

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 نظام 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 وتقييم إنجازاته ومساعدته في الكشف والتعرف على العقبات التي تواجهه وتحد من تقدمه، من خلال مهام الإرشاد مكوناته المختلفة كفاءة عالية وفعالة 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 تتوافر كافة الإمكانيات الأساسية في البيئة التعليمية التي تحثه على الإبداع والابتكار، وتتمثل هذه المقومات بالنسبة للطالب الجامعي في الاندماج الفعلي في العملية التعليمية وإقباله على دراسة التخصص الذي طالما رغب فيه، ويتعزز هذا الشعور بالأمن النفسي من خلال فهمه للوائح والأنظمة وإلمامه بالخطة الدراسية، وشروط النجاح وحسابات التقديرات التراكمية وإجراءات التسجيل، والتواصل مع القنوات الإرشادية بكل يسر وسهولة؛ ليشعر بوجوده الاجتماعي كعضو فعال في البيئة الجامعية.

وهكذا فإن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على - الدرجة العلمية بنجاح، ومعاونته على تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته، وتقديم النصيحة في الأمور التي تؤثر على مسار تعليمه.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

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

وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. وتحقيق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة المهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، ما يتضمن أيضا توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

كما يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي .

فلسفة الإرشاد الأكاديمي:

تعتمد فلسفة الإرشاد الأكاديمي على أسس اجتماعية واقتصادية وثقافية وإنسانية ومعرفية تتطلع إلى تحقيق بعض الخصائص المرتبطة كالمرونة، والقدرة على التكيف والاختيار، ومواجهة الحاجات الفردية . وتتمحور في ضمان نجاح العملية التعليمية وتحقيق أفضل المخرجات العلمية للطالب من خلال مساعدته على اختيار أفضل البدائل في كل فصل دراسي وفق الخطة الدراسية و حسب وضعه الأكاديمي وتقدمه الدراسي حيث يوفق الطالب بين احتياجاته الدراسية والبيئية وظروفه الشخصية.

محاور الإرشاد الأكاديمي:

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي :

(1) الطالب :

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية وفي ظل غياب 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 و يعمل على تكيف نفسه معها، وفي 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) المؤسسة التعليمية وتتمثل في :

أ) المرشد الأكاديمي :

يأتي 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 وفي كل قسم أكاديمي .

ب) الكلية والقسم العلمي :

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

برامج الإرشاد الأكاديمي:

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي :

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساسا بنظام الدراسة والاختبارات والأقسام وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتع فهم حقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته.
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعا لهم وتحفيز لغيرهم من الطلاب.

- برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب عما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة جديدين لصالح جامعتنا وبلادهم في المستقبل .
- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي .
- وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

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

مهارة القيادة :

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم 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 التراكمي .

مهارة التنظيم :

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

مهارة الاستماع :

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعا جيدا لطلاب به، يعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي عزز ثقتهم بأنفسهم وقوي العلاقة بالمرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مدد العون لهم.

مهارة اتخاذ القرارات وحل المشلات :-

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 يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصارا للوقت وتحقيقا لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات حيث يتعرفون على المشكلة و يتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها و يتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

مهارة إدارة واستثمار الوقت :

ومهارة مهمة تشمل جدول الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخططة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

آلية اختيار المرشد الأكاديمي

- بالنسبة لطلاب الفرقة الإعدادي Foundation level يختار مجلس الكلية المرشدين الأكاديميين لتلك الفرقة بحد أقصى 30 طالب للمرشد الواحد من بين أعضاء 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 إشراف المرشد الواحد عن 30 طالب
- يتولى المرشدين الأكاديمي 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 الجدد والترحيب بهم أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
3. توزيع الطلاب توزيعا عادلا حسب التخصص بـ أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
4. شرح تقديرات المواد والتقدير التراكمي: على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هي الحدود الدنيا والقصوى للتقديرات وكذلك كيفية حساب التقدير التراكمي للخمس سنوات ، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملي – أعمال السنة – نظري نهائي – مناقشة).
5. استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديمي 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 ويحتوي الملف على الآتي :
أ. استمارة بيانات الطالب.

- ب. قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.
ج. استمارات التسجيل.
د. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).
هـ.. الوثائق الإدارية الأخرى (استمارات 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 و يتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله حيث يأتي الطالب سعيا وراء النصح في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات التالية ق ل ال سج ل النها المقررات.

