

# Academic Advising

Student Guide

## دليل الإرشاد الأكاديمي



**BUC**

BADR UNIVERSITY IN CAIRO  
جامعة بدر بالقاهرة

كلية الفنون التطبيقية - جامعة بدر



# دليل الإرشاد الأكاديمي

## كلية الفنون التطبيقية

2020/2019

## **مقدمة:**

- يفرض نظم الإرشاد الأكاديمي واجبات على طرفي.. العملية التعليمية، المؤسسة التعليمية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في.. مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي.. تنظم نشاط العملية التعليمية بمخرجاتها.

ومن منطلق اهتمامنا بالطالب كمكون رئيسي.. في.. العملية التعليمية يجعلنا دائما نعمل على توجيهه وإرشاده وبعقله وتقييم إنجازاته ومساعدته في.. الكشف والتعرف على العقبات التي.. تواجهه وتحد من تقدمه، من خلال مهام الإرشاد بمكوناته المختلفة بكفاءة عالية وفعالية للوصول إلى تحقيق التوازن النفسي والاجتماعي لأهم مكون في.. العملية التعليمية وهو الطالب.

ولما كان نجاح العملية التعليمية مرهون بمدى استجابة وتفاعل الطالب في.. البيئة الجامعية، لزم أن تتوفر كافة الإمكانيات الأساسية في.. البيئة التعليمية التي.. تحثه على الإبداع والابتكار، وتمثل هذه المقومات بالنسبة للطالب للعنى في.. الاندماج الفعلى في.. العملية التعليمية وإقباله على دراسة التخصص الذي طالما رغب فيه، ويتعزز هذا الشعور بالأمن النفسى من خلال فهمه للوائح والأنظمة وإلمامه بالخطة الدراسية، وسروط النجاح وحسابات التقديرات الراكمية وإجراءات التسجيل، والتوصل مع القنوات الإرشادية بكل يسر.. وسهولة؛ ليشعر بوجوده الاجتماعى كعضو فعال في.. البيئة الجامعية.

وهكذا فإن الهدف الأساسى من وجود المرشد الأكاديمى هو إرشاد الطالب وتوجيهه في.. اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح، ومعاونته على تذليل العقبات التي.. تصادف في.. دراسته، وتقديم النصيح.. الأمور التي.. تؤثر في.. مساره تعليمه.

## **مفهوم الإرشاد الأكاديمي:**

يمثل الإرشاد الأكاديمى ركنا أساسيا في.. النظام التعليمى، ويتمثل الإرشاد الأكاديمى في.. محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمى المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمى.

وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمى بوعى وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى انسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي.. ترفع من تحصيلهم الدراسى ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضا توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمى الفردى والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

كما يساعد الإرشاد الأكاديمى الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمى والمهوى.. عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة. ويعمل الإرشاد الأكاديمى باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدأ وجودها للطالب في.. زمن قياسى وفق معايير الجودة الشاملة التي.. تسعى إليها الكلية في.. ظل ازدياد وسائل الاستثمار في.. المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمى.

## **فلسفة الإرشاد الأكاديمي:**

تعتمد فلسفة الإرشاد الأكاديمى على أسس اجتماعية واقتصادية وثقافية وإنسانية ومعرفية تتطلع إلى تحقيق بعض الخصائص المرتبطة بالمرونة، والقدرة على التكيف والاختيار، ومواجهة الحاجات

الفردية. تـمـحـور في.. ضـمـان نـجـاح العـمـلـيـة التـعـلـيـمـيـة و تـحـقـيـق أفضـل المـخـرـجـات العـلـمـيـة للـطـالـب من خـلال مـسـاعـدـته عـلى اـخـتـيـار أفضـل البـدائل في.. كل فـصـل درـاسـي و فـق الخـطـة الدـراسـيـة و بحـسـب و ضـعـه الأـكـادـيـمـي و تـقـدمـه الدـراسـي بـحـيـث يـوفـق الطـالـب بـين اـحـتـيـاجـاتـه الدـراسـيـة و البـيـئـيـة و ظـروفـه الشـخـصـيـة.

