


جدول المحتويات

٤	الباب الأول: عن الدراسة في كلية المجتمع بالرياض والإرشاد الأكاديمي بشكل عام
٥	توطئة
٦	نبذة عن الدراسة في كلية المجتمع بالرياض
٦	١- الأقسام التخصصات:
٦	٢- مجالات التوظيف:
٧	٣- التسجيل والقبول:
٧	٤- الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفسي:
٩	الإرشاد الأكاديمي
٩	١- أهداف الإرشاد الأكاديمي:
٩	٢- دور ومهام المرشد الأكاديمي:
١١	٣- آلية تنفيذ الإرشاد الأكاديمي:
١٢	٤- مهارات المرشد الأكاديمي:
١٢	مهارة القيادة :
١٢	مهارة التعاطف :
١٢	مهارة التخطيط :
١٣	مهارة التنظيم :
١٣	مهارة الاستماع :
١٤	مهارة الإرشاد الجمعي :
١٤	مهارة إدارة واستثمار الوقت :
١٥	الباب الثاني: الإرشاد الأكاديمي في كلية المجتمع بالرياض
١٦	١- نظام الدراسة في الكلية:
	أ- النجاح والرسوب :
١٦	ب- الدرجات والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي :
١٩	ج- التحويل والاعتذار عن فصل دراسي:
٢٠	د- الفصل الأكاديمي . ضعف المدة. ضعف المعدل التراكمي::

٢١	٢- البوابة الالكترونية Edugate:
٢١	أ- تسجيل الدخول:
٢٢	ب- قوائم الطلاب :
٢٢	ج- إدخال الغياب :
٢٣	د- الجدول الدراسي :
٢٣	هـ- رصد الدرجات :
٢٣	و- معلومات المحاضر:
٢٣	ز- تغيير كلمة السر:
٢٤	٣- نظام التسجيل الالكتروني e-Register:
٢٤	أ- الدخول على النظام:
٢٥	ب- شاشات النظام المتاحة للمرشد الأكاديمي:
٢٥	ج- قراءة المعدل التراكمي للطلاب والخطة
٢٧	د- ملائمة المعدل التراكمي للمواد المسجلة
٢٨	هـ- عدد الساعات القصوى والدنيا المسموح بها للتسجيل:
٢٩	و- ضوابط الحذف والإضافة للمواد:

The logo of Riyadh Community College is a circular emblem. It features a central shield with a book and a quill pen. The shield is surrounded by a circular border containing the text "كلية المجتمع في الرياض" (Riyadh Community College) in Arabic at the top and "Riyadh Community College" in English at the bottom. The logo is rendered in a light blue and green color scheme.

الباب الأول: عن الدراسة في كلية
المجتمع بالرياض والإرشاد الأكاديمي
بشكل عام

دليل المرشد الأكاديمي

توطئة

يعتبر الإرشاد الأكاديمي من العمليات الأساسية في استراتيجيات التربية والتعليم بما يشمله من خطوات للرعاية الطلابية التي توفرها وزارة التعليم العالي عبر جامعاتها لإيجاد طالب متكامل في شخصيته متوافق من الناحية النفسية والدراسية باعتبار أن الطالب هو محور العملية التعليمية في أساسها.

وإذا كان الطالب هو المرآة التي تعكس نجاحات جامعاتنا اليوم فإن الواجب يحتم علينا تقديم النصح والمشورة فيما يواجههم من مشكلات قد تعترض مسيرتهم الدراسية والتكيفية في المرحلة الجامعية التي تختلف في الشكل والمضمون عن المرحلة الثانوية التي تخرج منها الطالب. وتشمل هذه المشكلات جميع التحديات التي تواجه الطالب سواءً داخل الحرم الجامعي أو خارجه بحيث تسير العملية الإرشادية بأسلوب يُلزم الطالب على حل مشكلاته الدراسية ويضع الاختيار أمامه لتطوير قدراته ومهاراته ويتضح ذلك من تعريف كروكيت Crockett حيث ذكر «أن الإرشاد الأكاديمي عملية تطويرية يقوم بها المرشد لمساعدة الطلاب على توضيح أهدافهم المهنية وتطوير خططهم التربوية وفق قدراتهم وإمكاناتهم ومراجعة تقدمهم الأكاديمي» (عقل، ٢٠٠٠م: ٢٠).

