

دليل المرشد لطلاب كلية الهندسة

إن الإرشاد الأكاديمي هو من المهام الأساسية لعضو هيئة التدريس بالكلية حسب ما نصت عليه لائحته الداخلية وحسب شروط الاعتماد البرامجي المقررة من مركز ضمان الجودة بالمؤسسات التعليمية وهو يتعدى ناحية الإجراءات الإدارية كتسجيل مقررات الطلبة وغيره إلى الناحية التعليمية والتربوية ، حيث يقع على عاتق المرشد مسؤولية تفهم وضع الطالب الأكاديمي ونقاط القوة والضعف في نتائج مقرراته الدراسية بما يمكنه من رسم المسار الأمثل حتى تخرجه بالإضافة إلى إبداء النصح والمشورة له فيما يخص بأسلوب دراسته ومأكركته وتعامله مع المقررات الدراسية وأسائتها مع عدم نسيان الصلحية الممنوحة للمرشد في إلزام الطالب بقراءه في سبيل مصلحته ولتطبيق لائحة الكلية بالشكل الصحيح ، حيث تنص المادة 13 من لائحة الكلية على الآتي:

"يعين لكل طالب مرشد من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وذلك وفقاً للقواعد التي تضعها اللجنة الشعبية بالكلية (مجلس الكلية حالياً) ويقوم المرشد بتوجيه الطالب ومتابعة حالته الدراسية ، ويكون رأي المرشد في أمور التسجيل ملزماً للطالب".

وسواءً كانت إجراءات التسجيل بواسطة المرشدين أو عن طريق قسم التسجيل بالكلية أو عن طريق الإنترنت (حسب المتوقع قريباً) فإن دور المرشد سيبقى قائماً في متابعة حالة الطالب الدراسية خلال الفصل الدراسي وفي نهايته عن طريق الأسلوب الذي يراه المرشد مناسباً (مثل الاجتماعات الدورية) وذلك لترسيخ العلاقة الأخوية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

إن هذا الدليل يغطي الجانب الإداري في إجراءات الإرشاد الأكاديمي حسب اللائحة الداخلية بالكلية المعمول بها حالياً ، وتسهيلاً لعملية التسجيل سيكون الإجراء في خطوات ثابتة لكل طالب.

أولاً : الإعداد للتسجيل

- 1- على المرشد مراجعة ملفات الطلبة المسلمة إليه لمعرفة محتوياتها وأخذ فكرة عن آخر وضع دراسي للطلاب.
- 2- على المرشد أن يوضح الأيام والساعات التي سيتواجد بها في مكتبه خلال فترة التسجيل المقررة من مجلس الكلية في إعلان يعلقه على باب المكتب (مع الالتزام بها)
- 3- على المرشد التأكد من حصوله على النسخة الأخيرة من جدول المحاضرات والامتحانات النهائية للقسم للفصل الحالي مع قائمة المقررات الدراسية للقسم (التي تبين رموز المقررات وعدد وحداتها).
- 4- حسب المعمول به حالياً فإن نماذج التسجيل ستسلم للطلبة عن طريق موظف مختص بالقسم وهي نسخة واحدة يحضرها الطالب معه إلى المرشد عند التسجيل.

ثانياً : التسجيل

1-استقبال كل طالب على حدة واستلام المستندين الآتيين:

أ) نموذج التسجيل الصادر من قسم التسجيل

ب) الإيصال المالي لتجديد القيد للفصل الحالي

ملاحظة هامة : لا يعتد بنموذج التسجيل لدى منظومة الكلية إلا إذا كان مرفقاً به إيصال تجديد القيد.

2-الاطلاع على وضع الطالب الدراسي ومعدله العام والفصلي واجتيازه(تصفياته) لمقررات الفصل السابق.

