

## نظام التسجيل والإرشاد الأكاديمي

### تحديد المستوى الدراسي وقواعد التخصص

ينقل الطالب من المستوى الأول للمستوى الثاني عند اجتياز 36 ساعة معتمدة على الأقل وينتقل من المستوى الثاني إلى الثالث عند اجتياز 54 ساعة على الأقل، وينتقل الطالب من المستوى الثالث إلى الرابع عند اجتياز 30 ساعة معتمدة ومن المستوى الثالث إلى المستوى الرابع عند اجتياز 84 ساعة معتمدة على الأقل. يحق لأي طالب التقدم للتخصص في نظم المعلومات الإدارية بعد اكتمال عدد ساعاته 54 ساعة معتمدة ويكون التخصص بناء على قواعد القبول والتحويل الآتية:

- 1- رغبة الطالب.
- 2- تحديد حد أقصى لعدد الطلاب بالبرنامج وفقاً للموارد البشرية والمادية.
- 3- في حالة زيادة عدد الراغبين للالتحاق بالبرنامج يتم الرجوع إلى المعدل التراكمي وفي حالة تساوي المعدل التراكمي يتم الرجوع إلى تقديرات الطالب في المواد التي لها علاقة بالتخصص.

### المقررات الاختيارية

يعتمد مجلس القسم قبل بداية كل فصل دراسي المقررات الاختيارية التي سوف يتم طرحها للطلاب كل فصل دراسي.

### العبء الدراسي في الفصل الدراسي الواحد

حدد الحد الأدنى والحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة المسموح للطلاب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد كما يلي:

#### الحد الأقصى للتسجيل

الحد الأقصى للتسجيل	المعدل التراكمي للطالب	م
12 ساعة معتمدة	GPA <1	1
15 – 16 ساعة معتمدة	GPA <2	2
18 ساعة معتمدة	GPA >2	3

- الحد الأدنى لعدد الساعات المسموح للطالب بتسجيلها في فصلى الخريف والربيع هو 12 ساعة معتمدة.
- يجوز للطالب تسجيل بعض المقررات الدراسية بالفصل الصيفي بحد أقصى مقررين وتزداد إلى 3 مقررات في حالة التخرج بالفصل الصيفي.
- يجوز للطالب في المستوى الثاني والثالث تسجيل مادة اضافية عن عدد الساعات المسموح بها بشرط ان يزيد المعدل التراكمي للطالب عن 3.5.
- يجوز للطالب في المستوى الرابع تسجيل مادة اضافية عن عدد الساعات المسموح بها بشرط ان يزيد المعدل التراكمي للطالب عن 2.

### الحذف والاضافة والانسحاب

#### ❖ الحذف والاضافة Drop & Add:

بعد الانتهاء من عملية التسجيل وبدء الدراسة يمكن للطالب حذف مقرر او أكثر من المقررات التي سبق له تسجيلها أو إضافة مقرر أو أكثر لاستكمال الساعات المعتمدة المصرح له بدراستها في الفصل الدراسي بعد موافقة المرشد الاكاديمي ومع مراعاة المواعيد التي يحددها مجلس الجامعة لعمليات الحذف والاضافة.

#### ❖ الانسحاب withdraw:

يجوز للطالب ان ينسحب من التسجيل في مقرر او أكثر بعد موافقة المرشد الاكاديمي خلال الفترة التي يحددها مجلس الجامعة مع مراعاة الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة.

### إعادة المقررات

في حالة إعادة المقرر ترصد للطالب الدرجة الاعلى وفقا لما يحدده المجلس الاعلى للجامعات ومجلس الجامعات الخاصة والاهلية ومجلس الجامعة ويسمح للطالب باعادة المقررات في الحالات الاتية:

#### ❖ الاعادة في حالة حصول الطالب على (D+, D, D-, C-):

- يسمح للطالب بإعادة المقرر الحاصل فيه على درجة أقل من (C) وأكثر من (F) اي (D- أو D+ او D). وفي حالة إعادة هذا المقرر.
- وفي حالة رغبة الطالب في إعادة المقرر للمرة الثانية للتحسن، يتعين عليه ان يتقدم بطلب للجنة التعليم والطلاب، بعد موافقة المرشد الاكاديمي.

### ❖ الإعادة في حالة حصول الطالب على (F)

- يسمح للطالب بإعادة المقرر الذي رسب فيه، وفي حالة إعادة المقرر والنجاح فيه ترفع درجة الرسوب من سجل الطالب ولا تحتسب في معدله التراكمي.

