

NAHDA UNIVERSITY

جامعة النهضة

دليل السياسات الأكاديمية

Arab Republic of Egypt



Nahda University

NUB

سبتمبر ٢٠١٥

دليل السياسات الأكاديمية

مراجعة: أ.د. أحمد طه

إعداد: أ.د. علي السلمي

الصفحة	دليل السياسات
٣	- مقدمة
٤	١. سياسة القبول
٥	٢. سياسة الساعات المعتمدة
١٠	٣. سياسة الإرشاد والتسجيل
٢١	٤. سياسة البرامج والمناهج
٢٢	٥. سياسة تنوع نظم التعليم
٢٣	٦. سياسة تصميم المقررات

٢٥	٧. سياسة العملية التعليمية
٢٦	٨. سياسة تقويم الطلاب
٢٧	٩. سياسة تشكيل هيكل هيئة التدريس
٢٨	١٠. سياسة تفعيل هيئة التدريس المعاونة
٢٩	١١. المقومات المادية الضرورية
٣٠	١٢. البنية الاتصالية والمعلوماتية الضرورية
٣١	١٣. آليات الارتباط بسوق العمل
٣٢	ملحق: نظام الالتحاق بالجامعة

مقدمة

يتضمن هذا الدليل مجموعة السياسات الأكاديمية التي ترشد عمداء الكليات والمرشدين الأكاديميين وإدارة القبول والتسجيل إلى التوجهات الصحيحة في كل ما يتعلق بشئون الطلاب وتخطيط وإدارة العملية التعليمية. وتمثل هذه السياسات قواعد مستقرة أقرها المجلس الأكاديمي بالجامعة واعتمدها مجلس الجامعة، ويكون على الكليات وإدارة القبول والتسجيل العمل وفقاً لها.

وفي حالة وجود حالات تستدعي إعادة النظر في بعض تلك السياسات أو بعض قواعدها، يبحث الأمر في "لجنة التخطيط الأكاديمي" بالكلية المعنية، ويعرض على "المجلس الأكاديمي" لاتخاذ التوصية المناسبة تمهيداً لاعتمادها من مجلس الجامعة. واستهدفاً لعدالة ووحدة المعاملة لجميع طلاب الجامعة، لا يجوز إطلاقاً الخروج عن هذه السياسات إلا من خلال الإجراء السابق توضيحه، ويكون باطلاً كل تصرف من كلية ما أو من إدارة القبول والتسجيل مخالف لقواعد هذه السياسات.

وسيتم موافاة الكليات وإدارة القبول والتسجيل بكل تحديث في هذا الدليل.

١. سياسة القبول

يراعى في قبول الطلاب الجدد المبادئ التالية:

١. تحدد كل مجلس الجامعات الخاصة والأهلية الأعداد التي يمكنها قبولها كل عام وذلك في ضوء دراسة الإمكانيات المادية والبشرية والتقنية المتاحة، وأخذاً في الاعتبار المعدلات المقبولة من جهات الاعتماد بشأن نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب، والمساحات المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية، وأماكن الخدمات الأكاديمية والطلابية.
٢. يشترط في الطلاب الذين يتقدمون للالتحاق بكليات الجامعة استيفاء معدل النجاح في شهادة الثانوية العامة الذي يقرره مجلس الجامعات الخاصة والأهلية لكل كلية.
٣. يتم تنظيم اختبارات لتحديد مستوى المتقدمين في اللغة الإنجليزية، كما يمكن تنظيم اختبارات لقياس القدرات وخصائص الشخصية للطلاب المتقدمين. وتؤخذ نتائج الاختبارات في الاعتبار عند تحديد المقبولين.
٤. تعد كل كلية برامج تأهيلية للطلاب الجدد لمدة أسبوع في بداية الفصل الأول للتحاقهم بها، وذلك بهدف تعريفهم بالكلية وبرامج الدراسة بها وطبيعة المناهج والمقررات، ونظم الدراسة والاختبارات وأسس تحديد النجاح والرسوب. كما يتم تعريف الطلاب الجدد بمرافق الكلية ومتطلبات الدراسة بها.
٥. بالنسبة للالتحاق ببرامج الدراسة باللغة الإنجليزية يتم التحقق من استيفاء المتقدمين لمستوى إجادة اللغة المحدد.
٦. يكون قبول الطلاب المحولين من جامعات أخرى وطنية أو خارجية وفق القواعد التي يقررها مجلس الجامعة. ويبين الملحق رقم ١ نظام الالتحاق بالجامعة المعتمد.

٣. سياسة الساعات المعتمدة

تتم الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الذي تطبقه أغلب جامعات العالم المتقدم وليست الفصول الدراسية ولا السنوات الدراسية. وحسب هذا النظام يدرس الطالب مجموعة من المقررات محددة بساعات معتمدة وفقاً للائحة لكي يحصل بها على الشهادة الجامعية في تخصصه.

وتتضح أهم ملامح نظام الساعات المعتمدة فيما يلي:

١. حرية الطالب في اختيار المواد التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي بمساعدة مرشده الأكاديمي.
٢. للطالب حرية تخفيض عدد المواد التي يتم دراستها في الفصل الدراسي إذا وجدت لديه ظروف تستدعي ذلك.
٣. للطالب زيادة عدد الساعات المعتمدة إذا حصل على معدل تراكمي مرتفع وفقاً للائحة.
٤. يستطيع الطالب خلال الفصل الدراسي الصيفي دراسة بعض المواد من الفصل الدراسي التالي أو من المواد التي لم يوفق فيها للتخفيف من العبء الدراسي.
٥. يستطيع الطالب التحويل إلى أي جامعة أجنبية بسهولة لتطبيق ذات النظام وتحسب له جميع المواد التي درسها بنجاح والمطابقة لمواد تدرسيها في الجامعة الأخرى.
٦. يمكن للطالب أن ينهي دراسته في أقل من المدة النمطية للكليات الحكومية بحد أقصى فصل دراسي واحد.

الإرشاد الأكاديمي

يرتبط بنظام الساعات المعتمدة نظام للإرشاد الأكاديمي يوفر للطالب المزايا التالية:

١. مساعدة الطالب في اختيار المواد في التخصصات المختلفة.
٢. وضع خطة تعليمية للطالب في حدود إمكانياته.
٣. إيضاح مدي تقدم الطالب طبقاً للخطة الدراسية.
٤. مساعدة الطالب في تخطي أي صعوبات أو مشاكل.
٥. توجيه الطالب إلى الاتجاهات المناسبة لإمكانياته.

البرنامج الدراسي

يتضمن البرنامج الدراسي جميع المقررات الإلزامية والاختيارية والحررة التي يجب على الطالب إكمالها للحصول على الدرجة العلمية.

ويحتوي البرنامج على مواد بعضها متطلبات للجامعة وأخرى متطلبات للكلية وثالثة متطلبات للتخصص وفقاً للإيضاح التالي:

الهيكل العام للبرنامج الدراسي

يتكون الهيكل العام لبرنامج البكالوريوس أو الليسانس من مجموعات من المقررات لكل منها عدد معين من الساعات المعتمدة. وتشمل هذه المجموعات أركان البرنامج التي تتكامل في تأهيل الطالب بالمهارات والمعارف المطلوبة وهي:

٣. متطلبات الجامعة
٤. متطلبات الكلية
٥. متطلبات التخصص الفرعي
٦. الاختيارات الحرة

وتبين اللائحة الداخلية لكل كلية إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج وتوزيعها على مجموعات المقررات المختلفة وتحديد المقررات الإلزامية والاختيارية المقيدة بما فيها من متطلبات الجامعة والاختيارات الحرة التي يجوز للطالب التسجيل فيها، كل ذلك بتوجيه المرشد الأكاديمي.

متطلبات الجامعة

وهي المقررات الدراسية المطلوب من جميع طلبة الجامعة دراستها لتكوين قاعدة علمية مشتركة بينهم بغض النظر عن الكلية التي يدرس بها كل منهم. وتتوزع متطلبات الجامعة إلى نوعين، متطلبات إجبارية وأخرى اختيارية. تتكون متطلبات الجامعة من المقررات التالية:

متطلبات سابقة	الساعات المعتمدة	الكود	المادة	
-	١	ENG 111	لغة إنجليزية-١ English-1	١
ENG111	١	ENG 112	لغة إنجليزية-٢ English-2	٢
ENG112	٢	ENG 113	لغة إنجليزية-٣ English-3	٣
	٣	HUM 101	حقوق الإنسان Human Rights	٤
-	٣	REM 101	التفكير العلمي Scientific Thinking	٥
-	١	ETS 401	أخلاقيات المهنة Professional Ethics	٦
-	٣	MG T101	مبادئ الإدارة Principles of Management	٧
	١٤		المجموع	

المعدلات:

- المعدل الفصلي:
هو حاصل قسمة المجموع الناتج عن ضرب عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر في درجته مقسوماً على عدد الساعات المعتمدة المسجلة في ذلك الفصل الدراسي.
- المعدل التراكمي:
هو معدل (متوسط) جميع المقررات التي درسها الطالب (نجاحاً أو رسوباً) حتى تاريخ احتساب ذلك المعدل، ويحتسب بضرب درجة كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة مقسوماً على عدد الساعات الكلية.