### مـحـاور الإرشاد الأكاديمي:

تـتمـثـل مـحـاور الإرشاد الأكاديمي في.. :

#### (1) الطـالـب :

عـيـنـر الطـالـب مـحـور العـمـلـيـة الأـكـادـيـمـيـة، و في.. ظل غـيـاب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها. المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في.. العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني.. المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات. التي يتحمل مسؤولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

#### (2) المؤسـسـة التـعـلـيـمـيـة و تـمـثـل في.. :

##### أ) المرشد الأكاديمي :

يأني.. دور المرشد في.. مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي.. من شأنها مساعدته في.. مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية وتحدد الكلية عدد الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في.. كل قسم أكاديمي.

##### ب) الكلية والقسم العلمي :

الجهة التي.. تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين في الفرقة الاعدادية و في كل قسم.

### بـرـامـج الإرشاد الأكاديمي:

تـتمـثـل بـرـامـج الإرشاد الأكاديمي في.. التـالـي:

- بـرـامـج تـوجـيـهـيـه للـطـالـب المـسـتـجـدـيـن للـتـعـرـيـف أـسـاسـا بـنـظـام الدـراسـة و الـاـخـتـبـارات و الأـقـسـام و تـحـقـيـق التـأقـلم الـلاـزم مـع الدـراسـة الـجـامـعـيـة، و تـعـرـيـفـهـم بـحـقـوقـهـم و وـاجـبـاتـهـم.
- بـرـامـج إرـشـادـيـة لـمـسـاعـدـة الطـالـب ذـوي الـاـحـتـيـاجـات الـخـاصـة، خـلال حـيـاتـهـم الـجـامـعـيـة، عـلى تـحـقـيـق أعلـى درـجـات التـكـيـف النـفسـي. و الـاجـتـمـاعـي و التـحـصـيـل الأـكـادـيـمـي و فـقـا لـما تـسـمـح بـه قـدـراتـهـم، و دـراسـة مـشـكـلاتـهـم و العـمـل عـلى حـلـهـا، و تـوفـيـر فـرص التـدـريـب لـهـم كـل حـسـب مـجـالـه و حـاجـاتـه.
- بـرـامـج إرـشـادـيـة للـطـالـب المتـعـرـبـيـن لـمـعـا و نـتـهـم في.. تـجـاوز عـبـراتـهـم و تـحـقـيـق النـجـاح المـنـشـود، و مـسـاعـدـتـهـم في.. التـغـلب عـلى ما يـوجـهـونـه من عـقـبات و مـشـكـلات.
- بـرـامـج إرـشـادـيـة للـطـالـب المتـفـوقـين لـمـسـاعـدـتـهـم عـلى الـاسـتـمـرار في.. التـفـوق تـشـجـيـعـا لـهـم و تـحـفـيـز الغـيـر هـم من الطـالـب.
- بـرـامـج إرـشـادـيـة لـطـالـب المـنـح الدـراسـيـة لـتـوجـيـهـهـم إـلى ما يـحـقـق مـواصـلـتـهـم لـلـدـراسـة، و مـعـا و نـتـهـم عـلى التـغـلب عـلى ما قـد يـصـادـفـهـم من عـقـبات أو مـشـكـلات لـيـكـونـوا دـعـاة جـيـدـيـن لـصـالـح جـامـعـتـي.. بـلـادـهـم مـسـتـقبـلا.
- بـرـامـج إرـشـادـيـة لـعمـوم الطـالـب لـمـسـاعـدـتـهـم في.. تـحـسـيـن مـسـتـواهـم الدـراسـي و التـحـصـيـل.
- و سـوف يـتم تـنـفـيـذ هـذه الـبـرـامـج من خـلال و حـدة الإرشاد الأكاديمي.

## مهارات الإرشاد الأكاديمي:

تتوفر للمرشد الأكاديمي مهارات منهم في.. تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي ومن هذه المهارات:

### مهارة القيادة:

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليه ومساعدتهم في.. السير نحو تحقيق التقدم العلمي.

