KILAW

كلية القانون الكويتية العالمية

KUWAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL

دليل الطالب

2025 - 2026

KILAW

كلية القانون الكويتية العالمية

KUWAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL

دليل الطالب[1]

برنامج البكالوريوس

2025 – 2026

سبتمبر 2025

الكويت – منطقة الدوحة – وصلة الدوحة السريعة – قطعة 2 – مبنى 80005

هاتف: 0096522280200 فاكس: 0096522280209

صندوق البريد: 59062 – الرمز البريدي: 93151 الدوحة – الكويت

الموقع الالكتروني: www.kilaw.edu.kw

البريد الالكتروني: info@kilaw.edu.kw

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

KILAW
كلية القانون الكويتية العالمية
KUWAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL

ACADEMIC CALENDAR 2026-2025 التقويم الأكاديمي

Day	Date	Event	الحدث	التاريخ	اليوم
August 2025			**أغسطس 2025**		
Sunday	25	Registration for Bachelor Program for the Fall Term 2025-2026	بدء التسجيل لبرنامج البكالوريوس للفصل الدراسي الأول 2025–2026	25	**الأحد**
Thursday	29	Send Schedules for Diploma Students for Fall Semester 2025-2026	ارسال جداول طلبة الدبلوم للفصل الدراسي الأول 2025–2026	29	**الخميس**
September 2025			**سبتمبر 2025**		
Sunday	01	Faculty Members return day	دوام أعضاء الهيئة التدريسية	01	**الأحد**
Monday	02	First day of classes for the Fall Semester 2025-2026	بدء الدراسة للفصل الدراسي الأول 2025–2026	02	**الأثنين**
December 2025			**ديسمبر 2025**		
Thursday	12	Last day of classes for the Fall Semester 2025-2026	آخر يوم دراسي للفصل الدراسي الأول 2025–2026	12	**الخميس**
Friday **Sunday**	13 15	Study break for the Fall Semester Final Exams 2025-2026	فترة الاستعداد لاختبارات الفصل الدراسي الأول 2025–2026	13 15	**الجمعة** **الأحد**
Monday **Thursday**	16 26	Final Exams for the Fall Semester 2025-2026	الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول 2025–2026	16 26	**الأثنين** **الخميس**
January 2026			**يناير 2026**		
Wednesday	8	Registration for Bachelor Program for the Spring Term 2025-2026	بدء التسجيل لبرنامج البكالوريوس للفصل الدراسي الثاني 2025–2026	8	**الأربعاء**
Sunday	12	Faculty Members' leave	بدء إجازة أعضاء هيئة التدريس	12	**الأحد**
Sunday	26	Faculty members return day	دوام أعضاء هيئة التدريس	26	**الأحد**

Day	Date	Event	الحدث	التاريخ	اليوم
Monday	27	First day of classes for the Spring Semester 2025-2026	بدء الدراسة للفصل الدراسي الثاني 2025–2026	27	الأثنين
May 2026			مايو 2026		
Thursday	08	Last day of classes for the Spring Semester 2025-2026	اخر يوم دراسي للفصل الدراسي الثاني 2025–2026	08	الخميس
Friday Monday	09 12	Study break for the Spring Semester final exams 2025-2026	فترة الاستعداد لاختبارات الفصل الدراسي الثاني 2025–2026	09 12	الجمعة الأثنين
Tuesday Saturday	13 24	Final Exams for the Spring Semester 2025-2026	الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الثاني 2025–2026	13 24	الثلاثاء السبت
June 2026			يونيو 2026		
Thursday	05	Registration for the Summer Term 2025-2026	بدء التسجيل للفصل الدراسي الصيفي 2025–2026	05	الخميس
Monday	09	First day of classes for the summer semester 2025-2026	بدء الدراسة للفصل الدراسي الصيفي 2025–2026	09	الاثنين
July 2026			يوليو 2026		
Wednesday	22	Faculty Members' leave for those who do not teach in the Summer Course	بدء إجازة أعضاء هيئة التدريس الذين ليس لديهم تدريس في الفصل الصيفي	22	الاربعاء
Thursday Monday	24 28	Final Exams for the Summer Semester 2025-2026	الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الصيفي 2025–2026	24 28	الخميس الأثنين
September 2026			سبتمبر 2026		
Monday	01	Faculty Members return day	دوام أعضاء هيئة التدريس	01	الأثنين
Tuesday	02	First day of classes for the first semester 2026-2027	بدء الدراسة للفصل الدراسي الأول 2026–2027	02	الثلاثاء

KILAW
كلية القانون الكويتية العالمية
KUWAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL

المقدمة

أُنشئت 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 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 ذي المستوى العالمي. افتتحت الكلية عامها الدراسي الأول باستقبال أول دفعة من الطلبة في الأول من شهر مارس 2011.

تؤمن الكلية بأهمية أن يمتلك خريج القانون ما يكفي من المهارات القانونية، التي تتجاوز المعرفة، وأن يكون قادراً على تطوير هذه المهارات حتى تؤهله لممارسة المهنة القانونية بشكل فعّال في مختلف المحافل الوطنية والدولية، وتعتمد الكلية خمسة عناصر رئيسة للمحافظة على نهجها الإستراتيجي، وهي:

1. تحقيق التميز في التعليم القانوني الذي يعتمد التفكير النقدي.
2. تعزيز القدرة على المقارنة.
3. تدريس القانون باللغة الإنجليزية لتحسين القدرة التنافسية في سوق العمل.
4. التوسع في تقديم المقررات الدراسية الاختيارية، التي تواكب التطورات القانونية المستجدة.
5. تطوير التدريب العملي والمهني للطلاب.

تمنح الكلية الشهادات الجامعية في البرامج الدراسية التالية:

- بكالوريوس القانون.
- ماجستير القانون العام.
- ماجستير القانون الخاص.
- ماجستير القانون والعمليات المالية.
- دبلوم القانون.

تخضع الكلية لإجراءات التقييم الداخلي والخارجي من هيئات الاعتماد المختلفة: الوطنية والدولية، وكذلك التقييم الدوري للمجلس الاستشاري الذي تشارك فيه كوكبة من الجامعات الزميلة، وذلك ضمن اتفاقيات التعاون التي تربطها بالكلية.

الرؤية

مؤسسة جامعية نموذجية تقدم تعليماً متميزاً ينمي القدرات القانونية والرقابية والمعيارية، ويعتمد التفكير النقدي.

الرسالة

نسعى لتقديم نموذج لجامعة رائدة ومتميزة، تطبق أفضل الممارسات في المجالات الإدارية والأكاديمية والمجتمعية، وتقدم تعليماً متميزاً يعتمد التفكير النقدي، وتزويد المجتمع بمؤهلين متميزين في القدرات القانونية والمهارات الرقابية والمعيارية؛ ليسهموا بصورة فعالة في بناء الوطن وترسيخ قيم العدالة والنزاهة وسيادة القانون.

الأهداف

1- منح الإجازة الجامعية (درجة البكالوريوس) في القانون.
2- منح درجة الماجستير في القانون والعلوم المرتبطة به.
3- منح دبلوم القانون الذي يؤهل للقيام بأعباء المهن القانونية المساعدة.
4- الجمع بين الإعداد النظري والعملي.
5- تمكين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة وغيرها، من خلال التعليم القانوني، من الحصول على فرص عمل مناسبة في القطاعين العام والخاص.
6- تأهيل العمالة الكويتية للمساهمة في التنمية البشرية للقوى العاملة في المجتمع.
7- نشر الوعي القانوني والمساهمة في تكوين ثقافة قانونية وشرعية عامة لدى المواطنين والمقيمين.
8- استقطاب الطلاب الكويتيين الدارسين خارج الكويت تحقيقاً لتوطين الخدمات التعليمية.
9- التوجه نحو توسيع نطاق الأبحاث المدعومة ومشاريع الأبحاث، الذي يشكل نموذجاً للإيراد والتقدم العلمي.

القيم

- الحفاظ على القيم العربية والإسلامية الأصيلة.
- اعتناق قيم التنوع ومبادئه وعدم التمييز وتحقيق مبادئ المساواة كاملة في التعليم.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة وأصولها العلمية والحفاظ عليها وترسيخها.
- احترام مبدأ المشروعية وسيادة القانون في التعاملات المختلفة.
- الالتزام بأعلى معايير التميز في الأداء.
- تنمية قيم المسؤولية والالتزام بالمعايير التي يتمكن فيها الفرد من القيام بأدواره كاملة تجاه نفسه ومجتمعه ووطنه.

الحياة الطلابية

إدارة القبول:

تستقبل طلبات الراغبين بالدراسة في الكلية وفق القواعد والشروط التي يُعلَن عنها، وتتواصل مع الطلبة لإخطارهم بمواعيد عقد اختبارات القبول والمقابلات الشخصية ونتيجة اختباراتهم.

كما تستقبل طلبات المكافأة الاجتماعية لجميع طلبة الكلية، المخصصة من قبل مجلس الجامعات الخاصة وفقاً للشروط والمواعيد المحددة لذلك، وتتابع حالات طلبة البعثات الداخلية الخاصة بتجميد البعثة.

يمكن مراجعة إدارة القبول في الحالات التالية:

- تقديم طلب التحويل والضم للبعثة الداخلية.
- تقديم طلب التجميد والانسحاب من البعثات الداخلية.
- تقديم طلب الحصول على المكافأة الاجتماعية.
- تقديم طلب معادلات الشهادة الدراسية.

بيانات التواصل:

القسم / الإدارة	الرقم الداخلي	البريد الالكتروني
القبول	187	a.almannaei@kilaw.edu.kw
	158	j.alshuaib@kilaw.edu.kw

إدارة التسجيل

تقوم بإعداد الجدول الدراسي و التقويم الأكاديمي وجدول الامتحانات النهائية وتنظيم عملية تسجيل الطلبة ومتابعة تقدمهم الأكاديمي، ومتابعة الطلبة المتعثرين دراسياً. بعد الإعلان عن مواعيد التسجيل، يقوم الطالب بالتسجيل إلكترونياً عبر بوابة الطالب والتأكد من إتمام عملية التسجيل، ويستعين الطالب بإدارة التسجيل عند الحاجة.

يمكن مراجعة إدارة التسجيل في الحالات التالية:

- الحاجة إلى مساعدة في عملية التسجيل عند وجود أي خلل.
- عدم ظهور المقررات المطلوب تسجيلها أو إعادة تسجيلها في صفحة الطالب.
- استفسارات الطلبة عن المقررات التي يمكن للطالب تسجيلها أو تأجيلها.
- تقديم طلب شهادة استمرارية و/أو كشف درجات.
- لتقديم طلب التجميد والانسحاب وإيقاف القيد للطلبة الذين على نفقتهم الخاصة.

بيانات التواصل:

إدارة التسجيل	157	jafar.t@kilaw.edu.kw
	412	k.AlQarm@kilaw.edu.kw

مكتب متابعة الخريجين

يتولى المكتب متابعة طلبة السنة الرابعة للتأكد من استيفائهم متطلبات التخرج وتوجيههم لاستكمال ذلك من خلال:

- مراجعة متطلبات التخرج وتدقيقها والتأكد من استيفائها.
- متابعة الطلبة للتأكد من توفير المستندات المطلوبة لإصدار شهادات التخرج.
- إعداد كشوف الطلبة الخريجين وإصدار الشهادات ومخاطبة مجلس الجامعات الخاصة لاعتمادها.
- تسليم الشهادات المصدقة من مجلس الجامعات الخاصة للطلبة الخريجين.

يمكن مراجعة مكتب الخريجين في الحالات التالية:

- استصدار شهادات تخرج (نسخة طبق الأصل)
- تقديم نموذج إخلاء طرف قبل تسلّم الشهادة.

بيانات التواصل:

شؤون الخريجين	468	alia.alkandari@kilaw.edu.kw

مكتب متابعة الخريجين

يقوم المكتب بتعريف الخريج بالفرص الوظيفية القانونية التخصصية المتاحة في سوق العمل والقيام بدراسات استطلاع رأي لجهات التوظيف في القطاعين العام والخاص بالنسبة إلى حاجاتهم الوظيفية وخاصة في الإدارات القانونية وجمع قاعدة بيانات لجهات عمل الخريجين وأرقام هواتفهم ؛من أجل تحقيق المزيد من التواصل بين الكلية والطالب بعد التخرج.

يمكن مراجعة مكتب متابعة الخريجين في الحالات التالية:

- طلب نسخ طبق الأصل للشهادات ويتم تحويلها لمكتب شؤون الخريجين
- الحصول على بطاقة الخريج للاستفادة من خصومات الشركات المساهمة.
- تقديم طلب المشاركة في الدورات التي تقيمها الكلية.
- تقديم طلب استعارة كتب من مكتبة الكلية.
- تقديم مقترحات لمكتب متابعة الخريجين عن تنظيم أنشطة، تسهم في تطوير مسيرتهم العملية بعد التخرج.
- تقديم السيرة الذاتية للاحتفاظ بها وتقديمها إلى جهات التعيين للراغبين بذلك.
- الاستفسار وطلب المشورة بشأن استكمال دراسته في برامج الدراسات العليا في الكلية أو خارجها.

بيانات التواصل:

متابعة الخريجين	188	s.khudhair@kilaw.edu.kw

المكتبة

تمثل مكتبة كلية القانون الكويتية العالمية القطاع الرئيس في مجال الخدمات الأكاديمية المساندة لدعم التعليم والبحث العلمي في الكلية، وذلك من خلال ما تقدمه من دعم ومساندة لبرامج التعليم الأكاديمي على مستوى جميع الأقسام بالكلية وما ينبثق عنها من برامج دراسية،إلى جانب دورها في دعم جهود البحث العلمي ومساندتها، وتلبية احتياجات البرامج البحثية في الأقسام المختلفة للكلية.

تصنَّف الكتب وتفهرس، بحسب نظام ديوي العشري للتصنيف، وترتَّب الدوريات المتوافرة ترتيباً ألفبائياً (هجائياً) وتاريخياً.

يمكن مراجعة المكتبة في الحالات التالية:

- **الإعارة:** تتيح خدمة الإعارة لرواد المكتبة الحصول على المصادر العلمية للمعلومات المتعلقة بأبحاثهم وفقاً للنظام التالي:
  - **فئة الطلبة:** يسمح بإعارة 5 كتب لمدة أسبوع لطلبة البكالوريوس، و10 كتب لمدة أسبوعين لطلبة الماجستير.
  - **أعضاء هيئة التدريس:** يسمح بإعارة 10 كتب لمدة شهر.
  - **الموظفون بالكلية:** يسمح بإعارة 5 كتب لمدة أسبوع واحد.
- **المواد المحجوزة:** تقدم المكتبة خدمة حجز الكتب بناءً على طلب أستاذ المقرر أو بسبب كثرة الطلب عليها؛ ومن ثم، يمنع استعارتها.
- **التصوير:** تقدم المكتبة خدمة التصوير للكتب والدوريات العلمية ورسائل الماجستير والدكتوراه، ويجوز للطالب تصوير 50 ورقة مجاناً في الفصل الدراسي (100 ورقة للطلبة المتفوقين)، وما يزيد على ذلك يُحصّل عنه

رسم، قدره 20 فلساً كويتياً للصفحة الواحدة، كما تقدم هذه الخدمة مجاناً لأعضاء هيئة التدريس، بواقع 100 صفحة من مجموعات المكتبة خلال السنة الدراسية، ويحظر تصوير كتاب بأكمله؛ حفاظاًعلى حقوق الطبع والنشر.

- **الإرشاد:** وهي خدمة إرشادية للتوعية بالخدمات والمواد العلمية الجديدة التي ترد إلى المكتبة.
- **ورش العمل:** تنظم إدارة المكتبة ورش عمل يومي الإثنين والأربعاء من الساعة 12:30 حتى 2:00 في المكتبة؛ لتعريف الطالب طريقة الوصول إلى المادة العلمية المطلوبة، ويتم التعاون مع أستاذ المقرر في توجيه الطلبة.
- **البحث الإلكتروني:** يمكن عن طريق هذه الخدمة الاتصال والبحث بقواعد المعلومات العالمية وفهارس المكتبات المرتبطة بها.

بيانات التواصل:

المكتبة	490	j.alfadhli@kilaw.edu.kw

الإرشاد الأكاديمي

يقوم مكتب التوجيه والإرشاد في الكلية بتقديم الخدمات الإرشادية والتوجيهية والإدارية للطلبة منذ بداية التحاقهم بالكلية حتى تخرجهم فيها، من أجل مساعدتهم على استيفاء متطلبات التخرج وفقاً للوائح الكلية وأنظمتها.

يمكن مراجعة الإرشاد والتوجيه في الحالات التالية:

- عرض الخطة الدراسية للمقررات الدراسية التي يجب على الطالب التسجيل بها.
- متابعة الخطة الدراسية للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- تقديم الأعذار الطبية ونماذج الغياب، ومتابعة قرارات حالات الحرمان من المقررات والاستفسار عن قرارات لجنة الشؤون الطلابية الخاصة بها، عند الضرورة.
- الاستفسار عن إنذار المعدل في حال حصول الطالب عليه وكيفية تجنّبه.

بيانات التواصل:

الإرشاد والتوجيه	360	z.abdullah@kilaw.edu.kw
	211	Samar.a@kilaw.edu.kw

إدارة التطوير الطلابي والمسابقات

تنظم الإدارة المسابقات العربية والعالمية والأنشطة القانونية المرتبطة بالمناهج الدراسية، بالإضافة إلى مجموعة من النشاطات التعليمية التي تسهم في رفع المستوى العلمي لدى الطالب، وتؤهله لتطوير مهاراته من خلال نشاطات تضاف إلى تحصيله العلمي في سيرته الذاتية بعد التخرج.

يمكن مراجعة إدارة التطوير الطلابي والمسابقات في الحالات التالية:

- تقديم طلب المشاركة في الأنشطة (الدورات التدريبية، الحلقات النقاشية، الرحلات الميدانية، ورش العمل...إلخ) وكيفية التسجيل بها.
- تقديم طلب المشاركة في المسابقات العربية والعالمية.

بيانات التواصل:

إدارة التطوير الطلابي والمسابقات	180-384-338	c.p.d@kilaw.edu.kw

مكتب الخدمة الاجتماعية

يتولى المكتب متابعة الحالات الاجتماعية للطلاب وتقديم الدعم المناسب للمساعدة في تخطي الصعوبات التي يواجهونها، كما يمثل المكتب حلقة الوصل بين الطلاب والهيئة التدريسية وأقسام الكلية كافة؛ لمساعدتهم على تذليل أية صعوبات قد تعترض مسيرتهم التعليمية.

وللمكتب الدور الأساسي في متابعة ورعاية الطلاب من فئة ذوي الهمم، ويحرص المكتب على ما يلي:

- التأكد من تهيئة مباني الكلية لتكون مناسبة لاستقبالهم.
- التأكد من إعطائهم الأولوية في التسجيل، وتخصيص موظف خاص ليساعدهم في التسجيل، إن لزم الأمر.
- التأكد من تخصيص مواقف سيارات لهم بالتنسيق مع إدارة الأمن والسلامة.
- متابعة التحصيل العلمي للطلبة ممن لديهم صعوبات تعلم – والتنسيق مع أساتذتهم.
- توفير الخدمات التي تسهل عملية الاختبارات؛ مثل كاتب للطلبة الذين يتعذر عليهم الكتابة في أثناء الاختبارات.
- إعداد الخطط الفردية بالتسهيلات الجامعية والمصممة وفقاً لاحتياج كل طالب.

بيانات التواصل:

مكتب الخدمة الاجتماعية	197	R.alduaij@kilaw.edu.kw

مكتب الأنشطة الطلابية

يتولى مكتب الأنشطة الطلابية التنظيم والإشراف على البرامج الموجهة للطلاب والطالبات من أجل تنمية قدراتهم ومهاراتهم من خلال تنظيم الأنشطة الأكاديمية والترفيهية والرياضية والاجتماعية، التي تسهم بدورها في صقل شخصياتهم بشكل متوازن، وتشجيعهم على الانخراط والمشاركة في البرامج والأنشطة المتنوعة؛ كالمسابقات، الرحلات الميدانية، البرامج الثقافية والترفيهية، الدورات التدريبية، الأنشطة الرياضية، برامج تنمية الهوايات وغيرها.

يمكن مراجعة مكتب الأنشطة الطلابية في الحالات التالية:

- طلب الموافقة على المشاركة في نشاط خارج الكلية، يؤدي إلى غيابه عن المحاضرات ووفقاً لشروط محددة.
- تقديم طلب المشاركة في الأندية الطلابية.
- تقديم طلب للمشاركة في برنامج التوظيف الطلابي، وفق الشروط التالية:

1- يقتصر التوظيف على الطلبة المسجلين في الكلية، وأن يكون الطالب مستمراً في الدراسة، واجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل. (أي غير مستجد).

2- أن يتجاوز المعدل العام للطالب/الطالبة 2.5 نقطة.

3- تحدد ساعات عمل الطالب/الطالبة بهذا النظام بست ساعات أسبوعياً وساعتين يومياً كحد أقصى، على ألا يتجاوز عدد ساعات العمل خلال الشهر الواحد 30 ساعة، كحد أقصى.

4- يوزَّع الطلبة على مرافق الكلية التي تتناسب أعمالها مع قدرات الطلبة وبما يحقق أهداف البرنامج.

بيانات التواصل:

مكتب الأنشطة الطلابية	483	M.alebrahim@kilaw.edu.kw

إدارة نظم المعلومات

تقدم إدارة نظم المعلومات في الكلية الخدمات الإلكترونية اللازمة للطلبة؛ لتسهيل عملية التعليم وتسهيل التواصل مع الإدارات والأقسام المختلفة في الكلية.

يمكن مراجعة إدارة نظم المعلومات في الحالات التالية:

- تغيير كلمة المرور لنظام التراسل والتعاون الإلكتروني الخاص بالكلية Office365، المستخدمة في الأنظمة التالية:
  - البريد الإلكتروني Outlook
  - الفصول الافتراضية والبث الحي للمحاضرات Microsoft Teams
  - نظام إدارة التعلم LMS
  - منصة KILAW لإدارة عملية الغياب و الحضور
- عدم قدرة الطالب على الدخول إلى الشعبة الخاصة به على الأنظمة التالية:
  - LMS
  - Microsoft Teams
- وجود خلل أوعطل فني وقت الاختبارات النهائية أو الفصلية، وتبين أن الخلل كان من الأنظمة الحاسوبية المستخدمة في الاختبارات.

بيانات التواصل للدعم الفني:

نظم المعلومات - فريق الدعم الفني:	22280222 279-179 :Ext	كتابة المشكلة او الاستفسار عن الأنظمة التقنية عن طريق برنامج الواتس آب وإرسال صورة الهوية الجامعية مع الرقم الجامعي. (الاتصال كتابة فقط وليس اتصالاً صوتياً؛ وذلك حرصاً على سرعة حل المشكلة).
رقم الدعم الفني للأنظمة من خلال برنامج الواتس آب.		