ويتم التقريب في قيمة المعدل الفصلي والمعدل التراكمي الحسابية إلى رقمين عشريين.

عدد الساعات المعتمدة الدراسية.

يختلف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة العلمية حسب الكليات وطبيعة الدراسة بكل منها. والساعات المعتمدة التي يلزم دراستها للحصول على درجة البكالوريوس في كليات الجامعة هي كالتالي:

- كلية طب الفم والأسنان ٢١٠ ساعة معتمدة
- كلية طب الفم والأسنان - لائحة جديدة ١٨٠ ساعة معتمدة
- كلية الصيدلة ٢٠٠ ساعة معتمدة
- كلية التسويق وإدارة الأعمال ١٤٤ ساعة معتمدة
- كلية الإعلام والعلاقات العامة ١٤٤ ساعة معتمدة
- كلية الحاسب ونظم المعلومات ١٤٤ ساعة معتمدة
- كلية الهندسة ١٨٠ ساعة معتمدة

عدد الساعات لكل ماده

كل مقرر يدرسه الطالب تحسب له كعدد ساعات ويتم تقسيم عدد الساعات المطلوبة من الطالب للتخرج على الفصول الدراسية، وتحسب الساعات لكل مقرر بحسب طبيعته وحجم المادة العلمية التي يشملها. ويتم تحديد عدد الساعات المعتمدة لأي مقرر بما يوازي مدة التقاء الطالب بالأستاذ في المقرر أسبوعياً وعلى مدى الفصل الدراسي. فإذا كان هناك مقرر له ٣

ساعات معتمدة يعني أن الطلاب يلتقون بأستاذ المقرر لمدة ٣ ساعات أسبوعياً طول فترة الفصل الدراسي، سواء كان اللقاء في محاضرات أو تطبيقات عملية. وقد تخصص ساعات منفصلة للتطبيقات العملية وأخرى للمحاضرات. على أساس أن الساعة المعتمدة هي ساعة واحدة أسبوعياً للمحاضرة، أو ساعتان أو ثلاثة أسبوعياً للتدريب العملي أو التمارين.

المعدل التراكمي GPA
المعدل التراكمي GPA هو اختصار لعبارة Grade Point Average أي متوسط الدرجات التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ بداية البرنامج الدراسي وحتى اللحظة التي يحسب فيها المعدل. ويتم ذلك بحساب متوسط درجات جميع المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى لحظة حساب المعدل.

كيف يتم احتساب
يتم احتساب المعدل بضرب درجة كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة ثم يقسم على عدد الساعات الكلية.
التقديرات التي يحصل عليها الطالب

التقدير	النقاط المقابلة	التقدير	النقاط المقابلة
A	4	C	2
A-	3.7	C-	1.7
B+	3.3	D+	1.3
B	3	D	1
B-	2.7	F	0
C+	2.3		

مثال لحساب المعدل التراكمي

نتيجة الضرب	عدد الساعات المعتمدة	المقابل بالنقاط	نتيجة الطالب X	كلية إدارة الأعمال
12	3	4	A	تسويق
6	3	2	C	محاسبة
9	3	3	B	قانون
2	2	1	D	اللغة الإنجليزية
12	4	3	B	حاسب آلي
41	15			الإجمالي

$$\text{GPA} = 41 \div 15 = 2.73$$

ماذا يترتب على هذه التقديرات من آثار:

أولاً:

- يوضع اسم الطالب في قائمة شرف الكلية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٣,٣ نقطة ويكون قد سجل الحد الأقصى للعبء الدراسي دون الرسوب في أي مقرر.
- يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا تخرج بمعدل تراكمي لا يقل عن ٣,٧ نقطة وعلى مرتبة الشرف الثانية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ٣,٣ نقطة.

ثانياً:

- إذا حصل الطالب على معدل تراكمي من ٣,٣ فأكثر يجوز له تسجيل ثلاث ساعات معتمدة إضافية عن الحد الأقصى للفصل ذلك بمصروفات إضافية. أما إذا زاد المعدل التراكمي عن 3.75 فيسمح للطالب بتسجيل مادة إضافية دون مصروفات إضافية.

ثالثاً:

- إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من نقطتين يوضع تحت الإنذار الأكاديمي ويتم إخطار الطالب رسمياً بذلك.
- فإذا وضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي لا يجوز له أن يسجل في أكثر من ١٥ ساعة معتمدة كحد أقصى بالفصل الدراسي الواحد، كل حسب معدلة والكلية المقيد بها وذلك بمصروفات كاملة للفصل الدراسي.
على الطالب إزالة الإنذار الأكاديمي في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار ورفع معدلة التراكمي إلى ٢ فأعلى وإلا عرض نفسه للفصل من الكلية المقيد بها. ويتولى المشرف الأكاديمي تحديد العباء الدراسي للطالب ومتابعة تقدمه الدراسي أثناء الفصل الدراسي العادي أو الصيفي إذا تطلب الأمر لإزالة آثار الإنذار الأكاديمي.

الحذف والإضافة:

يمكن للطالب إضافة أو حذف بعض المواد خلال الأسبوع الأول والثاني من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للمواد المسموح بها وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم.

الانسحاب:

يجوز للطالب الانسحاب من التسجيل في مقرر أو أكثر خلال فترة لا تتعدى الأسبوع الرابع من الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى للفصل الدراسي كما يجوز للطالب الانسحاب في مقرر أو أكثر حتى الأسبوع العاشر من الدراسة بعذر يقبله مجلس الكلية.

٣. سياسة الإرشاد والتسجيل

لغة الدراسة

اللغتان العربية والإنجليزية هما لغتا التعليم بالكلية ويوجد شعبتان للدراسة، شعبة باللغة العربية وشعبة باللغة الإنجليزية ويكون أداء الامتحان باللغة التي يدرس بها المقرر. ولعميد الكلية في أحوال خاصة أن يرخص للطالب في الإجابة بلغة أخرى بعد أخذ رأي مرشده الأكاديمي.
وفي حالة الدراسة في شعبة اللغة العربية يحدد مجلس الكلية المقررات التي يتم دراستها باللغة الإنجليزية في كل برنامج دراسي.

العام الدراسي والفصول الدراسية

يتكون العام الدراسي من الفصول التالية:

• الفصل الدراسي الأول.

• الفصل الدراسي الثاني.

• الفصل الدراسي الصيفي (الثالث) وهو اختياري للطالب والكلية على حد سواء.

تكون مدة كل من الفصلين الأول والثاني (١٦) أسبوعاً دراسياً بما فيها الامتحانات. أما الفصل الصيفي فتكون مدته (٨) أسابيع دراسية بساعات مضاعفة بما فيها الامتحانات.

المستوى الدراسي للطالب

يصنف الطلبة المقيدون بالكلية إلى مستويات دراسية (المستوى الأول، المستوى الثاني، المستوى الثالث، المستوى الرابع وغيرها) على أساس مجموع عدد الساعات المعتمدة التي أنجزها الطالب بنجاح. وتحدد المستويات الدراسية كما يلي:

الكليات النظرية والحاسب:

المستوى الأول: أقل من ٣٦ ساعة معتمدة

المستوى الثاني: من ٣٦ ساعة معتمدة إلى أقل من ٧٢ ساعة معتمدة

Freshman

Sophomore

	Junior	المستوى الثالث: من ٧٢ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٠٨ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الرابع: من ١٠٨ ساعة معتمدة فأكثر.
		<u>كلية الصيدلة:</u>
Freshman		المستوى الأول: أقل من ٤٠ ساعة.
Sophomore		المستوى الثاني: من ٤٠ ساعة معتمدة إلى أقل من ٨٠ ساعة معتمدة
	Junior	المستوى الثالث: من ٨٠ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٢٠ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الرابع: من ١٢٠ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٦٠ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الخامس: من ١٦٠ ساعة معتمدة فأكثر.
		<u>كلية أسنان:</u>
Freshman		المستوى الأول: أقل من ٤٢ ساعة.
Sophomore		المستوى الثاني: من ٤٢ ساعة معتمدة إلى أقل من ٨٤ ساعة معتمدة
Junior		المستوى الثالث: من ٨٤ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٢٦ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الرابع: من ١٢٦ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٦٨ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الخامس: من ١٦٨ ساعة معتمدة فأكثر.
		<u>كلية أسنان – لائحة جديدة وكلية الهندسة</u>
Freshman		المستوى الأول: أقل من ٣٦ ساعة.
Sophomore		المستوى الثاني: من ٣٦ ساعة معتمدة إلى أقل من ٧٢ ساعة معتمدة
	Junior	المستوى الثالث: من ٧٢ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٠٨ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الرابع: من ١٠٨ ساعة معتمدة إلى أقل من ١٤٤ ساعة معتمدة
	Senior	المستوى الخامس: من ١٤٤ ساعة معتمدة فأكثر.
		الإرشاد الأكاديمي
		يقوم الطالب بعملية الإرشاد الأكاديمي من خلال برنامج الإرشاد للجامعة ولا يتم العمل به إلا بعد اعتماد المشرف العام.
		يكون لكل طالب مرشد أكاديمي يتولى الإشراف على برنامجه الدراسي والإشراف على تنفيذه ومتابعة أدائه ومساعدته في حل مشاكله الدراسية وذلك من بدء التحاقه حتى تخرجه.
		العبء الدراسي
		العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد بحيث يكون:
		١. الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب في كل من الفصل الدراسي الأول والثاني هو:
		i. (٩ ساعة معتمدة) للكليات النظرية والحاسب
		ii. (١٢ ساعة معتمدة) بالنسبة لكلية الصيدلة
		iii. (١٥ ساعة معتمدة) بالنسبة لكلية أسنان
		iv. (١٠ ساعة معتمدة) بالنسبة لكلية طب الأسنان – لائحة جديدة وكلية الهندسة
		ويجوز تخفيضه للطلاب بناء على توصية المرشد الأكاديمي وموافقة رئيس مجلس القسم وعميد الكلية إذا كان لديه عذر مقبول.
		٢. الحد الأقصى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب في كل من الفصل الدراسي الأول والثاني:
		v. (٢١ ساعة معتمدة) للكليات النظرية والحاسب
		vi. (٢٤ ساعة معتمدة) بالنسبة لكلية الصيدلة
		vii. (٢٦ ساعة معتمدة) بالنسبة لكلية أسنان
		٣. يجوز للطلاب أن يسجل الحد الأقصى في الحالات التالية:
		i. إذا كان معدله التراكمي (30٣ أو أعلى).
		ii. إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي.

التسجيل

على الطالب أن يقوم بالتسجيل للفصل الدراسي وفقاً للتقويم الجامعي الذي يحدده مجلس الجامعة بعد أخذ رأي الكليات وإدارة القبول والتسجيل وكذلك الاعتبارات الأخرى المؤثرة في إعداد التقويم المناسب وذلك بناءً على موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد عميد الكلية أو من يفوضه.

وتعد الجامعة التقويم الجامعي السنوي وتعلنه للطلاب والجهات المختلفة بالجامعة وكذلك على الموقع الإلكتروني للجامعة على شبكة الإنترنت. كذلك يحدد مجلس الجامعة رسوم التسجيل المتأخر عن الجدول الزمني المعلن للتسجيل إذا سمح للطلاب بذلك.

التسجيل المتأخر

يحدد التقويم السنوي للجامعة بداية تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية قبل بداية الفصل الدراسي، ويجوز أن يسجل الطلاب خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة بشرط موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم العلمي. كما يجوز لعميد الكلية الموافقة على تسجيل الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة إذا ما قبل عذر الطالب عن التأخير وبعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم العلمي. وفي حالة تقدم الطالب للتسجيل بعد بداية الفصل الدراسي يوقع على الطالب رسم التسجيل المتأخر الذي يحدده مجلس الجامعة.

المتطلب السابق

المتطلب السابق هو مقرر يشترط استكمالها لدراسة مقرر لاحق وتنطبق عليه الشروط التالية:

١. لا يجوز للطلاب أن يدرس مقررًا ما قبل أن يدرس متطلبه السابق.
٢. يجوز للطلاب أن يسجل مقررًا متزامنًا مع متطلبه السابق إذا كان قد درس المتطلب السابق نجاحًا أو رسوبًا أو كان تخرجه يتوقف على ذلك وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم وعميد الكلية أو من يفوضه.

الإضافة والحذف

١. بعد موافقة المرشد الأكاديمي، يمكن للطلاب إضافة مقرر أو أكثر خلال الأسبوع الأول والثاني من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للعبء الدراسي الفصلي.
٢. يجوز للطلاب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد موافقة المرشد الأكاديمي وأستاذ المقرر خلال فترة لا تتعدى نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي وفي هذه الحالة لا تسجل المقررات التي حذفها في السجل الدراسي للطلاب.
٣. يجوز للطلاب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعذر يقبله مجلس الكلية بعد الأسبوع الرابع وحتى نهاية الأسبوع العاشر مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي وفي هذه الحالة تسجل المقررات التي تم الانسحاب منها في السجل الدراسي للطلاب وبتقدير منسحب.

الانقطاع عن الدراسة

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من جميع المقررات التي سجلها خلال الفصل الدراسي. ويمكن للطلاب الانقطاع عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية بعذر يقدم قبل أو خلال الفصل الدراسي يقبله مجلس الكلية يواصل بعده الدراسة. ويفصل الطالب إذا انقطع أربع فصول بدون عذر يقبله مجلس الكلية. ولا يفصل الطالب إلا بموافقة مجلس الكلية ورئيس الجامعة. وفي جميع الأحوال يسدد الطالب رسم وقف قيد يحدده مجلس الجامعة.

إعادة دراسة المقرر

يمكن للطلاب إعادة دراسة مقرر لرفع درجته فيه وذلك لمرة واحدة وتحسب الدرجة الأعلى في المعدل التراكمي دون تغيير في عدد الساعات المعتمدة المنجزة. ويكون الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة الممكن إعادة دراستها في هذه الحالة (١٢ ساعة معتمدة).

في حالة إعادة طالب دراسة مقرر رسب فيه، فإنه يسمح له بالإعادة (٤) مرات ولا يحتسب تقدير الرسوب الأول في المعدل التراكمي إذا نجح في الإعادة الأولى.

تحسين المعدل التراكمي من اجل التخرج
يمكن للطالب أن يعيد دراسة مقررات حصل فيها على تقدير جيد على الأكثر أو مواد اختيارية بديلة وذلك لرفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى للتخرج على أن تحتسب الدرجة الأعلى فقط في حساب المعدل التراكمي.

مقرر استماع
يجوز للطالب وبموافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية أو من يفوضه أن يدرس مقررأ أو أكثر مستمعاً. وفي هذه الحالة تدخل الساعات المعتمدة للمقرر في حساب العيب الدراسي ويمنح درجة "مستمع" ولا يدخل المقرر في حساب معدله الفصلي أو التراكمي.

قواعد الحضور والغياب
لا يجب أن تقل نسبة مرات حضور الطالب من أي مقرر عن ٧٥% من عدد الساعات النظرية والعملية أو التطبيقية للمقرر خلال الفصل الدراسي. وفي حالة تجاوز الطالب لنسبة غياب ٢٥% من إجمالي ساعات المقرر، يعتبر الطالب راسباً فيه إلا إذا كان هذا التغيب بعذر يقبله مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي المختص وفي هذه الحالة يعتبر الطالب منسحباً من المقرر ويتعين عليه إعادة تسجيله.

إجراءات الامتحانات
تجرى الامتحانات في ضوء القواعد والإجراءات العامة التي يحددها مجلس الجامعة لعقد الامتحانات من وضع الامتحان وتصحيح كراسات الإجابة والرصد وتحديد مجموع الدرجات والتقدير في المقرر وإعلان النتيجة وخلافه.

التغيب عن الامتحانات
١. إذا تغيب الطالب عن امتحان نصف الفصل بعذر يقبله عميد الكلية بناء على ما قدمه مما يثبت عذره خلال أسبوع من تاريخ الامتحان يقوم العميد أو من يفوضه بالتنسيق مع رئيس مجلس القسم بالترتيب لإجراء امتحان تعويضي للطالب.
٢. كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي بعذر يقبله مجلس الكلية تعدل درجته من غائب إلى غير مكتمل على أن يكون تقديم العذر خلال أسبوع من تاريخ الامتحان وتطبق أحكام استكمال متطلبات المقرر الخاصة بتقدير غير مكتمل في هذه اللائحة وبشرط إقرار أستاذ المقرر بجدية الطالب وحصوله على الدرجة اللازمة للنجاح في أعمال الفصل الدراسي وعدم تجاوزه نسبة الغياب المسموح بها.