### مهارة التعاطف:

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

### مهارة التخطيط:

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي.. أو مساعدته في.. إعداد خطة لرفع تقديره الراكمي.

### مهارة التنظيم:

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلا.

### مهارة الاستماع:

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعا جيدا للطلاب، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم والمشكلات التي.. يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

### مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:-

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي.. يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

### مهارة الإرشاد الجماعي:

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشركون في.. مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصارا للوقت وتحقيقا لأهداف أخرى منها إسراك الطلاب في.. حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في.. أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

### مهارة إدارة واستثمار الوقت:

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي.. تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتتبية التي.. يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

## آلية اختيار المرشد الأكاديمي

- بالنسبة لطلاب الفرقة الاعدادي Foundation level يختار مجلس الكلية المرشدين الأكاديميين لتلك الفرقة بحد اقصى 30 طالب للمرشد الواحد من بين اعضاء هيئة التدريس

- والهيئة المعاونة
- يكون أحد الأساتذة بتكليف من مجلس الكلية مرشدا عاما للكلية.
  - يكلف كل برنامج علمي مرشدا أكاديميا عاما للقسم العلمي مع أكثر من مرشد لطلاب البرنامج من بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. على ألا يزيد اسراف المرشد الواحد على 30 طالب
  - يتولى المرشدين الأكاديميين في البرامج مهام الإرشاد والتوجيه للطلاب خلال فترة الدراسة بداية من دخول الطالب البرنامج في المستوى الأول Level 1 وحتى الانتهاء من متطلبات التخرج بعد المستوى الرابع Level 4 .

### مهام المرشد الأكاديمي للكلية:

- يمكن تحديد المهام المطلوبة منه فيما يلي:
1. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات.
  2. استقبال الطلاب للجدد والرحيب بهم في أول يوم من الدراسة والسرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
  3. توزيع الطلاب توزيعا عادلا حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية .
  4. سرح تقديرات المواد والتقدير الراكمي: على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هي الحدود الدنيا والقصى للتقديرات وكذلك كيفية حساب التقدير الراكمي للخمس سنوات، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأطايمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملى – أعمال السنة – نظرى نهلى – مناقشة).
  5. استقبال الحالات اللى ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية أو العميد إذا احتاج الأمر.

### مهام المرشد الأكاديمي للطلاب:

يمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

#### إعداد ملف الطالب

- يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوى الملف على الآتى :
- أ. استمارة بيانات الطالب.
  - ب. قائمة مقررات التخصص الدراسى المؤدية لتخرج الطالب.
  - ج. استمارات التسجيل.
  - د. نسخة حديثة من السجل الدراسى (كشف التقديرات).
  - هـ. الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المواد مثلا).
  - و. توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشة الطالب في الموضوعات التالية:

#### عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله يأتى الطالب سعيا وراء النصح في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات التالية قبل التسجيل النهلى. المقررات.

## اختبار المقررات:

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب.. اختيار مقرراتهم.

## التعريف بالجدول الدراسي:

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في.. مواعيد جدول الطالب الدراسي.

## مهام إدارية للمرشد الأكاديمي:

### أ. حذف وإضافة المقررات :

يعاون المرشد الطالب بتوفير نموذج (استمارة) الحذف والإضافة لمن يرغب بإجراء تعديلات على إختياراتهم الأصلية خلال (حسب اللوائح) من الفصل الدراسي.

### ب. الاعتذار عن الامتحان في مقرر:

لابد من الحصول على توقيع المرشد على الاستمارة للطلاب الراغبين في.. الاعتذار عن دخول الإمتحان في مقرر ما.

### ج. غياب الطالب:

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام أستاذ المقرر، لكن المرشد الأكاديمي يتوفر له آلية المتابعة للسياسة العامة للكلية تنص على حرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي.. في.. حالة تغييبه لنسبة 25%.

## حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

1. يستمر مرشد الطالب.. كونه مسرف أكاديميا للطلاب بالإضافة الى قيامه بالتنسيق بين الطالب والمرشد النفسي او الاجتماعي.
2. يوضح المرشد الأكاديمي للطلاب أن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني.. أنه مريض نفسيا أو عقليا، وبطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
3. يقوم المرشد الأكاديمي بهويد المرشد النفسي.. والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب.
4. يحافظ المرشد الأكاديمي علىالدرجة القصوى من السرية في.. تنظيم ومتابعة الجلسات الإرشادية.

## مهام المرشد الأكاديمي في لائحة الكلية:

يتم اختيار عضو هيئة تدريس أو أحد أعضاء الهيئة المعاونة لمساعدة الطالب في اختيار المقررات وفق الخطط الدراسية وكذلك ارشاده علميا واجتماعيا ويوفر له سبل النجاح المستمر من خلال مايلي:..

- يقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب وارشاده أكاديميا واجتماعيا طيلة أيام دراسته حتى التخرج،
- يعاون المرشد الأكاديمي الطالب في تحديد المقررات الدراسية الي يسجل فيها في كل فصل دراسي، وكذلك يحدد عدد الساعات الي يجب أن يدرسها الطالب بما يتناسب مع معدله الراكمي في كل فصل دراسي.
- يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة أداء الطالب، وله أن يطلب وضع الطالب تحت الملاحظة لفصل دراسي واحد اذا انخفض معدله عن (2) مع خفض عدد الساعات المسجل فيها

- الطالب ويحدد أدنى 12 ساعة معتمدة.
- يتحمل الطالب المسؤولية النهائية عن معرفة النظام الأكاديمي وعن ادائه الأكاديمي وما يترتب على اختياراته الحرة حيث لا ينبغي أن تتعدى مهمة المرشد الارشاد وتقديم العون.
- يمكن تغيير المرشد الأكاديمي بناء على طلب مسبق من الطالب أو لأسباب وظروف أخرى يراها مجلس الكلية.
- يحتفظ المرشد الأكاديمي بسجل أكاديمي للطالب يوضح سير الطالب الدراسي ومراحل تقدمه العلمي والشخصي والاجتماعي ويشمل السجل بيان بالمقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي وتقديراتها ومعدله التراكمي والفصلي وبيان التقدير العام إضافة إلى متغيرات حالة الطالب الأخرى.

### **العبء الدراسي:**

- العبء الدراسي هو عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للدارس بتسجيلها خلال الفصل الدراسي الواحد، ويتم تحديد الساعات و العبء الدراسي ، طبقاً لأحكام هذه اللائحة.
- الطالب الحاصل على معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 3.5 يسمح له بأن يسجل حتى 22 ساعة معتمدة
  - الطالب الحاصل على معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 3 يسمح له بأن يسجل حتى 21 ساعة معتمدة
  - الطالب الحاصل على معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 2 سمح له بأن يسجل حتى 18 ساعة معتمدة
  - الطالب الحاصل على معدل تراكمي فصلي أقل من 2 يسمح له بأن يسجل حتى 12 ساعة معتمدة
  - لايسمح لأي طالب في الفصل الصيفي بالتسجيل في أكثر من مقررين إلا إذا أدى ذلك إلى تخرجه
  - تعد المقررات التي يتكرر اسمها برقم مبريد متطلب مسبق للمقررات التالية لها (وبنفس الأسم) في أي مستوى تالي.

### **شروط الحذف والإضافة والانسحاب**

- يسمح للدارس بإضافة أو حذف مقرر أو أكثر خلال الأسبوعين الأول والثاني من الفصل الدراسي، وذلك مع مراعاة الحد الأقصى للعبء الدراسي المسموح به، وفقاً للأحكام التالية.
- يحق للطالب تغيير مقررات سبق له التسجيل فيها بأخرى خلال أسبوعين من بدء الدراسة.
  - الفصل العادي أو أسبوعي.. الفصل الصيفي.
  - يحق للطالب الانسحاب من أي مقرر خلال ستة أسابيع من بدء الدراسة على الأكبر وذلك للفصول العادية وخلال أربعة أسابيع للفصل الصيفي ولا ترد له الرسوم.
  - الطالب الذي يرغب في الانسحاب بعد فترة الستة أسابيع للفصل العادي أو الأربعة أسابيع للفصل الصيفي لظروف المرض أو لأي عذر آخر تقبله الكلية، عليه التقدم بطلب لشئون الطلاب والحصول على الموافقة على الانسحاب ولا ترد له الرسوم.
  - لا ترد الرسوم للطالب المنسحب وعليه أن يقوم بإعادة المقررات التي سجل فيها فصل دراسي لاحق دراسة وامتحاناً وذلك بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة، ولا تحتسب