إدارة العلاقات العامة والتسويق

تقوم الإدارة بنشر إعلانات الكلية داخل المبنى وخارجه وفي وسائل التواصل الاجتماعي والقنوات الرسمية الخاصة بالكلية، والمساهمة بتنظيم الفعاليات والمعارض وزيارات الطلبة داخل الكلية. تحتفظ إدارة العلاقات العامة بأرشيف كامل لصور الفعاليات والأنشطة.

يمكن مراجعة إدارة العلاقات العامة والتسويق في الحالات التالية:

- التنسيق مع رابطة الطلبة أو الأندية الطلابية في ما يخص منشورات الأنشطة الطلابية.
- تقديم مقترحات أنشطة أو فعاليات مشتركة مع رابطة الطلبة أو الأندية الطلابية.
- الحصول على نسخ من مطبوعات الكلية المختلفة.

بيانات التواصل:

إدارة العلاقات العامة	212	adelalenazi@kilaw.edu.kw

الخدمات الطبية

توفر الكلية الخدمات الطبية لطلبتها ولجميع العاملين والزوار في العيادة المجهزة بأحدث المعدات الطبية والأدوية اللازمة لحالات الطوارئ، ويتم طلب سيارة الإسعاف للحالات التي تستدعي ذلك، بالإضافة إلى إمكانية طلب المساعدة الطبية في القاعات الدراسية والمرافق الأخرى، كما تتوافر الرعاية الطبية بصفة دائمة أثناء الامتحانات والأنشطة المختلفة في الحرم الجامعي. تقع العيادة في الدور الأرضي في مبنى المكتبة، ويمكن التواصل عبر الاتصال بالرقم الداخلي: 320.

مجلس الكلية

1. أ.د. **محمد المقاطع** - رئيس الكلية
2. د. **فيصل الكندري** - عميد الكلية ورئيس قسم الفقه المقارن والدراسات الإسلامية
3. د. **أحمد الفارسي** - عميد كلية الدراسات العليا ورئيس قسم القانون العام
4. د. **حمد الحساوي** - عميد كلية الحوكمة والأنظمة
5. أ. **عبد المحسن المقاطع** - نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية
6. أ.د. **يسري العصار** - نائب العميد للشؤون العلمية
7. أ.د. **صالح العتيبي** - عميد الشؤون الطلابية
8. د. **حمد الفهد** - مساعد عميد الشؤون الطلابية
9. د. **محمد الهديب** - مساعد عميد ثان للشؤون الطلابية
10. أ.د. **أحمد اشراقية** - عميد القبول والتسجيل
11. د. **دانة الدعيج** - المسجل العام
12. د. **شريفة المهنا** - مدير برنامج الدبلوم
13. أ.د. **سهام الفريح** - رئيس قسم اللغة العربية
14. أ.د. **موسى رزيق** - رئيس قسم القانون الخاص
15. أ.د. **إقبال المطوع** - منسق قسم الفقه المقارن والدراسات الإسلامية
16. د. **معاذ الملا** - رئيس قسم قانون الجزاء
17. د. **فاطمة البدر** - رئيس قسم القانون الدولي العام
18. د. **أرديت ميمتي** - رئيس قسم المقررات القانونية الإنجليزية
19. د. **جاسم البشارة** - رئيس قسم القانون والعلوم
20. د. **زياد الشرهان** - رئيس قسم اللغة الإنجليزية
21. **ممثل عن طلبة الكلية**

المجلس الاستشاري الأكاديمي

1. Prof. John Morison	Former Dean, Chair of the Board - Queens University, Law School at Belfast - UK
2. Prof. Vincenzo Ferrari	Former Dean - Milan University, School of Law - Italy
3. Dr. Mark Hoyle	ArbDB Chambers - International Dispute Resolution Centre - UK
4. Prof. Susan Karamanian	Dean – Hamad Bin Khalifa University, College of Law & Public Policy – Qatar
5. Prof. Jassim AlShamsi	Former Dean – University of United Arab Emirates – UAE
6. Prof. Catherine Mackenzie	Dean of Degrees – Green Templeton College, Oxford University - UK
7. Prof. Stephen Ferruolo	Dean – University of San Diego School of Law – USA
8. Prof. Roger Burridge	Emeritus Professor – Warwick University – UK
9. Prof. Sam Adelman	Professor of Law – Warwick University – UK
10. Prof. Yenkong N Hodu	Head – Manchester University Law School – UK
11. Prof. Federico LUPO-PASINI	Director of Undergraduate Studies – Durham University – UK
12. Prof. Onyeka Osuji	Dean - Essex Law School, University of Essex - UK

لائحة النظام الدراسي والشؤون الطلابية

- مع مراعاة الأحكام الواردة بالقانون رقم 34 لسنة 2000 بشأن إنشاء الجامعات الخاصة ولائحته التنفيذية ؛
- ومراعاة أحكام المرسوم الأميري رقم 144 لسنة 2008 بإنشاء كلية القانون الكويتية العالمية؛ وضعت هذه اللائحة من اللجنة التأسيسية لأول مرة، ثم صدرت في يونيو 2008، وأُقرّت لأول مرة من قبل مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 1 للعام الجامعي 2010-2011، بتاريخ 21 يناير 2011، وتعدَّل تباعاً وفق ما تقتضيه اللوائح والإجراءات، وبعد موافقة مجلس الأمناء.

أولاً: تعريفات ومفاهيم	
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، وذلك وفق الجداول الدراسية المعتمدة، وبتوجيه المرشد العلمي أو الكلية، وذلك وفقاً لنظام الأولويات المقترح لها (نظام المتطلبات)[1]، 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 للسماح بالإعادة، والمقيدة بـ 10 مقررات بتقدير (C) حداً أقصى[2].

1) المسبقة أو الموازية، وذلك وفق الجداول الدراسية المتاحة للطالب والخطة المقترحة لمسيرته العلمية.
2) 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.

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 تُعدّ أساس تحديد 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.
الفصل الدراسي	• هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة ونهايتها ومدتها ستة عشر أسبوعاً، بما في ذلك مدة الاختبارات النهائية، علماً بأن السنة الجامعية تتألف من فصلين دراسيين. أما الفصل الصيفي؛ فهو اختياري، ومدته سبعة إلى ثمانية أسابيع تقريباً، بما في ذلك مدة الاختبارات النهائية، ويجوز لمجلس الكلية أن يأخذ بنظام المقرر المكثف لمدة أقصر ولبعض المقررات[1].
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 العالمية 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 أيضًا. تهيئة بيئة التعليم المتفاعل بين الأستاذ والطلبة؛ نظراً لما يتيحه هذا النظام من مجالات للنقاش والحوار؛ إذ إن فلسفته تتطلب إتاحة المجال للحوارات وتشجيع الطلبة على إلقاء المحاضرات وتقديم العروض التقديمية وبناء التفكير النقدي في تناول المشكلات القانونية وأحكام القضاء، فضلا عن القيام بالبحوث والواجبات والتكاليف مع قلة عدد الطلبة بالفصل، قدر الإمكان. - تحقيق فكرة القياس والتقييم المستمر، المرتبط بمدة زمنية معقولة (فصل دراسي)؛ وذلك للتأكد من سلامة التحصيل العلمي وفاعليته، بعيداً عن احتمالات إجهاد الطالب والأستاذ بمجهود سنوي ممتد، قد يصعّب التواصل العلمي وفاعليته بكفاية، مع ضبط جودة التعليم ونتائج التحصيل وتقييمه.

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

	- الربط بين الجانبين النظري والعملي في الأساليب والطرق التعليمية، وتقسيم السنة لفصلين وفقاً لهذا النظام، يساعد على تجزئة الجهد التعليمي للأستاذ من جهة والجهد التحصيلي للطالب من جهة أخرى، على أساس تجزئة هذا المجهود سواء في الفصل الواحد ذاته أو بصورة تبادلية؛ ومن ثم، تكون بعض المقررات المتعاقبة على فصلين مقسمة لمقررات نظرية وأخرى عملية، وهو أمر لا يمكن أن يتيحه نظام السنوات. - لكل تلك الأسباب اختير نظام المقررات (الفصول الدراسية) نظاماً تعليمياً في كلية القانون الكويتية العالمية.
ثانيا: 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 إلى كل درجة من الدرجات العلمية المختلفة، وبحسب توزيع الفصول الدراسية للنظام الدراسي (المقررات) [1].
المادة الثالثة	• ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين، مدة كل منهما ستة عشر إلى سبعة عشر أسبوعاً، بالإضافة إلى فصل صيفي اختياري، مدته تُراوح بين سبعة وثمانية أسابيع، ويجوز تقصير المدة عند الضرورة، على أن يُحافَظ على عدد الساعات ذاتها[2]، 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 الطلبة في الاختبار النهائي للمقرر المكثف على أساس تقدير «ناجح» «PASS» أو «راسب» «F»[3].

1) هذه مواعيد تنظيمية فقط، وتحدد وفق التقويم الأكاديمي المعتمد سنوياً من إدارة الكلية.
2) 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.
3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء المنعقد رقم (2) للعام الجامعي 2014-2015 المنعقد بتاريخ 2 مايو 2015.

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: • **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 وفقاً لنظام المقررات، وتقوم هذه الدرجة على عدد من المقررات الإجبارية والأخرى الاختيارية في مجال القانون، بالإضافة إلى مقررات الثقافة العامة، والاختيار الحر، ويهدف برنامج هذه الدرجة إلى المزاوجة –قدر الإمكان– بين المقررات الأساسية في كليات الحقوق العربية من جهة، وتلك التي تدرس في الجامعات العالمية؛ مثل الإنجليزية والأمريكية من جهة أخرى، ويمكن للطالب إنهاء الدراسة بمدة أقل (سبعة فصول مثلاً) شريطة إنهاء الوحدات المقررة لكل سنة دراسية [1] قبل التسجيل بمقررات السنة التالية مع مراعاة متطلبات المعدل العام والمعدل التراكمي. ويجوز أن تحتسب المقررات الاختيارية للسنوات التالية للسنة التي يدرس فيها الطالب عوضاً عن مقرر اختياري في هذه السنة، وذلك بالنسبة إلى المقررات التي تدرس باللغة الإنجليزية؛ لتيسير إنهاء الطالب المقررات الستة المطلوبة للتخرج، على أن يكون ذلك لكل حالة على حدة[2]. • **ماجستير القانون:** المدة الاعتيادية للماجستير سنة أو سنتان، بحسب البرنامج، على أنه لا يجوز أن تقل مدة دراسة الماجستير عن سنة ولا أن تزيد على سنتين ويجوز منح سنة إضافية واحدة بحد أقصى، والحد الأدنى للمقررات التي يجب أن يجتازها الطالب للحصول على درجة الماجستير هو ستة مقررات دراسية، بالإضافة إلى الأطروحة (24 وحدة دراسية). ويجب أن تثبت أطروحة الماجستير مقدرة الطالب على إنجاز بحث علمي يعالج مشكلة علمية، وعرض نتائج بحثه بأسلوب واضح ومنهجي. • **دبلوم القانون:** مدة برنامج دبلوم القانون عامان دراسيان (أربعة فصول دراسية)، وعدد المقررات التي تُدرّس في البرنامج نظرياً وعملياً (60 وحدة) ويشتمل البرنامج على تدريب عملي لمدة شهر، بمعدل 6 وحدات في السنة الدراسية الواحدة ليصبح عدد الوحدات المطلوبة للتخرج (72 وحدة دراسية).

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

المادة الخامسة	• مدة دراسة بكالوريوس القانون الاعتيادية أربع سنوات، ولا يجوز أن تزيد عن ست سنوات ولا تقل عن ثلاث سنوات ونصف السنة، 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 كحدٍّ أقصى بالنسبة إلى البكالوريوس والدبلوم.
المادة الخامسة (مكرر)[1]	• يجوز لمجلس الكلية تحويل الطلبة المتعثرين في برنامج بكالوريوس القانون إلى برنامج دبلوم القانون. وتضع لجنة الشؤون العلمية تعريفاً بالمقصود بمصطلح الطلبة المتعثرين، وفقاً للشروط التالية: - موافقة مجلس الكلية بعد العرض على لجنة الشؤون العلمية. - عدم تجاوز عدد الوحدات الدراسية المراد معادلتها 60 وحدة دراسية بعد موافقة لجنة المعادلات في الكلية. - ألا يقل تقدير الطالب في المقررات المراد معادلتها عن تقدير C. - يجوز للجنة الشؤون العلمية أن توافق للطالب المتعثر المحول إلى برنامج دبلوم القانون أن يؤدي التدريب العملي خلال فصل دراسي واحد لمدة شهرين في مجالين اثنين، إذا كان ذلك بغرض التخرج في الفصل الدراسي المحول خلاله.
المادة السادسة	• لغة الدراسة الأساسية في الكلية هي اللغة العربية وإلى جوارها اللغة الإنجليزية، ويجب على الطالب أن يدرس على الأقل 6 مقررات قانونية باللغة الإنجليزية (18 وحدة دراسية) خلال مدة دراسة بكالوريوس القانون، توزع على سنوات الدراسة بحسب 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. • تكون الدراسة في برنامج الماجستير باللغتين العربية والإنجليزية، ويحدد مجلس الأمناء عدد المقررات التي تُدرّس بكل لغة قبل بدء الدراسة بالبرنامج.

1) تمت الموافقة على إضافة هذه المادة في اجتماع مجلس الكلية رقم 5 للعام الجامعي 2020-2021 المنعقد بتاريخ 5 أبريل 2021، واجتماع مجلس الأمناء رقم 3 للعام الجامعي 2020-2021 المنعقد بتاريخ 8 أبريل 2021.

شروط القبول وإجراءات التسجيل	
المادة السابعة	• يشترط للقبول في أي برنامج علمي من الدرجات العلمية الجامعية (البكالوريوس – 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 بكالوريوس القانون أو شهادة جامعية أخرى، بحسب 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، بحسب الأحوال.
المادة التاسعة	يشترط للقبول في الكلية: 1- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (ومعترف بها من وزارتي التربية والتعليم العالي) بنسبة مئوية لا تقل عن: - 70% للمتقدمين لدراسة بكالوريوس القانون، للقسمين العلمي والأدبي. - المعدل المعلن عنه بالنسبة إلى المحولين لكل درجة علمية على حدة. - 2.5 نقطة للطلبة الحاصلين على شهادات النظام البريطاني والنظام الأمريكي. - شهادة دبلوم القانون بمعدل لا يقل عن 2.00 نقطة. 2- اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح. 3- اجتياز اختبار القبول باللغة الإنجليزية وباللغة العربية واختبار القلم (اللغة العربية)، وفقاً للدرجات التي يحددها مجلس الأمناء، وتؤخذ في الاعتبار هذه الاختبارات في تحديد المستوى، وفي جميع الأحوال يلتزم الطالب باجتياز مقررين للغة الإنجليزية (6 وحدات دراسية).

	4- يؤخذ في الاعتبار لقبول الطالب، الذي حصل على نتيجة 500 نقطة في اختبار التوفلTOEFL، و/ أو نتيجة 5.5 في اختبار الأيلتز IELTS و/ أو حصل على درجة امتياز باللغة العربية في الشهادة الثانوية، ولا يُعفى الطالب من اختبار القبول المقدم من الكلية، مهما كانت نتيجته في هذه الاختبارات. 5- الانتقاء والاختيار بين المتقدمين على أساس المنافسة، بحسب القدرة الاستيعابية للمقاعد لكل درجة علمية على انفراد. 6- 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. 7- قبول طلبات البعثات الداخلية وفقاً للعدد والشروط التي يحددها مجلس الجامعات الخاصة، بناءً على طلب الكلية.
المادة العاشرة	• تقبل اعتباراً من السنة الأولى على بدء الدراسة في الكلية طلبات التحويل إليها للراغبين في الدراسة في السنتين الأولى والثانية فقط، وتقبل طلبات الراغبين في التحويل إليها 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. • تحتسب للطالب المحول المقررات التي وافقت إدارة الكلية على معادلتها وفقاً للشروط والقواعد المحددة منها، وبما لا يتجاوز 45 وحدة دراسية بحدٍ 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 ملغى، وتعتبر البيانات المدونة في طلب الالتحاق ملزمة لمقدمها.
المادة الثانية عشرة	• تكون الأولوية في نظر طلبات القبول لخريجي الثانوية العامة الجدد في مواجهة من مضى على تخرجهم ثلاث سنوات، كما تؤخر أولوية القبول بالنسبة إلى طلبات (القبول) التي تقدم من حملة المؤهلات الأخرى، بحسب ما تقدره الكلية[1].

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

المادة الثالثة عشرة	**أولاً: يرفق بطلب الالتحاق بالكلية المستندات التالية:** 1- شهادة الثانوية العامة الأصلية أو ما يعادلها. 2- شهادة النظام الأمريكي أوشهادة النظام البريطاني، وتكون معتمدة من التعليم الخاص. 3- صورة البطاقة المدنية للطالب (الأصل للمطابقة). 4- صورة من جواز السفر. 5- 4 صور شخصية حديثة وملونة. 6- صورة البطاقة الأمنية (الأصل للمطابقة) لأبناء الكويتيات من غير محددي الجنسية. 7- صورة البطاقة المدنية للأم/ وصورة شهادة الميلاد لأبناء الكويتيات. 8- شهادة إثبات إعاقة لذوي الاحتياجات الخاصة حديثة التاريخ. 9- أن يقدم الطالب ما يفيد تقديمه لاختبار التوفل TOEFLأو الأيلتز IELTS والنتيجة التي حصل عليها فيه لأخذها في الاعتبار، ولا يعتبران بديلاً عن اختبار القبول المحدد من الكلية. 10- شهادة لمن يهمه الأمر للمرتبطين بجهة عمل، لتحديد نظامه الدراسي (صباحي / مسائي). 11-شهادة موافقة جهة العمل على الالتحاق المتقدم بالدراسة للموظفين. 12- تسديد رسوم طلب الالتحاق. 13-تقديم إفصاح عن وضعه الدراسي السابق أو عمله السابق أو الحالي. 14- أية مستندات أخرى تطلبها الكلية (بيان للمدة الزمنية التي قضاها بعد الثانوية العامة). **ثانياً: ضوابط التحاق الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة** 1- الالتزام بتعبئة المكان المخصص للمعلومات عن الحالة الصحية للطالب في طلب الالتحاق، ولا يقبل الطلب دون ذلك. 2-توقيع الطالب على إقرار واضح بصحة البيانات المذكورة عن حالته الصحية في طلب الالتحاق. 3-تصدر لجنة الشؤون الطلابية قرارا نهائيا بقبول طلبات ذوي الاحتياجات الخاصة من عدمها، ويحال هذا القرار على إدارة القبول لاستكمال إجراءات القبول وإخطار من لم يقبل طلبه.

	4-إرفاق التقارير الطبية الدالة على حالته الصحية التي توضح طبيعة حالته المرضية، إن كانت مزمنة أو إعاقة قد تؤثر سلباً على دراسته، بالإضافة إلى تحديد المساعدة المطلوبة من الكلية (كتابة، قراءة، تنقل، وقت إضافي.. الخ). 5-عند تسلّم طلب الالتحاق، تحيل إدارة القبول ملف الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة، على لجنة الشؤون الطلابية. 6-تدرس لجنة الشؤون الطلابية طلبات قبول الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة لإبداء رأيها في إمكانية قبول الطلب من عدمه، ولها أن تأخذ رأي الجهات الصحية إذا لزم الأمر. 7-عند قبول الطلب مبدئياً من قبل اللجنة الطلابية، يكلف أحد أعضائها إجراء المقابلة الشخصية. 8-تعتمد لجنة الشؤون الطلابية نتائج المقابلات الشخصية للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.
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 لذلك1.
المادة الخامسة عشرة	• يقبل التحويل للبرامج الدراسية والدرجات العلمية – ما 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، وبحسب 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 جميع المقررات ولا يدخل بالمعادلة المقررات المطلوب دراستها باللغة الإنجليزية إن كان الطالب قد درسها باللغة العربية قبل التحاقه بالكلية، دون أن يعفيه ذلك من دراسة العدد المقرر من المقررات باللغة الإنجليزية (وهي ستة مقررات قانونية)، بما فيها إعادة دراسة المقررات التي أنهاها باللغة العربية، وهي مطلوبة باللغة الإنجليزية، بحسب ما هو مقرر في النظام الدراسي ووفقاً لقرارات مجلس الأمناء[1].

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

المادة السابعة عشرة	• يجوز أن تحتسب المقررات الاختيارية للسنوات التالية على السنة التي يدرس فيها الطالب عوضاً عن مقرر اختياري في هذه السنة، وذلك بالنسبة إلى المقررات التي تدرس باللغة الإنجليزية؛ لتيسير إنهاء الطالب للمقررات الستة المطلوبة للتخرج، على أن يكون ذلك لكل حالة على حدة. • لا تتم معادلة أي مقرر دراسي لم ينهِ الطالب دراسة المقرر المتطلب له أو لم تتم من قبل الكلية معادلة ذلك المقرر المتطلب لأي سبب من الأسباب العلمية، ومع ذلك يجوز، بموافقة لجنة المعادلات، خصم وحدات تلك المقررات من الحد الأدنى للوحدات المحددة شرطاً لقبول التحويل (12 وحدة) على ألا تقل الوحدات المعادلة فعليا عن 9 وحدات واعتبار قبول الطالب مشروطاً بدراسة الفصل الأول وبعدد وحدات مسجلة لا تقل عن 12 وحدة. • الحد الأقصى لمعادلة مقررات الثقافة العامة بالنسبة إلى المحولين هي 6/ 9 وحدات- بحسب 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 6 وحدات - من الحد الأدنى للوحدات المحددة شرطاً لقبول التحويل المشروط (9 وحدات) على ألا تقل الوحدات المعادلة فعليا عن 6 وحدات، واعتبار قبول الطالب مشروطاً بدراسة الفصل الأول وبعدد وحدات مسجلة لا تقل عن 12 وحدة[1].
الشروط الواجب توافرها في المحولين أو من يعاملون وفقاً لقواعد التحويل	
المادة الثامنة عشرة	**الحاصلون على بكالوريوس علوم شرطية:** 1- ألا يقلّ معدله العام عن (جيد C) أو 70%. 2-أن يحقق عدد الوحدات التي تقبل له، بما لا تقل عن (12) وحدة دراسية. 3-أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة إلى مقررات القانون و(+C) على الأقل بالنسبة إلى مقررات 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 إلى مقررات القانون و (+C) بالنسبة إلى مقررات الثقافة العامة.