نظام تقويم الطالب في المقرر
الدرجة النهائية لكل مقرر هي المجموع الكلي لدرجات الطالب في الأعمال الفصلية والامتحانات العملية وامتحان منتصف الفصل وامتحان نهاية الفصل. ويتم تقويم عمل الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي بالإضافة لامتحان آخر الفصل الدراسي.

وتمثل أعمال الفصل الدراسي جزءاً من الدرجة النهائية وتتمثل في الامتحانات الدورية والتمارين النظرية والعملية والبحوث والانتظام بينما يشكل امتحان آخر الفصل الدراسي ٦٠% من الدرجة النهائية على الأكثر وقد تقسم الدرجات بين امتحانات تحريرية وشفهية وأعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر كما هو موضح بالجدول الآتي [مع ملاحظة أن تلك هذه قاعدة استرشادية ويختلف توزيع الدرجات حسب طبيعة المقرر ورأي الكلية في توزيع الدرجات]، ويجوز تقويم درجة الطالب في المقررات التطبيقية مثل المشروع والمقررات البحثية { قاعة البحث والحلقة النقاشية } بدون عقد اختبار تحريري لنهاية الفصل الدراسي ، ويتم عقد اختبار شفوي يتضمن تقديم التقرير المقدم من الطالب و الأعمال العلمية المنفذة من خلال لجنة مناقشة تكون من عضوين من هيئة التدريس بالجامعات ويكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة بالإضافة إلى مشرف المشروع .

توزيع درجات الامتحان					المقرر
إجمالي الدرجات	امتحان نهاية الفصل الدراسي	الامتحان العملي	أعمال السنة	امتحان منتصف الفصل	
١٠٠	٥٠	-	٢٥	٢٥	المقرر النظري
١٠٠	٥٠	١٥	١٠	٢٥	المقرر العملي

مقرر المشروع	-	٤٠	-	٦٠	١٠٠
--------------	---	----	---	----	-----

اعتماد النتائج

يعتمد مجلس الكلية نتائج امتحانات الفصول الدراسية ويعتمد مجلس الجامعة نتائج الامتحانات النهائية للحصول على درجة البكالوريوس والدرجات الجامعية العليا وتحرر شهادات تخرج لخريجي الكلية يوقعها عميد الكلية بعد اعتماد النتيجة من مجلس الجامعة.

تقديرات أداء الطالب في المقرر

في نهاية الفصل الدراسي، يقوم أداء الطالب في كل مقرر بالتقديرات الآتية.

- ١- تقديرات تدخل في حساب المعدل التراكمي للطالب
- تقدير (A) ويمثل "ممتاز" ويعطى الطالب (٤) نقاط عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (أ)
 - تقدير (A-) ويمثل "ممتاز" ويعطى الطالب (٣,٧) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (أ-).
 - تقدير (B+) ويمثل "جيد جداً مرتفع" ويعطى الطالب (٣,٣) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (ب+).
 - تقدير (B) ويمثل "جيد جداً" ويعطى الطالب (٣) نقاط عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (ب).
 - تقدير (B-) ويمثل "جيد جداً منخفض" ويعطى الطالب (٢,٧) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (ب-).
 - تقدير (C+) ويمثل "جيد مرتفع" ويعطى الطالب (٢,٣) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (ب+).
 - تقدير (c) ويمثل "جيد" ويعطى الطالب (٢) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (ب).
 - تقدير (C-) ويمثل "جيد منخفضة" ويعطى الطالب (١,٧) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (ب-).
 - تقدير (D+) ويمثل "مقبول مرتفع" ويعطى الطالب (١,٣) نقطة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (د+).
 - تقدير (D) ويمثل "مقبول" ويعطى الطالب نقطة واحدة عن كل وحدة معتمدة للمقرر ويكون رمز التقدير (د).
 - تقدير (F) ويمثل "راسب" ولا يعطى الطالب عنه أي نقاط ويكون رمز التقدير (س).

٢- تقديرات لا تدخل في حساب المعدل التراكمي للطالب

- تقدير (P or F) ويمثل "ناجح أو راسب"
- تقدير (I) ويمثل "غير مكتمل"
- تقدير (W) ويمثل "منسحب"
- تقدير (AU) ويمثل "استماع"
- تقدير (IP) ويمثل "مستمر"

المقرر غير المكتمل

إذا لم يستطع الطالب، وفي أضيق الحدود، عدم استكمال المتطلبات الدراسية لمقرر معين بنهاية الفصل الدراسي يعطى الطالب درجة "غير مكتمل" ويقوم القائم بتدريس المقرر بتعبئة نموذج غير مكتمل محدد في سبب أو أسباب إعطائه لهذه الدرجة والتكليفات التي لم يستلمها الطالب والمطلوب لاستكمال المقرر وتعديل الدرجة. وعلى الطالب أن يستكمل ما طلب منه قبل انتهاء فترة التسجيل المتأخر للفصل الدراسي التالي (الأول أو الثاني) وإلا حصل على تقدير راسب في المقرر. كذلك لا تحتسب ساعات المقرر غير المكتمل ضمن ساعات العبد الدراسي للفصل الذي يستكمل فيه إذا كان مقرراً واحداً أما إذا كان أكثر من مقرر فتحتسب الساعات المعتمدة ضمن العبد الدراسي الفصلي.

وفي حالة الطالب الذي وضع تحت الإنذار الأكاديمي لانخفاض معدله التراكمي وحصل على تقدير غير مكتمل في مقرر أو أكثر فلا يسمح له بالتسجيل في مقررات أخرى في الفصل الدراسي التالي إلا إذا تمكن من استكمال المقرر أو المقررات غير المكتملة قبل نهاية فترة التسجيل المتأخر لهذا الفصل الدراسي.

مقررات التخرج وطرحها وتعارضها

إذا توقف تخرج طالب على مقرر غير مطروح من الفصل الدراسي الذي يتخرج فيه أو تعارض مع مقرر إجباري مطروح في نفس الفصل، يجوز دراسته مع محاضر المقرر بعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم وعميد الكلية ويتم تطبيق نظام التقويم لأداء الطالب في المقرر المعتمد من رئيس مجلس القسم والمشمول على إجراء الامتحانات المعمول بها في المقرر وغيرها مما هو مكتمل علمياً.

تقديرات المعدل التراكمي للطالب يشترط لتخرج الطالب وحصوله على درجة البكالوريوس أن يجتاز عدد الساعات المعتمدة المقررة في برنامجه الدراسي بمعدل تراكمي مقبول. وتكون تقديرات المعدل التراكمي للطالب كما يلي:

- تقدير (A) ويمثل " ممتاز " إذا كان المعدل التراكمي العام (٤) نقاط
- تقدير (A-) ويمثل " ممتاز " إذا كان المعدل التراكمي العام (٣,٧) نقطة
- تقدير (B+) ويمثل " جيد جداً " إذا كان المعدل التراكمي العام (٣,٣) نقطة
- تقدير (B) ويمثل " جيد جداً " إذا كان المعدل التراكمي العام (٣) نقاط
- تقدير (B-) ويمثل " جيد " إذا كان المعدل التراكمي العام (٢,٧) نقطة
- تقدير (C+) ويمثل " جيد " إذا كان المعدل التراكمي العام (٢,٣) نقطة
- تقدير (C) ويمثل " مقبول " إذا كان المعدل التراكمي العام (٢) نقطة
- تقدير (ت م) ويمثل " تحت الإنذار الأكاديمي " إذا كان المعدل التراكمي أقل من نقطتين

التدريب الميداني

يؤدي الطالب التدريب الميداني الذي تقرره الكلية لمدة ثمانية أسابيع في المجالات ذات الصلة بتخصص الطالب وذلك بعد الانتهاء من امتحانات الفصل الدراسي الثاني بالمستوى الثالث ويعتبر اجتياز هذا التدريب شرطاً من شروط التخرج.

قائمة الشرف

١. يوضع اسم الطالب في قائمة شرف عميد الكلية إذا لم يقل معدله في الفصل الدراسي السابق عن (٣,٣) جيد جداً على الأقل) ويكون قد سجل الحد الأقصى للعبء الدراسي ودون الرسوب في أي مقرر.
٢. يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا تخرج بمعدل تراكمي عام (٣,٧) نقطة وعلى مرتبة الشرف الثانية إذا تخرج بمعدل تراكمي عام لا يقل عن (٣,٣) نقطة ويقل عن (٣,٧) نقطة.
٣. تسجل في سجل الطالب ما يفيد وضعه في قائمة شرف عميد الكلية ومرتبة الشرف التي حصل عليها عند التخرج.