### ❖ الإعادة في حالة التخرج:

- يحق للطالب بعد اكتمال عدد ساعات التخرج التحسين في اي مادة وذلك لرفع المعدل التراكمي إذا كان أقل من 2 وذلك بعد موافقة المشرف الاكاديمي ولجنة التعليم والطلاب.

### الإنذار الاكاديمي

يوضع الطالب على قائمة الإنذار الاكاديمي إذا قل معدله التراكمي عن اثنين من أربعة (2.0 من 4.0) ويتم إخطار الطالب وولى أمره كتابة بحالة الإنذار وما يترتب عليها، وفي خلال فترة الإنذار لا يسمح للطالب بالتسجيل في أكثر من (12) ساعة معتمدة. ويزول أثر الإنذار الاكاديمي إذا ما تمكن الطالب في الفصل الدراسي التالي لحصوله على الإنذار من رفع معدله التراكمي إلى (2.0) على الأقل.

### التظلمات الطلابية

- يحق لاي طالب التقدم بطلب إلى لجنة يتظلم فيه من نتيجة إمتحانه في مقرر أو أكثر في موعد غايته أسبوع من تاريخ إعلان النتائج.
- يقوم مكتب الشكاوى بمراجعة التظلمات المقدمة ثم توجيهها إلى مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم لجنة شئون التعليم والطلاب بفحص التظلم المقدم من قبل الطالب.
- تقوم اللجنة بإخطار الطالب بنتيجة التظلم في موعد اقصاه اسبوع من تاريخ تقديم التظلم وذلك اما من خلال ابلاغه تليفونياً او عن طريق البريد الإلكتروني.

### وقف القيد والاعتذار فصل دراسي أو أكثر

- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي او انسحب منه بدون عذر أو بعذر مقبول.
- يجوز للطالب ان ينقطع عن الدراسة بعذر مقبول لمدة فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية بحد أقصى. ويفصل من البرنامج إذا انقطع عن الدراسة لفترة أطول دون عذر تقبله الكلية، وتوافق عليه الجامعة.

- يجوز للطالب ان يطلب وقف قيده بالبرنامج حسب الشروط والضوابط التي تضعها الجامعة.

### مشروع التخرج: يتم توجيه الطالب من خلال الإرشاد الأكاديمي

يقترح القسم العلمي الموضوعات العامة التي يمكن ان يتم على ضوءها إعداد مشروعات التخرج والمرتبطة بالتخصص الخاص به والمتسقة مع المحاور البحثية للبرنامج، للطالب حرية اقتراح مشروع التخرج في ضوء الموضوعات العامة التي أقرها القسم العلمي. ثم يتم اعتمادها واعتماد القواعد المنظمة لها من مجلس الكلية واعلانها للطلاب. ويتم حساب مشروع التخرج 4 ساعات معتمدة على فصلين دراسيين (2 ساعة معتمدة لكل فصل دراسي). ويقوم الطالب خلال الفصل الأول بإعداد مقترح خطة المشروع والخلفية النظرية له ويتم تقييم الطالب بناء على ذلك. أما خلال الفصل الدراسي الأخير، فيقوم الطالب بالانتهاء من مشروع التخرج وتقديمه مكتوبا وعرضه ومناقشته أمام لجنة ثلاثية للتقييم.

### التدريب الصيفي: يتم توجيه الطالب من خلال الإرشاد الأكاديمي

يلتزم الطالب أن يؤدي تدريبا عمليا لمدة 6 أسابيع على الأقل خلال سنوات دراسته بالكلية على ان يكون التدريب بعد المستوى الثالث في مجال التخصص، ويعتبر التدريب شرطاً للتخرج، ولا يتخرج الطالب إلا بعد اتمام التدريب.

نظرا لظروف جائحة كورونا والتي حالت بين إمكانية اتمام الطلاب للتدريب الصيفي الإجباري، وحرصا من البرنامج لإيجاد بدائل تدريبية للطلبة، فقد تم اعتماد برامج تدريبية تقدم اون لاين من خلال شركات تدريب متخصصة، وكذلك برامج متخصصة على منصات التعلم الذاتي الالكترونية لتعادل التدريب الصيفي الإجباري لطلبة قسم نظم المعلومات الإدارية.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د. أحمد سيد سلامه