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

	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 التحويل يقبل على نسبة الثانوية، بشرط ألا تقل عن 70%، أو عن نقطتين في نظام الأربع نقاط، وتنظر لجنة المعادلات فيما يمكن أن يعادَل من مقررات وفقاً لقواعد المعادلة المعمول بها في الكلية[1].
المادة التاسعة عشرة	**الحاصلون على دبلوم القانون:** **أولاً: دبلوم كلية القانون الكويتية العالمية:** 1- يشترط لقبول الطالب في برنامج البكالوريوس حصوله على تقدير عام في برنامج الدبلوم لا يقل عن (نقطتين) (2.00). 2- تعادل المقررات التي اجتازها الطالب في برنامج الدبلوم بالمقررات التي تقابلها في برنامج البكالوريوس، بحد أقصى (57) وحدة دراسية، ماعدا التدريب العملي، وفقاً للمقررات الدراسية في صحيفة التخرج في برنامج الدبلوم وبما يتفق مع صحيفة التخرج في برنامج البكالوريوس. 3- يلتزم الطالب المحول من برنامج الدبلوم في القانون باجتياز اختبار القبول باللغة العربية (اختبار القلم). 4- يعفى الطالب من اختبار القبول في اللغة الإنجليزية إذا حصل على تقدير لا يقل عن C (نقطتين) (2.00) في مقرري اللغة الإنجليزية في برنامج الدبلوم. 5- إذا توافرت للطالب شروط القبول في برنامج البكالوريوس، فإنه يحصل على جدول بمعادلة المقررات التي اجتازها في برنامج الدبلوم بالمقررات التي تقابلها في برنامج البكالوريوس. 6- يجوز للطالب المقبول في برنامج البكالوريوس إعادة عدد من المقررات الدراسية، بحد أقصى خمسة مقررات، بشرط ألا يزيد معدله في أيّ مقرر منها على تقدير C (نقطتين) (2.00) 7- يطبق على الطلاب المحولين من برنامج الدبلوم الالتزام باجتياز ستة مقررات قانونية على الأقل باللغة الإنجليزية.

1) بناء على قرار مجلس الأمناء رقم 2 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 6 يوليو 2019.

	ثانياً: الحاصلون على دبلوم القانون- كلية الدراسات التجارية أو ما يعادلها 1- ألا يقلّ معدله العام 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 إلى مقررات القانون و(+C) بالنسبة إلى مقررات 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 إلى مقررات القانون و(+C) بالنسبة إلى مقررات 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-يتم قبول الطلبة الحاصلين على دبلوم العلوم القانونية من الكلية بنفس نظام وشروط المحولين من الحاصلين على دبلوم الدراسات التجارية أو ما يماثلها. 9-من لا يستوفي شروط التحويل يتم قبوله على نسبة الثانوية بشرط ألا تقل عن 70% أو عن نقطتين في نظام الأربع نقاط، وتنظر لجنة المعادلات فيما يمكن أن يتم معادلته من مقررات وفقاً لقواعد المعادلة المعمول بها في الكلية[1].
المادة العشرون	**الحاصلون على بكالوريوس أو دبلوم لمدة سنتين في غير تخصص القانون:** 1- ألا يقلّ معدله العام 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.

1) بناء على قرار مجلس الأمناء رقم 2 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 6 يوليو 2019.

	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 نسبة الثانوية بشرط ألا تقل عن 70% أو عن نقطتين في نظام الأربع نقاط، وتنظر لجنة المعادلات فيما يمكن أين يتم معادلته من مقررات وفقاً لقواعد المعادلة المعمول بها في الكلية[1].
المادة الحادية والعشرون	**المحولون من كليات أو جامعات أخرى:** 1. ألا يقلّ معدله العام عن (جيد C) أو 70% (أو 2 في نظام الأربع نقاط) 2. أن يكون عدد الوحدات التي أنهى دراستها في الكلية أو جامعته المحول منها لا يقلّ 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[2]. 3. أن تكون المقررات المراد معادلتها بتقدير (C) بالنسبة إلى مقررات القانون و (+C) على الأقل بالنسبة إلى مقررات الثقافة العامة. 4. أن تكون المقررات -سواء على انفراد، أو عند ضمها لمقرر آخر- معادلة للمحتوى العلمي للمقرر المعادل له في الكلية، شريطة ألا يقلّ التقدير المتوسط للمقررين عن (C) بالنسبة إلى مقررات القانون و(+C) بالنسبة إلى غير 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.

1) بناء على قرار مجلس الأمناء رقم 2 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 6 يوليو 2019.
2) تسري قواعد مجلس الجامعات الخاصة على طلبة البعثات الداخلية بهذا الخصوص.

	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 يقبل على نسبة الثانوية، بشرط ألا تقل عن 70% أو عن نقطتين في نظام الأربع نقاط، وتنظر لجنة المعادلات فيما يمكن أن يتم معادلته من مقررات وفقاً لقواعد المعادلة المعمول بها في الكلية[1].
المكافأة الاجتماعية	
المادة الثانية والعشرون	• يحق لكل طالب لا يرتبط بجهة عمل الحصول على المكافأة الاجتماعية المخصصة من قبل مجلس الجامعات الخاصة بالشروط المحددة وفي المواعيد المحددة من مجلس الجامعات الخاصة، التي غالباً ما تكون في أول أسبوعين من الدراسة في كل فصل دراسي اعتيادي، 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.
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 أمنها.
تحديد السنة الجامعية للطالب	
المادة السادسة والعشرون	تحدد السنة الجامعية للطالب على النحو الآتي: • الطالب الذي لم ينهِ (31) وحدة دراسية، يعتبر في الفرقة الدراسية الأولى. • الطالب الذي ينهي عددًا من الوحدات الدراسية (من 31 وحدة دراسية إلى 61 وحدة دراسية) يعتبر في الفرقة الدراسية الثانية.

1) بناء على قرار مجلس الأمناء رقم 2 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 6 يوليو 2019.

	• 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 على 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)، وتعتبر (12 وحدة دراسية) هي 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 يجوز للطالب أن يسجل بوحدات تزيد على العبء الاعتيادي إذا كان معدله لا يقل عن 3,33 نقاط، وبقرار من لجنة الشؤون العلمية – بحسب قدرة الكلية – بالسماح له بذلك، (18 وحدة دراسية بحد أقصى)[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 مجتازاً للوحدات المحددة للسنة الدراسية التي هو فيها، وهي (31 وحدة دراسية) للسنة الأولى، (62 وحدة دراسية) للسنة الثانية، (92 وحدة دراسية) للسنة الثالثة، مع إنهاء متطلبات التسجيل بهذه المقررات، بحسب ما هو محدد بصحيفة التخرج.

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

المادة التاسعة والعشرون	• يجوز –بناء على موافقة لجنة الشؤون العلمية– 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)[1]. • ويجوز –بناء على موافقة لجنة الشؤون العلمية– السماح لطالب السنة الثالثة والحاصل على معدل عام لا يقل عن 3.33[2] ومجموع وحداته لا يقل عن 83 وحدة بتسجيل مادة من مواد السنة الرابعة[3].
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 تبعا لمعدله.
المادة الثانية والثلاثون	• تعرض حالة الطالب الذي تعذر تسجيله بالحد الأدنى من المقررات بسبب صعوبة وضعه الدراسي على لجنة الشؤون العلمية وعمادة شؤون الطلبة؛ للبت في أمره، ويكون التعامل مع كل حالة على انفراد، ثم يعتمد القرار من عميد الكلية أو مجلس الكلية، بحسب الأحوال[4].
المادة الثالثة والثلاثون	• يجوز للطالب أن يسجل في مقررات إضافية أو يستبدلها خلال الأسبوع الأول من الدراسة، وذلك مع مراعاة الحد الأعلى للعبء الدراسي.

1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2012.
2) بناء على قرار مجلس الكلية في اجتماعه رقم 5 للعام الجامعي 2020–2021 المنعقد بتاريخ 5 أبريل 2021، وقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 3 للعام الجامعي 2020–2021 المنعقد بتاريخ 8 أبريل 2021.
3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء رقم 4 للعام الجامعي 2017–2018 المنعقد بتاريخ 14 يناير 2020.
4) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم (1) لسنة 2012.

المادة الرابعة والثلاثون	• يجوز للطالب المقبول للدراسة في أي من الجامعات الزميلة أن يسجل ببعض مقررات الكلية بنظام الدراسة بطريقة Online بعد تقديمه طلباً بذلك وموافقة لجنة الشؤون العلمية عليه، بشرط ألا يزيد عدد المقررات الدراسية على 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 جميع وحداته الدراسية منها، بشرط أن يستوفي جميع الشروط المطلوبة للقبول وألا تقل الوحدات الدراسية التي يدرسها في الكلية عن 30 وحدة دراسية من المقررات القانونية للحصول على بكالوريوس الكلية، كما يؤخذ بعين الاعتبار عند الترشيح للبرنامج المشترك مستوى الطالب الدراسي ومستواه الدراسي في المقررات القانونية الإنجليزية، وقدرته على الوفاء برسوم الدراسة في الجامعة الزميلة.
متطلبات الحصول على الدرجات العلمية	
المادة السادسة والثلاثون	عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج، والحصول على بكالوريوس القانون هي (124 وحدة دراسية)، توزَّع، بحسب الخطة الدراسية لدرجة البكالوريوس، واستيفاء متطلبات كل سنة دراسية، ويشترط للحصول على الدرجة العلمية المسجل بها الطالب الوفاء بالمتطلبات الآتية: 1- إنهاء الطالب بنجاح المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية، النظرية والعملية، بالإضافة إلى التدريب العملي، وذلك وفقاً لما هو مبين في قائمة المقررات الواردة بصحيفة التخرج لكل درجة من الدرجات العلمية. ويجوز أن تعدّل صحيفة التخرج بقرار من مجلس الكلية واعتماد مجلس الأمناء، ويعمل بها حتى قبل اعتماد مجلس الأمناء لها. 2- اجتياز الطالب بنجاح للاختبارات النظرية والعملية وإتمام الأنشطة الفصلية المحددة لكل مقرر على حدة بمعدل لا يقل عن 60%. 3- الحصول على معدل عام لجميع المقررات، لا يقل عن 70% والمعدل العام للتخرج 70%. 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 التقديرالعام في برنامج البكالوريوس.

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

	مسار التخرج المبكر (3 سنوات ونصف السنة) لطلبة البكالوريوس يمكن للطلبة من حملة شهادة الثانوية العامة فقط – علماً بأن طلبة برنامج الماجستير وطلبة برنامج دبلوم القانون ليسوا ضمن المدرجين في هذه الفئة. ويشترط على الطالب للتخرج أن يستوفي الشروط والضوابط التالية: 1- أن يكون قد أنهى السنة الأولى من دراسته بالكلية واجتاز 31 وحدة دراسية. 2- ألا يقل معدله العام عن 3 نقاط وألا يقلّ معدل الفصل عن 3.33. 3- أن يكون ملتزماً بمسار المتطلبات للتخرج. 4- ألا يكون قد أجّل مقرراً دراسياً أو حاصلاً على إنذار معدل بأي فصل دراسي، أو على درجة F بأي مقرر. 5- ألا يكون قد اتخذت بحقه أية عقوبة تأديبية علمية أو سلوكية، أياً كانت تلك العقوبة؛ مثل الإنذار. 6- ألا يكون قد وقع في مخالفة للوائح الكلية وأنظمتها.
الحضور والغياب	
المادة السابعة والثلاثون	• يجب على الطالب المواظبة على حضور المحاضرات والتدريبات العملية، وتسري أحكام الغياب على كل حضور إلزامي يقرره نظام الكلية على الطالب في الحضور أو تحدد ساعاته بصورة مسبقة، بحسب الأحوال.
المادة الثامنة والثلاثون	• يحصل الطالب الذي يتغيب، دون عذر مقبول، ثلاث ساعات في المقرر على إنذارٍ أول. • يحصل الطالب الذي يتغيب، دون عذر مقبول، ست ساعات في المقرر على إنذارٍ ثان. • يحصل الطالب الذي يتغيب، دون عذر مقبول، تسع ساعات في المقرر على إنذارٍ ثالث. • إذا تجاوزَ غياب الطالب لأكثر من 9 ساعات (أي نسبة 20%) يُحرم الطالب من الامتحان في المقرر ما لم يكن له عذر تقبله إدارة الكلية. • تحتفظ الكلية بحقها في مخاطبة ولي أمر الطالب مباشرةً في حالات إنذارات الغياب من المقررات الدراسية، ولإدارة الكلية أن تتولى توجيه هذه الإنذارات.

	• يعتبر الطالب مبلغاً بالإنذار أو القرار بمجرد إعلانه في لوحة إعلانات الكلية أو الموقع الإلكتروني أو إبلاغه بأية طريقة إلكترونية أو بريدية أو أية طريقة أخرى، ويلتزم الطالب بمعرفة ساعات غيابه من خلال الطرق المذكورة[1].
المادة التاسعة والثلاثون	• يحرم الطالب من التقدم للاختبار النهائي لأي مقرر إذا تغيب أكثر من 9 ساعات أو إذا بلغت نسبة غيابه في هذا المقرر 20% من المحاضرات والتدريبات العملية، ويعتبر راسباً فيه، ما لم يكن له عذر تقبله إدارة الكلية، وفقاً لما هو مقرر في المادة (36) من هذه اللائحة. • تحتفظ الكلية بحقها في مخاطبة 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 إلى البكالوريوس والدبلوم، وألا يلغى قيده في الكلية. وإذا طرأت للطالب ظروف استثنائية تستدعي وقف قيده لمدة فصل ثالث، يعرض طلبه على اللجنة المختصة (لجنة الشؤون العلمية)، 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. ويُمنح الطالب الذي يقدم عذراً قهرياً ولا يسري حكم وقف القيد على فصل دراسي إضافي واحد، إذا كان سبب الانقطاع قهرياً وبشرط موافقة اللجنة المختصة. • يراعى في وقف القيد الإجراءات الآتية: 1- تقديم طلب وقف القيد من الطالب بعد إنهائه الفصل الدراسي الأول الذي تم قبوله فيه.

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

	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 في الدراسة 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، ويتعيَّن عليه التقدم بطلب جديد في حال رغبته بالعودة إلى الدراسة في الكلية. 7- تبت لجنة الشؤون العلمية 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. 9- لا يجوز للطالب الذي لم يقم بالتسجيل في أي مقررات في فصل دراسي معين طلب وقف قيده في أي فصل دراسي لاحق.
المادة الواحدة والأربعون - مكرر (1)[1]	• يجوز أن يتقدم أي طالب للقيد بالكلية بنظام الطالب غير المقيد، ولا يجوز تسجيله كطالب غير مقيد لأكثر من ثلاثين وحدة دراسية، على أنه يشترط فيمن يرغب أن يلتحق بالكلية، إذا لم يكن مقيداً في جامعة أخرى أو محولاً أوراقه للكلية من جامعة أو كلية أخرى، أن يستوفي شروط الالتحاق بالكلية، ولا تحسب للطالب المقيد بنظام غير المقيد عند قبوله طالباً نظامياً إلا المقررات التي حصل فيها على تقدير C+ 2.33 أو أعلى، مع حساب جميع المقررات التي درسها في نصاب عدد الوحدات اللازمة كحد أدنى لقبول أوراقه.

1) تمت إضافة هذه المادة بناء على موافقة مجلس الكلية في اجتماعه رقم 4 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 6 يناير 2020.

	• كما يجوز أن يسجل بنظام الطالب غير المقيد كل من يتقدم بطلب في هذا الخصوص، وللكلية سلطة تقديرية في قبول قيده من عدمه، بحسب ما تراه من مبررات علمية أو مكانية أو إدارية. ويجوز أن تمنح الكلية من يسجل وفقاً لهذا النظام كشف درجات للمقررات التي درسها، يوضح فيه أنه طالب غير مقيد وأية إيضاحات ترى الكلية من اللازم تدوينها بكشف الدرجات. كما يجوز للكلية بسلطتها التقديرية أن تسجل أي متقدم للكلية بنظام الاستماع ولا يخضع من يسجل بهذا النظام لقواعد التقييم والاختبارات، ويجوز للكلية منحه كشف درجات، إن كان له مبرر، ويذكر في الكشف المذكور صراحة أن الطالب سجل المقرر بنظام الاستماع، وليس كطالب نظامي في الكلية.
المادة الواحدة والأربعون - مكرر (2)[1]	• يجوز للطالب الذي سحب أوراقه من الكلية وكان معدله العام لا يقل عن نقطتين أن يتقدم بطلب لإعادة قيده بالكلية. ويجوز للكلية إجابة طلبه، ويطبق على مقرراته نظام قبول الطلبة غير المقيدين، بعد موافقة لجنة الشؤون العلمية، مع استثنائه من القيد الوارد في لائحة الشؤون الطلابية، المتعلق بعدم احتساب المقررات التي سبق للطالب دراستها بالكلية. وتنطبق على إعادة قيد الطالب الشروط الآتية: • يخصم من الحدود القصوى للدراسة ما يتم معادلته للطالب من مقررات أو فصول دراسية أو مدد وقف قيد. • يعامل الطالب الذي تقبل الكلية إعادة قيده معاملة الطالب غير المقيد في حساب المقررات التي سبق له دراستها بالكلية، وتحسب له المقررات التي حصل فيها علي تقدير (C) فما فوق. • إذا سحب الطالب أوراقه بعد ذلك لا يجوز له مطلقاً إعادة قيده بالكلية.
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 منسحبا نهائيا من الدراسة الطالب الذي يؤجل قبوله دون أن يسجل في الفصل الدراسي التالي لفترة التأجيل.

1) تمت إضافة هذه المادة بناء على موافقة مجلس الكلية في اجتماعه رقم 4 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 6 يناير 2020.

المادة الرابعة والأربعون	• يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر خلال الأسابيع الثلاثة 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.
المادة الخامسة والأربعون	يجوز للطالب لظروف استثنائية أن يطلب الانسحاب من الفصل الدراسي كاملاً، ولإدارة الكلية أن توافق على طلبه وتقرر المعاملة المالية الخاصة للرسوم الدراسية المدفوعة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية: 1- يجوز للطالب الانسحاب من الفصل، بحسب 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 -بناء على الموافقة على انسحابه- شهاداته 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 إلى الكلية 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 عليها بالنسبة لطلبة البعثات الداخلية.

	6- الطالب الذي ينسحب من المقرر أو المقررات في الفترة المحددة للانسحاب، 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) بناء على قرار من لجنة الشؤون العلمية، وهذا الانسحاب يقتصر على حالات الظرف القاهر، وإذا انسحب الطالب على الرغم من عدم قبول عذره أو انقطع عن الدراسة ويرصد 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 إلى الدراسة في الكلية 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 إلى الدبلوم، وفصل دراسي بالنسبة إلى الماجستير ولفصلين بالنسبة إلى البكالوريوس، وكذلك إذا تجاوز المدة الزمنية القصوى للتخرج، بحسب كل برنامج من البرامج الثلاثة.
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: 1. إذا صدر بحقه حكم نهائي في جريمة مخلة بالأمانة والشرف. 2. إذا التحق الطالب بالدراسة في جامعة أخرى، دون علم الكلية وموافقتها. 3. إذا تعدى انقطاعه عن الدراسة بالكلية فصلين أو أوقف قيده لمدة فصلين ثم لم يلتحق بالدراسة. 4. إذا كان قد تم قبوله بناءً على غش أو تدليس، أو لسبق فصله فصلاً أكاديمياً نهائياً أو تأديبياً[1].

1) لا يسري حكم الفصل الأكاديمي النهائي إذا ثبت وجود عذر قهري تقبله لجنة الشؤون العلمية.

نظام الاختبارات وتقييم الطلب	
المادة الخمسون	• يخصص لكل مقرر مائة درجة، ويُبنى 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 إلى واجبات النشاط الفصلي؛ مثل انتظام الحضور – المشاركة – الأبحاث – المشاريع – الاختبارات الشفوية وغيرها، بحسب ما تعتمده الكلية، ويُخصص لها (40 درجة)، كما يقيَّم 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 الواحدة والخمسون	• يُجرى للطالب اختباران تحريريان 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 إلى الدبلوم و60% بالنسبة إلى البكالوريوس و 70% بالنسبة لدرجة الماجستير.
المادة الثالثة والخمسون	• تتبع كلية القانون الكويتية العالمية نظام الدرجات الذي يحتوي على التقديرات والنسب المئوية، بالإضافة إلى مستوى الإنجاز المطلوب للحصول على كل درجة، وقد طُوِّر 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 جامعة Warwick كمعيار[1]، وهو: 1. ترصد درجة الطالب في سلم الدرجات وفقاً لنظام الأربع نقاط، على النحو الآتي:

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

2. يجوز أن يُؤجّل رصد درجة طلاب التدريب العملي أو ما يماثلها إلى فصل دراسي لاحق إذا كان الطالب غير مستوفٍ 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].

3. بناءً على توصية لجنة الشؤون العلمية ولجنة الاختبارات العليا، يجوز أن يُرفع المعدل التراكمي للطالب الخريج الحائز على معدل تراكمي لا يقل عن 3.95 بحيث يجبر الكسر إلى 4 نقاط[2].

التقدير	النقاط	النسبة المئوية	التقدير اللفظي	شرح التقدير
A	4	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	90% إلى 94%	ممتاز منخفض	
B+	3,33	87% إلى 89%	جيد جدًا مرتفع	(B) تعكس الدرجات أداء الطالب الجيد وتبرهن على مستوى جيد من الإنجاز وقدرة معقولة على التفكير والفهم النقدي.
B	3	84% إلى 86%	جيد جدًا	
B-	2,67	80% إلى 83%	جيد جدًا منخفض	
C+	2,33	75% إلى 79%	جيد مرتفع	(C) تعكس الدرجات عمل الطالب المُرْضِي وقدرته على تحسين وتطوير الحلول للمشاكل البسيطة، من خلال تلبية الحد الأدنى من المعايير اللازمة لاجتياز المقرر.
C	2	70% إلى 74%	جيد	
C-	1,67	67% إلى 69%	جيد منخفض	
D+	1,33	64% إلى 66%	مقبول مرتفع	(D) تعكس الدرجات مستوى أقل من مُرْضٍ لعمل الطالب ودرجة مقبولة إلى حد من الإلمام بالموضوع والمهارات النقدية والتحليلية.
D	1	60% إلى 63%	مقبول	
F	0	0% إلى 59%	راسب	(F) تدل الدرجات على أن الطالب لم يستوف المعايير، وتدل على أداء مُتَدَنٍّ، وعدم كفاية الأدلة على الفهم، وضعف في مهارات التحليل النقدي.
F.	0	راسب بسبب الإخلال بالنظام أومخالفة اللوائح		
FA	0	راسب للغياب		
FAE	0	راسب بسبب عدم أداء الاختبار النهائي		
P	ناجح			
NP	راسب			
INC	مؤجل			
NA	ترحيل رصد الدرجة			
CC	مستمر بالمقرر			
W	انسحاب من المقرر			
TR	مقرر معادل			

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

2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 2 للعام الجامي 2024-2025. وقرار رئيس الكلية رقم 71 للعام الجامعي 2017-2018.