- المرة السابقة الى انسحب منها كمره رسوب.
- يجوز للطالب إذا كان مستوفيا نسبة الحضور (75% من المحاضرات والتطبيقات والمعامل) أن ينسحب كلياً من الدراسة في أحد المستويات الدراسية إذا قدم عذراً يقبله مجلس الكلية، بناء على إقراح من مجلس القسم المختص، وفي هذه الحالة يثبت له في سجله أنه منسحب بعذر مقبول (CW) لجميع مقررات المستوى الدراسي. ويعتبر الأناسحاب في هذه الحالة وقفاً للقيود لمدة فصل دراسي واحد.

### **الإناذار الأكاديمي و آليات رفع المعدل التراكمي**

يتم إناذار للدارس إذا لم يحقق المعدل التراكمي المطلوب لمجموع النقاط في.. نهاية كل فصل دراسي، وفقاً للأحكام التالية:

- إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب إلى أقل من ٥٠. أي فصل دراسي، يوجه له إناذار أكاديمي، يقضي بضرورة رفع الطالب لمعدله التراكمي إلى 2 على الأقل خلال فصلين دراسيين. وإذا لم يرفع معدله خلال الفصلين الدراسيين يوقف عن التسجيل. المقررات الجديدة ويسمح له بالتأجيل. المقررات التي اجتازها قبل ذلك بغرض رفع المعدل لمدة فصلين دراسيين آخرين يفصل بعدهما الطالب إذا لم يرفع معدله التراكمي إلى ٢.
- إذا لم يحقق الطالب شروط التخرج خلال الحد الأقصى للدراسة وهو عشر سنوات يتم فصله. يجوز لمجلس الكلية أن ينظي. إمكانية منح الطالب المعرض للفصل نتيجة عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي إلى 2 على الأقل، فرصة واحدة وأخيرة مدتها فصلين دراسيين رئيسيين لرفع معدله التراكمي إلى 2 وتحقيق متطلبات التخرج إذا كان قد أتم بنجاح دراسة 80% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج على الأقل.
- يجوز للطالب إعادة دراسة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمي، وتكون إعادة دراسة وامتحاناً، ويحتسب له التقدير الأعلى الذي حصل عليه. أثناء دراسة المقرر، وذلك بحد أقصى 5 مقررات طوال مدة دراسته إلا إذا كان التحسين لغرض رفع الإناذار الأكاديمي أو تحقيق متطلبات التخرج، وفي جميع الأحوال يذكر كلا التقديريين. سجله الأكاديمي.
- يجب تخفيض الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في.. الفصل الدراسي للطالب الذي تم إناذاره إلى 12 ساعة معتمدة.

### **ما هو نظام الساعات المعتمدة**

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس تحدد وزن المقرر الدراسي وتساوي وحدة دراسية تسجل للدارس في.. المقرر الذي يدرسه، وتلحد ساعة دراسية أسبوعياً. حالة المحاضرات النظرية أو ساعتين دراسيتين أسبوعياً. حالة التطبيقات. ويجب على الطالب حضور عدد الساعات المعتمدة الأسبوعية المسجلة له، وتكون الساعة المعتمدة هي أساس تحديد العباء الدراسي للطالب. كل فصل دراسي، كما تنظم اللائحة الداخلية للكلية عدد الساعات المعتمدة المطلوب اجتيازها كمتطلبات أساسية للحصول على الدرجة العلمية.

