمة على سياسة مراعاة أحكام الشريعة الاسلامية في معاملاتها التجارية، وذلك بدراسة الاسس العامة لمثل هذه المعاملات ونماذج منها كعقود البيع كالمراحة والاستصناع والسلم، وعقود التمويل كعقد الاجارة والمشاركة المتناقصة المنتهية بالتملك. كما يتناول دراسة الفوارق القانونية بينها وبين المعاملات التقليدية من حيث الشروط الموضوعية والآثار.	571

اسم المقرر	رقم المقرر
الشريعة الإسلامية يتضمن هذا المقرر دراسة موضوع مهم على مستوى التطوير والمقارنة، وهو المبادئ القانونية العامة لنظرية العقود وانعكاساتها على موضوع عملي دقيق هو تحول العقود وإعادة تكييفها وأثر العوارض الطارئة في ذلك. ويعتبر هذا المقرر أيضا نموذجا وأسلوبا عمليا لتطبيق الشريعة الإسلامية وإثراء الحلول القانونية المتاحة لتحقيق مصالح الأمم والشعوب كهدف أسمى للنظم القانونية جمعاء. (وإذا حكمتم بين الناس أن تحكموا بالعدل)	573
النظم القانونية المقارنة يعرّف هذا المقرر الطلبة على القانون المقارن في إطار اللغة الإنجليزية، ويتناول عدة مواضيع أبرزها تعريف القانون المقارن، تاريخه ومنهجيته، الهدف والغاية من إجراء تحليل قانوني مقارن، تصنيف الأنظمة القانونية في العالم ضمن فئات قانونية، استخدام القانون الأجنبي في المحاكم المحلية، بالإضافة إلى نبذة عن دور المحاكم، المحامين والقضاة في عدة أنظمة قانونية وإلى دراسة بعض الحالات القانونية المتعلقة بمسائل القانون المقارن.	575

قواعد إعداد رسالة الدراسات العليا في كلية القانون الكويتية العالمية⁽¹⁾

يجب على طلبة كلية القانون الكويتية العالمية الذين يكتبون رسالة الدراسات العليا التقيد بالقواعد التالية⁽²⁾:

1. الإشراف وتقارير المتابعة

- يجب على كل طالب مسجل للرسالة عرض ما أنجزه في إعدادها لها على المشرف عليه بشكل دوري بمعدل مرة على الأقل كل شهر، ويقدم المشرف تقريراً بشأن كل طالب يتولى الإشراف على رسالته في نهاية الفصل الدراسي، يبين فيه المراحل التي أنجزها الطالب والتاريخ المتوقع للتسليم النهائي للرسالة وإرسالها للتحكيم.
- يمنح المشرف للكالب تقديراً في التقرير الذي يقدمه في نهاية كل فصل دراسي يبين فيه تقييمه للمجهود البحثي للطلاب ومدى رضائه عنه، ويكون التقييم إما بتقدير راض (S) أو غير راض (N. S). وإذا حصل الطالب على تقدير (N.S) مرتين متتاليتين يفصل من برنامج الماجستير.

• الشروط الشكلية

- **الطول:** يكون عدد صفحات الرسالة من 100 إلى 150 صفحة في حدود حوالي 30.000 - 45.000 كلمة في المتوسط (بما في ذلك الحواشي وبدون قائمة المراجع).
- **لغة الرسالة:** الإنجليزية، مع تقديم ملخص للرسالة باللغة الإنجليزية وملخص ثان باللغة العربية، لا يقل عن 3 صفحات ولا يزيد عن 5 صفحات لكل منهما.
- **قياس الورق:** A4.
- **الطباعة:** يجب أن تكون الرسائل مطبوعة والخط 14 (Times New Roman) وخط 10 (Calibri) للحواشي.

(1) أكتوبر 2014.

(2) تطبق هذه القواعد بالإضافة إلى القواعد العامة بشأن البحث العلمي التي لم يرد بها نص ضمن هذه القواعد، كما يلتزم الطالب بمراعاة توجيهات المشرف، باعتبارها مكملة لهذه القواعد.

- الاستشهادات والاقتباسات: من المراجع يجب أن تكون مكتوبة بالخط ذاته كما سبق ولكن على أن يكون مائلاً (Italic). يجب أن تبدأ وتنتهي بعلامات الاقتباس وأن يكون مرجعها مدوناً في الهوامش. إذا كانت أطول من أربعة أسطر، يجب كتابتها بفقرة على حدة وليس ضمن النص الأساسي.
- المسافة بين الأسطر: 1.5
- الهوامش: يترك هامش مقداره 3 سم على اليسار وباقي الهوامش 2.5 سم.
- تقع على عاتق الكالاب مسؤولية تنظيم الرسالة على النحو التالي:
- صفحة العنوان: يجب أن تحتوي على شعار الكلية كعنوان رئيسي، ثم عنوان الرسالة، اسم الطالب، اسم المشرف، نوع الرسالة، الاختصاص والسنة.
- ملخص عن الرسالة: بعد صفحة العنوان ويجب أن يكون هناك مختصر بالإنجليزية ومختصر بالعربية.
- شكر وتقدير / إهداءات (اختيارية): بعد صفحة العنوان ممكن إدراج صفحة يشكر فيها الطالب المساعدة التي تلقاها و/أو يهدي العمل (هذا اختياري).
- جدول المحتويات: يجب تضمين الرسالة جدول محتويات يظهر العناوين الرئيسية والثانوية مع ترقيم الصفحات عند بداية كل فقرة.
- لائحة المصطلحات / الاختصارات (اختيارية).
- نص الرسالة.
- لائحة المراجع.
- الملاحق (إن وجدت).
- استعمال الضمير المنفصل «أنا»: في الكتابات الأكاديمية، لا يحبذ استعمال «أنا»، لأن هكذا كتابات تحتاج أن تقدم بطريقة موضوعية. لذا يجب كتابة الرسالة بصيغة الغائب وليس المتكلم. فمثلاً بدل كتابة «في رسالتي»، يجب كتابة «في هذه الرسالة». وبدل كتابة «سوف أظهر»، يمكنك كتابة «سوف تشرح الرسالة». لكن تجدر الإشارة

إلى أن هناك اختلاف آراء حول هذا الأمر، ولكن تملّي القاعدة الهامة أنه يجب أن تكون الكتابة موضوعية وأن تكون اللهجة غير منحازة، لذا تفادى استعمال صيغة المتكلم قدر المستطاع.

- **ترقيم الصفحات:** يجب ترقيم الصفحات، ويكون الترقيم في وسط أسفل الصفحة، ولا يجب ترقيم صفحة العنوان. تكون الصفحات التي تسبق النص الأساسي بالترقيم الروماني (مثلاً: i، ii، iii، iv، ...). ويبدأ كل فصل في الرسالة على صفحة جديدة.