المادة الرابعة والخمسون	**طريقة حساب معدل الطالب:** سلم التقديرات والدرجات والنقاط: أولاً: A وتقسم إلى شريحتين: - A وتعطى 4 نقاط. - A- وتعطى 3.67 نقطة. ثانياً: B وتقسم إلى ثلاث شرائح: - B+ وتعطى 3.33 نقطة. - B وتعطى 3 نقطة. - B- وتعطى 2.67 نقطة. ثالثاً: C وتقسم إلى ثلاث شرائح: - C+ وتعطى 2.33 نقطة. - C وتعطى 2 نقطة. - C- وتعطى 1.67 نقطة. رابعاً: D وتقسم إلى شريحتين: - D+ وتعطى 1.33 نقطة. - D وتعطى 1.00 نقطة. خامساً: F وتعطى صفراً. سادساً: يجوز رصد التقديرين (P (Pass و (NP (Not Pass لبعض المقررات مع عدم احتسابها في المعدل العام أو معدل التخصص، وتُحسب وحدات هذه المقررات ضمن الوحدات المجتازة إذا حصل الطالب على تقدير (P (Pass وذلك وفقاً للضوابط والشروط التي تضعها لجنة الشؤون العلمية. ويرصد للطالب تقدير (NA) في الحالات التي تقررها لجنة الاختبارات العليا، ويعتبر تقديراً مؤقتاً إلى حين النجاح في المقرر الذي ترصد عنه الدرجة. سابعاً: يُعطى تقدير (INC) لحالات تأجيل الاختبار وفقاً للأعذار التي توافق عليها إدارة الكلية. ويُحسب التقدير العام بالنسبة لأي طالب خلال فترة التحاقه بالكلية، أو بعد إتمام الدراسة فيها تبعاً للخطوات الآتية: 1- يُضرب عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر في عدد النقاط التي حصل عليها الطالب، وتجرى هذه العملية بالنسبة إلى كل مقرر على حدة. 2- يُجمع حاصل عمليات الضرب المختلفة الناتجة من إتمام الخطوة رقم (1). 3- يُقسم الناتج من عملية الجمع في الخطوة رقم (2) على عدد الوحدات للمقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب.

	يُعطى تقدير راسب (F) وتساوي (صفر) نقطة، في المقرر الذي يُؤدي فيه الطالب الامتحان، ويرسب، كما يُعطى تقدير (FA) للمقررات التي يرسب بها بسبب الغياب وتقدير (FAE) لعدم أداء الاختبار النهائي. ثامنا: 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 إنذارات المعدل، أو تجاوز المدد القصوى للدراسة [1] وفقاً للضوابط التي أقرها مجلس الأمناء لذلك [2].
المادة الخامسة والخمسون	• تشكّل إدارة الاختبارات والإشراف على سيرها ورصد درجاتها لجنة للاختبارات، وتعلن لجنة الاختبارات النتيجة النهائية، ويجوز للطالب التظلم من النتيجة النهائية للمقرر وفقاً للعدد المسموح به، الذي تحدده لجنة الاختبارات، خلال 48 ساعة من إعلان النتيجة.
المادة السادسة والخمسون	• تنظر لجنة الشؤون الطلابية في الطلبات المقدمة من الطلبة لتأجيل الاختبارات النهائية، نتيجة لأعذار قهرية طرأت في يوم أو أيام الاختبار، والثابت موضوعها في ورقة رسمية؛ مثل: دخول جناح داخلي في مستشفى، وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، حالات الوضع بالنسبة إلى الطالبات. • ويجوز للجنة –وفقاً لسلطتها التقديرية، وبناء على أسباب موضوعية– أن ترجع إلى الوضع الدراسي للطالب، والسماح للطلبة الذين هم على قائمة الإنذار بدخول الاختبار التكميلي 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 على ذلك، بشرط أن يوقع نموذج الالتماس بإعادة الاختبار ويتعهد 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 (INC) مؤقتاً إلى حين أداء الاختبار ورصد الدرجة النهائية(3).

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

2) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 3 للعام الجامعي 2017–2018.

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

المادة السابعة والخمسون	• للطالب أن يطلب تصحيح أية بيانات تتصل بسلامة حضوره أو وضعه الدراسي، بإبلاغ إدارة الكلية بها فوراً، حيث تنظر الكلية بمدى سلامة طلب التصحيح المقدم منه.
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، يقومون بزيارة الكلية عند تحديد موعد الاختبارات، وتتولى لجنة الممتحنين ضبط النتائج وضمان توازنها وعدالتها، وفقاً للمعايير المتعارف عليها[1].
المادة الستون	• تتولى لجنة الاختبارات الإشراف على عملية تنسيق الاختبارات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس، وتشرف على معايير وضع الاختبارات والتزامها بدليل إعداد أسئلة الاختبارات، الذي يحتوي على القواعد التي يجب مراعاتها في وضع الاختبارات؛ وذلك لقياس المهارات العلمية لدى الطالب، ويراعى وجود هذا التنوع في قياس المهارات عند إعداد الاختبارات، على ألا يقل أي اختبار عن قياس معظم المهارات المذكورة وهي: 1. مهارة تدريب الطالب على إجابة الأسئلة الموضوعية (اختيار – صح أم خطأ). 2. مهارة كتابة في إجابات مقالية. 3. مهارة القدرة على الإجابة عن أسئلة تحليلية بتفكير نقدي. 4. مهارة كتابة الإجابة عن القضايا بأسلوب نقدي. 5. مهارة الإجابة عن 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	• تنشأ بقرار من رئيس الكلية لجنة لتصحيح الأخطاء التدوينية، تتكون من عميد الكلية أو من ينيبه، وعميد الشؤون الطلابية، ورئيس لجنة الاختبارات، ورئيس قسم التسجيل، أو المسجل العام، بحسب الأحوال؛ وذلك لمراجعة أية أخطاء تدوينية وقعت في رصد الدرجات النهائية بعد إعلانها، واتخاذ القرارات المترتبة على ذلك، ويجوز للجنة أن تُصحح الأخطاء التدوينية في أي وقت من الأوقات خلال فصلين دراسيين لاحقين.
مرتبة الشرف وتقديرات التخرج	
المادة الثانية والستون	1- تحدد فئات المتفوقين على النحو التالي: - مرتبة الشرف العليا (3.75 – 4) - مرتبة الشرف الأولى (3.50 – 3.74) - مرتبة الشرف (3.33 – 3.49) 2- يكرّم الطلبة المتفوقون في نهاية كل عام دراسي، على أن يكون مجموع عدد الوحدات المجتازة في الفصلين الأول والثاني لا يقل عن 30 وحدة دراسية، ويُحسب متوسط المعدل العام للفصلين (على أساس سنوي) في تحديد فئة التفوق. 3- الطالب الذي يؤجل مقرراً دراسياً للاختبار به في فترة لاحقة في أي من الفصلين، لا يوضع اسمه على قائمة المتفوقين في العام الجامعي الذي أجّل فيه هذا المقرر. 4- تُصدر الكلية على أساس سنوي في نهاية كل عام جامعي، قائمة بأسماء طلبة قائمة الشرف الحاصلين على معدل عام لا يقل عن 3.50. 5- الطالب الذي ينهي دراسته في الكلية في غضون المدة الاعتيادية للتخرج ويحصل على متوسط معدل عام يساوي أو يزيد على المعدل المذكور في الجدول، تثبت له المرتبة المقابلة لمعدله. 6- ينظر مجلس الكلية في أية حالات حدية أو استثنائية تتعلق بتكريم المتفوقين. 7- يصدر رئيس الكلية قراراً بالمميزات التي يحصل عليها المتفوق تشجيعاً له من الكلية. 8- يتم تحديد مميزات الطلبة المتفوقين مع بداية كل عام دراسي وفقاً لما تراه إدارة الكلية مناسباً.

المادة الثالثة 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، 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 ولدراسة إمكانية إعطائه فرصة التسجيل بفصل دراسي أخير لتصحيح وضعه الأكاديمي واستمراره في الدراسة[1]. ولا يشمل ذلك استمرار البعثة، بحسب قرار مجلس الجامعات الخاصة.
المادة الرابعة والستون	• تُخطر إدارة التسجيل -بالتنسيق مع مكتب التوجيه والإرشاد- الطالب بوضعه على قائمة الإنذار كتابة، ويوجّه إليه إنذار كتابة في الفصل التالي، إذا لم يرفع معدله العام إلى نقطتين، فإذا لم يرفع معدله في الفصل التالي له، رفع المكتب الأمر إلى إدارة الكلية لاتخاذ قرار بفصله أو بإحالة وضعه على لجنة الشؤون الطلابية، وللكلية إخطار ولي أمر الطالب عند حصوله على إنذار معدل.
المادة الخامسة والستون	• يجوز في بعض الحالات الاستثنائية، بعد حصول الطالب على الإنذار الثالث، أن تحيل إدارة الكلية موضوع فصل الطالب المنذر إلى لجنة الشؤون العلمية لدراسة حالته والتوصية بفصله أو بمنحه فرصة أخيرة لفصل واحد لرفع الإنذار ولا يجوز إعادة عرض الحالة ذاتها، التي منحت فرصة أخيرة، إلى اللجنة إذا لم يقم الطالب برفع الإنذار. 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].
متابعة إجراءات وخطة التخرج	
المادة السادسة والستون	• ينصح الطالب بمتابعة الخطة الدراسية الخاصة به مع المرشد الأكاديمي ومكتب التوجيه والإرشاد، وعليه تقع مسؤولية متابعة خطة تخرجه. • على الطالب التقدم بطلب التخرج، قبل بداية الفصل الأخير له على الأقل، إلى مكتب شؤون الخريجين، حتى يتم التأكد من استيفائه لمتطلبات التخرج.

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.

القواعد الخاصة بالالتزامات العامة للطلبة	
المادة السابعة والستون	واجبات طلبة الكلية: يلتزم طلاب الكلية بالواجبات الآتية: 1- احترام أنظمة الدراسة والتقيد بمواعيد المقررات النظرية والعملية والتدريب العملي. 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 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.
جزاءات الإخلال بالواجبات	
المادة الثامنة والستون	1. يجوز لإدارة الكلية، في حالة إخلال أحد الطلبة 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 الطلبة بالغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو المساعدة عليه بأية وسيلة من الوسائل - وتعدّ حيازة جهاز الهاتف النقال أو الساعة الإلكترونية أو أي من أجهزة التكنولوجيا الحديثة شروعًا بالغش سواء كان في حالة تشغيل أو مغلق، وبصرف النظر عن سبب إدخاله - يجوز لإدارة الكلية، بعد التحقيق معه، أن توقع عليه أحد الجزاءات التالية: أ. إذا وقعت المخالفة في الاختبار الفصلي، يعتبر الطالب راسبًا في المقرر الذي وقعت فيه المخالفة.

ب. إذا وقعت المخالفة في الاختبار النهائي، يعتبر الطالب راسبًا في جميع المقررات المسجل فيها خلال الفصل الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة.

ج. الفصل النهائي من الكلية.

3. إذا عاد الطالب لارتكاب هذه المخالفة ذاتها (الغش) في أي اختبار آخر 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 أو أكثر 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. إذا أخلّ الطالب بنظام الاختبارات يتَّخذ بحقه أحد الجزاءات المقررة في البند الأول من هذه المادة، ويجوز أن تصبح العقوبة الفصل النهائي من الكلية بناءً على جسامة المخالفة[2].

6. للكلية أن توقع أياً من العقوبات الخاصة بالمخالفات الواردة في البند (1) عند قيام الطالب بأي عمل يخالف أحكام هذه اللائحة، أو أية لوائح أخرى، أو قرارات، أو تعليمات صادرة عن إدارة الكلية[3].

7. تمحى العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب بانقضاء المدد التالية خلال:

i. شهر في حال الإنذار
ii. فصل دراسي في حال الوقف عن الدراسة لمدة لا تزيد على أسبوعين.
iii. فصل دراسي في حال الفصل لمدة فصل دراسي واحد.
iv. فصل دراسي أو ثلاثة شهور – أيهما أبعد – في حال الرسوب في المقرر بسبب الغش.

- لا يسري أثر محو العقوبة على التقدير اللفظي المقيد في السجل الدراسي للطالب، ولا على شروط الترشح لانتخابات الهيئة الإدارية لرابطة الطلبة.
- تمحى العقوبات في جميع الأحوال إذا انقضى نصف مدة العقوبة من تاريخ التخرج.
- يكون المحو تلقائياً أو بإصدار قرار من مصدر قرار توقيع العقوبة، ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة إلى المستقبل.

1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 2 لسنة 2012.
2) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 1 لسنة 2013
3) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2013

أحكام ختامية	
المادة التاسعة والستون	• تطبق الأحكام الواردة في هذه اللائحة في شأن أي برنامج لم يرد في نظامه حكم منظم 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 ذلك1.
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 اللائحة2.
المادة الحادية والسبعون	• أية تعديلات أو قرارات تصدر- في شؤون علمية - بعد التحاق الطالب بالدراسة فعلياً، لا تسري عليه، ما لم يكن موضوعها تنظيمياً في الإجراءات أو المواعيد أو أنه يحسم موضوعاً ليس له حكم مقرر في هذه اللائحة أو أن فيه مصلحة للطالب3.
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[1].

قواعد وشروط التسجيل في الفصول الصيفية لدى الكلية

تعطى الأولوية في التسجيل في مقررات الفصل الصيفي:

1- للطلبة الراسبين في هذه المقررات.

2- لمن يحتاج تسجيل المقرر بسبب حصوله سابقاً على درجة منخفضة ليتمكن من رفع إنذار المعدل أو لتحسينه، وتكون أولويتهم على الترتيب.

3- لمن يكون المقرر المطلوب تسجيله لازماً لاستكمال مقررات القانون باللغة الإنجليزية؛ حتى لا يتأخر تخرجه بما فيها مقررات اللغة الإنجليزية (101) و(102).

1) وفقاً لقرار مجلس الأمناء في اجتماع رقم 2 لسنة 2013

4- لمن يكون في حاجة إلى المقرر ليصل إلى عدد الوحدات المكملة للسنة الدراسية المقيد بها؛ ومن ثم، ينتقل إلى السنة الدراسية اللاحقة بالفصل القادم (88/58/28 وحدة دراسية).

5- بالنسبة إلى الطلبة الراغبين في تسجيل مقررات لأول مرة يمكن أن يتم تسجيلهم بشرط ألا يتعارض هذا التسجيل مع قواعد تسجيل المقررات الدراسية، وتحديداً 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 طالباً.

8- بمجرد التسجيل لا يسمح بالسحب والإضافة في الفصل الصيفي، ولا تُسترجع ولا تُرحَّل الرسوم المدفوعة لتسجيل المقررات.

البعثات الداخلية لمجلس الجامعات الخاصة(2):

1- يمنح مجلس الجامعات الخاصة في كل فصل دراسي عدداً من البعثات الداخلية للطلبة الكويتيين الحاصلين على الثانوية العامة أو الدبلوم، ويكون قبولهم على أساس المفاضلة بين المعدلات، وقد تتغير هذه النسب بقرار من مجلس الجامعات الخاصة:

- الطلبة الحاصلون على الثانوية العامة: الحصول على نسبة في الثانوية العامة لا تقل عن 88% لكل من القسم العلمي والقسم الأدبي، وألا يقل عمر المتقدم عن 17 سنة وألا يتجاوز عمره 23 سنة.
- الطلبة الحاصلون على الدبلوم: معادلة 30 وحدة دراسية على الأقل من الدبلوم من قبل الجامعة، والحصول على معدل عام لا يقل عن 3 نقاط، و ألا يتجاوز عمر المتقدم 27 سنة.

1) لا يسمح بتسجيل المقررات الإجبارية الواردة في البند 5 لأول مرة في الفصل الصيفي.
2) قرار وزير التعليم العالي ورئيس مجلس الجامعات الخاصة رقم 206 لسنة 2025 بشأن لائحة المنح والبعثات الداخلية بالجامعات الخاصة.

2- يسمح مجلس الجامعات الخاصة بالانضمام إلى نظام البعثات الداخلية لعدد من الطلبة الدارسين على حسابهم الشخصي في الكليات والجامعات الخاصة بالشروط التالية:

- اجتياز المتقدم ما لا يقل عن 30 وحدة دراسية بمعدل لا يقل عن 2,5 نقطة.، وألايتجاوز عمره 23 سنة.
- بالنسبة إلى حملة الدبلوم المقيدين في برنامج البكالوريوس: معادلة 30 وحدة دراسية من الدبلوم في الجامعة المقيدين فيها، واجتياز 15 وحدة دراسية بمعدل لا يقل عن 3 نقاط، وألا يتجاوز عمر الطالب 27 سنة.
- عدم الارتباط بجهة عمل حكومية، وقد تتغير هذه الشروط من مجلس الجامعات الخاصة.
- بالنسبة إلى طلبة برنامج الدبلوم: أن يجتاز الطالب 15 وحدة دراسية بمعدل لا يقل عن 2.5 نقطة، وألا يتجاوز عمر الطالب 23 سنة.

3- في حال تم فصل الطالب من البعثة الداخلية ورغب في إعادة الانضمام إليها مرة أخرى، يتوجب عليه اجتياز 30 وحدة دراسية على حسابه الشخصي، بمعدل لا يقل عن 2.5 نقطة، وألا يكون قد انقطع عن الدراسة سنتين دراسيتين عند تقديم الطلب، وألا يكون مفصولاً تأديبياً من الكلية.

المكافأة الاجتماعية المخصصة للطلبة من مجلس الجامعات الخاصة

يحق لكل طالب لا يرتبط بجهة عمل الحصول على المكافأة الاجتماعية المخصصة من قبل مجلس الجامعات الخاصة بالشروط المحددة وفي المواعيد المحددة من هذا المجلس، وغالباً ما تكون في أول أسبوعين من الدراسة في كل فصل دراسي اعتيادي، وفقاً لنموذج طلب يعبأ لدى عمادة القبول والتسجيل بالكلية ويشمل ذلك طلبة الماجستير.

نظام الامتحانات النهائية

أولاً- قواعد وإجراءات:

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

- تبدأ اللجنة عملها قبل الفترة المحددة للاختبارات، فتتأكد من توافر جميع الاستعدادات اللازمة لسير الاختبارات؛ إذ تقوم بالإشراف على عملية الاختبارات، والتجهيز لعلمية الاختبارات، والتجهيز لها بمختلف مراحلها، وفق الدليل الإرشادي لإجراءات عملها، وهي على ثماني مراحل: الإعداد المسبق والتنظيم الإداري | إعداد التقارير وتدقيق نتائج أعمال الفصل | الترتيبات النهائية للاختبارات | الاختبارات النهائية | إعلان النتائج | التظلم | الاختبارات المؤجلة | التقرير النهائي.

- عند بداية فترة الاختبارات تقوم اللجنة بالإشراف عليها بداية من تسلّم أسئلة الاختبارات من أعضاء هيئة التدريس قبل فترة الاختبارات بمدة كافية والمحافظة على سريتها، ثم طباعتها وتصويرها وتوزيعها في يوم الاختبار مع كراسات الإجابة وفق الإجراءات المعتمدة في الدليل. وفي يوم الاختبار، تتولى اللجنة توزيع أوراق الأسئلة وكراسات الإجابة لرؤساء الأجنحة، ويقوم المراقب بتزويد كل طالب بملصقين للباركود، حيث يقوم الطالب، تحت إشراف المراقب، بلصق أحدهما على غلاف الكراسة الخارجي والآخر داخلها في المكان المخصص لذلك.

- في حال ضبط حالة غش، يقوم المراقب بتحرير محضر بالواقعة، ويُحال المحضر عبر رئيس لجنة الاختبارات إلى جهة التحقيق، وفي حالة الإدانة يوقع الجزاء المقرر في اللائحة بقرار من عميد الكلية.

- عند نهاية كل اختبار يتسلّم أعضاء اللجنة كراسات الإجابات من المراقبين في قاعات الاختبار، وتسلم الكراسات إلى أعضاء هيئة التدريس المكلفين القيام بالتصحيح، وذلك بعد عملية التدقيق والإجراءات وفق الدليل الإرشادي لعمل لجنة الاختبارات.
- بعد الانتهاء من التصحيح يقوم عضو هيئة التدريس برصد الدرجة مباشرة بوساطة جهاز يقرأ الباركود الملصق على الكراسة، ويقوم الحاسب الآلي بجمعها مع درجة أعمال الفصل دون أن يظهر اسم الطالب، بعدها يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم كراسات الإجابة إلى لجنة الاختبارات.
- بعد رصد الدرجات وتسلّم كراسات الإجابة من أعضاء هيئة التدريس، تتولى لجنة الاختبارات مراجعة البيانات، وإجراء عملية الترقيم والتدقيق وفقاً للمعايير الواردة في الدليل الإرشادي لأعمالها. وتُنجز هذه العملية بسرية تامة وشفافية كاملة؛ بحيث لا تُكشف أسماء الطلبة حتى للمكلفين بالترقيم والتدقيق من أعضاء اللجنة.
- بعد ذلك تتلقى اللجنة طلبات التظلم من الطلبة لمدة يومين من تاريخ إعلان النتيجة لكل طالب عن طريق البريد الإلكتروني المخصص له من الكلية، وترد عليها سواء 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.
- بعد مراجعة أعمال لجنة الاختبارات وقبل إعلان النتائج، تعقد لجنة منح الدرجات اجتماعًا لمراجعة نماذج عشوائية من كراسات الإجابة والتدقيق عليها، ثم تُعتمد على إثر ذلك الدرجات النهائية وتعلن.
- في هذا السياق، تقوم لجنة الاختبارات، بالتنسيق مع لجنة منح الدرجات والتطور الطلابي، باعتماد التقرير النهائي، حيث يتم إعداد البيانات والإحصاءات المعتمدة من كل لجنة ضمن نطاق اختصاصها، فلجنة الاختبارات تعتمد

بياناتها المتعلقة بعدد الطلبة الحاضرين والغائبين، وعدد كراسات الإجابة، وغيرها من البيانات ذات الصلة، بينما تعتمد لجنة منح الدرجات والتطور الطلابي بياناتها الخاصة؛ مثل إحصاءات انتقال الطلبة بين الفئات الدراسية، ونسب النجاح والرسوب، وأعداد الطلبة الذين استوفوا متطلبات التخرج، وغيرها من المؤشرات. ويتم ذلك وفق النموذج المعد والمعتمد من قبل لجنة الاختبارات، وبما يتوافق مع الآلية المعتمدة من إدارة الكلية.

- وبعد انتهاء فترة التظلمات واختتام أعمال لجنة الاختبارات، يُرفع التقرير النهائي إلى عميد الكلية؛ تمهيدًا لعرضه على مجلس الكلية، متضمنًا التوصيات اللازمة بشأن اعتماد انتقال الطلبة ومن استوفوا متطلبات التخرج.

- ويخصص لكل مقرر مائة درجة، ويتم تقييم الطلبة على أساس تخصيص نسبة 40 درجة للأنشطة الفصلية (المشاركة، إنجاز 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 للطالب يتعذر معه مطلقاً حضوره لمبنى الكلية لأداء الاختبار.