### **نظام التقييم :**

يقدر مجموع درجات أي مقرر بـ ( 100 ) درجة ، وتشتمل على مجموع الأعمال الفصلية، ويخصص

لها (25) درجة، و امتحان منتصف الفصل الدراسي (10 او 15 درجة) طبقا لطبيعة المقرر و (10 او 15 درجة) درجة للامتحانات الفصلية (Quizzes) والامتحانات التحريري النهائى. ويخصص له (50) درجة ، على ألا يقل تقدير الدارس في المقرر عن (D+). وفي عدد من المقررات ذات الطبيعة الخاصة تكون درجة اعمال الفصل (30) ويخصص (30) درجة اخرى تعطى على عرض وتقديم الطالب لأعمال فصلية او مسرورع نهائى ويكون للامتحان النهائى في هذه الحالة (40) درجة.

### نظام التقييم في الكلية

الدرجة	النقاط	الرمز	
من 90 - أقل من 95	67.3	A-	
من 87 - أقل من 90	33.3	B+	
من 80 - أقل من 87	00.3	B	
من 76 - أقل من 80	2.67	B-	
من 73 - أقل من 76	33.2	C+	
من 70 - أقل من 73	00.2	C	
من 67 - أقل من 70	67.1	C-	
من 64 - أقل من 67	33.1	+D	
من 60 - أقل من 64	00.1	D	
أقل من 60	00.0	F	
منسحب	-	w	Withdrawn
منسحب بنجاح	-	WP	Withdrawn Pass
منسحب برسوب	-	WF	Withdrawn Fail
غير مكتمل	-	I	Incomplete

- يعتمد تقدير الطالب على أدائى. كل مقرر خلال مدة الفصل الدراسي بمقى. ذلك الامتحانات الشفهية او التحريرية أو المسروعات والنماذج والتقارير الى تطلب منه، وكذلك على مستوى التفاعل مع المحاضرى. قاعات الدرس أو عبر مؤتمرات الفيديو أو أى وسيلة أخرى تساعد على تقييم أداء الطالب، وفقا لخطة اسراتيجيات التعليم والتعلم بالكلية.
- يعقد امتحان نهائى في. نهاية الفصل الدراسي لتقييم أداء الطالب خلال الفصل، ولا تزيد نسبة هذا الامتحان عن 50% من الدرجة الكلية وفقا لظروف كل مقرر.
- يشترط لكى يعد الطالب ناجحا، أن يحصل على 60% على الأقل. مجموع درجاتى. المقرر، وأن يحصل على 30% على الأقل من درجات الامتحان التحريرى النهائى.
- يعد الطالب راسبا إذا كان مجموع درجاتى. المقرر أقل من 60%، أو اذا لم يحصر. الامتحان التحريرى. نهاية الفصل الدراسي لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب أو الغش. الخ، أو لغيابه عن الامتحان النهائى. دون عذر تقبله الكلية.
- تتضمن لائحة الكلى جداول اسرشادية لكل فصل دراسى في كل مستوى دراسى. يوضح عدد الساعات المخصصة لكل مقرر وتوزيع الدرجات بين أعمال سنة، عملى / شفوي، الامتحان التحريرى النهائى. ، أو المناقشة النهائية.
- يتم تقييم اداء الطالب في كل مقرر عن طريق واحد أو أكثر من اساليب التقييم التالية
  - امتحان تحريري لا تزيد درجته عن (50%) من مجموع درجات تقييم المقرر.

○ جلسة مناقشة في.. نهاية الفصل الدراسي وتجرى في مقررات التصميم وما يماثلها وتكون درجاتها (50%) من مجموع درجات تقييم المقرر وتخصص الـ (50%) الباقية لأعمال السنة بأساليب تقييمها المختلفة. وتشكل لجان المناقشة من 3 أعضاء بينهم القائم بالتدريس. ويخضع مسرع التخرج لهذا النوع من التقييم.

○ في حالة امتحان الطالب تحريريا ومناقشته في نفس المقرر تكون درجة اعمال السنة (30%) من الدرجة الكلية للمقرر وتكون درجة المناقشة (30%) وتكون درجة الامتحان النهائي التحريري (40%).