اختيار المقررات:

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب واختيار 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 الراغب 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. والسياسة العامة للكلية تنص على حرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي في حالة تغيبه لنسبة 25%.

حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

1. يستمر مرشد الطالب كونه مشرف الأكاديمي للطلاب بالإضافة إلى قيامه بالتنسيق بين الطالب والمرشد النفسي او الاجتماعي.
2. يوضح المرشد الأكاديمي للطلاب أن مقابلة المرشد النفسي او الاجتماعي لا تعني أنه مريض نفسا أو عقليا، و يطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
3. يقوم المرشد الأكاديمي بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب.

4. يحافظ المرشد الأكاديمي على الدرجة 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 ما يلي .:

- يقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب وإرشاده أكاديميا واجتماعيا طيلة أيام دراسته حتى التخرج،
- يعاون المرشد الأكاديمي الطالب في تحديد المقررات الدراسية التي يسجل فيها في كل فصل دراسي ، وكذلك حدد عدد الساعات التي يجب أن يدرسها الطالب بما يتناسب مع معدله التراكمي 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 و بحد 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 مسبب من الطالب أو لأسباب وظروف أخرى يراها مجلس الكلية.
- يحتفظ المرشد الأكاديمي بسجل أكاديمي للطلاب يوضح سير الطالب الدراسي ومراحل تقدمه العلمي والشخصي والاجتماعي ويشمل السجل بيان بالمقررات التي درسها في كل فصل دراسي وتقديراتها ومعدله التراكمي والفصلى وبيان التقدير العام اضافة الى متغيرات حالة الطالب الأخرى.

العبء الدراسي:

- العبء الدراسي هو عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للدارس بتسجيلها خلال الفصل الدراسي الواحد، وتم تحديد الساعات و العبء الدراسي ، طبقا لأحكام هذه اللائحة.
- الطالب الحاصل على معدل تراكمي أكبر من أو يساوى 3.5 يسمح له بأن يسجل حتى 22 ساعة معتمدة .
 - الطالب الحاصل على معدل تراكمي أكبر من أو يساوى 3 يسمح له بأن يسجل حتى 21 ساعة معتمدة.
 - الطالب الحاصل على معدل تراكمي أكبر من أو يساوى 2 يسمح له بأن يسجل حتى 18 ساعة معتمدة.
 - الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2 يسمح له بأن يسجل حتى 12 ساعة معتمدة
 - لا يسمح لأي طالب في الفصل الصيفي بالتسجيل في أكثر من مقررين إلا إذا أدى ذلك إلى تخرجه .
 - تعد المقررات التي يتكرر اسمها برقم متزايد متطلب مسبق للمقررات التالية لها (و بنفس الاسم) أى مستوى تالى.

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، وفقا للأحكام التالية.
- يحق للطالب تغيير مقررات سبق له التسجيل فيها بأخرى خلال أسبوعين من بدء الدراسة في الفصل العادي أو أسبوع في الفصل الصيفي .
 - حق للطالب الانسحاب من أي مقرر خلال ستة أسابيع من بدء الدراسة على الأكثر. 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 في فصل دراسي لاحق دراسة وامتحانا وذلك عند دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة، ولا تحتسب المرة السابقة التي انسحب منها كمرة رسوب.
 - يجوز للطالب إذا كان مستوفيا نسبة الحضور (75% من المحاضرات والتطبيقات والمعامل) أن ينسحب كلياً من الدراسة في أحد المستويات الدراسية إذا قدم عذرا يقبله مجلس الكلية، بناء على إقتراح من مجلس القسم المختص، وفي هذه الحالة يثبت له في سجله أنه منسحب بعذر مقبول (CW) لجميع مقررات المستوى الدراسي، ويعتبر الانسحاب في هذه الحالة وقفاً للقيد لمدة فصل دراسي واحد.