- ويجوز للطالب الذي تطرأ عليه ظروف صحية استثنائية توجب تقديمه للاختبار خارج مبنى الكلية، أن يتقدم قبل موعد الاختبار بيومين –على الأقل– بطلب لعميد الشؤون الطلابية للنظر في طلبه واتخاذ القرار الخاص بذلك.

- تطبق الكلية نظامي الممتحنين الخارجيين ولجنة الاختبارات العليا، اللذين يتضمنان مراجعة الأسئلة العلمية والتصحيح (التصحيح الثاني)؛ بالإضافة إلى إدارة سلامة عملية الاختبار والتصحيح (Moderating).

- تتولى لجنة الاختبارات العليا ضبط النتائج وضمان توازنها وعدالتها، وفقاً للمعايير المتعارف عليها[1].

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

ثانياً- نظام المصحح الثاني في الاختبارات النهائية[1]:

- تتبنى الكلية نظام المصحح الثاني في الاختبارات النهائية للمقررات الدراسية، وقد أثبت التطبيق العملي لهذا النظام دوره في تعزيز جودة التصحيح وضمان اتساقه وعدالته، من خلال مراجعة أي تفاوت في تقدير الدرجات والتحقق من الالتزام بمعايير التقييم ومخرجات التعلم المعتمدة. كما أسهم في تعزيز ثقة الطلبة بإجراءات التقييم، وهو ما ظهر في مستوى الرضى الذي أبداه عدد من الطلبة عند مناقشة طلبات التظلم، وقد حظي النظام كذلك بإشادة أعضاء لجنة الممتحنين الخارجيين الذين أكدوا أهميته وأوصوا بالاستمرار في تطبيقه والتوسع في نطاقه.
- تحقيقاً للمصلحة المرجوة من نظام المصحح الثاني، قامت إدارة الكلية بوضع ضوابط له، تتمثل فيما يأتي:

1- تخضع غالبية المقررات بعد عملية التصحيح، لنظام المصحح الثاني.

2- أن يكون تطبيق نظام المصحح الثاني على المقررات التي يسجل فيها 15 طالباً فما فوق بنظام العينة، فتؤخذ كراستان من كل مستوى من المستويات الخمسة الأساسية التي تقسم إليها درجات الكلية، وهي: (ممتاز-جيد جداً-جيد-مقبول-راسب)، ويسند تصحيح هذه الكراسات لمصحح آخر يتم تسميته من قبل لجنة الاختبارات وتسند إليه المهمة قبل إعلان النتيجة.

3- المقررات التي يقل العدد فيها عن 15 طالباً، تؤخذ منها عينات بالأسلوب نفسه الوارد في البند الثاني مع جواز تصحيحها بالكامل لقلة عددها.

4- يعرَض رأي المصحح الثاني -إذا كان متفاوتاً بصورة كبيرة مع رأي المصحح الأول- على لجنة الاختبارات بوجود رئيس القسم المعني للبت في هذا التفاوت.

5- إذا كان التفاوت طفيفاً وثانوياً يحسم النتيجة رئيس لجنة الاختبارات.

- تعرض نتائج التصحيحين الأول والثاني مع ملخص عنهما على لجنة الممتحنين الخارجيين لإبداء رأيها بشأنها.

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

- لجنة الاختبارات في الكلية هي جهة القرار النهائية بشأن تصحيح الاختبارات الأول والثاني، ولا معقب عليها إلا من قبل اللجنة العليا للاختبارات في الكلية.
- نظراً لتطبيق نظام المصحح الثاني يقيَّد عدد التظلمات التي يقدمها الطلبة على نتائج الاختبارات، على أن تلغى نهائياً بعد تطوير نظام المصحح الثاني بما يكفل دقة التصحيح والعدالة المترتبة عليها.

ثالثاً- تعليمات وقواعد الاختبارات النهائية والفصلية:

- يجب على الطالب الحضور إلى قاعة الاختبار قبل الموعد المحدد بـ 15 دقيقة من بداية الاختبار، ولن يسمح للمتأخرين بالدخول، ويجوز لرئيس لجنة الاختبارات بعد أخذ موافقة لجنة المختبرين العليا السماح للطالب المتأخر، بناءً على طلبه، بدخول اختبار التعارض أو المؤجل بالشروط التالية:
  - أن يكون هناك اختبار تعارض للمقرر نفسه لم يحِن موعده.
  - أن يكون العذر حادثاً مرورياً أو طارئاً طبياً أو الحضور قبل مضي نصف ساعة من بداية 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 حيازة الهاتف النقال أو أجهزة تكنولوجية/إلكترونية/اتصال (في حالة التشغيل أو مغلقة) أو أية أوراق تتعلق بأي مقرر وتسليمها لموظف الأمن وأخذ ما يفيد ذلك، وتعتبر حيازتها إخلالاً بنظام الاختبارات توقع على مرتكبها عقوبة الغش، وينصح الطالب بعدم إحضار متعلقاته الشخصية، إذ إن إدارة الكلية غير مسؤولة عن فقدها أوتلفها.
- لا يتواجد أستاذ المقرر داخل قاعة الاختبار، ولا يتم الرد على استفسارات الطلبة المتعلقة بمحتوى الاختبار، ويستثنى من ذلك الحالات التي ترى فيها لجنة الاختبارات وجود لبس أو غموض في إحدى أسئلة الاختبار، حيث يجوز للجنة، عند الضرورة، الموافقة على حضور أستاذ المقرر للتوضيح على الاستفسارات لجميع الطلبة، دون تقديم أي تفسير أو إيضاح من شأنه التأثير في الإجابة أو منح أفضلية لأي طالب.

- يجب الكتابة بالحبر الأزرق الجاف، ولن تقبل الإجابة بالقلم الرصاص أو بلون آخر.
- عدم الكتابة خارج كراسة الإجابة، مثلًا لا يسمح بالكتابة على ورقة الأسئلة المستقلة أو على اليدين أو الجسم، وفي حالة الرغبة في كتابة مسودة تكتب في آخر صفحة أو المكان المخصص من كراسة الإجابة مع الإشارة إلى أنها مسودة.
- يلتزم الطالب بالمحافظة على الهدوء والانضباط داخل قاعة الاختبار، ويمنع التحدث أو التواصل أو تبادل الأدوات أو المتعلقات مع أي طالب أثناء الاختبار. كما يلتزم بالتوقف عن الكتابة فور إعلان انتهاء الوقت المخصص للاختبار، وتسليم كراسة الإجابة وجميع أوراق الاختبار للمراقب، ويمنع إخراج أي منها خارج قاعة الاختبار. وتعد مخالفة أي من هذه الأحكام سببًا لاتخاذ الإجراء المناسب وفقًا للوائح والأنظمة المعمول بها، دون الإخلال بتطبيق أحكام لائحة المخالفات التأديبية إذا شكل الفعل غشًا أو شروعًا فيه.
- يلتزم الطالب بإبراز الهوية الجامعية عند الطلب، ويجوز للجنة الاختبارات اتخاذ الإجراء المناسب للتحقق من هوية الطالب إذا تعذر إبرازها قبل السماح له بدخول الاختبار.
- لا يجوز للطالب كتابة اسمه، ولا أن يضع أية علامة تدل عليه (في الاختبارات النهائية).
- كل طالب دخل قاعة الامتحان يعتبر قد أدى الامتحان حتى لو غادر القاعة بعد ذلك، ويمنع خروج الطلبة قبل مضي نصف ساعة من بداية الاختبار.
- كل من يضبط في حالة غش أو شروع في الغش أو مساعدة الغير على ذلك، يطبق بحقه ما تقضي به لائحة المخالفات التأديبية، بعد استكمال إجراءات التحقيق، ودون الإخلال بأي جزاءات أخرى تقررها اللوائح المعمول بها.

رابعاً - لائحة التظلمات:

تمكّن اللائحة جميع الطلبة المسجلين، بمن في ذلك الطلبة المتقدمون للالتحاق بالكلية، من التقدم بشكوى، وترد في هذه السياسة المصطلحات التالية:

المادة (1):

الشكوى

شكوى مكتوبة من قِبل طالب تتعلق بمشكلة يواجهها مع:

- أي من عناصر الكلية بشكل يؤثر مباشرة عليه ؛
- أي من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الإداريين ؛
- أي خدمة طلابية ؛
- أي منشأة داخل الحرم الجامعي ؛
- أوأي مسألة أخرى مرتبطة بوجود الطلبة في الكلية.

فترة الشكوى أو التظلم

يجب على الطالب تقديم شكواه في غضون فترة زمنية معقولة من تاريخ حدوث سبب تقدمه بالشكوى، أو من تاريخ إخطاره أو معرفته بأي قرار صدر ضده بخصوص هذه الشكوى. بعض أنواع الشكاوى والتظلمات لها أطر زمنية محددة يجب تقديم الشكوى خلالها. يجب على الطالب متابعة تلك الشكاوى وفقاً للنماذج والمواعيد النهائية ذات الصلة بها.

لجنة الشكاوى الطلابية

هي اللجنة التي عيّنتها الكلية للتحقيق ومتابعة أي شكوى مقدمة من أي من الطلبة ضد أحد أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين الإداريين في الكلية.

نموذج الشكاوى

هو النموذج الذي يحمل عنوان «نموذج الشكاوى»، ويجب استكمال بياناته بوساطة الطالب وتقديمه شخصياً إلى لجنة الشؤون الطلابية أو عميد الشؤون الطلابية.

النموذج الخاص

يجب تقديم بعض الشكاوى أو التظلمات من خلال نموذج خاص، بما في ذلك التظلمات المتعلقة بدرجات الاختبار النهائي، ويكون ذلك بوساطة الحاسب الآلي، وخلال مدة، لا تتجاوز 48 ساعة من إرسال النتيجة إلى الايميل المخصص للطالب من الكلية، سواء كان التظلم لدرجات أعمال الفصل أم الدرجة النهائية.

التظلم

يشير إلى نوع الشكوى، ويتعلق عادة بدرجات الامتحان أو درجات المقرر أو الحضور أو إعادة الاختبار النهائي، وتوجد إجراءات ونماذج بهذا الخصوص، يجب اللجوء إليها قبل التقدم بتظلم.

رابعاً - لائحة التظلمات:	
المادة (2)	**أنواع الشكاوى** **من خلال نموذج الشكاوى يمكن التقدم بالشكاوى التالية:** 1- شكاوى ضد أي من أعضاء هيئة التدريس في الكلية أو الموظفين أو الإداريين. 2- شكاوى حول الأمور الأكاديمية؛ مثل المناهج الدراسية، والكتب الدراسية، وطرق التدريس، والتقييم، والمواد الدراسية... إلخ. 3- شكاوى الطلاب حول سلوك الطلبة الآخرين. 4- الشكاوى حول العملية الانتخابية و / أو النتائج. 5- شكاوى حول المرافق والخدمات في الكلية؛ مثل المكتبة والكافيتريا والمركز الطبي والمنشآت الرياضية ومركز التصوير وخدمة الطالب والفصول الدراسية وما إلى ذلك. 6- شكاوى حول نقص الدعم اللازم للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة. 7- الشكاوى حول معادلة الوحدات الأكاديمية. 8- شكاوى حول إجراءات توجيه الطالب. 9- شكاوى حول الإجراءات التأديبية أو الفصل الأكاديمي. 10- أي شكوى أخرى تعتبر مقبولة من قبل لجنة الشكاوى الطلابية. 11- تظلمات حول نتائج الامتحانات النهائية. 12- تظلمات حول قرار بشأن الغياب إذا ما كان «بعذر» أو «دون عذر». 13- شكاوى حول القبول والتسجيل ووقف القيد. 14- تظلمات متعلقة بقرار منع الطالب من حضور الامتحان النهائي بسبب الغياب. 15- تظلم بشأن رفض قبول الأعذار المقدمة بغرض الجلوس للامتحانات النهائية المؤجلة. 16- تظلمات بخصوص أعمال الفصل. 17- تظلمات بخصوص الدرجات النهائية للمقرر. 18- التظلم من قرار عدم القبول في الكلية
المادة (3)	**الإجراءات المتعلقة بتقديم شكوى أو تظلم:** 1- لن يكون لتقديم نموذج الشكوى أي نتائج سلبية على الطالب/الطالبة (أو الطلبة) المتقدم بالشكوى. 2- يجيب الطالب/الطالبة عن جميع الأسئلة الواردة في نموذج الشكاوى بدقة ووضوح، قدر الإمكان، دون الإخلال بالمحتويات، ويجب أن يوافق على تقديم مزيد من المعلومات بناءً على طلب اللجنة المختصة.

رابعاً - لائحة التظلمات:

3- يقدَّم هذا النموذج إلى لجنة الشؤون الطلابية أو العميد المساعد للشؤون الطلابية، وستراجع لجنة الشكاوى الطلابية الشكاوى المتعلقة بالكلية و/أو هيئة التدريس.

4- يُقدِّم الطالب/الطالبة الشكوى خلال فترة زمنية معقولة من الوقت الذي حدث فيه سبب الشكوى، أو من تاريخ إخطاره أو معرفته بأي قرار صدر ضده بخصوص هذه الشكوى. بعض أنواع الشكاوى (كالتظلم بخصوص الدرجة) لها أطر زمنية صارمة يجب مراعاتها.

5- لن تقبل اللجنة المختصة النظر في أي شكوى لم تقدَّم بحلول نهاية الفصل الدراسي الذي وقع فيه الموضوع سبب الشكوى.

6- تقوم لجنة الشؤون الطلابية بمراجعة الشكاوى المقدمة إليها، سواء كانت مباشرة من قبل الطلبة أم من رابطة الطلبة، وتحيلها على الجهات المختصة إذا لزم الأمر.

7- يستجيب الطالب في الوقت المناسب بخصوص تزويد اللجنة المختصة بمزيد من المعلومات.

8- تقوم اللجنة المعنية بإخطار الطالب شخصياً بالقرار الصادر أو إرساله عبر البريد الإلكتروني.

9- تقوم اللجنة المعنية بإجراء تحقيق مناسب وعادل بما في ذلك الحصول على المعلومات من جميع الأطراف ذات الصلة وإتاحة الفرصة أمام جميع الأطراف للاستماع إليها (كتابة أو شفهياً، بحسب ما يقتضيه الحال) قبل تقديم أي توصية أو الوصول إلى أي قرار.د

10- في حال اعتراض الطالب على القرار، يجوز له استئناف الشكوى من قبل اللجنة نفسها أو من قبل سلطة أعلى.

11- في حال قبول شكوى الطالب، كليًا أو جزئيًا، تخطر اللجنة المختصة الطالب والأطراف المعنية بالإجراءات اللازمة التي يجب اتخاذها لتنفيذ القرار.

12- يمكن استعراض الشكاوى أو التظلمات ورفضها لعدم وجود أدلة، وفي هذه الحالة، يخطر الطالب على الفور بهذا القرار.

13- يُحتفَظ بنسخة من القرار والشكوى في ملف الطالب.

14- تُحفظ جميع المراسلات والأدلة المتعلقة بالشكوى في مكان آمن لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ تقديم الشكوى. ويقتصر الوصول إلى هذه المستندات على الموظفين المعتمدين فقط.

15- تعامل جميع جوانب عملية تقديم الشكاوى بسرية تامة، وتُحترَم حقوق الخصوصية لجميع الأطراف في جميع الأوقات.

رابعاً - لائحة التظلمات:

المادة (4)	**الشكاوى التي لها سياسات وإجراءات ونماذج خاصة** على الرغم من أحكام المواد السابقة، يجب أن يكون للشكاوى التالية إجراءات خاصة يجب على الطالب/الطالبة اتباعها بما في ذلك استخدام النموذج الخاص بها، وهي: 1- تظلمات حول نتائج الاختبار النهائي: يجب على الطالب/الطالبة ملء النموذج المصمم لشكاوى نتائج الامتحانات النهائية وتقديمه إلى الإدارة المختصة في غضون 48 ساعة من وقت تسلّمه لنتائج الاختبار. إذا رفضت الشكوى، يمكن للطالب/الطالبة التقدم بتظلم إلى العميد. وقد وضعت إدارة الكلية عدة معايير لقبول التظلمات، ولا يقبل التظلم من الطالب الذي تنطبق عليه الحالات التالية[1]: - من أجَل اختباره النهائي. - من تجاوز رصيد تظلماته (8) تظلمات طوال مدة الدراسة في الكلية. - من تجاوزت مدة دراسته بالكلية المدة الاعتيادية وهي (5 سنوات) - من حاز تقدير (+B) ولم يكن معدله العام (B) أو أعلى. - من تغيب عن الاختبار النهائي لأي مقرر آخر. - من لم يؤد اختبارين من اختبارات أعمال الفصل. - من حاز في أعمال الفصل (20) درجة أو أقل في المقرر الذي يتظلم منه، وكان تقديره (C) أو أعلى. 2- في حال تقدم الطالب بشكوى ضد عضو هيئة تدريس أو موظف إداري، تقدَّم الشكوى كتابةً إلى لجنة التحقيق في الشكاوى الطلابية. وسواء قُبلت الشكوى أم رفضها، يمكن للطالب إحالتها على العميد. 3- التظلمات الخاصة بقرار الفصل أو التسجيل أو تعليق القبول في أي فصل، تُقدَّم إلى عميد القبول والتسجيل.
المادة (5)	**التناقضات** تنطبق هذه السياسة والقواعد واللوائح المذكورة هنا على جميع البرامج، ما لم تكن هناك سياسة أو قاعدة أو لائحة موجودة وسارية بالفعل. إذا كان هناك أي تناقض بين النسخة العربية والإنجليزية من هذه السياسة، يسري النص باللغة العربية.

1) بناء على قرار مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 2 للعام الجامعي 2024-2025.

سياسة منح الدرجات العلمية وشهادة التخرج

أولاً- سياسة استخراج كشف الدرجات النهائي وشهادات التخرج:

تتعلق هذه السياسة بالمستندات الصادرة للطالب بعد الانتهاء من المقررات والوحدات المطلوبة للتخرج ومنح شهادة التخرج من الكلية، كما أنها تتعلق بسياسة استخراج نسخ بديلة أو طبق الأصل عن هذه المستندات.

يقصد بمستندات وشهادات التخرج ما يلي:

- كشف الدرجات النهائي Final transcript.
- لمن يهمه الأمر.
- وثيقة استيفاء التخرج.

ثانياً- إصدار المستندات وشهادات التخرج:

- بعد بداية كل فصل دراسي، وبعد الانتهاء من التسجيل، تقوم إدارة التسجيل بإصدار قائمة بالطلبة المتوقع تخرجهم نهاية هذا الفصل.
- تقوم إدارة التسجيل بإرسال قائمة (الطلبة المتوقع تخرجهم) إلى مكتب الخريجين لمراجعتها؛ ومن ثمّ، تدقق جميع المقررات لكل طالب، ويحدَّد استيفاؤه متطلبات التخرج، كما يُتأكَّد من عدد الوحدات واستيفاء المعدل المطلوب للتخرج، على النحو الوارد في اللائحة المعتمدة من الكلية.
- يقوم مكتب الخريجين بإرسال قائمة (الطلبة المتوقع تخرجهم) إلى إدارة القبول لتدقيق المعلومات الشخصية باللغتين العربية والإنجليزية، وتعتمد التهجئة بحسب البطاقة المدنية والجواز.
- يقوم مكتب الخريجين بإرسال قائمة المتوقع تخرجهم بعد التدقيق مع شهادة تفصيلية لكل طالب متوقع تخرجه إلى إدارة التسجيل.
- الشهادة التفصيلية هي مستند يحتوي على بيانات الطالب في كل فصل دراسي من بداية التحاقه بالكلية حتى تخرجه فيها، وحالته في كل فصل (مسجل/ منسحب/ متوقف مؤقتاً...).
- تقوم إدارة التسجيل بإرسالها إلى مجلس الجامعات الخاصة، الذي بدوره يقوم بإيقاف أي تبعات مالية (المكافأة الاجتماعية للطالب) مع وقت التخرج.

- يطلب مكتب الخريجين من الطلبة –عن طريق البريد الإلكتروني– تسليم مجموعة من الأوراق المطلوبة للتخرج.
- بعد اكتمال عملية رصد الدرجات النهائية، تقوم إدارة التسجيل بتحديد الطلبة المنتقلين من فئة إلى اخرى والطلبة الذين إستوفوا متطلبات التخرج وفقاً للائحة المعمول بها في الكلية، وتحيلها إلى لجنة منح الدرجات والتطور الطلابي.
- تقوم لجنة منح الدرجات بمراجعة النتائج النهائية والتصديق عليها وإحالتها على لجنة الاختبارات وفق النموذج المعد والمعتمد من قبل لجنة الاختبارات، وبعد انتهاء فترة التظلمات واختتام أعمال لجنة الاختبارات، يُرفع التقرير النهائي إلى عميد الكلية تمهيدًا لعرضه على مجلس الكلية، متضمنًا التوصيات اللازمة بشأن اعتماد انتقال الطلبة ومن استوفوا متطلبات التخرج.
- يقوم مجلس الأمناء بإصدار قرار بتخريج الطلبة الذين استوفوا متطلبات التخرج.
- بعد انتهاء أعمال لجنة الاختبارات، يقوم مكتب الخريجين بطباعة المستندات (كشف الدرجات النهائي Final transcripts/ لمن يهمه الأمر/ وثيقة استيفاء التخرج).
- تراجَع جميع المستندات؛ للتأكد من صحتها ومطابقتها للواقع من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- توقع الشهادات من رئيس الكلية، رؤساء البرامج الأكاديمية.
- يوقع كشف الدرجات من المسجل العام ومدير التسجيل.
- توقع الشهادة الجدارية من رئيس مجلس الأمناء ورئيس الكلية، وتسلم في حفل التخرج، ويحق لمن لم يحضر الحفل ان يطلبها لاحقاً (يذكر فيها الاسم والمعدل والتقدير اللفظي).
- يقوم مكتب الخريجين بإرسال CD لمجلس الجامعات الخاصة يتضمن جميع المستندات والشهادات لكل طالب، ويقوم مجلس الجامعات الخاصة بإصدار معادلة التخرج، وتصدر هذه الأخيرة، كنسخة أصلية واحدة فقط لكل طالب، ولا يستطيع استخراج نسخة أخرى عنها.
- يراسل مكتب الخريجين الطلبة لتسلّم شهاداتهم بالنسختين العربية والإنجليزية من الكلية بعد التوقيع على النماذج التالية: نموذج إخلاء الطرف، نموذج تسلّم

الشهادة الجامعية، نموذج تسلّم شهادة الثانوية الأصلية (في حال كان من البعثات الداخلية يشترط أن يسلم الشهادة الأصلية عند الالتحاق بالكلية).

- ترسَل قائمة بأسماء الطلبة الخريجين إلى مكتب متابعة الخريجين.