ويتم حساب تقدير النجاح في.. أي مقرر، وكذا المعدل التراكمي له على هيئة نقاط (من صفراى 4 )، طبقا لسلم النقاط الموضح بالجدول التالى:

### **الحرمان من اداء الامتحان :**

- ينذر الطالب بعد غيابه أسبوعين بدون عذر مقبول، ويعطى أنذارا ثانيا إذا غاب ثلاثة أسابيع. ويحرم الطالب من أداء الامتحان النهائي.. للمقرر الدراسي إذا زادت نسبة غيابه عن أربعة أسابيع بنسبة (25 %) من الساعات الدراسية المعتمدة للمقرر في.. الفصل الدراسي، ويعتبر راسبا في المقرر ويرصد تقديره (F)
- يجب أن يحصر الطالب نسبة لا تقل عن (75%) من ساعات المحاضرات والتطبيقات والمعامل، ليسمح له بدخول الامتحان النهائي.. أو المناقشة للمقرر

### **الانقطاع عن الدراسة :**

يعتبر الدارس فقطعا عن الدراسة إذا لم يتقدم للتسجيل في.. أحد الفصول الدراسية، أو إذا انسحب من جميع المقررات الى قام بتسجيلها في.. الفصل الدراسي بدون عذر مقبول، وفي هذه الحالة تحتسب مدة الانقطاع عن الدراسة ضمن المدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية ويعتبر راسبا في جميع المقررات ويرصد له تقدير ( F ) ، وفقا لأحكام هذه اللائحة.

### **إعادة المقررات الدراسية :**

- يجوز للطالب إعادة دراسة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمي، وتكون إعادة دراسة وامتحانا، ويحتسب له التقدير الأعلى الذي حصل عليه.. اثناء دراسة المقرر، وذلك بحد أقصى 5 مقررات طوال مدة دراسته إلا إذا كان لتحسين لغرض رفع الإنذار الأكاديمي أو تحقيق متطلبات التخرج، وفي جميع الأحوال يذكر كلا التقديرين في.. سجله الأكاديمي.
- عند إعادة الطالب لأي مقرر فإنه يعيده دراسة وامتحانا ويقيم مرة أخرى بالكامل وتحسب له نقاط المقرر في.. المرة الأخيرة فقط.
- يجوز للمرشد الأكاديمي طلب إعادة الطالب لبعض المقررات التي نجح فيها من قبل أو إضافة مقررات جديدة له بغرض رفع متوسط النقاط ليحقق متطلبات التخرج.

### **الانسحاب من المقررات الدراسية :**

- يجوز للدارس إذا كان مستوفيا نسبة الحضور ( 75 % من الساعات المعتمدة ) وبموافقة مجلس الكلية الانسحاب من مقرر أو أكثر خلال الأسابيع الستة الأولى للفصل الدراسي، وفي هذه

الحالة يثبت له في.. سجله أنه منسحب ( W ) ولا تدخل هذه المقررات في.. حساب تقدير الدارس.

- يجوز للدارس إذا كان مستوفيا نسبة الحضور المنصوص عليها في.. هذه اللائحة ( 75 % من عدد الساعات المعتمدة ) أن ينسحب كلياً من الدراسة في.. أحد الفصول الدراسية وذلك بموافقة مجلس الكلية، وفي هذه الحالة يثبت له في.. سجله أنه منسحب بعذر مقبول ( W P ) لجميع مقررات الفصل الدراسي، ويعتبر الانسحاب في.. هذه الحالة وقفاً للقيد لمدة فصل دراسي واحد وبحد أقصى فصلين دراسيين .
- مع مراعاة حكم الفقرة السابقة يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الدارس إذا تقدم بعذر مقبول، وفي هذه الحالة لا تحتسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة المقررة للحصول على الدرجة، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