وحيث أن الإرشاد الأكاديمي جزء لا يتجزأ من الإرشاد والعلاج النفسي حيث يهتم أكثر بالإشكاليات التي تعترض الطالب لتحقيق أهدافه الدراسية سواءً أكانت تلك المشكلات ذات صبغة أكاديمية بالدرجة الأولى أو ذات صبغة نفسية أو اجتماعية أو صحية أو ثقافية أخرى وإيجاد وسيلة أخرى خارج القاعة الدراسية لمناقشة المشكلات والتحديات وإيجاد الحلول والمقترحات الصحيحة.

وقد أنشئ أول مكتب للإرشاد الأكاديمي في جامعة مينوسوتا بالولايات المتحدة الأمريكية عام ١٩٢٣م وقبل ذلك كانت هناك عدة محاولات من الجامعات الأمريكية لمساعدة طلابها في اختيار التخصص ومع بداية السبعينات ميلادية وتفجر عدد كليات المجتمع استقبلت الجامعات نوعاً جديداً من الطلاب (ذو موارد مادية متواضعة وخصيل علمي متدنٍ، أو ذوي الإحتياجات الخاصة.. الخ) ما دعا إلى مزيد الإعتناء بالطلاب وارشادهم وهو ما جعل من العملية الإرشادية قائد للخدمات التي تقدمها الجامعة لطلابها.

دليل المرشد الاكاديمي

نبذة عن الدراسة في كلية المجتمع بالرياض

أنشئت كلية المجتمع في الرياض بقرار من مجلس الوزراء المؤقر رقم ٧٣ الصادر بتاريخ ١٤٢٢-٣-٥ و هي تمثل إحدى أحدث كليات الجامعة. و قد استقبلت الكلية أول فوج من طلابها مع بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ١٤٢٣-١٤٢٤ هـ , وعددهم ٩٠٠ طالب يدرسون في خمسة أقسام هي : قسم العلوم الإدارية و قسم العلوم الطبيعية و قسم العلوم الطبية التطبيقية و قسم علوم الحاسب الآلي و قسم الآداب و التربية.

١- الأقسام التخصصات:

تضم الكلية خمسة أقسام هي:

قسم العلوم الإدارية يقدم أربعة تخصصات هي:

أ- تخصص الإدارة المالية

ب- تخصص إدارة المبيعات

ج- تخصص إدارة الموارد البشرية

د- تخصص إدارة أعمال التأمين

قسم العلوم الطبية التطبيقية ويقدم تخصص الأجهزة الطبية

قسم علوم الحاسب ويقدم تخصص علوم الحاسب

قسم الآداب والتربية

قسم العلوم الطبيعية

٢- مجالات التوظيف:

سعت الكلية منذ إنشائها إلى تحقيق جملة من الأهداف من بينها تأهيل الطلاب في التخصصات التي حظى بقدر أكبر من الاحتياج في سوق العمل و لا تستلزم درجة جامعية. كما سعت الكلية إلى إتاحة الفرصة لطلاب الجامعة, الذين لم يتمكنوا من مواصلة دراستهم لأسباب أكاديمية وفق البرنامج الانتقالي , للحصول على درجة علمية تؤهلهم وظيفيا.

دليل المرشد الأكاديمي

ومن خلال التجربة التي حصلت عليها الكلية بعد مد قنوات الحوار والتشاور مع أصحاب الأعمال من القطاعين العم والخاص اتضح أن هناك رغبة كبيرة ومرتازدة في التعرف على خريجي الكلية لأجل إجراء اختبارات لهم قصد توظيفهم. وقد شملت هذه الدعوات مختلف القطاعات الاقتصادية في المملكة . وإذا لم تتوفر بعد إحصائيات التوظيف لخريجي كلية المجتمع فإن المؤكد أن القطاع التجاري والخدمات والصناعي والصحي والاتصالات والقطاع العقاري هي أبرز القطاعات المهمة بمخرجات الكلية.