2. بنية الرسالة

- تبدأ الرسالة بمقدمة تبين أهمية الموضوع وخطة الدراسة، وتقسم الرسالة بعد ذلك إلى فصول وتقسم الفصول إلى مباحث أو أي تقسيم مماثل تقره لجنة الدراسات العليا، وتختتم الرسالة بخاتمة تبين نتائج الدراسة، وقائمة بالمراجع، وفهرس للموضوعات.
- يجوز، في بعض الأحيان، عرض فصل تمهيدي أو مبحث تمهيدي إذا كان ذلك ضرورياً للتمهيد لموضوع الرسالة.
- يجب توثيق المعلومات التي يعرضها الباحث بشكل كامل صحيح، مثل نصوص الدستور والتشريعات واللوائح القرارات الإدارية وأرقامها وأحكام القضاء وآراء الفقه ومواقع الإنترنت، وذلك عن طريق إشارات في حواشي الرسالة. يجب استعمال إرقام تعريفية وذكر استشهادات في قضايا وحالات على طول الرسالة.

3. الاختصارات

- يستخدم الطالب المصطلحات المختصرة عند الإشارة إلى مرجع معين أكثر من مرة، أو إلى ما كتبه هو ذاته في صفحات سابقة أو لاحقة في رسالته وذلك على الوجه الآتي:
- عند ذكر مرجع للمرة الأولى يجب كتابته مع كل المعلومات ذات الصلة (مثلاً الاسم العائلي للمؤلف ثم الاسم الشخصي، عنوان الكتاب، دار النشر، مكان النشر، السنة والصفحة) في الحواشي.

- استعمال «supra»: إذا أراد الطالب الإشارة إلى هذا المرجع مجدداً، عليه استعمال مختصر. مثلاً، يمكنه كتابة اسم المؤلف أو عنوان الكتاب الأساسي ثم كلمة «supra» («أعلاه» في اللغة اللاتينية)، ثم الصفحة أو رقم الحاشية حيث المرجع المذكور بالكامل ثم صفحة المرجع التي نقل منها المعلومة أو الفكرة المعينة. على سبيل المثال، «supra n2 at p15»، ممكن أن تدل القارئ إلى المرجع المذكور سابقاً في الحاشية رقم 2 والصفحة 15 في هذا المرجع.
- إذا أراد الطالب الإشارة إلى معلومة سبقت له الإشارة إليها في رسالة يكتب مصطلح «supra»، ويحدد صفحة رسالته التي ذكر فيها هذه المعلومة.
- حينما يكرر الطالب الإشارة إلى مرجع معين مرتين متتاليتين دون أن يفصل بينهما مرجع آخر فإنه يستخدم مصطلح «ibid.» («في المكان نفسه» باللاتيني) ويذكر صفحة هذا المرجع. مثلاً، «ibid., pp 12»، تشير إلى القارئ أن هذا المرجع هو نفسه المذكور في الحاشية السابقة ولكن يجب مراجعة الصفحة 12 من هذا المرجع لإيجاد المصدر.
- إذا ذكر الطالب نفس المرجع ونفس الصفحة في حاشيتين متتاليتين أو أكثر يمكنه كتابة «ibid.» فقط. ذلك يشير إلى القارئ أن المرجع هو نفس المكان ونفس الصفحة كما في الحاشية السابقة.
- استعمال «infra»: حينما يرغب الطالب في لفت نظر القارئ إلى أنه سوف يبحث نقطة معينة في جزء لاحق في رسالته يستخدم مصطلح «infra»، ويحدد الصفحة أو رقم الفقرة.
- يمكن استعمال الاختصارات في نص الرسالة ولكن يجب شرحها عند ذكرها لأول مرة في الرسالة من خلال كتابة الاختصار بين قوسين بعد كتابة الاسم بالكامل مثلاً: «التحالف الدولي حلف شمال الأطلسي» (North Atlantic Treaty Council, NATO) تم تأسيسه عام 1949.

4. الحواشي (الهوامش)

تستعمل الحواشي لتوثيق مصدر المعلومات في نص الرسالة. ويمكن استعمالها أيضاً لإضافة شرح إضافي لمساعدة القارئ على فهم النقطة المبينة في النص الأساسي. يجب أن تبدأ كل حاشية بـ capital letter وتنتهي بنقطة. يتم توثيق الإشارات في حواشي (هوامش) الرسالة على النحو الآتي:

- بالنسبة للكتب
- الاسم العائلي للمؤلف ثم الاسم الشخصي والحرف الأول من اسمه الأوسط، ثم عنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، ورقم الطبعة الأولى، والسنة، والصفحة.
- في حالة وجود اثنين من المؤلفين أو ثلاثة تتم الإشارة إلى أسمائهم وفقاً للترتيب السابق ويكون ترتيبهم حسب ما ورد في الكتاب، وعنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، والسنة، والصفحة.
- في حالة وجود أكثر من ثلاثة مؤلفين لكتاب واحد (أي مرجع جماعي) تتم الإشارة للمؤلف الأول وحده بالطريقة المشار إليها فيما سبق، ثم نكتب عبارة وآخرون بعد اسمه، وعنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، والسنة، والصفحة.
- إذا كان الكتاب بدون مؤلف نسجل فقط عنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، والسنة، والصفحة.

مثال عن كتاب منشور:

Limon, D. W. and McKay, WR. (eds) et. al., Erskine May Parliamentary Practice, twenty second edition, London, Butterworths Law, 1997, pp 47–

في هذا المثال تم ذكر الناشرين على أنهم مؤلفون، وهذا لأن المؤلف الأساسي واسمه أصبح مدرجين في العنوان. في الحواشي التالية، يمكن ذكر الكتاب على النحو التالي:
 Erskine, May, supra nX, vvv