الإنذار الأكاديمي

١. ينذر الطالب أكاديمياً إذا حصل على معدل تراكمي أقل من (٢,٠٠) في أي فصل دراسي باستثناء الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة والفصل الصيفي.
٢. على الطالب إزالة مفعول الإنذار الأكاديمي في مدة أقصاها فصلين دراسيين من تاريخ الإنذار وذلك لرفع معدله التراكمي إلى (٢,٠٠) فأعلى.
٣. لا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغرض إنذار الطالب.
٤. يسمح للطالب بالتسجيل في حدود العبء الدراسي الموضح قرين كل مستوى معدل تراكمي:

الكلبات النظرية والحاسب:

- إذا كان المعدل التراكمي = > 1.5 (٩ ساعات معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي = 1.5 إلى > 1.75 (١٢ ساعة معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي = 1.75 إلى > ٢ (١٥ ساعة معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي = ٢ إلى > 3.3 (١٨ ساعة معتمدة).
- إذا كان المعدل التراكمي = 3.3 فأكثر (٢١ ساعة معتمدة).

كلية الصيدلة:

- إذا كان المعدل التراكمي = > 5١, (١٢ ساعات معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي = 1,5 إلى > 1,75 (١٥ ساعة معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي = ١,75 إلى > ٢ (١٨ ساعة معتمدة)

إذا كان المعدل التراكمي = 2 إلى $3,3>$ (21 ساعة معتمدة).
إذا كان المعدل التراكمي = 3,3 فأكثر (24 ساعة معتمدة).

كلية الأسنان:

إذا كان المعدل التراكمي = $5,1>$ (15 ساعات معتمدة)
إذا كان المعدل التراكمي = 1,5 إلى $1,75>$ (18 ساعة معتمدة)
إذا كان المعدل التراكمي = 1,75 إلى $2>$ (20 ساعة معتمدة)
إذا كان المعدل التراكمي = 2 إلى $3,3>$ (23 ساعة معتمدة).
إذا كان المعدل التراكمي = 3,3 فأكثر (26 ساعة معتمدة).

كلية الأسنان -لائحة جديدة وكلية الهندسة

إذا كان المعدل التراكمي = $1,5>$ (10 ساعات معتمدة)
إذا كان المعدل التراكمي = 1,5 إلى $1,75>$ (13 ساعة معتمدة)
إذا كان المعدل التراكمي = 1,75 إلى $2>$ (16 ساعة معتمدة)
إذا كان المعدل التراكمي = 2 إلى $3,3>$ (19 ساعة معتمدة).
إذا كان المعدل التراكمي = 3,3 فأكثر (22 ساعة معتمدة).

ملحوظة

1. إذا كان المعدل التراكمي = من 3.3 إلى $3.75>$ يحصل على 3 ساعات إضافية بمصروفات.
2. إذا كان المعدل التراكمي = من 3,75 فأكثر يحصل على 3 ساعات إضافية بدون مصروفات.
3. يتولى المرشد الأكاديمي تحديد العبء الدراسي المناسب للطالب ومتابعة تقدمه الدراسي أثناء الفصل الدراسي واتخاذ ما يلزم لإرشاده لإزالة مفعول الإنذار الأكاديمي.
4. يتحاشى الطالب التعرض للفصل من التخصص أو الكلية أو الجامعة حسب الأحوال إذا لم يزل مفعول الإنذار الأكاديمي إذا حصل في الفصل الأول والفصل الثاني التاليين للإنذار على معدل (2.00) في كل منهما.
5. يخطر الطالب بوضعه على الإنذار الأكاديمي بخطاب مسجل على عنوان إقامته المسجل بملفه موضحاً فيه موقفه الأكاديمي وما يجب عليه أن يفعله بالتشاور مع مرشده الأكاديمي.

تغيير التخصص

يمكن تغيير الطالب لتخصصه بناء على رغبته أو بقرار إداري من الجامعة بعد أخذ رأي الجهات المختصة طالما لم ينجز بنجاح الساعات المعتمدة المطلوبة لانتهاج من المستوى الثالث. ويتطلب التغيير قبول مجلس القسم الذي يطرح التخصص الجديد المرغوب فيه ومجلس الكلية المختص ويطبق على الطالب متطلبات الدرجة العلمية المبينة في اللائحة في سنة الموافقة على تغيير التخصص. وفي حالات خاصة وعند الضرورة يمكن تغيير التخصص في بداية المستوى الرابع للطالب وبموافقة رئيس الجامعة.

الفصل من الكلية أو التخصص

1. يفصل الطالب من الكلية أو التخصص إذا أخفق في رفع الإنذار الأكاديمي خلال المدة المحددة لذلك ويستثنى من ذلك الطالب المقيد في المستوى الأخير من برنامج الدراسي.
2. يجوز للطالب المفصول من الكلية أو التخصص انتقاله إلى تخصص آخر في نفس الكلية وفقاً لشروط الانتقال المعمول بها، وإذا لم يتم قبوله حسب شروط الانتقال يفصل من الكلية.
3. يتولى القسم العلمي المشرف على التخصص المنتقل إليه حساب الساعات المعتمدة التي درسها في تخصصه السابق التي تدخل ضمن برنامج الدراسة في تخصصه الجديد ويعد له سجل دراسي جديد مع الاحتفاظ بالسجل السابق.

إعادة قيد الطالب بالكلية

إذا فصل الطالب و ألغى قيده بالكلية بسبب استنفاد مرات الرسوب في مقرر إجباري أو أكثر، يمكن بموافقة مجلس الكلية بعد أخذ رأي المرشد الأكاديمي ومجلس القسم إعادة قيده بالكلية كطالب من الخارج مع حضور التمارين العملية و التطبيقية ويكون إعادة القيد بحد أقصى ثلاث فصول دراسية فيما رسب فيه الطالب على أن يسدد الطالب رسم إعادة القيد الذي يحدده مجلس الجامعة على أن يتحول إلى طالب نظامي مرة أخرى عند انتفاء سبب فصله من الكلية ، كذلك لا يجوز أن يزيد العبء الدراسي للطالب من الخارج المعاد قيده عن الحد الأدنى للعبء الدراسي و من المواد التي رسب فيها .

طالب حالات خاصة

يجوز اعتبار شخص ما طالب حالات خاصة وذلك للسماح له بتنمية مهاراته ومعارفه المهنية أو الخاصة أو العامة بدراسة مقررات تطرحها الجامعة أو لدراسة مقررات بهدف تحويلها إلى برنامجه الدراسي في كلية أو معهد علمي عالٍ مقيداً فيه خارج الجامعة وبموافقة الجهة المقيد بها للدراسة. ولا يعتبر طالب الحالات الخاصة طالباً مقيداً بالجامعة ولا يسمح له بدراسة جميع متطلبات برنامج دراسي تطرحه الجامعة ولكن عدد محدد من المقررات. ويحدد مجلس الجامعة شروط السماح بوضع طالب حالات خاصة ونظام الدراسة الذي يسرى عليه والرسوم والمصروفات الدراسية وغيرها من الأمور التنظيمية.

المنح الدراسية

تمنح الجامعة منحاً دراسية للطلبة المتفوقين والطلبة الذين يواجهون ظروفاً خاصة طارئة وفقاً لنظام معين يحدده مجلس الجامعة ويعتمد من مجلس الأمناء.

تأديب الطلاب

ينطبق في شأن تأديب الطلاب الأحكام الواردة في قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولانحته التنفيذية وتعديلاتها.

الانسحاب من الجامعة

يمكن للطالب ترك الكلية لأي سبب من الأسباب وسحب ملفه بها ويحدد مجلس الجامعة قواعد التعامل مع الرسوم والمصروفات الدراسية المتعلقة بهذا الشأن

٤. سياسة البرامج والمناهج

يكون تخطيط ومتابعة الأنشطة التعليمية بكل كلية على النحو التالي:

١. تشكل في كل كلية لجنة للتخطيط الأكاديمي يصدر بتشكيلها قرار من مجلس الكلية وتضم ممثلين للأقسام العلمية بالكلية وعناصر من الممارسين المتميزين ذوي العلاقة بالحقل التعليمي الجامعي.

وتختص اللجنة بما يلي:

- ١- تخطيط البرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية،
- ٢- إصدار القواعد المنظمة لبناء المناهج في كل برنامج،
- ٣- وضع أسس إعداد المقررات الدراسية والقواعد المنظمة لإعداد الكتب والمراجع العلمية المصاحبة لكل مقرر.

- ٤- متابعة تنفيذ البرامج والمناهج والمقررات والكتب والتأكد من مطابقتها للقواعد المعتمدة.
٢. ترفع توصيات اللجنة لاعتمادها من مجلس الكلية، ولا يجوز تقديم برامج أكاديمية أو مناهج أو مقررات أو تعديل القائم منها إلا بعد العرض على لجنة التخطيط الأكاديمي والحصول على موافقتها تمهيداً لاعتمادها من مجلس الجامعة.
٣. يكون تحديد المراجع المستخدمة في تدريس المقررات المختلفة وفق قرارات من لجنة التخطيط الأكاديمي.