### تأجيل الامتحان النهائي:

يجوز تأجيل الامتحان النهائي Incomplete إذا تغيب اللوس عن أداء الامتحان في.. موعده بعذر مقبول من مجلس الكلية ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يؤدي الطلاب الامتحان في.. موعد غايته الأسبوع الثاني.. من بداية الفصل الدراسي التالي للفصل الذي تم فيه تأجيل الامتحان النهائي.. وإلا اعتبر اسباقاً في.. المقرر، وفي هذه الحالة يرصد تقدير الدارس في.. المقرر المؤجل امتحانه غير مكتمل ( I ).. وبعد أدائه الامتحان يستبدل التقدير ( I ) بالتقدير الفعلي الذي يحصل عليه.
2. أن يكون الدارس مستوفياً نسبة الحضور المنصوص عليها في.. هذه اللائحة ( 75 % ) من الساعات المعتمدة للمقرر.
3. أن يكون الدارس مستوفياً للأعمال الفصلية للمقرر.

### الرسوب في أحد المقررات :

- عند إعادة الطالب دراسة مقرر سبق أن حصل فيه على تقدير (F) يحتسب له التقدير الذي حصل عليه في.. الإعادة وعند حساب المعدل التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط، بحد أقصى B+ على أن يذكر كلا التقديرين في.. سجل الطالب الأكاديمي.
- إذا رسب الدارس في أحد المقررات الأساسية يتوجب عليه إعادة دراسة هذا المقرر والنجاح فيه، وإذا رسب الدارس في مقرر اختياري يجوز له استبداله بمقرر اختياري آخر ودراسته والنجاح فيه، بشرط موافقة مجلس القسم العلمي المختص. وإذا تكرر رسوب الدارس في المقرر ذاته أكثر من مرة تحسب له مرة رسوب واحدة فقط عند حساب معدله الفصلي ومعدله التراكمي.

### الاتحاق بالبرامج العلمية :

يمكن أن يعاون المرشد الأكاديمي الطالب في تحديد البرنامج الدراسي المناسب له طبقاً لاحتياجات السوق وقدرات الطالب ومستواه الدراسي. وأن يشده إلى آلية توزيع الطلاب على البرامج التي تتضمن:

- تتم دراسة سوق العمل وتحديد النسب المطلوبة في جهات التوظيف للعمل على الاستجابة لها.

- يتم ترتيب رغبات الاقسام من قبل الطلاب طبقا لنموذج معد يوزع مع امتحانات الفصل الدراسي الثاني النهائية.
- طبقا للطاقة الاستيعابية للأقسام العلمية ورغبات الطلاب والمعدل التراكمي للطلاب CGPA الى جانب المقررات المؤهبة لكل قسم علمي يحدد الطلاب الملتحقين بكل قسم علمي.
- يجوز تحسين الطالب لحد اقصى مقررين في الفصل الدراسي الصيبي الاحق للعام الدراسي الاول بهدف تحسين المعدل التراكمي لدخول قسم معين ، مع الالزام بالإطار العددي للنسب العلمى.

### كيف يحسب الطالب معدله التراكمي:

#### المعدل الفصلي SGPA:

هو ناتجها يحصل عليه الطالب من مجموع نقاط التقدير مصروبا في.. عدد الساعات المعتمدة لكل مقرري.. الفصل الدراسي مقسوما على مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات المسجلة للدارس في.. هذا الفصل، ويتم حسابه كما يلي:

مجموع ( نقاط تقدير المقرر X عدد ساعاته المعتمدة ) لجميع المقررات المسجلة في فصل دراسي

مجموع عدد الساعات المعتمدة المسجلة في الفصل الدراسي

#### المعدل التراكمي CGPA:

المعدل التراكمي هو ناتج ما يحصل عليه الطالب من مجموع نقاط التقدير خلال الفصول الدراسية السابقة لحساب المعدل، ويتم حسابه على أساس مجموع نقاط التقدير لجميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب مصروبا في.. عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات مقسوما على مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات المسجلة ، لأقرب رقمين عشريين ويحسب كما يلي:

مجموع (نقاط تقدير المقرر X عدد ساعاته المعتمدة ) لجميع المقررات الدراسية المسجلة للفصول السابقة

مجموع عدد الساعات المعتمدة المسجلة الدراسية التي درسها الطالب

ويجب ألا يقل الحد الأدنى للمعدل التراكمي للطلاب في.. للتخرج عن ( 2 أو D+ )