- بالنسبة للمقالات العلمية والبحوث للمؤلف
- نكتب أولاً الاسم العائلي للمؤلف ثم الاسم الشخصي والحرف الأول من الاسم الأوسط، ثم عنوان المقال، واسم المجلة العلمية، والعدد، والشهر، والسنة، والصفحة.
- إذا كان المقال في مرجع به عدد من المقالات أو البحوث لمؤلفين مختلفين نكتب أولاً الاسم العائلي لكاتب المقال ثم اسمه الشخصي والحرف الأول من الاسم الأوسط، وعنوان المقال، وعنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، والسنة، والصفحة.
- إذا كان المقال في جريدة يومية أو أسبوعية: نكتب الاسم العائلي لمؤلف المقال ثم اسمه الشخصي، والحرف الأول من الاسم الأوسط وعنوان المقال، واسم الجريدة ومكان النشر، واليوم، والشهر، والسنة، ورقم العدد، والصفحة.
- إذا كان المقال في موسوعة بدون مؤلف: نكتب اسم الموسوعة، وسنة النشر، وعنوان المقال، والصفحة.
- إذا كان المؤلف مؤسسة حكومية: نكتب اسم الدولة واسم المؤسسة الحكومية، وعنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، ورقم الطبعة إن لم تكن الأولى، والسنة، والصفحة.
- إذا كان المؤلف مؤسسة أكاديمية أو مؤسسة غير حكومية: نكتب اسم المؤسسة، وعنوان الكتاب، ومكان النشر، ودار النشر، ورقم الطبعة إن لم تكن الأولى، والسنة، والصفحة.
- بالنسبة للكتاب المترجم
- نكتب اسم المؤلف العائلي، ثم اسمه الشخصي والحرف الأول من الاسم الأوسط، وعنوان الكتاب، واسم المترجم، ومكانه، ودار النشر، والسنة، والصفحة مع بيان هل تم نشر الرسالة أم أنها غير منشورة.
- بالنسبة للأطروحات الجامعية
- نكتب الاسم العائلي للمؤلف، ثم الاسم الشخصي، والحرف الأول من الاسم الأوسط وعنوان الأطروحة، وطبيعتها (رسالة ماجستير أو دكتوراه)، والكلية، والجامعة، والسنة، والصفحة، وإذا تم نشر الأطروحة في كتاب عادي نشير إليها باعتبارها كتاباً عادياً.

• بالنسبة للمواقع الإلكترونية

نكتب اسم مؤلف الصفحة/المقال، عنوان الصفحة، تاريخ آخر تحديث (إذا كان معروفاً)، الرابط (عنوان الموقع) وتاريخ آخر مرة زار الطالب الموقع.
مثلاً:

• انظر إلى:

Parliamentary Education Office. «Separation of Powers: Parliament, Executive and Judiciary»

متوفر على:

<http://www.peo.gov.au/learning/fact-sheets/separation-of-powers.html>

آخر زيارة للموقع بتاريخ 2014/11/19. الناس أن تعلموا بالعدل

• قائمة المراجع

تدرج قائمة المراجع في نهاية الرسالة بعد الخاتمة وقبل الفهرس: يتم التقسيم إلى 3 أقسام:

- المراجع باللغة العربية: ونقسمها إلى مراجع عامة في التخصص بوجه عام، ثم المراجع المتخصصة ذات الصلة المباشرة بموضوع الرسالة، ثم الرسائل العلمية، ثم المقالات والبحوث، ثم الأحكام القضائية.
- المراجع باللغة الإنجليزية: يجب أن تقسم إلى أنظمة وقوانين، حالات وقضايا، كتب، مجلات/ أطروحات جامعية، مقالات علمية وبحوث للمؤلف، استشهادات من قضايا.
- المواقع الإلكترونية: مسبقة بالاسم الشخصي والحرف الأول من الاسم الأوسط، ثم الاسم العائلي للمؤلف، عنوان المقال، مجلة النشر، تاريخ النشر إن وجد والرابط الإلكتروني.
- تُخصص الصفحة الأخيرة من الرسالة لتوقيعات أعضاء لجنة المناقشة والحكم

على الرسالة. وتبدأ بعبارة: «يشهد الموقعون أدناه بأنهم راجعوا الرسالة وناقشوها وأجازوها» ويُحدد العنوان، واسم الطالب، وتاريخ المناقشة. وفي نهاية الصفحة يتم تسجيل توقيعات أعضاء اللجنة، ودرجاتهم العلمية، وصفة كل منهم: المشرف، المشرف المشارك، والمناقشين.

- يجب إدراج عنوان الرسالة ثم اسم الطالب وتاريخ المناقشة. في نهاية الصفحة، يوقع أعضاء اللجنة ويتم ذكر أسمائهم، درجاتهم العلمية ووظيفتهم في اللجنة (مشرف، مشرف مشارك والأعضاء المناقشون).
- يجب أن يكون عدد النسخ المقدمة من الطالب مساوياً لعدد أعضاء لجنة المناقشة والحكم مضافاً إليه عدد نسختين للمحكمين الخارجيين.
- يجب ضم نسخ الرسالة مع بعضها البعض من ناحية اليسار بصورة مؤقتة على طريقة الضم الحلزوني أو ما يشابهه.
- في حال كان للطالب أي سؤال أو حاجة لأي توضيح حول المعلومات المدرجة هنا، يجب مراجعة المشرف أولاً. وفي حال لم يتم حل المسألة، يمكنه تقديم طلب خطي إلى لجنة الدراسات العليا.

ملحق (8)

لائحة النظام الأساسي لرابطة طلبة كلية القانون الكويتية العالمية

الباب الأول

الاسم والمقر والتعاريف

مادة (1)

الاسم: رابطة كلية القانون الكويتية العالمية

المقر: كلية القانون الكويتية العالمية

التعريف: رابطة طلبة كلية القانون الكويتية العالمية هي عبارة عن تنظيم طلابي مستقل يقوم على المنهج الديمقراطي ويمثل جميع الطلبة في الكلية، وتلتزم في تحقيق أهدافها بالقوانين والنظم المعمول بها في الدولة وفي وزارة التعليم العالي وفي كلية القانون الكويتية العالمية.

مادة (2)

في تطبيق أحكام هذا النظام يقصد بالمصطلحات الآتية، المعاني المبينة قرين كل منها:

الكلية: كلية القانون الكويتية العالمية

الرابطة: رابطة طلبة كلية القانون الكويتية العالمية، وهي أعلى سلطة للرابطة وتتألف من جميع الطلبة.

الهيئة الإدارية لرابطة الكلية: هم الأعضاء المنتخبون والمعيّنون من رابطة طلبة كلية القانون الكويتية العالمية وتتولى الهيئة وحدها بصفتها الممثلة للطلبة في تنظيم ممارسة الأنشطة وتمثيلهم أمام الكلية.

الطلبة: طلاب وطالبات كلية القانون الكويتية العالمية.

الباب الثاني

الرابطة

مادة (3)

أعضاء الرابطة هم طلبة كلية القانون الكويتية العالمية، ولهم دون سواهم الحق في الترشيح والانتخاب وفقاً للشروط المحددة لاحقاً ومن بينهم يتم اختيار الطلبة المعيّنين، كما يلتزم جميع أعضاء الرابطة بلائحة النظام الأساسي لرابطة الطلبة، ويحق لهم المشاركة في أنشطتها المختلفة.

مادة (4)

تدعى الجمعية العمومية للرابطة للانعقاد مرة واحدة في السنة على الأقل، ويترأس الاجتماع رئيس الهيئة الإدارية طلبة الكلية أو من ينوب عنه ولا يجوز له أن يخالف قرارات الرابطة والنظام الأساسي للرابطة أو لوائحها الداخلية.