٥. سياسة تنوع نظم التعليم

- تراعي الكليات المبادئ التالية عند التخطيط لتنوع نظم التعليم:
١. الالتزام بمراعاة القواعد الموضوعية عند التقدم باقتراح تنوع نظم التعليم بها كما في حالات استحداث نظام التعلم من بعد، أو إنشاء شعب للدراسة بلغة أجنبية، أو استحداث برامج تعليمية مشتركة مع جهات جامعية أخرى محلية أو أجنبية، أو استخدام البث التليفزيوني أو مواقع الإنترنت كوسائل لتوصيل العملية التعليمية للدارسين وغير ذلك من تنوعات نظم التعليم.
 ٢. يقصد بمراعاة القواعد الموضوعية ما يلي:
 - ١- توفر الدراسة الموضوعية لجدوى البرامج المستحدثة من حيث تلبيتها لاحتياجات مجتمعية واضحة، وتناسب التكلفة الشاملة المقدرة [التكلفة المالية والأعباء الإدارية والتضحيات بعدم تنفيذ برامج أو أنشطة أخرى أي تكلفة الفرص البديلة]، مع العائد المتوقع [العائد الاجتماعي والإضافة العلمية وتنمية القدرة التنافسية للكلية، فضلاً عن العائد المالي].
 - ٢- توفر المقومات المادية والتقنية اللازمة لتقديم البرامج الجديدة حسب الحصر الوارد في هذه اللائحة.
 - ٣- توفر أعضاء هيئة التدريس المتخصصين والقادرين على التدريس باللغة الأجنبية المقررة في حالة شعب الدراسة بلغات أجنبية.
 - ٤- توفير المراجع العلمية والمعينات الدراسية باللغات الأجنبية المقررة للدراسة.
 - ٥- توفر القدرات الإدارية على تشغيل البرامج الجديدة ومتابعتها وتقويمها وموائمتها بالتحديث والتطوير.
 ٣. يكون إقرار نظم التعليم الجديدة في أي كلية بناء على توصية لجنة التخطيط الأكاديمي وموافقة مجلس الجامعة.

٦. سياسة المقررات

تراعي الكليات المبادئ التالية في تصميم وتطوير المقررات الدراسية:

١. يكون لكل مقرر في برنامج الدراسة وصفاً شاملاً يبين أهدافه وموضوعات الدراسة الأساسية وتنظيمها في وحدات دراسية متوازنة. كما يشمل وصف المقرر ببيان توزيع الموضوعات على فترة الفصل الدراسي [أو أكثر في حالة المقررات المتصلة على فصلين دراسيين]، وأنواع التدريبات والتطبيقات ذات العلاقة. كما يشير وصف المقرر إلى مصادر المعرفة التي يرجع إليها الدارسون وبيان بالقراءات المهمة الواجب عليهم إتمامها. ويوضح وصف المقرر للدارسين مسنولياتهم نحو إتمام متطلبات المقرر.
٢. تحدد الأقسام العلمية التابع المنطقي في دراسة المقررات وتبين المقررات الضرورية التي يجب دراستها قبل دراسة مقررات تالية **Prerequisites**.
٣. يتم إعداد نظام لترقيم المقررات يبين ترتيبها في هيكل المقررات في البرنامج الدراسي، والتخصص وهل المقرر إجباري أم اختياري.
٤. تعد الكلية دليلاً للطالب يتضمن أوصاف المقررات والمعلومات الأساسية عن القواعد الأكاديمية المتصلة بواجبات الطالب ومسئوليته، وكذا نظام الدراسة والاختبارات الفصلية والنهائية ونظام توزيع الدرجات ومعدلات النجاح والرسوب وأسس تحويل الدرجات إلى تقديرات، ومفهوم المجموع التراكمي وكيفية احتسابه.
٥. يقرر القسم العلمي قواعد إسناد إعداد المراجع الدراسية إلى أعضاء هيئة التدريس وفق التخصصات العلمية وفي إطار الشروط والضمانات التي تحددها لائحة الكلية - والمعتمدة من الأقسام العلمية - بشأن إعداد تلك المراجع.
٦. يجب مراجعة الكتب الجامعية بواسطة أساتذة المواد المتخصصين وتحت إشراف القسم العلمي المختص.
٧. يعد المراجع [أو المراجعين] تقريراً عن الكتاب المسند إليه مراجعته ويقرر مدى صلاحيته للاستخدام من حيث مطابقته لوصف المقرر وأهدافه، ودقة المعلومات العلمية وحداتها، واشتماله على كافة عناصر المرجع المحددة من قبل القسم العلمي. وتعرض تقارير المراجعين على لجنة التخطيط الأكاديمي لاتخاذ قرار بشأنها. ولا يجوز إقرار تدريس الكتب إلا بعد إجازتها بمعرفة المراجعين واعتماد لجنة التخطيط الأكاديمي لتوصيات المراجعين.
٨. يشتمل مفهوم المرجع الدراسي على المرجع المحدد من قبل القسم العلمي المختص وينقسم إلى وحدات دراسية تتماشى مع فلسفة وأهداف المنهج العلمي والتربوي المحدد للمقرر. كذلك يشمل المعينات التدريسية للطالب من شرائح وأسئلة وتطبيقات وحالات عملية، وأسئلة مشروحة وتدريبات ونماذج تشرح للطالب كيف يتعامل مع موضوعات المقرر **Student Workbook**.
٩. ينبغي إعداد دليل للقائم بالتدريس **Instructor's Manual** يستعين به أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتدريس الكتب المعتمدة من الأقسام العلمية وقام بإعدادها أعضاء آخرون.
١٠. يحدد القسم العلمي المختص القواعد المنظمة لتطوير المراجع وتجديدها دورياً بحيث تتوافق مع التطورات العلمية والتقنية في مجال التخصص.

١١. يسند تدريس المقررات المعتمدة لأعضاء هيئة التدريس المتخصصين في الموضوع.
١٢. يشرف القسم العلمي على انتظام القائم بالتدريس في تقديم المادة العلمية للمقرر حسب الدليل المعتمد.
١٣. ينظم القسم العلمي مشاركة أعضاء هيئة التدريس المعاونة من معيدين ومدرسين مساعدين في تقديم التطبيقات والتدريبات العملية للمجموعات الصغيرة Sections.

٧. سياسة العملية التعليمية

تلتزم الكليات بالسياسات التالية في تخطيط وتنظيم العملية التعليمية:

١. تنظم الجداول الدراسية وتعلن للطلاب قبل بدء الفصل الدراسي بمدة كافية. وتسعى الكليات إلى إعلان الجداول بطرق حديثة بوضعها على مواقعها على شبكة الإنترنت.
٢. يراعى ترك يوم على الأقل بدون محاضرات في جدول كل فرقة دراسية، وكذا ترك فراغات أثناء اليوم الدراسي لترك الفرص للطلاب لممارسة الأنشطة الطلابية.
٣. أهمية تحقيق الانضباط في مواقع المحاضرات والمجموعات الدراسية والتأكيد على بدء الفعاليات الأكاديمية وانتهائها في مواعيدها المحددة بالضبط.
٤. التأكيد على سلامة التجهيزات والمعينات التعليمية في قاعات المحاضرات والمجموعات الدراسية، والاستعانة بتقنيات التعليم الحديثة كلما أمكن.
٥. تجهيز قاعات المجموعات الدراسية بوسائل حديثة لرصد حضور الطلاب وتسجيلهم باستخدام البطاقات الذكية.
٦. مراعاة تخصيص أوقات محددة في الجداول الدراسية للفرق المختلفة للاطلاع بمكتبة الكلية ومكتبات الأقسام وأداء الواجبات والتطبيقات المكلف بها الطلاب تحت إشراف معاونة هيئة التدريس.