ثالثاً- الحصول على نسخ مكررة أو طبق الأصل عن مستندات وشهادة التخرج الأصلية:

يمكن لكل خريج طلب نسخة مكررة أو طبق الأصل من المستندات (كشف الدرجات/ أو لمن يهمه الأمر/ أو استيفاء متطلبات التخرج) مقابل رسوم، مقدارها 5 د. ك للوثيقة الواحدة، وذلك بعد تعبئة نموذج طلب شهادة طبق الأصل للخريج، ويحدد فيها العدد واللغة، مع ذكر الأسباب. يشترط حضور صاحب العلاقة شخصياً أو من يحمل توكيلاً رسمياً ساري المفعول. يكون تسلّم الشهادة بعد أسبوعين من تعبئة النموذج.

- يقوم مكتب الخريجين بإرسال طلب النسخة مكررة أو طبق الأصل من المستندات إلى رؤساء البرامج للموافقة والتوقيع عليها، ثم يتم إصدارها بعد توقيعها من رئيس الكلية، رؤساء البرامج الأكاديمية، والمسجل العام.

رابعاً- تغيير الأسماء أو البيانات على مستندات وشهادات التخرج:

- في حال كان هناك تصحيح على الاسم في الشهادة لسبب مادي؛ (مثل تعديل اسم باللغة الإنجليزية وفقاً للجواز) يقدَّم طلب مرفق بالمستندات والشهادات الأصلية المطلوب تعديلها، ويُعرَض على اللجنة العلمية لاتخاذ القرار وإصدار المستندات والشهادة بالمعلومات المصححة الجديدة.
- في حال كان هناك تغيير على الاسم في الشهادة لسبب قانوني (كتغيير اسم بالمحكمة)، يقوم صاحب العلاقة بتقديم كتاب بالتغيير، مرفقاً الملف القانوني كاملاً، لمكتب الخريجين مع المستندات والشهادات الأصلية المطلوب تعديلها كاملة، يحال الطلب على الشؤون القانونية في الكلية لإبداء الرأي، من ثم يخاطب مكتب الخريجين مجلس الجامعات الخاصة للحصول على الموافقة على الإجراء.
- من ثم؛ يعرض الطلب على اللجنة العلمية لاتخاذ القرار وإصدار مستندات وشهادة معدلة بالمعلومات الجديدة.

لائحة نظام التعلم عن بعد في كلية القانون الكويتية العالمية	
	• بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم 62 للعام 2020 والصادر بتاريخ 6 أبريل 2020 بشأن اعتماد نظام التعلم عن بعد في مؤسسات التعليم الخاص في دولة الكويت ؛ • وبناءً على قرار مجلس الجامعات الخاصة رقم 18 للعام 2020 الصادر في 6 أبريل 2020 بشأن نظام التعلم عن بعد وضوابطه لمؤسسات التعليم الخاص في دولة الكويت ؛ • وبناءً على قرار مجلس الكلية رقم 5 للعام الجامعي 2019-2020 المنعقد بتاريخ 3 يونيو 2020؛ • وبناء على موافقة مجلس الأمناء في اجتماعه رقم 1 للعام الجامعي 2020-2021 المنعقد بتاريخ 1 سبتمبر 2020. • وتحقيقا لمعايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي المتبعة لدى كلية القانون الكويتية العالمية ؛ • ونظراً لأن التعليم عن بعد أصبح واقعاً يفرض نفسه، وضرورة لابد من التكيف معها ومواكبتها عن طريق استكمال السياسات والإجراءات التي تنظمها وتضمن سلامة تنفيذها ؛ اعتمدت هذه اللائحة وأحكامها التي تتضمن إجراءات ما يلزم من التعديلات على اللوائح العلمية في برنامجي بكالوريوس القانون وماجستير القانون، باعتبار نظام التعليم عن بعد دائماً ومكملاً ومتمماً للتعليم التقليدي، وليس باعتباره نظاماً مستقلاً.
أولاً: تعريفات	
	• نظام التعلم عن بعد: هو نظام تعليمي متكامل يتضمن تقديم المحاضرات وتنفيذ الواجبات والتكاليف المطلوبة من الطلبة، وعقد الاختبارات الفصلية والنهائية افتراضياً، باستخدام الأنظمة الإلكترونية المعتمدة عالمياً، وتقدمه الكلية رديفاً ومكملاً للنظام التقليدي وفي حدود الوحدات والمدى الزمني الوارد بهذا النظام، وهو نظام استُحدث لتنظيم التعلم عن بعد، ويعدّ رديفاً لنظام التعليم التقليدي، وينفذ بتطبيق جميع أساليب التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، بما في ذلك الفصول الافتراضية. • التّعلّم المدمج: هو التّعلّم الذي يمزج بين خصائص كل من التّعليم الصفي التقليدي والتّعلّم عن بعد في نموذج متكامل.

ثانياً: أحكام اللائحة	
الفصل الأول: التقنيات المستخدمة، البنية التحتية والدعم الفني	
المادة الأولى	• يُعتمد أي من الأنظمة المعروفة التي تتبناها الكلية؛ مثل Microsoft Teams أو Zoom أو LMS ، الخاص بالكلية أو أي نظام آخر لتنفيذ أساليب التعليم الإلكتروني أو التعليم عن بعد والتعلم المتزامن والتراسل الإلكتروني بين الطلبة، والأستاذ يلتزم بالبرامج والجدول الدراسي المعتمد من إدارة الكلية؛ من حيث عدد المقررات والوحدات والمدى الزمني مع الأخذ بعين الاعتبار استمرار تدريب الهيئة التدريسية للاستفادة من جميع المميزات التي يتيحها النظام؛ للتنويع في طرق التدريس وإنجاح العملية التعليمية. ويلتزم أستاذ المقرر باستخدام التطبيق نفسه الذي تتبناه الكلية في نظام التعليم الإلكتروني أو التعليم عن بعد والتواصل مع الطلاب وعدم استخدام أي تطبيقات أخرى.
المادة الثانية	• يُعتمد نظام إدارة التعلم MOODLE Learning Management System- المطور من الكلية أو الذي تتبناه باعتباره نظاماً مكملاً أو منفرداً؛ لإدارة العملية التعليمية عن بعد والتعليم الإلكتروني والتعليم غير المتزامن، سواء لإجراء الاختبارات أو تسليم الواجبات والأبحاث وحفظ بيانات أنشطة الطلاب المسجلين في المقررات وغيرها.
المادة الثالثة	• يتولى عميد الكلية وعمادة الشؤون العلمية مسؤولية الإشراف على التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، وتتولى إدارة نظم المعلومات المسؤولية المباشرة عن تأمين وتطوير البنية التحتية التقنية اللازمة وتوفير شبكة إنترنت سريعة وفعالة لتأمين سير العملية التعليمية بنجاح بتوجيه إدارة الكلية وما تقرره من متطلبات بهذا الخصوص.
المادة الرابعة	• إدارة نظم المعلومات في الكلية هي الجهة المختصة بتصميم لوحة تفاعلية Dashboard خاصة بالنشاط التعليمي عن بعد لتأمين مراقبة وتقييم نسب المشاركة في الأنشطة التعليمية المختلفة.
المادة الخامسة	• تتولى إدارة القبول والتسجيل مسؤولية التخطيط والتنفيذ للبرامج الإرشادية والتدريبية وبمساعدة إدارة نظم المعلومات التي تقدم الدعم لمستخدمي أنظمة وتطبيقات التعلم عن بعد للطلبة والهيئة التدريسية.
الفصل الثاني: المناهج وطرق التدريس والدعم الأكاديمي	
المادة السادسة	• يتولى عميد الكلية مراقبة سير العملية التعليمية بنظام التعلم عن بعد واتخاذ الإجراءات اللازمة لدعم نجاحها بما في ذلك نشر كافة المعلومات والبيانات اللازمة لحسن تنفيذ نظام التعليم عن بعد أولاً فأولاً.

المادة السابعة	• نائب العميد للشؤون العلمية مسؤول عن مراقبة مدى الالتزام بالمناهج الدراسية وله تكييف مفرداتها مع لجنة الشؤون العلمية وفق الساعات المقررة ومدى تحقيق أهداف مخرجات التعليم.
المادة الثامنة	• القسم العلمي/ أو الأستاذ المشرف على المقرر مع أستاذ المقرر الدراسي مسؤولون عن تحقيق أهداف مخرجات المقرر مع الالتزام بتنمية أساليب التفكير النقدي وإتاحة الفرص أمام الطالب للمزيد من المسؤولية في الاعتماد على النفس في البحث عن المعلومة.
المادة التاسعة	• على أستاذ المقرر أن يستخدم -قدر الإمكان- المميزات التي توفرها التطبيقات الإلكترونية؛ مثل Microsoft Teams للتنويع في طرق التدريس وعدم الاعتماد على أسلوب الإلقاء فقط، وحث الطلاب على المشاركة وإثراء النقاش وتخصيص ساعات مكتبية محددة للطلبة.
المادة العاشرة	• يتولى المساعدون العلميون تنظيم المجموعات الدراسية Study Groups ومتابعة مشاركة الطلاب فيها وتقييم هذه المشاركة.
المادة الحادية عشرة	• توفر إدارة الكلية الدعم اللازم بتوفير المكتبة الإلكترونية ومصادر البحث وقواعد البيانات الإلكترونية لدعم المسيرة التعليمية للطالب.
المادة الثانية عشرة	• على عضو هيئة التدريس الالتزام بمواعيد المحاضرات، بحسب الجدول الدراسي المعتمد من إدارة الكلية وعدم تغييرها بالتنسيق مع الطلبة.
الفصل الثالث: التقييم والاختبارات	
المادة الثالثة عشرة	• تتولى لجنة الاختبارات التنظيم والإشراف على سير الاختبارات وفقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها لديها مع مراعاة طبيعة الاختبار عن بعد ومتطلباته.
المادة الرابعة عشرة	تقسم الدرجات النهائية للمقررات التي تدرس عن بعد، ولها اختبار نهائي على النحو الآتي: - الأعمال الفصلية 40. - اختبار نهاية الفصل 60. - المجموع 100.
المادة الخامسة عشرة	• المواد التي ليس لها اختبار نهائي، تقسم درجاتها بالتنسيق بين رئيس القسم /مشرف المقرر ومدرسي المقرر الواحد، بحسب طبيعة كل مقرر؛ وفقاً للضوابط التي تحددها إدارة الكلية، أما المقررات العملية؛ فإن ضوابطها تكون مماثلة للضوابط الواردة في لوائح الكلية وبما يتناسب ونظام التعليم عن بعد.

المادة السادسة عشرة	تحدد مدة الاختبارات على النحو الآتي: - مدة الاختبارات الفصلية هي زمن الحصة الدراسية الكاملة. - مدة الاختبارات النهائية: ▪ للمقررات العربية والإنجليزية لبرنامج البكالوريوس: ساعتان ▪ للمقررات في برنامج الماجستير: ثلاث ساعات
المادة السابعة عشرة	• يقسم جدول الاختبارات النهائية بما يتناسب مع البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات I.T. Infrastructure التي يعمل عليها نظام التعليم عن بعد أو نظام إدارة التعلم (LMS) أو كلاهما.
المادة الثامنة عشرة	• تصمم الاختبارات النهائية لتتناسب مع طبيعة التعلم عن بعد، على أن تغطي الأسئلة جميع أجزاء المنهج الدراسي، ويتولى مشرفو المقررات Course Leaders مهمة التنسيق مع الزملاء مدرسي المقرر الواحد بهذا الشأن، وأن تحقق مخرجات المقررات ومهارة التفكير النقدي.
المادة التاسعة عشرة	• على كل أستاذ مقرر أن يختبر طلابه اختباراً تجريبياً واحداً على الأقل قبل امتحان نصف الفصل. وتضع لجنة الاختبارات العليا قواعد نظام الاختبار النهائي.
المادة العشرون	• يُنشأ بنك معلومات يتضمن أية معلومات لها علاقة بالتعليم عن بعد، بما في ذلك أسئلة اختبارات المقررات لأعمال السنة أو للاختبارات النهائية، ويستعان بها لوضع الاختبارات مع مراعاة تحديثها بين فترة وأخرى.
المادة الواحدة والعشرون	• تخضع اختبارات مقررات التعليم عن بعد للتصحيح الإلكتروني في جزء منها أو جميعها، كما يجوز أن ينفرد أستاذ المقرر بتصحيح بعض أو كل أسئلة المقررات التي يتولى تدريسها، مع مراعاة تطبيق نظام تدقيق التصحيح من خلال نظام المصحح الثاني والممتحنين الخارجيين.
المادة الثانية والعشرون	• تمنح درجة الرأفة من درجتين (2) للحالات المستحقة، بحسب ما تراه لجنة الاختبارات العليا.
المادة الثالثة والعشرون	• يمكن للطالب أن يراجع أستاذ المقرر شخصياً أو عن طريق التواصل الإلكتروني بشأن درجة الأعمال الفصلية قبل رصدها في نظام الامتحانات، ولأستاذ المقرر أن يجري التعديلات اللازمة إن رأى ذلك، ويجب أن يوثّق الرد عليها.
المادة الرابعة والعشرون	• يجوز اعتبار من يضبط في الغش أو الشروع فيه راسباً في المقرر الذي يُضبَط فيه؛ بما يتوافق وطبيعة نظام التعليم عن بعد وضوابط الرقابة عليه.

المادة الخامسة والعشرون	• يمكن للطالب أن يتظلم بشأن درجات الاختبارات النهائية بحد أقصى لمقررين وفق الإجراءات المتبعة.
المادة السادسة والعشرون	• الطالب الذي يثبت عليه الغش أو محاولة الغش في الاختبار تطبق بشأنه السياسات والعقوبات المعتمدة في نظام الاختبارات المطبق في الكلية، المنشورة في الدليل الأكاديمي.
المادة السابعة والعشرون	• يجوز أن يتم تقديم التعليم الإلكتروني ونظام التعليم عن بعد بحد أقصى 45 وحدة دراسية للطالب أو ما يعادل ثلاثة فصول دراسية كاملة أيهما أكبر، ويجوز تقديمه كونه نظاماً رديفاً للتعليم التقليدي لمدة فصل دراسي أو أكثر، أو تقديمه بمقررات منفردة في أثناء الفصول الدراسية الاعتيادية، على أن يعلن عن ذلك مسبقاً، وأن يصدر قرار من مجلس الكلية أو الجامعة بطرحه مع المبررات، إن وجدت.
الفصل الرابع: المظهر العام والنزاهة والشفافية	
المادة الثامنة والعشرون	• على مستخدمي منصات التعليم عن بعد من أساتذة وطلاب الالتزام بالمظهر اللائق وأخلاقيات التعامل مع الآخرين أثناء المحاضرة وفِي كل الحالات التي يستخدَم فيها النظام.
المادة التاسعة والعشرون	• يلتزم مستخدمو المنصات التعليمية باحترام الملكية الفكرية في المؤلفات والمواد التعليمية المستخدمة وعدم التعدي على حقوق الآخرين عند إعداد الواجبات من تقارير وأبحاث وغيرها. مع قيام عمادة الكلية بإتاحة محتوى المقررات ورقياً أو أون لاين.
المادة الثلاثون	• تلتزم إدارة الكلية بالحفاظ على خصوصية بيانات الطلبة في الأنظمة الإلكترونية المستخدمة في نظام التعلم عن بعد.
المادة الواحدة والثلاثون	• تطبق لوائح الكلية وأنظتها فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام، ويراعى أن ينسجم تطبيق أي حكم في تلك اللوائح والأنظمة مع طبيعة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد من جميع النواحي وعلى وجه الخصوص الفنية والإدارية والعلمية. ويكون لرئيس الكلية ومجلس الكلية سلطة تفسير أو إضافة أي نص تستوجبه طبيعة نظام التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، على أن يعرض على السلطة المخولة بذلك في الكلية في أول اجتماع لاحق.

الجدول الاسترشادي لطلبة برنامج البكالوريوس 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
A101	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
إجمالي الوحدات		**15**

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
إجمالي الوحدات		**16**

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**

صحيفة متطلبات التخرج لشهادة البكالوريوس للعام الجامعي 2024-2025			
رقم المقرر	المقررات	الوحدات	المتطلبات
أولا: [1] المتطلبات العامة / الثقافة العامة (21) وحدة دراسية [2]			
أ- إلزامية (12 وحدة)			
E101	اللغة الانجليزية [3]	3	
E102	اللغة الانجليزية [4]	3	E101
E103	اللغة انجليزية قانونية متقدمة	3	E102
A101	اللغة العربية (1)	3	
111	المدخل للحاسب الالي	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	
ثانيا[1]: المقررات التخصصية (97) وحدة دراسية			
أ- الإلزامية (73 وحدة دراسية)			
ب- الاختيارية (24 وحدة دراسية) + 6 وحدات اختيار حر			
السنة الأولى (31) وحدة دراسية / (16) إلزامية			
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 مقررا واحدا من المجموعة التالية (3 وحدات دراسية)			
132	علم الإجرام 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 إلزامية - اجتياز ما لا يقل عن 28 وحدة دراسية			
251	الالتزامات (1) (المصادر)	3	أصول القانون
252	الالتزامات (2) (الأحكام)	3	الالتزامات (1)
253	القانون الاداري (1)	3	دستوري (2)
254	القانون الاداري (2)	3	اداري (1)
255	القانون الدولي العام	3	E102
256	قانون الجزاء (القسم العام)	3	
257	الاحوال الشخصية	3	مدخل لدراسة الفقه
258	التدريب العملي للبحث العلمي (2)	1	
مقرر اختياري 2 - يختار الطالب مقررا واحدا من المجموعة (أ) ومقررا واحدا 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
المجموعة (ب)			
232	النظم السياسية	3	دستوري (1)
235	القانون المقارن 5	3	أصول قانون

السنة الثالثة (30) وحدة دراسية / (15) وحدة إلزامية - اجتياز ما لا يقل عن 58 وحدة دراسية			
351	المالية العامة	3	اقتصاد
352	المرافعات المدنية والتجارية	3	أصول قانون + التزامات (2)
353	القانون التجاري (1)	3	
354	قانون الجزاء (1) (القسم الخاص)	3	قانون الجزاء العام
355	الالتزامات (3) (الإثبات)	3	الالتزامات (1) و (2)
مقرر اختياري3 - يختار الطالب مقررا واحدا من المجموعة (أ) ومقررا واحدا من المجموعة (ب) - 6 وحدات دراسية			
المجموعة (أ)			
333	قانون التجارة الالكترونية	3	القانون التجاري (1) + E102
336	النظريات الاجتماعية للقانون	3	E102
340	القانون الدولي الجنائي	3	قانون الجزاء (1) و (2) + E102
342	قانون التخطيط	3	إداري (1) + E102
341	القانون الدولي للبحار E	3	القانون الدولي العام + E102
المجموعة (ب)			
332	التشريعات الاجتماعية	3	الإلتزامات (1)
334	قانون المواريث	3	الأحوال الشخصية
337	قانون الجزاء (2) (القسم الخاص)	3	قانون الجزاء (1)
338	الوصية والوقف	3	مدخل لدراسة الفقه
331	العقود المدنية	3	الالتزامات (1) و (2)
339	الأدلة الجنائية والقانون	3	قانون الجزاء (1) و (2)
335	العقود الإدارية	3	القانون الإداري (1) و (2) + E102
341	القانون الدولي للبحار A	3	القانون الدولي العام
السنة الرابعة / (29) وحدة دراسية - اجتياز ما لا يقل عن 88 وحدة دراسية			
451	القانون المدني (الحقوق العينية)	3	التزامات (3)
452	تنازع القوانين	3	
453	القانون التجارى (2)	3	قانون تجاري (1)
454	أصول الفقه	3	أحوال شخصية
455	الإجراءات الجزائية	3	قانون الجزاء العام
456	التنفيذ الجبري	3	المرافعات المدنية والتجارية
457	التدريب العملي للبحث العلمي	2	

مقرر اختياري4- يختار الطالب مقررين من المجموعة (أ) ومقررا واحدا من المجموعة (ب) - 9 وحدات دراسية			
المجموعة (أ)			
432	التحكيم	3	المرافعات المدنية والتجاري + E102
433	نظام المعاملات التجارية الإسلامية	3	الالتزامات (1) و (2) + E102
435	القانون البحري	3	القانون التجاري (1) + E102
436	القانون الجوي	3	E 102
442	نقل التكنولوجيا وتسويقها	3	E 102 + الالتزامات(2) + القانون الاداري(2) + المرافعات المدنية والتجارية
443	الملكية الفكرية	3	E 102 + الالتزامات(2) + القانون الاداري(2) + المرافعات المدنية والتجارية
المجموعة (ب)			
431	التأمين	3	الالتزامات (1) و (2)
434	عقود البيوع الائتمانية	3	الالتزامات (1) و (2)
437	الفقه الإسلامي الجنائي	3	قانون الجزاء العام
438	الجنسية ومركز الأجانب	3	تنازع القوانين
439	الرقابة القضائية على أعمال الإدارة	3	القانون الإداري (1) و (2)
440	القانون التجاري (3)	3	القانون التجاري (1) و (2)
441	الاجراءات القضائية في الاسلام	3	المدخل لدراسة الفقه + الاحوال الشخصية
ثالثا[1]: اختيار حر يختار الطالب مقررا واحدا من المجموعة (أ) ومقررا واحدا من المجموعة (ب) - 6 وحدات دراسية			
المجموعة (أ)			
458	مقدمة لقانون التنافسية	3	E 102
259	مقدمة في القانون الاوروبي	3	E 102
344	قوانين الضريبة في الكويت	3	الإقتصاد والمالية العامة+ E 102
المجموعة (ب)			
243	القضايا القانونية المعاصرة	3	102 E
237	المهارات المهنية وأساليب التواصل الفكريA	3	القانون الدولي العام
237	المهارات المهنية وأساليب التواصل الفكريE	3	القانون الدولي العام – E 102
344	قوانين الضريبة في الكويت	3	الإقتصاد والمالية العامة + E 102
الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج (124 وحدة دراسية)			

- اللون الرمادي يعني المواد التي تدرس بالغة الإنجليزي.
- اللون البني يعني المقررات التي استحدث بما يواكب متطلبلا سوق العمل ، وقفا لما انتهت إليه الكلية.

1. إذا تم جمع : أولا + ثانيا + ثالثا ، يكون المجموع الكلي لواحدات التخرج 124 وحدة دراسية.
2. تم توزيع مقررات الثقافة و الاختيار الحر في الجدول النموذجي على السنوات الدراسية الأربع ، ولا يمنع ذلك من تسجيل الطالب يهذه المقررات قبل ذلك.
3. الطالب ملزم بدراسة مقررين إلزاميين من مقررات اللغة الإنجليزي بحسب مستواه.
4. يعتبر مقرر اللغة الإنجليزي E102 متطلبا مسبقا لجميع المواد القانونية التي تدرس بالغة الإنجليزي.