مادة (5)

تعقد الجمعية العمومية للرابطة بناءً على دعوة من الهيئة الإدارية للرابطة بالترتيب المسبق مع إدارة الكلية، وتوجه الدعوة إلى جميع الأعضاء قبل خمسة أيام دراسية على الأقل مع إرفاق جدول الأعمال بالدعوة، ويجوز أن تعقد الجمعية العمومية للرابطة اجتماعاً بصفة استثنائية بناءً على طلب كتابي موقع من ثلث أعضائها إلى الهيئة الإدارية للرابطة مع بيان الغرض من الاجتماع، على أن تكون الدعوة قبل انعقاد الاجتماع الاستثنائي بثلاثة أيام على الأقل، فإذا لم تستجب الهيئة الإدارية لهذا الطلب خلال خمسة عشر يوماً، جاز لهم الدعوة مباشرة إلى انعقاد الجمعية العمومية للرابطة. ويجوز لإدارة الكلية الدعوة إلى جمعية عمومية متى رأت لضمان استمرارية عمل الرابطة، وتختار الكلية من يرأس الجمعية العمومية إذا تعذر ترؤسها من قبل من حددته اللائحة.

مادة (6)

تكون الاجتماعات العادية والاستثنائية للجمعية العمومية خلال أيام الدوام الرسمي، بناءً على موافقة كتابية من رئيس الكلية، وتوقف الدراسة في الكلية خلال الفترة المحددة لانعقاد الجمعية، ويراعى عند انعقاد الجمعية العمومية ضوابط الفصل بين الطلبة والطالبات في أماكن الجلوس،

وبوابات الدخول وخلال المناقشات العامة، ويعتبر اجتماع الجمعية العمومية للرابطة قانونياً إذا حضرته الأغلبية المطلقة لأعضاء الرابطة، وإذا تعذر ذلك، يؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة، وفي هذه الحالة يكون انعقاد الجمعية العمومية للرابطة بأي عدد من الحاضرين.

ويجوز للجمعية العمومية دعوة من تراه لحضور اجتماعها بصفة ضيف، على أن يخصص مكان خاص للضيوف.

مادة (7)

تنظر الجمعية العمومية للرابطة في اجتماعها الدوري في الموضوعات الآتية:

- المصادقة على جدول الأعمال.
- مناقشة التقرير الإداري للهيئة الإدارية وإقراره أو عد الإقرار.
- مناقشة التقرير المالي للهيئة الإدارية وإقراره.
- اتخاذ القرارات والتوصيات ضمن إطار أهداف الرابطة.
- طرح الثقة في الهيئة الإدارية.
- إبراء ذمة أعضاء الهيئة الإدارية عن فترة توليهم مناصب الهيئة الإدارية.
- لا يجوز للجمعية العمومية الموافقة على اقتراح من الأعضاء بتعديل جدول الأعمال إلا بعد الانتهاء من مناقشة جدول الأعمال الأصلي.
- فتح باب ما يستجد من أعمال.

مادة (8)

- تتخذ قرارات الجمعية العمومية للرابطة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين باستثناء الموضوعات التالية التي يشترط لإقرارها موافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين:
- عدم إبراء ذمة الهيئة الإدارية.
- إدخال تعديلات على هذه اللائحة وذلك بعد أخذ موافقة إدارة الكلية.
- إسقاط العضوية من الهيئة الإدارية للرابطة أو من عضوية الرابطة ذاتها وفق أحكام هذه اللائحة.

مادة (9)

يتمتع أعضاء الرابطة بالحقوق الإضافية التالية:

- حق طرح الأسئلة والحصول على المعلومات من الهيئة الإدارية.
- حق تقديم معلومات للجمعية العمومية للرابطة كتابيا في الموضوع المطروح للنقاش.
- حق تقديم اقتراح للجمعية العمومية للرابطة ويجب أن يقدم من اثنين من الأعضاء على الأقل إلى رئيس الهيئة الإدارية.

مادة (10)

انتهاء العضوية ووقفها وإسقاطها:

تنتهي العضوية من الرابطة في الحالات التالية:

- التخرج من الكلية.
- الفصل النهائي من الكلية أو الانسحاب منها.
- انقطاع الطالب عن الدراسة لمدة فصل دراسي.

مادة (11)

على رئيس جلسة الجمعية العمومية الاستجابة لطلبات الأعضاء باستخدام حقوقهم الواردة في المادة (9) حسب أولوية ورود طلبات ممارستها، وبالإضافة إلى الحقوق السابقة يحق لعضو الجمعية العمومية «نقطة نظام»، ويجوز أن تكون برفع اليد، وعند إثارتها يجب على رئيس الجلسة وقف النقاش الجاري والاستماع لملاحظة العضو، ويكفل لجميع الأعضاء الحاضرين حق التصويت على أي اقتراح معروض على الجمعية سواء بتأييد المقترح أو معارضته أو الامتناع عن التصويت ويمارس هذا الحق بالوسيلة التي يقررها رئيس الجلسة.

مادة (12)

يلتزم أعضاء الجمعية العمومية بالمحافظة على النظام داخل الجمعية العمومية وعدم مخاطبة الأعضاء إلا بعد أن يأذن رئيس الجلسة بذلك، ويلتزم العضو بالاستجابة لأوامر

رئيس الجمعية العمومية ولجنة النظام، وعندما يأتي دور العضو حسب الأولوية تعطى له الكلمة ولا تجوز مقاطعته إلا من قبل رئيس الجلسة أو أحد الأعضاء من خلال «نقطة نظام» وذلك إذا خرج المتحدث عن الموضوع أو خالف النظام، وبعد انتهاء العضو من الكلمة يعقب عليه رئيس الجلسة إذا شاء أو يكلف من يراه بذلك. ويحق للعضو ذاته التعقيب أن يعقب مرة واحدة فقط، كما يحق لرئيس الجلسة التعليق على تعقيب العضو. وإذا جاء دور أي اقتراح وبحضور مقدميه يقرأ على الجمعية العمومية ثم تعطى الكلمة الاثنين من المؤيدين واثنين من المعارضين بالتناوب ثم يطرح الاقتراح للتصويت.

مادة (13)

يجوز لمقدمي الاقتراح - قبل طرحه للتصويت - سحبه أو تعديله، وفي حالة تعديله من قبلهم يطرح للتصويت مع مناقشة جديدة، ويجوز لرئيس الجلسة أن يوضح بعض القضايا الضرورية المترتبة على الاقتراح قبل التصويت.

مادة (14)

تتشكل بقرار من الهيئة الإدارية لجنتان للنظام أحدهما للطلبة وأخرى للطالبات تحت إشراف إدارة الكلية، لمساعدة رئيس الجلسة على حفظ النظام داخل قاعة الاجتماع وتأمين بأوامره ويشمل قرار التشكيل تعيين رئيس ونائب لكل لجنة وعدد من الأعضاء.