الإنذار الأكاديمي و آليات رفع المعدل التراكمي

- يتم إنذار الدارس إذا لم حقق المعدل التراكمي المطلوب لمجموع النقاط في نهاية كل فصل دراسي، وفقاً للأحكام التالية:
- إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب إلى أقل من 2 في أي فصل دراسي ، يوجه له إنذار أكاديمي، يقضي بضرورة رفع الطالب لمعدله التراكمي إلى 2 على الأقل خلال فصل دراسي. وإذا لم يرفع معدله خلال الفصلين الدراسيين يوقف عن التسجيل في المقررات الجديدة و يسمح له بالتأجيل في المقررات التي اجتازها قبل ذلك بغرض رفع المعدل لمدة فصلين دراسيين آخرين يفصل بعدهما الطالب إذا لم يرفع معدله التراكمي إلى 2.
 - إذا لم يحقق الطالب شروط التخرج خلال الحد الأقصى - للدراسة وهو عشر سنوات يتم فصله. يجوز لمجلس الكلية أن ينظر في 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 وامتحانا، ويحتسب له التقدير الأعلى الذي حصل عليه اثناء دراسة المقرر، وذلك بحد أقصى 5 مقررات طوال مدة دراسته إلا إذا ان التحسين

لغرض رفع الإنذار الأكاديمي أو تحقيق متطلبات التخرج، و جميع الأحوال يذكر كلا التقديرين في سجله الأكاديمي.

- يجب تخفيض الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي للطلاب الذي تم إنذاره إلى 12 ساعة معتمدة.

ما هو نظام الساعات المعتمدة

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس تحدد وزن المقرر الدراسي و تساوى وحدة دراسية تسجل للدارس في المقرر الذي درسه، وتعادل ساعة دراسية أسبوعيا في حالة المحاضرات النظرية أو ساعتين دراسيتين أسبوعيا في حالة التطبيقات. ويجب على الطالب حضور عدد الساعات المعتمدة الأسبوعية المسجلة له، وتكون الساعة المعتمدة أساس تحديد العبء الدراسي للطلاب في كل فصل دراسي، كما تنظم اللائحة الداخلية للكلية عدد الساعات المعتمدة المطلوب اجتيازها كمتطلبات أساسية للحصول على الدرجة العلمية.

نظام التقييم :

يقدر مجموع درجات أى مقرر بـ (100) درجة ، و تشتمل على مجموع الأعمال الفصلية، و يخصص لها (25) درجة، و امتحان منتصف الفصل الدراسي (10 او 15 درجة) طبقا لطبيعة المقرر و (10 او 15 درجة) درجة للامتحانات الفصلية (Quizzes) و الامتحان التحريري النهائي و خصص له (50) درجة ، على ألا يقل تقدير الدارس في المقرر عن (D+). وفي عدد من المقررات ذات الطبيعة الخاصة تكون درجة اعمال الفصل (30) و خصص (30) درجة اخرى تعطى على عرض وتقديم الطالب لأعمال فصلية او مشروع نهائى و يكون للامتحان النهائي 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

Withdrawn Pass	WP	-	منسحب بنجاح
Withdrawn Fail	WF	-	منسحب برسوب
Incomplete	I	-	غير مكتمل

- يعتمد تقدير الطالب على أدائه في كل مقرر خلال مدة الفصل الدراسي بما في ذلك الامتحانات الشفهية أو التحريرية أو المشروعات والنماذج والتقارير التي تطلب منه، وكذلك على مستوى التفاعل مع المحاضر في قاعات الدرس أو عبر مؤتمرات الفيديو أو أى وسيلة أخرى تساعد على تقييم أداء الطالب، وفقا لخطة استراتيجيات التعليم والتعلم بالكلية.
- عقد امتحان نهائي في نهاية الفصل الدراسي لتقييم أداء الطالب خلال الفصل، ولا تزيد نسبة هذا الامتحان عن 50 % من الدرجة الكلية وفقا لظروف كل مقرر.
- يشترط لكي يعد الطالب ناجحا، أن يحصل على 60 % على الأقل في مجموع درجاته في المقرر، وأن يحصل على 30 % على الأقل من درجات الامتحان التحريري النهائي .
- يعد الطالب راسبا إذا كان مجموع درجاته في المقرر أقل من 60 %، أو إذا لم يحضر الامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب أو الغش . الخ، أو لغيابه عن الامتحان النهائي دون عذر تقبله الكلية.
- تتضمن لائحة الكلية جداول استرشادية لكل فصل دراسي في كل مستوى دراسي. يوضح عدد الساعات المخصصة لكل مقرر وتوزع الدرجات بين أعمال سنة، عملي/ شفوي، الامتحان التحريري النهائي، أو المناقشة النهائية.
- يتم تقييم أداء الطالب في كل مقرر عن ط ق واحد أو أكثر من اساليب التقييم التالية:
 - امتحان تحريري لا تزيد درجته عن (50%) من مجموع درجات تقييم المقرر.
 - جلسة مناقشة نهاية الفصل الدراسي وتجرى في مقررات التصميم وما يماثلها وتكون درجاتها (50%) من مجموع درجات تقييم المقرر وتخصص ال - (50%) الباقية لأعمال السنة بأساليب تقييمها المختلفة. وتشكل لجان المناقشة من 3 أعضاء بينهم القائم بالتدريس و يخضع مشروع 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%).

