**دليل الإرشاد الأكاديمي 2014/2015**

**\* نظام الساعات المعتمدة يعتمد على الآتى :**

يتم تعريف المقررات والمواد الدراسية التى تدرس بالكلية إلى عدد ساعات معينة ويسمح للطالب باختيار المقررات التى يدرسها خلال كل فصل دراسي، ولكن بحد أدنى 14 ساعة وحد أقصى 19 ساعة.

\* ليس للطالب الحرية المطلقة باختيار المقررات لأن لكل مادة متطلبات تسجيل، ومتطلبات التسجيل هى المقررات التى يجب ان تدرس قبل تسجيل مقرر ما.

\* يوجد لكل مجموعة من الطلبة مشرف أكاديمي (مشرف أكاديمي لعدد لا يتجاوز العشرون طالب وطالبة) مسئول عنهم وعن تسجيلهم للمواد، والمشرف الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس. يقوم سيادته بتسجيل اختيارات الطلاب للمقررات فى بداية كل فصل دراسي .

\* يتم الإعلان بقوائم موضح بها إسم المشرف الأكاديمى وأسماء الطلاب الذى يقوم سيادته بالإشراف عليهم ، وبعد أن يعرف كل طالب إسم المشرف الأكاديمي الذى يتبعه ، عليه أن يتوجه إليه فى مكتبه ليقوم بتسجيل المواد لديه أو عن طريق صفحة الكلية علي الأنترنت يعلن أسماء المرشدين والطلاب الذين يقوموا بالإشراف عليهم.

**\* يتم تسجيل الجداول الدراسية كالآتي:**

1. يحصل الطالب على نموذج الجدول الدراسى من المرشد الأكاديمي أو من وحدة القبول والتسجيل أو من مكتب الإرشاد الأكاديمي .
2. وبعد أن يتم اختيار المواد التى يرغب فى تسجيلها ، يراجع المرشد الأكاديمي نموذج الجدول الدراسي للطالب، ثم يذهب الطالب بالنموذج إلي وحدة القبول والتسجيل لتسجيله بعد أن يدفع ما يترتب عليه من رسوم دراسية ورسوم تسجيل في الوحدة المالية.

**\* يتم إضافة المواد وسحبها كالآتي**:

1. يحصل الطالب على نموذج السحب والإضافة من مرشده الأكاديمي أو من دائرة القبول والتسجيل أو من مكتب الإرشاد الأكاديمي.
2. يعتمد المرشد الاكاديمى للطالب هذا النموذج بالتوقيع عليه فى المكان المخصص لذلك.
3. يراجع الطالب الوحدة المالية لدفع ما يستحق عليه من رسوم دراسية (فرق الساعات المعتمدة) أن وجدت.
4. تسليم النموذج إلى دائرة القبول والتسجيل لتثبيت عملية السحب والإضافة على الحاسوب.
5. يتقيد الطالب بالأوقات المحددة لإجراء عمليات السحب والإضافة .
6. المرشد الاكاديمى أو مكتب الإرشاد للطالب هو المخول بالتوقيع على نموذج تسجيل الجدول الدراسي أو نموذج السحب أو الإضافة. أما إذ لجأ الطالب لأي عضو هيئة تدريس آخر للقيام بهذا الأمر، فان الطالب يكون مسئولا عن أي خطأ يمكن أن يحدث فى هذه الحالة.

**\* الساعة المعتمدة** وحدة قياس لعدد الساعات التى يتوجب على الطالب أن يحضرها لمادة معينة كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي وهي ساعة واحدة ساعة واحدة معتمدة لكل ساعة محاضرة نظرية ونصف ساعة معتمدة لكل ساعة تمرين أو عملي. مثال : مادة الرياضة العامة (1) وزنها (3) ساعات معتمدة، أي أن على الطالب أن يحضر 3 ساعات أسبوعيا لمدة (16) أسبوعا تمثل الفصل الدراسي الإعتيادى .

**\* الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي** مجموعة من المواد التي يتوجب على الطالب اجتيازها بنجاح ، للحصول على درجة البكالوريوس فى التخصص الذي يدرسه وتتكون من متطلبات الجامعة والكلية والتخصص الإجبارية والاختيارية بالإضافة إلى المواد الحرة والثقافية كما هو واضح في لائحة الكلية.

**\* السنة الأكاديمية** تتكون من فصلين عاديين وفصل صيفي اختياري. الفصل العادي يتكون من 16 أسبوع منهم أسبوعين للامتحانات التحريرية، أما الفصل الصيفي يتكون من 8 أسابيع.

**\* الحد الأعلى والأدنى للمواد المسجلة فى الفصل:**

1- الحد الأعلى للعبء الدراسي هو (19) ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد.

2- الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب هو (14) ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد.

3- لا يجوز أن يزيد الحد الأعلى للساعات المعتمدة الذي يسجلها الطالب فى الفصل الصيفي على (9) ساعات معتمدة ويجوز رفع الحد الأعلى إلى (12) ساعة معتمدة فى فصل التخرج فقط.

4- الطالب الحاصل علي معدل تراكمي واحد أو أقل لا يدرس أكثر من 12 ساعة في الفصل الدراسي التالي.

5- يجوز للطالب فى فصل التخرج أن لا يتقيد بالحد الأدنى المشار إليه فى الفقرة (2) من هذه المادة.