وتتولى لجنتا النظام تنظيم دخول وخروج وعودة أعضاء الجمعية العمومية إلى مكان انعقادها، وتلقي طلبات ممارسة الحقوق المكفولة للأعضاء وتوصيلها بأقصى سرعة ممكنة إلى رئاسة الجلسة وحصر نتائج كل تصويت (الموافقون - المعارضون - الممتنعون) وإعلانها الفوري للجمعية العمومية كما تقوم بحفظ النظام والهدوء ومنع أي شخص غير مسموح له بالدخول، ويلتزم أعضاء وعضوات لجنتي النظام بحمل الإشارة الخاصة باللجنة.

مادة (15)

يجوز لرئيس الجلسة أثناء انعقاد الجمعية توقيع الجزاءات الآتية تجاه أي عضو يخالف أحكام هذه اللائحة أو نظام الاجتماع مع مراعاة التدرج في تطبيقها:

- الإنذار.
 - الطرد المؤقت من جلسة الجمعية العمومية.
 - الطرد النهائي من جلسة الجمعية العمومية.
- كما يحق لرئيس الجمعية العمومية حرمان أي عضو يسيء استخدام "نقطة النظام" من استخدامها بعد إنذاره.

مادة (16)

لا يؤثر انسحاب أي عدد من الأعضاء خلال اجتماع الجمعية العمومية في صحة استمرارها إذا بدأ صحيحاً، كما يجوز للجمعية العمومية رفع الجلسة لتعود إلى الانعقاد في الزمان والمكان اللذين يحددهما رئيس الاجتماع بعد موافقة خطيه منه وذلك دون اشتراط النصاب، ودون تغيير في جدول الأعمال.

الباب الثالث

الهيئة الإدارية

مادة (17)

تهدف الهيئة الإدارية للرابطة إلى المساهمة في تنمية الشخصية الطلابية من خلال أهداف الكلية ورسالتها، وتهدف بشكل خاص إلى ما يلي:

- تنمية القيم الإيجابية لدى الطلبة وتهيئة الجو العلمي الذي يتيح لهم التعبير عن آرائهم وأفكارهم.
- توطيد العلاقة بين الطلبة والإدارة الجامعية وأعضاء هيئة التدريس.
- المشاركة في الجهود المبذولة لتحقيق أقصى استفادة من الإمكانيات الجامعية المتاحة.
- التعرف عن كثب على رأي ووجهة نظر الإدارة الجامعية في الأمور التي تهم الطلبة، ونقل وجهة نظر الطلبة فيها للإدارة الجامعية.
- تعزيز الطلبة وتدريبهم على القيادة وتنمية روح المسؤولية لديهم.

- كشف المواهب الطلابية وتمييزها وصقلها والعمل على الاستفادة منها.
- تنظيم ممارسة الأنشطة الطلابية.
- تنظيم الاستفادة من الطاقات الطلابية في خدمة المجتمع.
- توصيل أي مقترحات أو شكاوي للطلبة لإدارة الكلية.
- تمثيل الطلبة لدى إدارة الكلية وفي لجانها أو اللجان المشتركة حسب الأحوال التي تحددها الكلية.
- التعاون مع مكتب التسجيل والإرشاد مع بداية الفصل الدراسي في تنظيم الإرشاد والمساعدة في توجيه الطلبة المستجدين بالتسجيل والمساهمة في تنظيم اللقاءات التثويرية.
- العمل على ابتكار أنشطة طلابية تساهم بالنهوض بفكر الطالب وتساهم بصقل شخصية قانوني ومحامي المستقبل، والارتقاء بالمستوى الثقافي لهم وتعزيز مفهوم العمل الجماعي والتعاون بين الطلبة.
- المساهمة في تسهيل الخدمات الطلابية والعمل على الارتقاء باسم الكلية بصورة مشرفة.

مادة (18)

يحق لكل طالب في الكلية أن يكون عضواً في الهيئة الإدارية للرابطة وفقاً للشروط الواردة في هذه اللائحة، وتتكون الهيئة الإدارية من سبعة أعضاء، خمسة منهم منتخبون ويجب أن يكون من بينهم ممثل عن كل سنة من السنوات الدراسية في الكلية ينتخب من بين طلاب هذه السنة وفقاً لما يلي:

- ممثل عن السنة الدراسية الأولى.
- ممثل عن السنة الدراسية الثانية.
- ممثل عن السنة الدراسية الثالثة.
- ممثل عن السنة الدراسية الرابعة.
- ممثل عن طلبة الدوام المسائي وطلبة الماجستير في الكلية.

وتتولى إدارة الكلية تعيين العضوين الآخرين، على أنه ينبغي أن يراعى في ذلك تمثيل الطلاب الآتية فئاتهم: طلبة الدراسات العليا أو الطلبة الفائقين أو الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة أو الطلبة من حملة الشهادات الجامعية الدراسين في الكلية، أو غيرهم من المجاميع الطلابية المشابهة.

ويستمر العمل بتعيين هذين العضوين إلى حين وجود نظام بديل لتمثيل هذه الفئات.

مادة (19)

تجري انتخابات الهيئة الإدارية في بداية كل عام دراسي في التاريخ الذي تحدده الهيئة الإدارية بعد موافقة كتابية من إدارة الكلية، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات الواردة في هذه اللائحة.

ويتم انتخاب أعضاء الهيئة الإدارية لرابطة طلبة الكلية بنظام الترشيح الفردي، بحيث يكون لكل طلبة سنة دراسية مرشحون ينتخب من بينهم ممثل عنهم، ولا يجوز أن يكون إعلان أسماء المرشحين ضمن قائمة موحدة، على أن يوضح كل مرشح في إعلان الترشيح السنة الدراسية التي يمثلها.

مادة (20)

لكل مرشح فردي ميزانية للترشيح والإعلانات لا يجوز أن يتجاوز مقدارها --/300 د.ك (ثلاثمائة دينار كويتي) وعليه تقديم تفاصيل البيانات المالية من حيث مواردها وإجراءات إنفاقها، وللكلية طلب ذلك أيضاً.

مادة (21)

لا يجوز لأي مرشح وضع أكثر من أربعة إعلانات معلقة من كل نوع من أنواعها (بوستر - قماش - بانر ...) وتتولى إدارة الكلية وضع عدد خمس لوحات إعلانية تتضمن أسماء المرشحين.