مختصر المقررات الدراسية لبرنامج البكالوريوس

رقم المقرر	اسم المقرر
101E	**اللغة الإنجليزية:** يعدّ هذا المقرر مقرراً مكثفاً في اللغة الإنجليزية، وهو بمثابة مقرر تمهيدي/تأسيسي؛ يهدف إلى تطوير المهارات اللغوية المختلفة لطلاب الكلية. ومن خلال هذا المقرر يتعرّف الطلبة عدداً من القواعد النحوية في اللغة الإنجليزية، بالإضافة إلى العديد من المفردات الجديدة والنصوص ذات الموضوعات القانونية والعامة التي تطور مهارة القراءة الاستيعابية. بعد الانتهاء من هذا المقرر، سيتمكن الطلبة من فهم الأسئلة المتعلقة بنصوص القراءة والاجابة عنها، والتركيز على فهم المصطحات القانونية. سيتكمن الطلبة أيضاً من كتابة فقرة حول موضوعات عامة.
101E	**اللغة الإنجليزية 101E:** يعتبر هذا المقرر في اللغة الإنجليزية تمهيدياً، ويهدف إلى تعزيز مهارات القراءة الأكاديمية للطلاب، واستخدام المصطحات القانونية. ويركز -بشكل رئيس- على الموضاعات القانونية التي تقدَّم من خلال نصوص متخصصة تخدم مهارات القراءة الاستيعابية. ويتعرَّف الطلبة أيضاً على أساسيات كتابة المقالات؛ بغرض المقارنة بين موضوعين مختلفين. كما يركز المقرر على المحادثات البسيطة باستخدام الأزمنة المختلفة (المضارع التام والماضي التام) استخداماً صحيحاً.
102E	**اللغة الإنجليزية القانونية 102E** يعتبر هذا المقرر متقدماً في اللغة الإنجليزية القانونية، ويهدف إلى تعزيز أنشطة القراءة والكتابة، والتوسع فيها، في ضوء مقرات اللغة الإنجليزية السابقة، مع التركيز استثنائياً على الموضوعات المتعلقة بالقانون. وبشكل أساسي، فإن المقرر يركز على طرح التساؤلات الأكاديمية والأسئلة النقدية التي تهدف إلى بناء المعرفة الحالية لدى الطلبة وتلخيصها. سيتعلم الطلبة أيضاً كيفية استخدام مصادر متعددة ومواد ثانوية ودمجها في مقالات مكتوبة مطورة، تتناول تساؤلات أكاديمية ذات أهمية. بالإضافة إلى ذلك، يهدف المقرر إلى تعزيز مهارات الطلبة في تقديم عروض تقديمية أكاديمية بشكل فردي أو ضمن مجموعة.

103E	**اللغة الإنجليزية القانونية المتقدمة 103E** يعتبر هذا المقرر مقررا متقدما في اللغة الإنجليزية القانونية والذي يهدف إلى تعريف الطلبة بمهارات لغوية مختلفة، والتي بدورها ستساعدهم على تطوير مهاراتهم الأكاديمية والمهنية من خلال القيام بمهام قائمة على مهارات لغوية عدة. سيقوم الطلبة بممارسة الكتابة القانونية في شكل رسالة بريد إلكتروني مرسلة من قبل محام؛ بغرض الإجابة عن طلب مشورة مقدمة من الموكل، وتلخيص قضية قانونية، والتعليق على الأحكام وإعطاء رأي بديل باستخدام المصطحات المناسبة. يُدرَّب الطلبة أيضاً على قراءة النصوص / الحوارات القانونية والاستماع إليها والإجابة عن الأسئلة ذات الصلة من التركيز بشكل خاص على المصطحات القانونية.
101A	**اللغة العربية:** يركز هذا المقرر على دراسة مجموعة من النصوص اللغوية، والتدريب على مهارات، تشمل الإعراب الظاهري والتقديري، والمبني والمعرب، والإعراب الفرعي ويشمل: الأسماء الخمسة، المثنى، جمع المذكر السالم، وجمع المؤنث السالم، والممنوع من الصرف،. كما يركز على صور المبتدأ وصور الخبر ونواسخ الجملة الاسمية، والجملة الفعلية ومكملاتها، وكذلك يشمل المنصوبات، والمجرورات، والأساليب النحوية، واستخدامات العدد، وطرق الكشف في المعجمات. والمغزى من تلك الموضوعات هوالمساعدة على طلاقة اللسان، والكتابة الصحيحة، والمرافعة الجيدة الخالية من الأخطاء النحوية والإملائية.
102A	**مقرر اللغة العربية:** يتناول المقرر،بالدراسة والتحليل، مجموعة من النصوص الأدبية (شعرية ونثرية)، تنتمي إلى عصور تاريخية متنوعة (جاهلي، إسلامي، أموي، عباسي، حديث...)، والنصوص القرآنية، وتعرض لها تحليلاً فنياً وافياً، ويقف على أهم المضامين الفكرية والفلسفية والبلاغية والجمالية، ويربطها بالحياة والوجود قديماً وحديثاً، مستفيداً من ظروف إنتاجها، من خلال الإطلالة على حياة الأديب وأهم الميزات الفنية لإنتاجه الأدبي.
111	**المدخل لدراسة الحاسب الآلي:** مقرر تأسيسي لتعريف الطالب الإمكانيات والاستخدامات للحاسبالآلي وتكنولوجيا المعلومات، وفهم أحدث المستجدات على هذا الصعيد؛ من أجل الاستخدام الفعال في بيئة الأعمال. كما أنه يزود الطالب بالمعلومات الأساسية عن مكونات الحاسب الآلي وأنظمة تخزين المعلومات، والأجهزة المختلفة لعمليات إدخال المعلومات واسترجاعها، وتعرّف أنواع الشبكات وطرق عملها، وأنواع الهجمات الإلكترونية وكيفية الحماية منها.

112	**تاريخ الكويت السياسي:** يشتمل على عرض لتاريخ الكويت الحديث، وتحليل للأحداث السياسية التي أثرت على تطور الكويت في شتى المجالات، وعلى وجه الخصوص في النظام القانوني.
113	**تاريخ الحضارة العربية والإسلامية:** يهتم المقرر بإبراز خصائص الحضارة الإسلامية والأسس التي قامت عليها، كما يتناول النظم الإدارية والسياسية والقضائية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية، التي شكّلت الحياة الحضارية الإسلامية عبر العصور، مستعرضاً جسور التواصل بين الحضارة الإسلامية والحضارات الأخرى، ومظاهر التأثير الحضاري الإسلامي في تلك الحضارات.
114	**مبادئ علم الاجتماع:** يقدم المقرر مبادئ علم الاجتماع وعلاقته بالقانون الاجتماعي ويحتوي على تأثير التغيرات الاجتماعية في تشريع القوانين والتعريفات الاجتماعية وتطبيقها على الواقع الحالي. ومفهوم التغيير الاجتماعي وعلاقته بالقوانين التي تسن في الواقع والتطبيقات عليها. فضلاً عن عوامل التغيير الاجتماعي والصعوبات والمعوقات فيها وتعريفاتها.
115	**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.
116	**مبادئ أصول الإدارة:** أعد هذا المقرر خصيصاً 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. ويهدف المقرر إلى: التعريف بعلم الإدارة. • المفاهيم الأساسية في علم الإدارة. • أهم نظريات علم الإدارة • تمارين عملية ونظرية وتجريبية في علم الإدارة.

117	**الثقافة البيئية:** يركز هذا المقرر على إعطاء الطالب ثقافة علمية وأساسيات الاهتمام بالبيئة والمحافظة عليها، والتصرفات الضارة بالبيئة وطرق معالجتها، ودور الشريعة الإسلامية والقانون في هذا المجال. يستعرض المقرر أهم العوامل المؤثرة على بيئة دولة الكويت، كما يستعرض أيضاً أهم القضايا البيئية المحلية والعالمية كمشكلة الاحتباس الحراري وتغير المناخ والنفايات والتصحر والتنمية المستدامة واستنزاف الموارد الطبيعية وأنواع التلوث في الهواء والماء واليابسة. ويقدم المقرر أيضاً نبذة عن أساسيات الصناعة النفطية وعلاقتها بالبيئة، وكذلك أساسيات الإدارة البيئية السليمة.
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. يحتوي هذا المقرر على دراسة تمهيدية للإجرام والعقاب؛ من حيث العناية بالمفهوم، الأهمية والخصائص لكل من الإجرام، والعقاب والجريمة، وكذلك يستعرض هذا المقرر النظريات البيولوجية والنفسية والاجتماعية المتعلقة بها بشكل موجز، مع تحليل للنظرية البيولوجية وعلاقتها بالسلوك الإجرامي، مع طرح قضايا عملية تعكس هذه المفاهيم. الموضوعات التي يطرحها هذا المقرر: • علم الإجرام: تعريفه، أهميته، وخصائصه، وتطوره، وعلاقته بالتخصصات الأخرى المعنيّة بالجريمة. • البحوث الإجرامية: أهميتها والصعوبات والأخطاء الشائعة وطرق البحث فيها. • نظريات الإجرام عامة: أهميتها وتصنيفها. • التفسير البيولوجي للسلوك الإجرامي: النظرية الإيجابية والوراثية. • تعريف علم العقاب: أهميته وخصائصه.
133	**تاريخ القانون والأنظمة القانونية:** يشتمل هذا المقرر على دراسة تكوين المجتمع البشري وتاريخ نشأة النظم القانونية، بالإضافة الى دراسة أهم الشرائع والنظم القديمة والمعاصرة وارتباطها بعضها ببعض.

134	**القانون وتقنية المعلومات:** يتناول هذا المقرر جوانب من التنظيم القانوني في مجال تقنية المعلومات والمستجدات الحديثة لهذا العلم في إطار التشريعات الوطنية والاتفاقيات الدولية والاجتهادات النمطية للمنظمات الدولية. ويهدف إلى: • تعريف الطالب بعلم تقنية المعلومات. • تنظيم تقنية المعلومات القانونية. • دور الاتفاقيات الدولية. • التشريعات الوطنية في تقنية المعلومات.
135	**مقدمة في الأنظمة القانونية:** يقدّم هذا المقرر شرحاً عاماً للمفاهيم والأنظمة القانونية الأساسية، ويعرض مقارنة بين المفاهيم الأساسية للقوانين (المدني والجنائي والخاص والعام)، كما يقدّم شرحاً لمصادر القانون وطرق البحث القانوني والمسؤولية المهنية والمدنية، وعرضاً للنظام القانوني الأمريكي والبريطاني. يستعرض المقرر بعض المصطلحات القانونية المهمة، بالإضافة إلى نظرة عامة على التخصصات المختلفة التي سيدرسها الطلبة خلال دراستهم القانونية (مثل: قوانين العقود والشركات، القانون الدستوري والأسري والجنائي وما إلى ذلك). في نهاية المقرر، سيكون لدى الطالب فهم أساسي لماهية القانون ومصدره، بالإضافة إلى مهارات اللغة الإنجليزية القانونية الشفوية والمكتوبة.
151	**أصول القانون:** يتناول هذا المقرر دراسة المبادئ والقواعد الأساسية في القانون، ويشمل جزأين: أولهما نظرية القانون وثانيهما نظرية الحق. **نظرية القانون:** يتناول بالشرح الموضوعات الرئيسة الآتية: تعريف القانون وقواعده القانونية وبيان صفاتها وأنواعها وتصنيفها – مصادر القانون الرسمية والتفسيرية – شرعية القوانين – مبدأ عدم جواز الاعتذار بالجهل بالقانون – تطبيق القانون من حيث المكان، ومن حيث الزمان – تفسير القانون. **نظرية الحق:** يتناول بالدراسة والشرح الموضوعات الرئيسة الآتية: تعريف الحق وأنواعه وتقسيماته – أشخاص الحق (الشخص الطبيعي والشخص الاعتباري)، الذمة المالية، الأهلية القانونية محل الحق (الأشياء والأعمال) وتقسيماتها.

152	**القانون الدستوري(1):** يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب أهم مبادئ القانون الدستوري العامة؛ مثل: المبادئ العامة للدساتير والخصائص الشكلية والموضوعية للدستور الكويتي، والقضاء الدستوري في الكويت. وينقسم إلى ما يأتي: – 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.
153	**القانون الدستوري (2):** يشتمل المقرر على الموضوعات الأساسية التالية: – الحريات العامة وفقاً للدستور الكويتي. – تنظيم السلطات العامة في الكويت. – العلاقة بين السلطتين التشريعية والتنفيذية وعلاقة السلطة القضائية بهما.
154	**المدخل إلى دراسة الفقة الإسلامي:** يهدف هذا المقرر إلى دراسة الموضوعات الأساسية لفهم الفقة الإسلامي وتطوره، المذاهب الفقهية ومصادر التشريع الإسلامي وأسباب اختلاف الفقهاء وأثر اختلافهم والاجتهاد والتقليد، بالإضافة إلى دراسة بعض نظرية الملكية ونظرية العقد.
155	**مبادئ الاقتصاد:** يشتمل هذا المقرر على مقدمة في العلوم الاقتصادية، والعناصر الرئيسة التي تؤثر في الاقتصاد الوطني والعالمي من خلال النظريات الاقتصادية الأساسية، ودور المؤسسات الاقتصادية. كما يتطرق المقرر إلى دراسة أهم النظم الاقتصادية ومقارنتها مع النظام الاقتصادي في الإسلام.
156	**الكتابة القانونية والبحث العلمي (1):** يتناول هذا المقرر عرضا لنظريات البحث العلمي وأصول البحث القانوني وتدريب الطالب على أساسيات إعداد البحوث واختيار وتحديد موضوع البحث القانوني وإكسابه القدرة على إنجاز بحث علمي في مجال القانون. ينقسم المقرر إلى قسمين، لكل منهما مجال معين (شكلي / موضوعي). ويكون التدريب فيه على معرفة العناصر الشكلية للبحث بحيث يتم تعريف الطالب خطوات كتابة البحث العلمي القانوني، بدءاً من اختيار موضوع البحث، ثم إعداد خطة البحث، وأخيراً كتابة البحث متضمناً جميع عناصره الشكلية.

231	**قانون البترول:** التطور التاريخي لأوضاع الثروة البترولية في منطقة الخليج والكويت، التطورات النفطية المعاصرة في منطقة الخليج وتأثيرها في الكويت، التنظيم القانوني لاستغلال النفط: عقوده – أشخاصه– تنظيم المنازعات ودور البترول في الوضع الاقتصادي للدولة.
232	**النظم السياسية:** • النظم السياسية وعلاقتها بالقانون الدستوري. • مفهوم الدولة وعناصرها وأصل نشأتها. • الضمانات القانونية لخضوع الدولة للقانون. • أشكال الدول. • نظام الخلافة الإسلامية وأنواع الحكومات. • الانتخاب بين الديمقراطية والشريعة. • المعارضة. • الأحزاب السياسية. • جماعات الضغط. • التطورات الحديثة للنظم السياسية في دول أوربا الشرقية. • تطور النظم السياسية في دول العالم الثالث.
233	**القانون الدولي للبيئة:** يقدم هذا المقرر مقدمة عامة للقانون الدولي للبيئة، ويركز –خصوصاً– على تعريف القانون الدولي البيئي والمبادئ الأساسية ومسؤولية الدولة. إضافة إلى ذلك يتناول القانون الدولي للبيئة القضايا البيئية المعاصرة الرئيسة، بما في ذلك التنوع البيولوجي، واستنفاد طبقة الأوزون والاحتباس الحراري. وأخيرا، يتناول المقرر دراسة الحرب والصراعات المسلحة في ضوء القانون الدولي البيئي، وتطور القانون الإنساني الدولي وعواقبه على البيئة من خلال التركيز على الصراعات الدولية الكبرى.
234	**المنظمات الدولية والإقليمية:** ينقسم المقرر إلى ثلاثة اقسام: – نظريات التنظيم الدولي. – المنظمات الدولية العالمية. – المنظمات الإقليمية ودورها.

235	**القانون المقارن:** يعرض في هذا المساق التعريف بالقانون المقارن ولمحة عن تاريخه وفوائده، سواء في مجال العلوم القانونية النظرية، والمجال الدولي وطرق المقارنة، وكيف يعمل القانون المقارن على توحيد القوانين، سواء في المجال الداخلي، أو الإقليمي، أو الدولي، وتدرس المناهج القانونية الكبرى المعاصرة؛ كالعائلة الرومانية الجرمانية، وعائلة الكومون؛ من حيث تاريخ كل منها وبنيته، ومراحل تكوينه والفروقات الموجودة بينها، والدول الممتدة لها.
236	**حقوق الإنسان:** يشتمل على عرض ودراسة لموضوعات 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 لأهم المواثيق الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان وعلاقتها بالقوانين الوطنية. ويتناول المقرر القانون الدولي الإنساني في أثناء النزاعات المسلحة.
237	**المهارات المهنية وأساليب التواصل الفكري:** يغطي هذا المقرر الموضوعات التالية: • التدريب على التفكير والتحليل والبديهة والنقد في المجالات العلمية والعملية. • التدريب على صقل المهارات المهنية والتواصل الفكري. • المعرفة المتقنة لفن الترافع والخطابة والكتابة ولغة الجسد. • التدريب على أساليب الحوار وسرعة الرد والبديهة. • التدريب على أساليب البحث العلمي لإيجاد الحجج القانونية المناسبة التي يمكن استخدامها في المرافعات الشفهية. • التعريف بالمسابقات القانونية التي تشارك بها الكلية وتعزيز المهارات المطلوبة لذلك. • التدريب على حل القضايا والتطبيق الواقعي والعملي للنظريات القانونية. • التدريب العملي على الإجراءات الشكلية المتبعة في التقاضي والمرافعات الشفهية.
243	**القضايا القانونية المعاصرة:** هذا المقرر يمثل حواراً لنقاش القضايا المعاصرة محلياً ودولياً، وتطبيق القانون المحلي أو النظريات القانونية على المسائل والقضايا المستجدة المعروضة، والاستقرار المرتبط بالتطور للأفكار والنظريات من خلال تحليل قانوني لقضايا مستجدة، بما يتطلبة طبيعة المقرر. يركز المقرر على أهم القضايا الدولية المعاهدية فيما بينها، و دراسة بعض المقترحات و التوجهات في دول مجلس التعاون الخليجي.

251	**التزامات 1 (المصادر):** يتضمن دراسة تفصيلية لمصادر الالتزام الإدارية وهي العقد والإرادة المنفردة وغير الإرادية (العمل غير المشروع) والمسؤولية عن الأعمال الشخصية في القانون المدني.
252	**التزامات 2 (الأحكام):** يشتمل على دراسة تفصيلية لأحكام الالتزام شاملة الموضوعات المتعلقة بآثاره ؛ مثل تنفيذ الالتزام بالمقابل والأوصاف المعدلة لآثاره، وانتقال الالتزام وانقضائه و حوالة الحق والدين.
253	**القانون الإداري (1):** وينقسم هذا الجزء من القانون الإداري إلى ثلاثة أقسام: - الأسس العامة للقانون الإداري. - تنظيم الإدارة العامة وهيكلة عملها جنباً إلى جنب مع دراسة المؤسسات والهيئات الحكومية واللامركزية. - وسائل الإدارة العامة وأدواتها وأجهزة مباشرتها لأعمالها، شاملة الأموال العامة والموظفين والعموميين.
254	**القانون الإداري (2):** يهدف هذا المقرر إلى دراسة نشاط السلطة الإدارية ومرافقها العامة بأنواعها المختلفة والمبادئ التي تحكم نشاطها والضبط الإداري والقيود الواردة عليه، والنظام القانوني لأعمال السلطة الإدارية (القرار الإداري بصوره المختلفة ونفاذه والتنفيذ المباشر والعقد الإداري).
255	**القانون الدولي العام:** يتناول هذا المقرر القواعد والمبادئ التي تحكم العلاقات بين الدول والمنظمات الدولية وعلاقتها بالأفراد ويتعلق القانون الدولي العام -في نهاية المطاف- بالإنسان. يعتبر هذا المقرر مقدمة للقانون الدولي العام، ويناقش طبيعة القانون الدولي العام ومصادره بما في ذلك اتفاقية فيينا لقانون المعاهدات 1999. إضافة إلى ذلك يركز القانون الدولي العام على أشخاص القانون الدولي، ويشمل الدول والمنظمات الدولية والأفراد. أخيراً يتناول المقرر مناقشة حول المسؤولية الدولية وأشكال التعويض والحماية الدبلوماسية.

256	**قانون الجزاء (القسم العام):** يتناول هذا المقرر المبادئ العامة في قانون الجزاء، ويعرف ماهية قانون الجزاء، ويشرح النظريات التي تجسد طبيعته التي تحيط بمفهوم الجريمة وتقسيماتها وأركانها وعناصرها، والشروع فيها و أسباب إباحتها. ويتناول أيضاً نظرية المسؤولية الجزائية وموانعها، كما يتناول نظرية العقوبة؛ فيعرّفها، ويشرح أنواعها ويتطرق للتدابير الاحترازية والتمييز بينها وبين العقوبة، كما يتطرق لسلطة القضاء الجنائي في تطبيق العقوبات، ويشرح انقضاء العقوبات و آثارها.
257	**الأحوال الشخصية:** يستعرض المقرر أحكام الزواج والطلاق من خلال أحكام الشريعة الإسلامية مقارناً مع قانون الأحوال الشخصية الكويتي متناولاً: الزواج: العقد أركانه وشروطه، و أنواعه، والمحرمات في النكاح، والولاية في الزواج والوكالة، والكفاءة، ثم يتطرق لحقوق الزوجة وحقوق الزوج والحقوق المشتركة بينهما من حق الاستمتاع والتوارث وثبوت النسب وولاية التناصح. ثم يتناول المقرر الطلاق: حكمه و أحكام الإسلام وهديه فيه (طلاق السنة و البدعة)، ومقومات الطلاق (الشروط والصيغة)، وأقسام الطلاق (الرجعي والبائن)، ويتناول أيضاً التفريق بين الزوجين بالتراضي أو التقاضي أو بأمر الشارع، ويبين الآثار المتعلقة بالطلاق؛ كالعدة والرجعة وثبوت النسب والحضانة والنفقة، ويتناول ما يتعلق بالنسب ونفيه؛ مثل أحكام اللقيط والتبني وغيرها.
258	**الكتابة القانونية والبحث العلمي (2):** يهدف إلى إكساب الطالب القدرة على إنجاز بحث علمي في مجال القانون، وينقسم إلى قسمين، لكل منهما مجال معين (شكلي / موضوعي). يدرَّب فيه الطالب على الجانب الموضوعي للبحوث العلمية القانونية؛ من حيث التركيز على مناهج البحث العلمي وتحليل النصوص القانونية والإفادة من المراجع الفقهية، وأحكام المحاكم والتعليق عليها واكتساب مهارات الكتابة بالأسلوب القانوني السليم.