**\* نظام النقاط** وهو نظام يستخدم الحروف والمراتب الرقمية من (F-A) ومن (4.0 -0 ) لتقييم تحصيل الطالب وقد اعتمدته الجامعة عوضا عن نظام العلامات المئوى.

**\* تغيب الطالب عن المحاضرات**

1- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من مجموع الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضى أو قهرى يقبلهما عميد الكلية ، يحرم من التقدم للامتحان النهائى وتعتبر نتيجته فى تلك المادة ( صفرا ) (F) ، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية وفى جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب فى حساب معدل علامات الطالب الفصلى والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من التخصص.

2- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية يعتبر منسحبا من تلك المادة ، وتطبق عليه أحكام الانسحاب ويأخذ تقدير غير مكتمل (I).

كل من يتغيب عن امتحان نهائى معلن ، يعتبر راسبا فى تلك المادة ويعطى تقدير راسب (F) إلا إذا قدم عذرا مقبولا إلى رئيس الجامعة خلال 3 أيام من تاريخ عقد الامتحان.

**\* العذر المقبول** : العذر الطبى المعتمد من الطبيب المسئول فى الجامعة ، ويقبله رئيس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية والعذر القهري هو العذر الذى يقبله رئيس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية أيضا.

**\* المعدل الفصلى** هو معدل علامات الطالب فى المواد التى درسها لفصل دراسى معين.

ويحسب كما يلى:

( **مجموع** ( حاصل ضرب الساعات المعتمدة لكل مقرر × عدد النقاط لهذا المقرر) ÷ مجموع الساعات المعتمدة المسجلة لكل المقررات ) .

ولا تدخل العلامات التالية فى حساب المعدل الفصلى أو المعدل التراكمى (علامة الرسوب وعلامة الانسحاب القهرى وعلامة غير مكتمل –I ).

**\* المعدل التراكمى** هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفترة الدراسية كلها ويحسب كما يلي:

المعدل التراكمي = مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع الفصول الدراسية / عدد الساعات المعتمدة لهذه الفصول الدراسية.

**\* وضع الطالب على قائمة الإنذار**

1. ينذر مدير القبول والتسجيل كل طالب يحصل على معدل تراكمي يقل عن (1.67) نقطة.
2. على الطالب إزالة الإنذار فى مدة أقصاها فصلان دراسيان اعتياديان لاحقان للفصل الذي انذر فيه ، ويزيل الطالب الإنذار بان يرفع معدله التراكمي إلى (1.67) نقطة أو أكثر.
3. يفصل الطالب من قسم تخصصه إذا لم يتمكن من إزالة اسمه من قائمة الإنذار ، ويستثنى من ذلك كل طالب أتم دراسة (99) ساعة معتمدة بنجاح.
4. لا يوضع الطالب على قائمة الإنذار في نهاية الفاصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة أو فى نهاية الفصل الدراسي الأول لتغيير تخصصه. ويقوم المرشد الأكاديمي بتنبيهه إذا كان معدله متدنيا.
5. لا يدخل الفصل الصيفى ضمن الفصول التى يوضع فيها الطالب على قائمة الإنذار.

**\* يجوز انتقال الطالب من تخصص إلى آخر شريطة استيفاء ما يلى:**

1. أن يتوافر شاغر فى التخصص الذى يزمع الطالب الانتقال إليه.
2. أن يكون المعدل الذى حصل عليه الطالب فى الثانوية العامة يؤهله للقبول فى التخصص الذى يريد الانتقال اليه وفقا لأسس القبول المعمول بها عند انتقاله.
3. أن يقدم الطلب إلى دائرة القبول والتسجيل خلال الفترة التى تحددها الدائرة فى كل فصل دراسى. وتحول الطلبات إلى عميد الكلية للبت فيها. ويحسب للطالب جميع المواد التى نجح فيها شريطة اتفاقها وخطة التخصص المنتقل اليه .

**\* يتم تأجيل الدراسة للطالب كالآتي:**

1. إذا رغب الطالب بتأجيل دراسته لفصل ما، فعليه ان يتقدم بطلب على النموذج المعد لذلك فى دائرة القبول والتسجيل قبل انتهاء فترة السحب والإضافة للفصل الذى يود تأجيل دراسته فيه، ويبت عميد الكلية فى هذا الطلب ويبلغ قراره إلى مدير القبول والتسجيل، والذي يقوم بدوره بتبليغ الجهات المعنية بذلك . ويثبت للطالب فى سجله الأكاديمي ملاحظة " مؤجل " لذلك الفصل.
2. يجوز للطالب أن يؤجل دراسته فى الجامعة لمدة لا تزيد على أربعة فصول سواء كانت متصلة أو متقطعة.
3. لا يسمح للطالب المستجد أو المنتقل إلى الجامعة بتأجيل دراسته إلا بعد انقضاء فصل دراسى كامل على التحاقه بالجامعة.

**\* إضافة اسم الطالب إلى لائحة الشرف**

يوضع اسم الطالب على لوحة شرف الجامعة فى أى فصل (عدا الفصل الصيفى) يحصل فيه على معدل فصلى (3.67) نقطة أوأكثر ، ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي ، شريطة الا يقل عدد الساعات عن (15) ساعة معتمدة لذلك الفصل الدراسي.