مادة (22)

تقدم الأسماء المرشحة بصورة شخصية من قبل كل مرشح لانتخابات الرابطة إلى إدارة

النشاط الطلابي /أو إدارة التوجيه الطلابي، ويشترط أن تتوافر في المرشح الشروط الآتية:

- ألا يقل تقديره العام عن 2.33 (جيد مرتفع)، وذلك باستثناء طلاب الفصل الأول، حيث يشترط للترشيح الحصول على مجموع لا يقل عن 80% في الثانوية العامة.
- ألا يكون على قائمة الإنذار.
- ألا يكون أُنْخِذ بحقه أي جزاء تأديبي سواء كان لأسباب مخالفة لائحة النظام الطلابي، أو مخالفات علمية أو دراسية.
- ألا ينطوي ملفه على إنذارات للغياب في مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي الواحد.
- ألا يكون منسحباً من الفصل الدراسي أو موقفاً لقيده في الكلية أو بالفصل الدراسي للتخرج من الكلية.
- ألا يكون عضواً في هيئة إدارية سابقة حُجبت عنها الجمعية العمومية الثقة ولم يرد إليه اعتباره.

مادة (23)

يجتمع أعضاء الهيئة الإدارية بعد مدة لا تتجاوز سبعة أيام من انتخاب أعضائها وتختار في اجتماعها الأول من بين أعضائها:

- ثلاثة للرئاسة يتولى كل منهم الرئاسة بالتناوب عن كل فصل دراسي، ويشترط أن يكون من طلبة الدوام الكامل الصباحي، وألا يكون من الطلبة المستجدين⁽¹⁾.
- نائب الرئيس لشؤون الطلبة.
- نائب الرئيس لشؤون الطالبات.
- أمين السر.
- أمين الصندوق.

وتبلغ إدارة الكلية بنسخة من محضر الاجتماع خلال 24 ساعة من انعقاده.

(1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (4) لسنة 2013.

مادة (24)

يعقد اجتماع الهيئة الإدارية بناء على دعوة من رئيسها مرة كل أسبوعين على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وكلما طلب ثلث أعضائها عقد اجتماع لمناقشة موضوعاً محدداً، وتختص الهيئة الإدارية بإدارة شؤون الرابطة بصفقتها الممثل الوحيد للطلبة وفقاً لنظامها الأساسي ولوائحها الداخلية وعلى الأخص:

- تنفيذ قرارات الجمعية العمومية.
 - تحديد الإيرادات والمصروفات.
 - تقديم تقرير إداري ومالي للجمعية العمومية.
 - القيام بالأعمال وممارسة الأنشطة التي تؤدي إلى تحقيق أهداف الرابطة.
- ويجوز للهيئة الإدارية تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائها ومن غيرهم ممن تراه مناسباً، وتعين الهيئة رؤساء اللجان ونوابهم، وتقدم اللجان تقاريرها للهيئة الإدارية. ولا يجوز أن يصدر بيان أو إعلان باسم الهيئة الإدارية إلا بعد الموافقة عليه بقرار مكتوب منها. وتلتزم الهيئة الإدارية بتقديم نسخة من محاضر اجتماعاتها لإدارة الكلية خلال أسبوع من انعقاد الاجتماع وصورة من المستندات المقدمة فيه، على أن يبين في محضر الاجتماع أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، بعذر أو بدون عذر.

مادة (25)

يباشر رئيس الهيئة الإدارية الاختصاصات التالية:

- تمثيل الرابطة أمام الكلية وأمام الغير بعد أخذ موافقة الكلية.
 - ترؤس اجتماعات الهيئة الإدارية والجمعية العمومية للرابطة.
 - الفصل في المسائل الإدارية.
 - يوقع على الأوراق والعقود التي تصدر بها قرارات الهيئة الإدارية.
- ولا يحق لرئيس الهيئة الإدارية مراسلة أو إبرام أية عقود أو اتفاقيات مع أي طرف خارج الكلية إلا من خلال وبموافقة إدارة الكلية.

مادة (26)

يباشر نائب رئيس الهيئة الإدارية (من الطلبة) المهام التالية:

- يت رأس لجان الطلبة.
- يمثل لجان الطلبة أمام الهيئة الإدارية.
- تقديم تقرير عن لجان الطلبة بصفة دورية.
- القيام بالأعمال التي يفوضه بها الرئيس.
- ينوب عن الرئيس في حالة غيابه عند تكليفه.

مادة (27)

تباشر نائب رئيس الهيئة الإدارية (من الطالبات) المهام التالية:

- تت رأس لجان الطالبات.
- تمثل لجان الطالبات أمام الهيئة الإدارية.
- تقدم تقريراً عن لجان الطالبات بصفة دورية.
- القيام بالأعمال التي يفوضها بها الرئيس.
- تنوب عن الرئيس في حالة غيابه عند تكليفها.

مادة (28)

يباشر أمين السرا المهام التالية:

- الدعوة إلى اجتماعات الهيئة الإدارية بالاتفاق مع الرئيس، والتوقيع على محاضرها معه.
- متابعة تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية.
- الإشراف على إعداد المراسلات التي تصدر عن الهيئة الإدارية للرابطة.
- الاحتفاظ بكافة المستندات وأوراق الرابطة وأختامها، ويعتبر مسؤولاً عنها مسؤولية شخصية.
- اتخاذ إجراءات الدعوة للجمعية العمومية وإعداد جدول أعمالها.
- تقديم نسخة من محاضر اجتماعات الهيئة الإدارية لإدارة الكلية.

مادة (29)

يباشر أمين الصندوق المهام التالية:

- تحصيل الإيرادات الواردة للرابطة بموجب إيصالات قبض مختومة بختم الرابطة.
- صرف النفقات والمبالغ المخصصة بموجب أمر صرف موقع من رئيس الهيئة الإدارية.
- إعداد التقرير المالي للرابطة.
- تزويد إدارة الكلية بنسخة من مستندات إيرادات ومصروفات الرابطة.

مادة (30)

تكون اجتماعات الهيئة الإدارية العادية أو الاستثنائية قانونية بحضور أغلبية أعضاء الهيئة وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس، ويجوز صدور قرار بالتمرير بصورة استثنائية بشرط إجماع أعضاء الهيئة الإدارية، وتبدأ اجتماعات الهيئة الإدارية باعتماد جدول أعمالها ويكون لكل عضو الحق في مناقشة أي مسألة مطروحة على جدول الأعمال وله أن يقدم في شأنها ما يراه من مقترحات.

وترسل الدعوة لاجتماع الهيئة الإدارية مكتوبة لكافة الأعضاء، ويعتبر الاجتماع باطلا إن لم توجه الدعوة لأي عضو منهم.

ويجوز لكل عضو في الهيئة الإدارية أن يطلب فب بداية اجتماعاتها إدراج أي موضوع في جدول الأعمال وذلك بعد موافقة الهيئة الإدارية، ويقتصر اجتماع الهيئة الإدارية الاستثنائي على المسائل التي عقد الاجتماع من أجلها، وإذا انتهى اجتماع الهيئة الإدارية لأي سبب ولم يتم استكمال المسائل المدرجة في جدول الأعمال يتم إدراج هذه المسائل في جدول الأعمال التالي، وتكون له الأولوية ضمن جدول الأعمال ما لم تقرر الهيئة الإدارية خلاف ذلك.