259	**مقدمة في القانون الأوروبي:** يوفر هذا المقرر المقدمة الأساسية لقانون الاتحاد الأوروبي. ويُفتتَح بالجذور التاريخية للجماعات الأوروبية وتطورها إلى الاتحاد الأوروبي. ويشير إلى أنه يجب أن تسبق أي دراسة لقانون الاتحاد الأوروبي والمفوضية الأوروبية السابقة دراسة البنية التحتية التاريخية والدستورية للاتحاد الأوروبي وإدراكها والإلمام بها. وتشمل عملية التكامل التي يقوم بها الاتحاد الأوروبي والتوسع فيه من ست دول إلى ثمان وعشرين دولة عضواً، وأول تفكك أحدثته BR - EXIT. ويشمل المقرر إضافة إلى ذلك المؤسسات الإدارية والهيئات القضائية وسلطاتها وواجباتها وتفاعلها فيما بينها في النظام القانوني، بما في ذلك مختلف مصادر القانون وأشكاله، التي تمكن الاتحاد الأوروبي من تحقيق أهدافه ومقاصده المنصوص عليها في المعاهدات. في هذا السياق يتناول المقرر أيضاً المبادئ والمذاهب التي وضعتها محكمة العدل الأوروبية والإجراءات المباشرة وغير المباشرة على السواء؛ باعتبارها قانوناً إجرائياً.
331	**العقود المدنية:** يتناول المقرر عقود البيع والإيجار والمقاولة والوكالةن ويحدد القسم العلمي أو أستاذ المقرر في بداية كل فصل العقد أو العقود التي يدرس من بينها.
332	**التشريعات الاجتماعية:** يقدم هذا المقرر معلومات أساسية عن أهم الموضوعات المتعلقة بقانون العمل في إطار فكرة النظام العام الحمائي (عقد العمل: طبيعته وأنواعه – حقوق والتزامات العامل – صلاحيات والتزامات رب العمل –أسباب الإنهاء المختلفة والتبعات القانونية المترتبة – عقد العمل الجماعي – الاتحادات العمالية – طرق تسوية النزاعات)، ويقدّم المقرر نبذة عن قانون التأمينات الاجتماعية مع بيان الروابط بينه وبين قانون العمل.
333	**قانون التجارة الإلكترونية:** يتضمن المقرر دراسة للتشريعات المقارنة في مجال التجارة الإلكترونية، والقواعد الدولية الموحدة، التي تحكم التجارة الإلكترونية وحل النزاعات. ويتناول هذا المقرر أيضاً طبيعة التجارة الإلكترونية وإمكانية تطبيقها ضمن النظام القانوني الحالي في الكويت. بالإضافة إلى ذلك، يسلط هذا المقرر االضوء على الفجوات التشريعية في التشريعات الكويتية وكذلك اتجاه القضاء الكويتي والمبادئ المتعلقة بالتجارة الإلكترونية.

334	**قانون المواريث:** 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. تعريف الميراث ومشروعيته وأركانه وشروطه وموانعه وأسبابه وأنواعه والحقوق المتعلقة بالتركة – وحالات الذين يرثون من الزوجة والأبوة والبنوة والأخوة والعمومة – التعصيب – الحجب – التأصيل – المهام- العدل – الرد -كيفية تقسيم التركة بين الورثة.
335	**العقود الإدارية:** يشتمل على تعريف العقود الإدارية، أركان العقود الإدارية، أنواع العقود الإدارية، إبرام العقود الإدارية، حقوق المتعاقد مع الدولة والتزاماته، سلطان الدولة في العقد الإداري، عوارض تنفيذ العقد ونهاية العقد الإداري.
336	**النظريات الاجتماعية للقانون:** يقدم هذا المقرر دراسة للقانون كآلية للتنظيم الاجتماعي وكمجال للمعرفة. ينصب التركيز فيه على أهم ثلاث مدارس فكرية بالمعنى الكلاسيكي والمعاصر: القانون الطبيعي، الفلسفة الوضعية، والواقعية القانونية. تُشرَح الأفكار الرئيسة وأوجه التشابه وجميع المراجع المستخدمة؛ لتكون بمثابة أدوات لتكوين مواقف قانونية حول بعض الأسئلة المطروحة في المقرر.
337	**قانون الجزاء القسم الخاص (2):** يهدف المقرر إلى إكساب الطالب مهارات في تطبيقات الجرائم الخاصة؛ مثل جرائم الاعتداء على المال العام، جرائم العرض؛ كالاغتصاب وهتك العرض والفعل الفاضح والزنى وجرائم الاعتبار؛ كالقذف والسب والبلاغ الكاذب، وجرائم السكر والمخدرات.
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 الوقف الغربي (الترست Trust).

339	**الأدلة الجنائية والقانون:** يعنى هذا المقرر بتدريس المناهج والآليات المستخدمة والعلوم المرتبطة بالأدلة الجنائية وفق آخر مستجدات هذه العلوم وعلاقتها بتطبيق القانون. يحتوي المقرر على عدة أبواب متخصصة، منها: معاينة مسرح الجريمة. 1. دور الطب الشرعي. 2. تأثير المخدرات وأنواعها على المتعاطين. 3. أنواع السموم. 4. الاستعراف الجنائي بوساطة البصمة الوراثية. 5. أنواع التزوير. بجانب ذلك يأتي الجانب القانوني من ناحية واجبات المحقق وسلطته والتصرف مع المتهم والشهود ومنها الادعاء العام بعد إحالة الجنحة إلى المحكمة. وجميعها تبين الأجهزة المختصة بالتحقيق الجنائي والمتصلة به، ولهذا يجب على القانوني أن يتفهم أن اختيار هذا المقرر من الأهمية الكبرى لتطبيق القانون (قانون الجزاء) وا لإجراءات متعاوناً مع الجهات التنفيذية والفنية الأخرى؛ مثل المباحث والأدلة الجنائية والطب الشرعي.
340	**القانون الدولي الجنائي:** يغطي هذا 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:** يدرس هذا المقرر الارتباط الفكري والأساس النظري بين القانون والتخطيط، من خلال تناول نظريات فلسفة القانون المتعلقة بهذا الموضوع، ويعرج بعد ذلك على مفاهيم علم الاجتماع القانوني وعلم الاقتصاد القانوني ووقعهما المباشر في فرض التخطيط وتقنينه وضبطه، كما يبحث هذا المقرر المصادر القانونية والتخطيط وأهم المبادئ القانونية التي تحكم التخطيط في قيام الدولة بجميع أوجه نشاطها، ويتطرق المقرر لدراسة مفهوم الخطة وإجراءات وضعها وأساليب تنفيذها ومعايير تقييمها، وفقاً للأسس والأحكام القانونية التي تنظمها، ويسلط المقرر الضوء على النظام القانوني للعمل المؤسسي كونه وعاء التخطيط ورديفه، والتركيب المؤسسي لمفاصل عمل الدولة في جميع السلطات والأجهزة، وما يستلزمه ذلك من ضرورة الارتكاز على قوانين التخطيط في تكاملها. ويعرض تطبيقات عملية ودراسات حالة وكذلك بعض الأحكام القضائية لتعزيز الجانب العملي في المقرر إلى جوار الجوانب النظرية.
344	**قوانين الضريبة في الكويت:** يتناول هذا المقرر دراسة المبادئ الدستورية للقوانين في الكويت وطبيعة الأنظمة الضريبية المطبقة في الكويت وأنواعها وتعدد مصادرها، ومن ذلك قانون الضريبة رقم 1955/3، قانون دعم العمالة الوطنية رقم 19 لسنة 2000، قانون ضريبة الدخل والزكاة رقم 2 لسنة 2008.
351	**المالية العامة:** يتناول هذا المقرر بحث الموضوعات التالية: 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، كما يتناول كل ما يتعلق بالميزانيات.
352	**المرافعات المدنية والتجارية:** من حيث المفهوم والاختصاص، والتعريف بالقاضي وأعوانه، ومزايا العمل القضائي. التعريف بالمحاكم ودرجاتها واختصاصاتها القيمية والنوعية وشروط قبول الدعوى ومفهوم الطلبات والدفوع الأعمال الإجرائية والإعلان القضائي. إجراءات الخصومة ومصطلحاتها من حيث انقضاؤها بصدور حكم أو دون صدور حكم. الأحكام وأنواعها، نظام الطعون بالأحكام؛ ليكون الطالب ملماً بكل مايتعلق بأشخاص العمل القضائي – ومزايا العمل القضائي – ويتعرّف كيفية رفع الدعوى – والأعمال الإجرائية الواجبة الاتباع حتى صدور الأحكام – والطعن في الأحكام.

353	**القانون التجاري (1):** يتضمن شرحاً للقانون التجاري الكويتي: أهم الموضوعات التي تتضمنها الدراسة، هي: دراسة المبادئ العامة للقانون التجاري – معايير التفرقة بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية – دراسة أنواع الأعمال التجارية وأهمية التفرقة وآثارها – التاجر: شروط اكتساب وصف التاجر والالتزامات التي تقع على عاتقه – المحل التجاري وعناصره المادية والمعنوية والتصرفات القانونية الواقعة. وكذلك دراسة حقوق الملكية الصناعية والتجارية وكيفية استغلالها في التجارة.
354	**قانون الجزاء (1) القسم الخاص:** يتناول هذا المقرر التعريف بالجرائم وتقسيماتها بدءاً من الجرائم المضرة بالمصلحة العامة؛ كالرشوة والجرائم الملحقة بها؛ كاستغلال النفوذ وغيرها من الجرائم؛ كالتزوير الرسمي، كما يتناول المقرر الجرائم الواقعة على الأفراد، ومنها الواقعة على النفس؛ كالقتل العمد والخطأ والإجهاض والضرب والجرح والإيذاء والخطف وغيرها، وكذلك الجرائم الواقعة على الأموال؛ كالسرقة وخيانة الأمانة وإعطاء شيك دون رصيد وغيره، ويتناول المقرر كل جريمة على حدة بشرح مفهومها وشروطها وركنيها: المادي والمعنوي والقصد الجنائي والعقوبات المكررة على الجرائم مع شرح بعض التطبيقات القضائية تجاهها.
355	**التزامات 3 (الإثبات):** يتناول هذا المقرر من مقررات الالتزامات الأحكام العامة في الإثبات وأدلة الإثبات، وهي الأدلة الكتابية والشهادة والقرائن والإقرار واستجواب الخصوم واليمين والمعاينة ودعوى إثبات الحالة والخبرة، بالإضافة إلى الإثبات في المعاملات الإلكترونية وضوابطها وشروط المحرر الإلكتروني والتوقيع الإلكتروني وحجيته في الإثبات.
431	**التأمين:** يتناول هذا المقرر الموضوعات الآتية: – فكرة التأمين: تعريفه، وظائفه، عناصره. – عقد التأمين: خصائصه وإبرامه، وآثاره وانقضاؤه.
432	**التحكيم:** يعرض هذا المقرر مقدمة عن التحكيم كآلية لتسوية المنازعات في العلاقات التجارية الدولية والاستثمارية والحكومية الدولية، ويتناول الوساطة وبعض آليات النزاع الأخرى. يستعرض المقرر المبادئ القانونية والاختصاصية الأساسية للتحكيم التجاري الدولي، والآليات الإجرائية للتحكيم التجاري الدولي. كما سيغطي عدة موضوعات تتعلق بقواعد التحكيم الدولي، والعلاقات مع النظم القانونية الوطنية وتصميم اتفاقات التحكيم، وقواعد التحكيم، وطعن عملية التحكيم وإنفاذ قرارات التحكيم والتحكيم بين المستثمر والدولة.

433	**نظام المعاملات التجارية الإسلامية:** يتناول هذا المقرر المعاملات الإسلامية القائمة والمستجدة في أشكالها المختلفة، وهي تشتمل على: تقديم الأسس الجوهرية التي تميز بين المعاملات التجارية الإسلامية والتقليدية. نماذج من عقود البيع – المرابحة – المضاربة وغيرها، الموافقة للشريعة الإسلامية، نماذج وأمثلة من عقود التمويل. بيان أنواع الربا والتأصيل الشرعي للمعاملات المالية المعاصرة وحوكمتها.
434	**عقود البيوع الائتمانية:** يستعرض هذا المقرر تعريف عقود البيوع الائتمانية وطبيعتها الخاصة، وكذلك يتناول ما يأتي: – النظرية العامة في البيوع الائتمانية. – الضمانات بما في ذلك الرهونات في أشكالها المختلفة. – حقوق أطراف العقود والتزاماتهم.
435	**القانون البحري:** يعرض مقرر القانون البحري مقدمة عن نظام معقد للقواعد الدولية والعقود التي تغطي النقل البحري للبضائع، ويركز على عقد النقل ووثائقه والتأمينات. من خلال هذا المقرر نتعرف المبادئ الأساسية التي تحكم القانون البحري، إلى جانب أهمية الاتفاقيات الدولية في عقود النقل، بالإضافة إلى فهم شامل للمفهوم والقواعد الدولية حول الإنقاذ والاصطدام. يركز أيضاً على قراءة القانون البحري الكويتي ومقارنة قواعده مع الاتفاقية الدولية، ومناقشة أوجه القصور والثغرات. يتم التعامل مع جميع الموضوعات المذكورة بطريقة تدريس نقدية مقارنة. يتسم التعامل مع جميع الموضوعات المذكورة بالاعتماد على قراءة القواعد الدولية والقضايا البحرية. ويسلط المقرر الضوء على 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، ومعاهدة 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، المسؤولية القانونية في نطاق القانون الجوي عن الإهمال والتعويض عنه.
437	**الفقه الجنائي الإسلامي:** يبحث هذا المقرر في نظرية العقاب في الإسلام وفلسفته، ويتناول ما يلي: – القواعد والمبادئ التي تحكم الجريمة والعقوبة في الفقه الإسلامي. – طبيعة العقوبة ونوعها 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 فقد الجنسية اوسحبها وحالاتهما. – قانون الجنسية الكويتية، ويتناول المقرر بهذا الصدد التطبيقات الخاصة بموضوع الجنسية، كما جاءت في القانون الكويتي. – المركز القانوني للأجانب، ويبحث وضع إقامة الأجانب قانونياً وحقوقهم وواجباتهم.
439	**الرقابة القضائية على أعمال الإدارة:** يتصدى هذا المقرر المتخصص لمبدأ الرقابة القضائية على أعمال الإدارة، ويقدم فكرة عن مبدأ المشروعية، ومصادرها ونطاقها، والآليات المختلفة لتطبيقها، ودراسة مقارنة للنظام الإنجلوسكسوني مع اللاتيني، واختصاص القضاء الإداري في دعاوى الإلغاء والتعويض عن أعمال الإدارة بصورة كاملة، وخصوصاً في الكويت.
440	**القانون التجاري (3):** يتناول هذا المقرر 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.

441	**الإجراءات القضائية في الإسلام:** يتناول المقرر في فصول أربعة الإجراءات القضائية في فقه الشريعة على أن تتفق موضوعياً مع تسلسل هذه الإجراءات، ابتداء من الدعوى وانتهاء بتنفيذ الأحكام والعقوبات، مع المقارنة النظيرة للمسائل الفقهية. الفصل الأول: يتناول الدعوى وحقيقتها ومعناها في الاصطلاح وأركانها وما يتصل بها من إجراءات التقاضي وشروط منظومتها الرباعية من الشروط التي يلزم توافرها لصحة الدعوى، الاختصاص القضائي، أنواع الجرائم وأثرها على الإثبات.
442	**نقل التكنولوجيا وتسويقها:** يقدم هذا المقرر الدراسي معلومات للطالب تتعلق بأساسيات العلم والتكنولوجيا والإبداع، وصولاً إلى أهم البنى الأساسية الصناعية والمجتمعية والوطنية لنقل التكنولوجيا وتوطينها وتسويقها. ويقدم كذلك عرضاً لوسائل نقل التكنولوجيا وتسويقها والعوامل المؤثرة في ذلك. ويتناول المقرر الأطر القانونية والإدارية الكفيلة بتغزيز سياسات نقل التكنولوجيا وتسويقها وأهم الآليات المحفزة لذلك. ويتناول المقرر أيضاً أثر سياسات الملكية الفكرية وأساليبها وأهم العوامل المؤثرة بها وعلاقاتها بأسواق التكنولوجيا. وفي نهاية المقرر الدراسي تتم الدراسة بشيء من التفصيل لإحدى أهم وسائل نقل التكنولوجيا، وهي «اتفاقية الترخيص»؛ إذ يدرَّب الطلبة على المهارات الرئيسة لإعداد اتفاقية ترخيص وكتابتها، ويقوم الطلبة على أثر ذلك بكتابة اتفاقية فعلية لإحدى اتفاقيات الترخيص.
443	**الملكية الفكرية:** إن قوانين الملكية الفكرية هي قوانين وطنية تقتصر صلاحياتها على الدولة التي سنت فيها. من ناحية أخرى، فإن الملكية الفكرية ذات طابع دولي، ولا تعرف أي حدود وطنية. ومن هنا يظهر السؤال التالي: كيف يتم حماية ملكية الحقوق الفكرية في البلدان الأجنبية ؟ يتحقق ذلك من خلال الاتفاقيات والمعاهدات الدولية التي بموجبها تلتزم الدول الأعضاء بحماية رعايا الدول الأعضاء الأخرى. إلا أن تطبيق ذلك النظام يعتبر معقداً وصعباً. يتناول هذا المقرر نظام الاتفاقيات والمعاهدات الدولية في مجال حقوق النشر والحقوق المجاورة وبراءات الاختراع والعلامات التجارية والبيانات الجغرافية والمنافسة غير العادلة والأسرار التجارية. بالإضافة إلى ذلك، يتطرق المقرر لمناقشة التطبيق الدولي لحقوق الملكية الفكرية، كيف تتداخل الملكية الفكرية الدولية مع الملكية الفكرية الوطنية، مع التركيز بشكل أساسي، وليس حصرياً، على القانون الكويتي والقانون الإنجليزي. في حين يركز جزء من المقرر على المؤسسات الدولية التي تدير اتفاقيات ومعاهدات الملكية الفكرية الدولية.

451	**القانون المدني (الحقوق العينية):** يتكون هذا المقرر من قسمين أساسيين: – الحقوق العينية الأصلية، وتتضمن حقوق الملكية وطبيعتها وأسباب التملك وحالاته، والآثار المترتبة عليها. – الحقوق العينية التبعية (التأمينات العينية)، وتتضمن حقوق الارتفاق والمرور وكذلك الرهن بأنواعه المختلفة وغيرها.
452	**تنازع القوانين:** يغطي المقرر الموضوعات الآتية: – تعريف القانون الدولي الخاص، تنازع القوانين: شروطه ونطاقه، المدارس الفقهية. – قواعد الإسناد في الأحوال الشخصية المدنية والتجارية. – قاعدة الاختصاص. – تنازع الاختصاص القضائي الدولي.
453	**القانون التجاري (2):** يتناول هذا المقرر التنظيم القانوني للشركات في دولة الكويت؛ من حيث تأسيسها بتوافر الأركان العامة والخاصة لعقد الشركة، بالإضافة إلى الشروط الشكلية؛ ومن ثم ما يترتب على ذلك من اكتساب الشخصية الاعتبارية للشركة، ثم أسباب انقضاء الشركة العامة والخاصة، وأحدث ماتطرق له قانون الشركات الجديد من الانقضاء بسبب الاندماج، ويتناول المقرر كذلك الأحكام الخاصة بكل نوع من أنواع الشركات، سواء شركات الأشخاص؛ كشركة التضامن والتوصية البسيطة والمحاصة، أو شركات الأموال؛ كشركة المساهمة العامة والمساهمة المقفلة، أو الشركات المختلطة؛ كشركة التوصية بالأسهم والشركة ذات المسؤولية المحدودة، كما يتعرف الطالب الأنواع المستحدثة في قانون الشركات الجديد، وهي شركة الشخص الواحد، والشركة التي لا تسعى إلى تحقيق الربح، والشركات المهنية، وأخيراً يتعرف الطالب الأحكام المتعلقة بالأوراق التجارية وكيفية تداولها.
454	**أصول الفقه:** – التعريف بعلم الأصول وبيان نشأته، وأصوله وتطوراته. – مصادر التشريع الإسلامي. – الحكم الشرعي وأقسامه، الأدلة التي تستقى منها الأحكام. – استنباط الأحكام من الأدلة، الاجتهاد والتقليد.

455	**الإجراءات الجزائية:** يغطي هذا المقرر الموضوعات الأساسية للإجراءات الجزائية؛ فهو يعالج إجراءات الدعوى الجزائية منذ وقت اكتشاف الجريمة حتى انتهاء المحكوم عليه من تنفيذ الحكم، متناولاً أحكام مسرح الجريمة والأدلة والتحقيق وتقديم الاتهامات وضمانات المتهمين وغجراءات ضمانات المحاكمة.
456	**التنفيذ الجبري:** التنفيذ الجبري: إجراءات ما بعد صدور الأحكام المشمولة بالنفاذ والإجراءات التي تتبع للتنفيذ – بعد التعريف بأشخاص القانون وسبب التنفيذ ومحله والتعريف بالصورة التنفيذية والآثار المترتبة على التنفيذ الجبري، بالإضافة إلى الحجز التنفيذي والتحفظي ولدى الغير، والحجز على العقار؛ ومن ثم، يكون الطالب ملماً بإجراءات الحجز وأنواعها، ومايحجز عليه من الأموال والعقارات، والقيود الواجبة الاتباع لإكراه المدين وإجباره على التنفيذ.
457	**التدريب العملي:** التطبيق العملي في متابعة القضايا – كيفية دراستها- والصياغة القانونية – وطريقة الإلقاء، وبهذا الصدد تطرح قضية لها أبعاد قانونية من حيث المحتوى والمصادر، يبدأ الطالب بدراستها، وبعد ذلك ينتقل إلى صياغة المذكرة المطلوبة منه ادعاء أو دفاعاً، ثم يدرَّب على الترافع والعرض القانوني، وعلى تجاوز الواقع النظري وإدراك المسؤولية القانونية في متابعة القضايا، وكيفية الكتابة فيها، ومهارات الإلقاء والعرض القانوني وفن الإقناع.
458	**مقدمة لقانون التنافسية:** وهو مجال سريع التوسع في القانون ويعكس التقدير الهيكلي المتزايد لبيئة السوق الحرة؛ باعتبارها أساسية لتنمية الاقتصادات الفعالة. يتناول هذا المقرر المقومات الأساسية لقانون التنافسية العالمية وسياساته. التدريب على دراسة تنظيم التجارة الحرة والتحكيم في التنافسية غير العادلة بين الشركات. منع السلوك والقواعد التي تسيطر على التركيزات التي حدثت بفعل عمليات الاندماج المسيء. يركز المقرر على الحاجة التنافسية في الاقتصادات الفعالة وهيكل قانون التنافسة في مختلف الأنظمة. ويقدم معلومات عامة عن قانون التنافسية للاتحاد الأوروبي ومحكمة الاحتكار في الولايات المتحدة، كخلفية أساسية في فهم قوانين التنافسية الموضوعية والإجرائية. يشمل الجزء الرئيس من المقرر قوانين التنافسية لدول مجلس التعاون الخليجي واعتمادها وتنفيذها. كما أن الجذور الإسلامية لتنظيم التنافسية وطبيعة قانون التنافسية في الشرق الأوسط هو جزء من المقرر.