و يتم حساب تقدير النجاح أي مقرر، وكذا المعدل التراكمي له على هيئة نقاط (من صفر إلى 4)، طبقا لسلم النقاط الموضح بالجدول التالي :

الحرمان من أداء الامتحان :

- ينذر الطالب بعد غيابه أسبوعين بدون عذر مقبول، و يعطى أنذارا ثان. إذا غاب ثلاثة أسابيع. و يحرم الطالب من أداء الامتحان النهائي للمقرر الدراسي إذا زادت نسبة غيابه عن أربعة أسابيع بنسبة (25 %) من الساعات الدراسية المعتمدة للمقرر في الفصل الدراسي و يعتبر راسبا في المقرر ورصد تقديره (F)

- يجب أن يحصد الطالب نسبة لا تقل عن (75%) من ساعات المحاضرات والتطبيقات والمعامل، ليسمح له بدخول الامتحان النهائي أو المناقشة للمقرر 1

الانقطاع عن الدراسة :

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

إعادة المقررات الدراسية :

- يجوز للطالب إعادة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمي، وتكون الإعادة 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 الإنذار الأكاديمي أو تحقيق متطلبات التخرج، وفي جميع الأحوال يذكر كلا التقديرين في سجله الأكاديمي .
- عند إعادة الطالب لأي مقرر فإنه يعيده دراسة وامتحاناً و يقيم مرة أخرى بالكامل وتحتسب 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 مستوفياً 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 مستوفياً 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، وهذه الحالة يثبت له في سجله أنه منسحب بعذر مقبول (W P) لجميع مقررات الفصل الدراسي، و يعتبر الانسحاب في هذه الحالة وقفاً للقيد لمدة فصل دراسي واحد و بحد أقصى فصل دراسي .
- مع مراعاة حكم الفقرة السابقة يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الدارس إذا تقدم بعذر مقبول، وهذه 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 الدارس عن أداء الامتحان في موعده بعذر مقبول من مجلس الكلية ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يؤدي الدارس الامتحان في موعد غايته الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي

- الفصل الذي تم فيه تأجيل الامتحان النهائي وإلا اعتبر راسبا في المقرر، و في هذه الحالة يرصد تقدير الدارس في المقرر المؤجل امتحانه غير مكتمل (١). وبعد أدائه الامتحان يستبدل التقدير (١) بالتقدير الفعلي الذي يحصل عليه.
2. أن يكون الدارس مستوفيا نسبة الحضور المنصوص عليها في هذه اللائحة (75 %) من الساعات المعتمدة للمقرر.
3. أن يكون الدارس مستوفيا 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.

الالتحاق بالبرامج العلمية :

- يمكن أن يعاون المرشد الأكاديمي الطالب في تحديد البرنامج الدراسي المناسب له طبقا لاحتياجات السوق وقدرات الطالب ومستواه الدراسي وأن يشده آلية توزيع الطلاب على البرامج . 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 إلى جانب المقررات المؤهلة لكل قسم علمي يحدد الطلاب الملتحقين بكل قسم علمي.
 - يجوز تحسين الطالب لحد اقصى مقررين في الفصل الدراسي الصيفي اللاحق للعام الدراسي الاول بهدف تحسين المعدل التراكمي لدخول قسم معين مع الالتزام بالإطار العددي للقسم العلمي.

كيف يحسب الطالب معدله التراكمي:

المعدل الفصلي SGPA:

هو ناتج ما حصل عليه الطالب من مجموع نقاط التقدير م ضربا في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر في الفصل الدراسي مقسوما على مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات المسجلة للدارس في هذا الفصل، و تم 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 حصل 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 مضروباً في عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات مقسوماً على مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات المسجلة ، لأقرب رقمين عشريين و يحسب 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

و يجب ألا يقل الحد الأدنى للمعدل التراكمي للطالب في التخرج عن (2 أو D+)