3-مراجعة المقررات التي اجتازها سابقاً ووضع قائمة للمقررات التي يمكن أن يسجلها للفصل الحالي والمفاضلة بينها

حسب رغبة الطالب وبما يتطلبه وضعه الدراسي وذلك ضمن قواعد التسجيل التالية:

عدد المقررات والوحدات

✓ تحدد اللائحة عدة شروط للتسجيل حسب وضع الطالب الذي وصل إليه بنتائجه في الفصل السابق تتلخص في الجدول

التالي:

الجدول رقم 1: يبين شروط المقررات و الوحدات و الإنذارات حسب الوضع الدراسي:

الوضع الدراسي	نصها بنموذج التسجيل	مدى عدد الوحدات	عدد المقررات الجديدة
اعتيادي	Regular	36 - 60	بما يستوفي شرط عدد الوحدات
اختبار	Probation	27 - 60	بما يستوفي شرط عدد الوحدات
إعادة أولى	Repeat/0 (Zero)	27 - 60	مقرر واحد فقط والباقي معاد
إعادة باجتياز (بمعدل فصلي ≤ 2.00)	Repeat/P (Pass)	27 - 60	مقرر واحد فقط والباقي معاد
إعادة نهائية	Repeat/F (Final)	27 - 60	مقرر واحد فقط والباقي معاد
تحذير أول	Warning(1)	27 - 60	كل المقررات معادة
تحذير ثاني	Warning(2)	27 - 60	كل المقررات معادة
مفصول أكاديمياً	Dismissed	حسب قرار لجنة مختصة	كل المقررات معادة

- ✓ لا يجوز أن يقل مجموع عدد الوحدات المسجلة للطالب بالفصل الدراسي عن الحد الأدنى للمدى المحدد .
- ✓ يجوز للطالب أن يسجل لأكثر من (60) وحدة بعد موافقة القسم المختص وبناءً على توصية المرشد .
- ✓ الطالب ملزم بإعادة المقررات التي رسب فيها (F) في الفصل السابق ، وإذا حدث تعارض في جدول المحاضرات أو الامتحانات يتم تسجيل ما يختاره الطالب من غير المتعارض منها إلى حين محاولة حل التعارض وإلا سيبقى مقرر الرسوب المتعارض إلى الفصل التالي.
- ✓ الطالب ملزم بتسجيل مقرر (أو مقررات) " غير المكمل " والتي يكون رمزها في نموذج التسجيل الصادر من قسم التسجيل (I) أو (F) وسيرصد له التقدير الجديد بعد إجراء الامتحان وفي حالة نجاحه يمكنه إضافة المقررات المعتمدة على ذلك المقرر وقد يضطر إلى إعادته في حالة الرسوب أو التقدير الضعيف.
- ✓ الطالب المنسحب من الفصل السابق (تقديراته في كل المقررات (W) تسجل له المقررات حسب وضعه الدراسي الأخير بنموذج التسجيل وتقديراته قبل الانسحاب.
- ✓ في حالات الإعادة والتحذير وللمفصولين أكاديمياً من ذوي الفرصة الاستثنائية يكون الهدف في اختيار مقررات الإعادة وعددها هو رفع معدل الطالب للعودة إلى الحالة الاعتيادية أو الاختبار وعدم إثقاله بوحدات إضافية جديدة.

التعارضات

- ✓ يمنع منعاً باتاً تسجيل أي مقرر بالتعارض مع أي مقرر آخر في جدول المحاضرات أو جدول الامتحانات النهائية.
- ✓ إذا حصل التعارض بين المقررات الأخيرة لطالب يتوقع تخرجه بالفصل الحالي عليه تقديم طلب إلى القسم مشفوعاً برأي المرشد للنظر في حل التعارض بشكل استثنائي.

الممهدات والمرفقات

- ✓ يمنع منعاً باتاً تسجيل أي مقرر دون اجتياز (تصفية) المقرر الممهد (Prerequisite) له بالأسبقية.
- ✓ يجب تسجيل أي مقرر مع المقرر المرافق (Corequisite) بنفس الفصل الدراسي أو بعده ، ولا يجوز تسجيله قبل المرافق .