٧. تخصيص أوقات محددة في جداول طلاب الفرقتين الثالثة والرابعة لأداء التدريب العملي في مواقع مختارة تحت إشراف هيئة التدريس المختصة.
٨. تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي وتخصيص أوقات محددة لأعضاء هيئة التدريس المكلفين بأعمال الإرشاد لمقابلة الطلاب والرد على استفساراتهم ومساعدتهم في تشكيل برامجهم الدراسية واختيار المقررات المساندة والاختيارية سواء من داخل الكلية أو خارجها.
٩. الإعلان للطلاب في مواقع واضحة عن أسماء ومواعيد المقابلات مع أعضاء هيئة التدريس المكلفين بالإرشاد الأكاديمي.
١٠. التأكيد على اكتمال الفصل الدراسي لمدة ١٦ أسبوعاً شاملاً أعمال الاختبارات، والحرص على بدء الدراسة الفعلية منذ اليوم الأول للفصل الدراسي واستمرارها حتى اليوم الأخير قبل بدء الاختبارات.
١١. التأكيد على تسجيل درجات الطلاب عن الأعمال الصفية والتدريبات واختبارات منتصف الفصل الدراسي أولاً بأول، ثم إضافتها إلى نتيجة الاختبارات النهائية في نهاية الفصل وإعلان النتائج للطلاب بما لا يجاوز شهر واحد فور انتهاء الاختبارات وأعمال التصحيح.
١٢. تفعيل نظام لمتابعة أداء أعضاء هيئة التدريس والتأكد من انتظام العملية التعليمية وتوافق ما يقدمه القائمون بالتدريس مع متطلبات المقررات والالتزام بعرض كافة موضوعات كل مقرر واستكمال التطبيقات والاختبارات في مواعيدها.
١٣. تنظيم لقاءات مفتوحة يحضرها العميد والوكيل المختص ورؤساء الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس مع طلاب كل فرقة مرة واحدة كل فصل دراسي على الأقل للاستماع إلى آرائهم ومقترحاتهم وشكاواهم والرد عليها وتوضيح توجهات إدارة الكلية بشأنها.

٨. سياسة تقويم الطلاب

تلتزم الكليات بالسياسات التالية في أعمال تقويم الطلاب:

١. يؤدي الطلاب اختباراً في منتصف الفصل الدراسي يخصص له نسبة 20% من الدرجة الكلية للمقرر.
٢. يقوم الطلاب بإعداد تدريبات وبحث حالات عملية وتطبيقات تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من مدرسين مساعدين ومعيدين، وتخصص نسبة ١٠% من إجمالي درجة المقرر لهذه الأعمال الصفية.
٣. يؤدي الطلاب اختباراً تحريراً في نهاية الفصل الدراسي مدته ساعتان يشمل موضوعات المقرر، ويخصص له نسبة ٧٠% من درجة المقرر.
٤. تعمل الكليات على تطوير وتفعيل نظام لتقويم النشاط اللاصفي للطلاب من أنشطة رياضية وثقافية ومشاركات في أعمال الأسر الجامعية والجمعيات العلمية وزيارة المكتبة والإطلاع على شبكة الإنترنت وغيرها من وسائل تنمية قدرات الطلاب. ويتم تقويم هذا الجانب من أداء الطلاب بدرجة من ٢٠. ويضاف ما يحصل عليه الطلاب في هذا التقويم إلى المجموع الإجمالي لدرجات المقررات في كل فصل دراسي. وتساعد تلك الدرجات المضافة على تحسين التقدير العام للطلاب من خلال إضافتها إلى مجموعه التراكمي.
٥. يحصل الطلاب على الدرجات الفعلية التي تقررت بواسطة أعضاء هيئة التدريس في الأعمال الصفية والاختبارات.
٦. تحدد كل كلية نظام أعمال الاختبارات وتحديد أدوار أعضاء هيئة التدريس فيها.
٧. تتم أعمال تصحيح أوراق الإجابة في مختلف الاختبارات داخل الكلية، ولا يجوز بحال من الأحوال نقلها إلى خارج الكلية.
٨. تعمل كل كلية على تطوير نظم إعداد الاختبارات بتنوع طريقة إعداد الأسئلة ووضع سياسات تضمن توازن الأسئلة وتدرجها من حيث الصعوبة، وتغطيتها لموضوعات المقرر، وتنوعها من حيث اختبار قدرات الطلاب على الفهم والتحليل ومهاراتهم في تطبيق المفاهيم والأسس التي تمت دراستها.
٩. كما تعمل الكليات على تعميق الاستفادة من تقنيات الحاسب الآلي في تطوير نماذج للاختبارات بنظام الاختيار المتعدد **Multiple Choice Questions** واستخدام برامج الحاسب الآلي في تصحيح أوراق الإجابة التي يتم إعدادها بشكل مناسب لطبيعة الاختبار الآلي. وقد تصلح هذه الطريقة بالدرجة الأولى في اختبارات منتصف الفصل الدراسي.

٩. سياسة التشكيل الأساسي لهيئة التدريس

تتضمن هذه السياسة المبادئ التالية:

١. الحرص على توازن هيكل القسم العلمي من حيث أعداد الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين بحيث تتسع قاعدة المدرسين يليها الأساتذة المساعدون ثم يأتي العدد الأقل من الأساتذة.
٢. الحرص على توازن أعداد وتخصصات أعضاء هيئة التدريس مع متطلبات البرامج الدراسية المعتمدة والأعباء التدريسية المقررة لعضو هيئة التدريس.
٣. الالتزام بقاعدة التخصص عند توزيع الدروس بين أعضاء هيئة التدريس.
٤. تخصيص جانب من أعباء عضو هيئة التدريس للأنشطة البحثية والإرشاد الطلابي والأنشطة اللاصفية -Extra-curricular.
٥. تطبيق نظام واضح لمتابعة وتقويم أداء أعضاء هيئة التدريس شاملاً التدريس والبحوث وخدمات المجتمع، فضلاً عن الإرشاد الأكاديمي ومباشرة الإشراف على الأنشطة الطلابية.
٦. توفير فرص لتأهيل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وإعدادهم إعداداً تربوياً يحقق لهم القدرة العلمية في ممارسة أعمال التدريس والتدريب، ويزودهم بمهارات استخدام تقنيات التعليم الحديثة.
٧. تهيئة فرص اتصال أعضاء هيئة التدريس بقطاعات الإنتاج والخدمات لاكتساب الخبرة العملية بواقع المنظمات والتعرف على احتياجاتها من قرب. كذلك تيسير حضور أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية في مجالات تخصصهم.
٨. تزويد أعضاء هيئة التدريس بإمكانيات الحاسبات الآلية والاتصال بشبكة الإنترنت.

١٠. سياسة تفعيل هيئة التدريس المعاونة

يوضع نظم لمتابعة أداء أعضاء هيئة التدريس المعاونة من معيدين ومدرسين مساعدين، والتأكيد على تنميتهم علمياً وضبط الإشراف الأكاديمي على برامج دراساتهم للماجستير والدكتوراه. ويتضمن النظام المقترح السياسات التالية:

١. تفرغ أعضاء هيئة التدريس المعاونة للمساعدة في أعمال التدريبات والتطبيقات العملية للمقررات حسب التخصص وتحت إشراف أعضاء هيئة التدريس المختصين.
٢. تنظيم برامج تأهيلية للمعيدين والمدرسين المساعدين في طرق التدريس وأسس التربية الحديثة.
٣. تنظيم المعيدين والمدرسين المساعدين في مجموعات يتولى عضو هيئة تدريس الإشراف على كل مجموعة بتوجيههم في دراساتهم العليا وتنظيم مساهماتهم في أعمال القسم.
٤. يتم تحديد مواعيد منتظمة لتواجد المعيدين والمدرسين المساعدين بالكلية.

١١. سياسة توفير المقومات المادية الضرورية

بالتنسيق بين الإدارة العامة بالجامعة والكليات يراعى الالتزام بالقواعد التالية:

١. ينبغي التخطيط المستقبلي لاحتياجات الكليات من المقومات المادية الضرورية لمباشرة العملية التعليمية وتوفير الخدمات الأكاديمية وممارسة الأنشطة الطلابية وفق المعايير والمعدلات المعتمدة من جهات الاعتماد. وتتركز أهم تلك المقومات فيما يلي:

- ١- قاعات الدراسة للمحاضرات العامة بحيث لا يزيد عدد الطلاب في القاعة عن ١٠٠٠ طالب.
- ٢- حجرات الدراسة للمجموعات بما لا يزيد عن ٥٠ طالباً في الحجرة.
- ٣- مختبرات الحاسب الآلي بمعدل حاسب لكل ١٠ طلاب.
- ٤- مكتبة عامة للكلية ومكتبات بالأقسام العلمية المتخصصة بما يسمح بتردد الطلاب عليها وتوفير أماكن للقراءة والاطلاع، فضلاً عن تقديم خدمات الإعارة والبحث وتزويد الطلاب بالمصادر المعرفية التي يبحثون عنها.
- ٥- مختبرات تعليم اللغات الأجنبية بمعدل ٥٠ طالب في المختبر.
- ٦- أماكن ممارسة الهوايات الفنية والأنشطة الاجتماعية.
- ٧- الملاعب وأماكن مزاولة الرياضة الخفيفة.
- ٨- حجرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ٩- قاعات الندوات وورش العمل واجتماعات مجلس الكلية ومجالس الأقسام.