٣- التسجيل والقبول:

يحصل الطالب الذي يرغب في التسجيل بكلية المجتمع بالرياض على إشعار قبول من عمادة القبول والتسجيل بجامعة الملك سعود وهذا القبول متاح لكافة خريجي الثانوية بأنواعها العلمية و الأدبية و التجارية , بالإضافة إلى خريجي المعاهد العلمية و من فى حكمهم تعليميا. و تشترط كلية المجتمع - مثلها مثل أي كلية من كليات الجامعة- أن يكون هناك تناسباً بين تخصص الطالب فى المرحلة الثانوية و التخصص الذى يرغب الانخراط فيه فى الكلية. و تلخص شروط القبول فيما يلي:

- ٥ حصول الطالب على الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ٥إحضار الطالب ما يدل على دخوله اختبار القدرات.
- ٥اجتياز الطالب المقابلة الشخصية فى التخصصات التى يطلب لها مقابلة شخصية.
- ٥ تمتع الطالب بالياقة الصحية.
- ٥تفرغ الطالب للدراسة وفق الفترات الزمنية التى تقتضيها الدراسة سواء أكانت صباحية أم مسائي

٤- الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفسي:

يمكن الربط بين الإرشاد الأكاديمي من ناحية والإرشاد الاجتماعي والنفسي من ناحية أخرى فالأول يساعد الطالب فى تحديد المسار الصحيح الذى يجب عليه أن يتبعه من الجانب الدراسي البحث وذلك بإتباع تسلسل واضح للمواد المدرجة فى خطته والتي يجب إن تلازم من ناحية الكم والكيف مستواه ومقدراته العلمية وهذا بلا شك له علاقة مبينة بالمشكلات الاجتماعية أو النفسية التى يمكن أن تعترض الطالب أثناء مسيرته الجامعية.

دليل المرشد الاكاديمي

ولهذا السبب فإن الإرشاد الأكاديمي يجب أن يتم على مستوى كل قسم من أقسام الكلية لما له من دور بالغ الأهمية في تعديل وتصويب الخيارات التي يرغب فيها الطلاب كل حسب تخصصه والتي لا تلاءم دائما مصالحهم الأكاديمية وربما تكون في بعض الأحيان السبب وراء تعثر الطالب وتأخره أو حتى تمنعه من التخرج.

ومن الضروري أن يتم التواصل بين المرشد الأكاديمي والمرشد النفسي أو الاجتماعي، كما يستطيع هذا الأخير أن يوجه الطالب وينصحه في كيفية التعامل مع المدرسين والموظفين والتدخل لحل المشكلات التي يمكن أن تحدث بين الطالب وزملائه أو بين الطالب ومدرس أو بين الطالب وموظف من الكلية أو الجامعة.

يمكن لهذا المرشد الاجتماعي أن يرافق الطالب ويؤازره أثناء تعرضه لأزمة نتائج دراسية وذلك بدفعه للعمل والرفع من معنوياته وتقويته نفسانيا كي يتجنب تكرار الفشل أو تراكمه بسبب حالة اليأس أن يمكن أن تتنابه من حين لآخر أو بسبب الخوف من المادة أو من أستاذها أو الاثنين معا. وهذه المهمة لا يمكن أن توكل إلى المرشد الأكاديمي الذي يبقى دوره يشبه دور المدرس أي تصويب رغبات الطالب من ناحية أكاديمية صرفة.

الإرشاد الأكاديمي

١- أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- تهدف عمليات الإرشاد الأكاديمي إلى رفع مستوى جودة التعليم والخدمات التعليمية التي تقدمها كلية المجتمع بالرياض وذلك في ضوء إستراتيجية التطوير والتحديث لجامعة الملك سعود وخططها المستقبلية ويتم ذلك وفق الأهداف الفرعية التالية:
- أ-١- تنمية التوافق الدراسي لدى الطالب إلى أعلى درجة ممكنة.
 - أ-٢- مساعدة الطالب على تخطي مشكلاته الدراسية والشخصية.
 - أ-٣- تحفيز الطالب لتقديم أفضل ما عنده من قدرات ومواهب وبأعلى جودة.
 - أ-٤- زيادة وعي الطالب بأهمية استخدام موارد وتجهيزات الكلية.