مادة (31)

إذا انقطع عضو الهيئة الإدارية عن الاجتماعات (4) مرات متتالية أو (7) مرات متقطعة خلال سنة جامعية بدون عذر مقبول من الهيئة الإدارية، سقطت عنه العضوية في الهيئة الإدارية.

مادة (32)

إذا استقال عضو من أعضاء الهيئة الإدارية أو سقطت عضويته لأي سبب كان، يحل محله في عضوية الهيئة الإدارية العضو الاحتياطي الحاصل على أعلى الأصوات من فئته الدراسية، وتعتبر الهيئة الإدارية مستقلة باستقالة أغلبية أعضائها وتستمر بأداء وظائفها إلى أن يتم انتخاب أعضاء الهيئة الإدارية الجديدة.

مادة (33)

يجوز حل الهيئة الإدارية للرابطة بقرار من الكلية إذا أخلت الهيئة الإدارية بأحكام هذه اللائحة، وتعين الكلية أشخاصاً مؤقتين للقيام بأعمال الهيئة الإدارية إلى حين انتخاب هيئة إدارية جديدة، في أقرب وقت ممكن حسب تقدير الكلية.

مادة (34)

توقف العضوية من الهيئة الإدارية للرابطة في الحالات التالية:

- وقف قيد الطالب عن الدراسة بناءً على طلبه لأكثر من فصل دراسي واحد.
- وقف قيد الطالب نتيجة لعقوبة تأديبية أو دراسية.
- انقطاع الطالب عن الدراسة لمدة فصل دراسي واحد.
- الحصول على إنذار أو أية عقوبة أشد نتيجة ارتكاب أية مخالفة أو بسبب التجاوز على أحد أعضاء هيئة التدريس أو العاملين في الكلية.
- وتسقط عضوية الطالب من الهيئة الإدارية في الحالات التالية:
- عند إخلاله بأي التزام يفرضه بند من بنود هذه اللائحة.
- في حالة إخلال العضو بقاعدة من قواعد الآداب العامة أو النظام العام.
- في حال صدور عقوبة تأديبية بشأنه من إدارة الكلية.
- عند استقالة عضو الهيئة الإدارية.
- وذلك بناءً على:
- قرار من إدارة الكلية.
- أو قرار من الجمعية العمومية بناءً على توصية من الهيئة الإدارية.

مادة (35)

لا يجوز قيام أي طالب أو مجموعة طلبة بأي أنشطة أو فعاليات أو الظهور بمظهر ممثل للطلبة خارج إطار الرابطة دون موافقة مسبقة وصريحة من إدارة الكلية، سواء داخل الكلية أو خارجها بصفتهم طلابا فيها. وفي حالة الإخلال بذلك تطبق بحقهم الجزاءات التأديبية المقررة في لائحة الشئون الطلابية.

الباب الرابع

قواعد وإجراءات انتخابات الهيئة الإدارية

أولاً: الناخبون والمرشحون

مادة (36)

لكل عضو في الرابطة حق الانتخاب، ولا يجوز للناخب أن يعطي رأيه أكثر من مرة في الانتخاب الواحد، ولا يجوز التوكيل في الانتخابات، ولكل عضو في الرابطة حق ترشيح نفسه إذا توافرت فيه شروط الترشيح في انتخابات الهيئة الإدارية ولا يجوز التوكيل في الترشيح أو الانسحاب، وتحصل الرابطة من إدارة الكلية على كشف بأسماء الطلبة الذين يحق لهم الانتخاب.

ثانياً: إجراءات الترشيح:

مادة (37)

تعلن إدارة الكلية عن فتح باب الترشيح لانتخابات الهيئة الإدارية في بداية الفصل الدراسي الأول من بدء العام الدراسي. ويجب الإعلان عن فتح باب الترشيح في الكلية قبل التاريخ المحدد للانتخابات بعشرة أيام على الأقل ويجب أن لا تقل فترة فتح باب الترشيح عن خمسة أيام دراسية متتالية.

مادة (38)

تعلن الهيئة الإدارية للرابطة، بناء على موافقة كتابية من إدارة الكلية، ما يلي:

- موعد ومكان تلقي طلبات الترشيح.

- نموذج طلب الترشيح والإيصال الدال على تلقي الطلب.
 - تحديد مكان الاقتراع وعدد الصناديق.
 - تسليم أسماء المندوبين في لجان الاقتراع والفرز.
 - مراجعة كشوف الطلبة والتأكد من سلامتها.
 - التنسيق في حجز أماكن نشر الإعلانات.
 - وتتولى إدارة الكلية الإجراءات السابقة.
- ويحق للمرشح أن يتنازل عن الترشيح كتابة قبل موعد الانتخابات بثمانية وأربعين ساعة على الأقل، على أن يسلم طلب الانسحاب شخصياً ، ولا يجوز بأي حال من الأحوال منع أي مرشح من الانسحاب من الانتخابات.

ثالثاً: إجراءات عملية الاقتراع:

مادة (39)

تشكل الكلية لجنة اقتراع أصلية ولجان اقتراع فرعية (إذا لزم الأمر) يراعى فيها التمثيل العادل لكافة المرشحين.

وتتعدد لجنة الاقتراع الأصلية عند البدء بعملية الاقتراع وتستمر منعقدة حتى نهاية الاقتراع في كافة اللجان الفرعية، وتتولى لجنة الاقتراع الأصلية مراقبة عملية الاقتراع والنظر في الشكاوى التي ترد من لجان الاقتراع الفرعية والبت فيها، ويسجل محضر بالاجتماع يضم القرارات التي اتخذت في اجتماع اللجنة.

وتجتمع لجنة الاقتراع الفرعية في مقر اللجنة قبل الموعد المحدد للاقتراع وتقوم اللجنة بفتح محضر الاقتراع ويوقعه رئيس اللجنة وسائر أعضائها عند وجود أية مشكلة أثناء عملية الاقتراع حيث يتم الاتصال بلجنة الاقتراع الأصلية للبت فيها.

مادة (40)

يجب أن يحتوي محضر الاقتراع على المعلومات التالية:

- مكان وموعد الاقتراع.
 - عدد المقترعين من واقع كشف أسماء من لهم حق الاقتراع.
 - عدد المقترعين من واقع التسلسل الرقمي لأوراق الاقتراع.
 - أي تغيير يحدث في أعضاء اللجنة وأوقاته.
 - أي توقف يحدث لعملية الاقتراع مع بيان السبب ومدة التوقف.
 - أسماء أعضاء اللجنة الحاضرين عند قفل باب الاقتراع وتوقيعهم.
 - أي أحداث أخرى إن وجدت.
 - التأكد من أن عملية الاقتراع تمت بنزاهة تامة.
 - ويرفق بالمحضر كشف بأسماء من لهم حق الاقتراع.
- ويفتح محضر الاقتراع قبل وقت كاف من الموعد المحدد للاقتراع، فإذا تخلف أعضاء اللجنة عن الحضور، اختار رئيس لجنة الاقتراع اثنين من الناخبين الحاضرين ليكونا عضوين في اللجنة إلى حين وصول أعضاء اللجنة.