سياسة توفير البنية الاتصالية والمعلوماتية الضرورية
يتم تطبيق هذه السياسة بالتنسيق بين الإدارة العامة بالجامعة والكليات المعنية:

١. تعمل كل كلية على استكمال البنية الاتصالية والمعلوماتية بحيث تتوفر خطوط الهاتف والفاكس ووسائل الاتصال بشبكة الإنترنت.
٢. يصير تزويد مكاتب أعضاء هيئة التدريس بالحاسبات الآلية ووسائل الاتصال بشبكة الإنترنت.
٣. يصير ربط الحاسبات الآلية في المختبرات ومواقع العمل الأكاديمي والإداري المختلفة في شبكات وفق الأسس التقنية السليمة.
٤. تسعى كل كلية لإيجاد موقع لها على شبكة الإنترنت واستخدامه في تحقيق التواصل مع الطلاب والخريجين والمهتمين ببرامجها وأنشطتها.
٥. تسعى كل كلية لإنشاء شبكة إنترنت داخلية تربط الأقسام العلمية ووحدات الإدارة والمراكز المتخصصة بها.
٦. تعمل كل كلية على تعميق استخدامات وتطبيقات تقنية الاتصالات والمعلومات بقدر الإمكان للتخلص من المعاملات الورقية والتحول إلى منظمة إلكترونية.

١٢. سياسة الارتباط بسوق العمل

تراعي الكليات المبادئ التالية في توثيق علاقاتها بسوق العمل:

١. تعمل كل كلية على تنمية آليات متطورة وفعالة لتحقيق الارتباط والتواصل مع سوق العمل ممثلاً في قطاعات الإنتاج والخدمات من القطاعين العام والخاص والمنظمات والهيئات الحكومية ومنظمات المجتمع المدني ذات العلاقة.
٢. وتقرر كل كلية اختيار الآليات المناسبة لها، ومنها ما يلي:
 - ١- اختيار ممثلين لقطاعات الإنتاج والخدمات في عضوية مجلس الكلية ومجالس إدارة المراكز البحثية والوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية،
 - ٢- تشكيل مجالس أمناء للبرامج التعليمية المختلفة من بين ممثلي قطاعات المجتمع ذات العلاقة،
 - ٣- إقامة تحالفات مع الشركات والمؤسسات الكبرى لتوفير فرص التدريب العملي للطلاب،
 - ٤- إقرار تعاقبات مع مؤسسات الإنتاج والخدمات لتقديم الخدمات التدريبية والاستشارية والمساهمة في حل ما قد يعترضها من مشكلات بواسطة أعضاء هيئة التدريس،
 - ٥- استقدام أعداد من الممارسين المتميزين من قطاعات الإنتاج والخدمات المختلفة والاستعانة بهم في تدريس بعض المقررات ذات الطابع التطبيقي،
 - ٦- إجراء استطلاعات رأي دورية للتعرف على احتياجات قطاعات المجتمع ذات العلاقة من خريجي الكلية والمواصفات والمهارات التي ينبغي توفرها فيهم.
 - ٧- تنظيم ملتقيات عامة وندوات ومؤتمرات للتعرف على آراء ومتطلبات ممثلي قطاعات المجتمع ذات العلاقة في مستوى جودة عمليات الكلية ومخرجاتها، واحتياجاتهم ومقترحاتهم لتطويرها،
 - ٨- المشاركة الجادة من أعضاء هيئة التدريس في الفعاليات المختلفة التي تنظمها أو ترعاها مؤسسات المجتمع المختلفة مثل الغرف التجارية والاتحادات والنقابات المهنية وجمعيات رجال الأعمال وجمعيات المستثمرين وغيرها.

الملحق رقم ١
نظام الالتحاق بالجامعة
الملحق رقم ١
قواعد نظام الالتحاق

- يتقدم الطالب بطلب التحاق بالجامعة على أن يكون قد أجتاز اختبارات الثانوية العامة أو ما يعادلها بالمجموع المتوافق مع المرحلة المتقدم فيها، ويرفق بالطلب موضوع من ٥٠٠ كلمة عن رؤيته لنفسه ول مستقبله وسبب رغبته في الالتحاق بجامعة النهضة.
- يتم إخطار الطالب المتقدم بمواعيد اختبارات القدرات وتحديد مستوى اللغة الانجليزية والحاسب الالى والكشف الطبي والاختبارات الخاصة بالكليات.
- يسدد المتقدم رسوماً إدارية ورسوم الاختبارات في فترة أقصاها ثلاثة أيام قبل مواعيد الاختبارات.
- يخضع جميع المتقدمين للكشف الطبي الذي يحدد اللياقة الطبية للتخصص وذلك طبقاً للمعايير الصحية من قبل الكليات ويتم الكشف في المراكز المعتمدة أو بالإدارة الطبية للجامعة.
- بالنسبة للمتقدمين لكليات الصيدلة والهندسة وطب الأسنان والاعلام يتم اختبار المتقدم اختباراً إضافياً للقدرات المتخصصة في المجال الراغب في الالتحاق به مع ضمان الشفافية وتكافؤ الفرص.
- تحدد الكلية اختبارات القدرات الخاصة بها إن وجدت.
- بعد اجتياز الطالب للاختبارات يتم تحديد موعد للمقابلة الشخصية التي يجب أن يجتازها.
- يتم إخطار المتقدم بقبول أوراق تقديمه، على أن يسدد رسم القيد بالجامعة (يسدد مرة واحدة) ومصروفات الفصل الدراسي الأول
- بعد سداد الرسوم المذكورة يتم رفع أوراق الطالب للوزارة بالمرحلة التي تتناسب مع مجموعته حسب تعليمات الوزارة.
- في حالة عدم استيفاء الطالب شرط المجموع بأي من المراحل الثلاث التي حددتها الوزارة يكون الطالب غير مقبول بالجامعة.
- بالنسبة للمتقدمين الراغبين بالاختبارات يتم إخطارهم بعدم قبولهم فور إعلان نتيجة الاختبارات.
- يخطر المتقدمين المقبولين نهائياً بمواعيد وإجراءات التسجيل بعد نتيجة المرحلة التي تم تقديم أوراقهم فيها.
- يتم قبول المتقدم بالفصل الدراسي التأهيلي في حالة اجتيازه لاختبارات القبول بنسبة من ٥٠% الى أقل من ٧٠%.
- في هذه الحالة يقبل المتقدم بالكلية الراغب فيها شريطة نتيجة الثانوية العامة ولكن لا يسمح له بالتسجيل بالبرنامج الأكاديمي ويسمح له فقط بتسجيل مقرر لغة انجليزية وحاسب آلي وتفكير منطقي تأهيليين لمدة فصل دراسي واحد بمجموع ١٥ ساعة أسبوعياً.
- في حالة عدم اجتياز الطالب أيّاً من المقررات المذكورة بدرجات ٧٠% التي تسمح له بالتسجيل بالبرنامج الأكاديمي بالفصل الدراسي التالي يلتزم الطالب بإعادة المقررات بحد أقصى مرتين وبعدها يعتبر الطالب غير مؤهل ولا يقيد بالكلية.
- بعد اجتياز الطالب للمقررات المذكورة يسمح له بالتسجيل بالبرنامج الأكاديمي بكلية.

اشتراطات اللياقة الطبية لكليات جامعة النهضة

أولاً: كلية الصيدلة وكلية طب الفم والأسنان:-

١. أن يكون المتقدم قادراً على استخدام اليدين ولا يعاني من مرض الشلل الرعاش.
 ٢. أن يكون المتقدم مبصراً ولا يعاني من مرض عمى الألوان.
 ٣. أن يكون المتقدم خالياً من معوقات التخاطب مع الآخر.
 ٤. أن يجتاز المتقدم كشف الباطنة، شاملاً خلوه من أية أمراض معدية.
- ثانياً: كلية الاعلام:-

١. ان يكون المتقدم حسن المظهر.
٢. أن يجتاز المتقدم كشف الباطنة، شاملاً خلوه من اية أمراض معدية.
٣. ان يكون المتقدم خالياً من عيوب السمع والبصر والنطق.
٤. ان يكون المتقدم حاصلًا على ٧٠ % في اللغات الأجنبية كحد أدنى.

ثالثاً: كلية الهندسة: -

- ١- أن يكون المتقدم قادراً على استخدام اليدين ولا يعاني من مرض الشلل الرعاش.
- ٢- أن يكون المتقدم مبصراً ولا يعاني من مرض عمى الألوان.
- ٣- أن يجتاز المتقدم كشف الباطنة، شاملاً خلوه من اية أمراض معدية.

شروط عام للقبول بالجامعة

- على جميع المتقدمين اجتياز الاختبارات الطبية الخاصة بعدم الادمان والتعاطي مع إقرار ولي الأمر والطالب بموافقتهم لإجراء كشف دوري للإدمان والتعاطي لعينة عشوائية من الطلبة على فترات متقطعة خلال سنوات الدراسة.