٢- دور ومهام المرشد الأكاديمي:

- تكمن مهمة المرشد الأكاديمي إجمالاً في التركيز على أداء الطالب الجامعي منذ قبوله في كلية المجتمع حتى تخرجه والاعتناء به وتقديم النصح والتوجيه اللازمين فيما قد يحتاجه من مساعدة لإستكمال متطلبات النجاح في الكلية وذلك حسب ما تقتضيه مصلحته وأنظمة الجامعة.
- ويشرف على الطالب الجامعي ثلة من أعضاء الهيئة التدريسية من ذوي الخبرة في مجال الإرشاد الأكاديمي تكون مهمتهم كالآتي:
- * تقديم المشورة الأكاديمية ورسم الخارطة المعرفية التي ينبغي على الطالب إتباعها للحصول على أفضل المقررات وأنسب البدائل المطروحة.
 - * تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات والمسئويات والتحويل والنجاح والرسوب.
 - * تعريف الطلاب بنظم التقويم وطرق احتساب الدرجات لمواد التخصص.
 - * الإلمام بمفردات الخطة الدراسية (المستويات والتخصصات والمواد الأساسية والاختيارية) وتعريف الطالب بذلك.

- * الإلمام بأسماء المواد وأرقامها ومتطلباتها والمواد المعادلة لها وتسلسلها وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للاستفادة منها.
- * الإلمام بمواعيد تسجيل المواد والحذف والإضافة وتغيير الشعب وفق الإجراءات النظامية.
- * مساعدة الطالب في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراته والمتفقة مع النظام الجامعي في حدودها العليا والدنيا والحدود الافتراضية
- * مساعدة الطالب في تعبئة النماذج الدراسية بالطريقة الصحيحة وتقديمها في المواعيد المناسبة والتأكد من تعبئة كافة البيانات المطلوبة.
- * مساعدة الطلاب لفتح شعب جديدة ومراقبة الشعب الدراسية وسير العملية التعليمية بطريقة جيدة.
- * مساعدة الطالب وتوجيهه لاختيار المقررات الملائمة وفقاً لقدراته وميوله.
- * مساعدة الطالب على اكتساب مزيد من الفعالية والكفاءة في دراسة المقررات المبرمجة وذلك من خلال توجيهه إلى قراءة الكتب المقررة أو المراجع المهمة.
- * تحديد المسار الأنسب للطالب ووضع الخطة الدراسية المناسبة لقدراته والتي تمكنه من استكمال برنامجه بأفضل السبل.
- * مساعدة الطالب في إدارة الوقت المتاح للمحاضرات وأوقات الفراغ التي يستغلها في المراجعة والمذاكرة في المكتبة وقاعات الانترنت
- * مساندة الطالب أثناء فترة الاختبارات ومساعدته بالخصوص في تنظيم وقته للإعداد الجيد لهذه الاختبارات.
- * مراقبة معدلات الطلاب وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتبنيهم للإجراءات المتبعة حيال ذلك.
- * توجيه الطالب لتحقيق أعلى فائدة مرجوة من التخصص الذي اختاره على المستوى الدراسي والمهاري والرياضي والصحي وتعريفه بمرافق الكلية المختلفة.
- * توجيه الطالب لكيفية الاستفادة من الفصول الصيفية وتنفيذ المشاريع والخطط الدراسية.
- * توجيه الطالب لكيفية استخدام البوابة الإلكترونية للجامعة Edugate وذلك للإستفادة من جميع الخدمات التي تقدمها للطلاب www.edugate.ksu.edu.sa

دليل المرشد الأكاديمي

* تعريف الطالب بمختلف المواقع الألكترونية المرتبطة بموقعي الجامعة والكلية والتي من شأنها أن تفيده عن أخبار كليته وجامعته وتساعدته في الإستعلام عن المقررات والمحاضرات والإختبارات ونماذج الأسئلة والأجوبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من المعلومات الأخرى.