مادة (41)

الاقتراع سري، ويكون على النحو التالي:

- يتم التأكد من هوية كل ناخب، بالاطلاع على بطاقته الجامعية وأية بطاقة هوية رسمية أخرى إلى جوارها.
- يسلم رئيس اللجنة كل ناخب ورقة اقتراع مختومة ومرقمة بالتسلسل.
- يؤشر في كشف الأسماء أمام اسم الناخب لضمان عدم تكرار الانتخاب.
- يتوجه المقترع للمكان المخصص للاقتراع كتابةً داخل قاعة الاقتراع.
- يقوم الناخب باختيار مرشح واحد فقط حسب الفئات المحددة بالمواد (18) (19) (32).
- بعد أن يثبت رأيه على الورقة يضعها مطوية في صندوق الاقتراع أمام اللجنة.

مادة (42)

يجب ألا تقل فترة الاقتراع عن (7) ساعات، وتمدد عملية الاقتراع بعد انتهاء الموعد المحدد لها، وإذا تبين وجود مقترعين في قاعة الاقتراع لم يدلوا بأصواتهم بعد، فيقتصر التصويت في هذا الوقت على هؤلاء الناخبين تحديداً دون غيرهم.

رابعاً: إجراءات عملية فرز الأصوات:

مادة (43)

تقوم لجان الاقتراع بعد الانتهاء من توقيع محضر عملية الاقتراع بقفل فتحة صندوق الاقتراع بصورة محكمة، ثم تنقل الصناديق مع كافة المستندات إلى قاعة الفرز الرئيسية التي تحددها إدارة الكلية، وتباشر لجنة أو لجان الفرز التي تشكلها إدارة الكلية فرز الأصوات وفقاً للقواعد الواردة في هذه اللائحة.

مادة (44)

تعتبر أوراق الاقتراع باطلة في الحالات التالية:

- إذا كانت معلقة على شرط.
- إذا احتوت على أكثر من العدد المسموح انتخابه.
- إذا كانت غير مختومة.
- إذا كانت غير مرقمة.
- إذا احتوت إشارة تدل على صاحبها.
- إذا احتوت على إساءة إلى أي شخص.

وعند الاختلاف حول ورقة الاقتراع، تحال الورقة إلى لجنة الفرز الأصلية، ويكون رأي أغلبية أعضاء لجنة الفرز الأصلية هو الرأي النهائي، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة.

مادة (45)

يُدوّن محضر اجتماع الفرز، ويجب أن يحتوي على المعلومات التالية:

- مكان وموعد بداية الفرز.
- أسماء وتوقيع أعضاء لجنة الفرز عند بداية فتح المحضر.
- عدد أوراق الاقتراع الموجودة في صندوق الاقتراع.
- الإشارة إلى تطابق أو عدم تطابق عدد أوراق الاقتراع الموجودة في الصندوق مع عدد المقترعين من واقع كشف الأسماء و عدد المقترعين مع واقع التسلسل الرقمي لأوراق الاقتراع مع ذكر الفروق، إن وجدت.
- عدد أوراق الاقتراع الملغاة.
- الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- إجمالي الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- أي أحداث أخرى إن وجدت.
- التأكيد من أن عملية الفرز قد تمت بنزاهة.
- أسماء وتوقيع أعضاء لجنة الفرز عند قفل المحضر.

مادة (46)

تعلن لجنة الاقتراع والفرز نتيجة الانتخابات بشكل نهائي بعد الانتهاء من فرز الأصوات بإعلان فوز الحاصلين على أغلبية الأصوات لكل سنة دراسية، وفي حالة تعادل الأصوات بين المرشحين وعدم تنازل أحدهم، تتم التصفية بينهم وفقاً للمعايير التالية:

- عدد الوحدات المجتازة.
- المعدل التراكمي.
- القرعة عند التساوي في المعيارين السابقين.

مادة (47)

تقوم الهيئة الإدارية السابقة بتسليم العهدة إلى الهيئة الإدارية الجديدة خلال (5) أيام من إعلان النتائج، وتضم العهدة التالي:

- مقر الرابطة وتجهيزاتها.
 - أختام الرابطة.
 - شيكات الرابطة والدفاتر المالية والفواتير وسندات القبض والصرف.
 - الملفات الوارد والصادر كاملة.
 - أرشيف الرابطة.
- وتتحمل الهيئة الإدارية السابقة قانونيا أي فقدان للعهدة التي بحوزتها أو ضياعها أو إتلافها.

الباب الخامس

ميزانية الهيئة الإدارية للرابطة

مادة (48)

تتكون إيرادات الهيئة الإدارية للرابطة من ما يلي:

- الدعم المقدم للهيئة الإدارية للرابطة من قبل كلية القانون الكويتية العالمية.
- التبرعات والهبات والإعانات التي يتم الموافقة عليها من قبل إدارة الكلية.
- إيرادات أنشطة الرابطة ولجانها.

مادة (49)

يكون للرابطة مراقب مالي من موظفي الكلية يباشر أعمالها بتدقيق ومراجعة ميزانية الهيئة الإدارية للرابطة.

ويباشر المراقب المالي المهام التالية:

- تنظيم العمليات المالية.
- إعداد الدفاتر المحاسبية.
- الإشراف على صحة صرف المبالغ.
- إعداد ميزان المراجعة والحسابات الختامية.
- القيام بأعمال الجرد اللازمة للمطابقة مع الميزانية.

مادة (50)

تودع أموال الهيئة الإدارية للرابطة بأحد البنوك المحلية بناءً على خطاب من الكلية، وتتم عملية الصرف بموجب سندات صرف موقعة من الرئيس وأمين الصندوق، ويكون الصرف من هذه المبالغ بموجب إيصالات معتمدة من رئيس الرابطة وأمين الصندوق ويوقع عليها من يقوم باستلام المبلغ ويعوض عن السلفة كلما بلغ المصروف الفعلي منها 75% من قيمتها الأصلية.

مادة ختامية

مادة (51)

يعمل بالأحكام الواردة في هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي 2011 - 2012 ويجوز للجمعية العمومية للرابطة تغييرها كلياً أو تعديلها جزئياً وذلك بناءً على موافقة أكثر من ثلثي أعضاء الرابطة وذلك بعد اعتماد التغيير من قبل إدارة الكلية، كما يجوز لإدارة الكلية تعديلها كلياً أو جزئياً متى ما رأت ذلك.