ومن جانب آخر يسعى المرشد الأكاديمي إلى تعريف الطالب بالهيكل الإداري والتنظيمي للكلية والخدمات المقدمة في كليته وحقوقه وواجباته وذلك عن طريق:

•حث الطالب لمراجعة مرشده الأكاديمي دائماً وفق الساعات المكتبية المعلنة.

•تنفيذ البرامج التوعوية (المحاضرات والندوات) بالتعاون مع الطلاب المتطوعين لخدمة زملائهم وتنمية مهاراتهم التنظيمية.

•تنفيذ ورش العمل ذات العلاقة بالظواهر والملاحظات المشاهدة في كلية المجتمع أملاً في علاجها مثل التدخين أو الزى غير اللائق.

•مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.

•الكشف عن المهارات والمواهب الخاصة التي يتمتع بها الطلاب أملاً في صقلها وتنميتها بشكل أفضل.

•تخطيط العملية الإرشادية وفقاً لذلك وفق أدوات الإرشاد مثل تصميم الاستبيانات وتطبيق قوائم الملاحظة و المقابلات الإرشادية.

٣- آلية تنفيذ الإرشاد الأكاديمي:

يتوفر في الكلية مكتب لكل مرشد أكاديمي مخصص لعمليات الإرشاد ويحتوي على جهاز حاسب ألي حديث مرتبط بشبكة الأنترنت وشبكة النظام الأكاديمي E-register لتخزين بيانات الطلاب ومزود بطابعة ليزر حديثة لأجل استخراج النماذج المطبوعة إن اقتضى الأمر. كما يتوفر في المكتب مقاعد لإستقبال الطلاب والإستجابة لطلباتهم ورفوف لوضع الملفات الخاصة بهم وجهاز تلفون للتواصل مع رئيس القسم وشؤون الطلاب وبقية الزملاء المشرفين على عملية الإرشاد الأكاديمي في نفس التخصص أو في تخصصات أخرى.

ويمكن الجزم أن استخدام النظام الأكاديمي E-register في عملية الإرشاد الأكاديمي هو ضروري لأجل التعرف على إجازات الطالب في الفصول السابقة ومعدله التراكمي الذي يعتبر المفتاح الأساس في عملية التوجيه والإرشاد والنصح. نظراً كونه المقياس الرئيس الذي يحدد مستوى وقدرات الطالب العلمية وتحصيله.

ومن المهم كذلك أن يكون المرشد الأكاديمي على اطلاع تام بمقتضيات الحذف والإضافة والتسلسل المنطقي للمواد وكذلك المتطلبات والمعادلات ومحتويات المقررات والمستويات وعدد الساعات الموجبة لكل طالب حسب المستوى المسجل فيه وغيرها من الجوانب الأخرى المتعلقة بعملية الإرشاد الأكاديمي.

كما يجب على المرشد الأكاديمي أن يكون متمكنا من جميع الخدمات التي تقدمها البوابة الالكترونية للجامعة edugate والتي تتيح للطالب القيام بكل العمليات الأكاديمية التي يحتاجها في بداية الفصل الدراسي من ترتيب وتنظيم للجدول الدراسي والإطلاع على النتائج في الفصول السابقة والمعدل التراكمي والإطلاع على الشعب والمقررات والخطة الدراسية والتقويم للسنة الدراسية وغيرها من الخدمات المتاحة والتي يمكن أن تضاف في وقت لاحق إلى هذه البوابة الالكترونية.

٤-مهارات المرشد الأكاديمي:

لكي يتمكن المرشد الأكاديمي من القيام بعمليات الإرشاد بشكل جيد يحتاج إلى أن يتمتع بجملة من الصفات التي تساعد في تقديم النصح والتوجيه الضروريين للرفع من كفاءة المسيرة التعليمية للطالب.

إن المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه . يستطيع أن يحدد حاجاتهم . يجيد الاستماع إليهم . يفهمهم ويهتم بهم . لا يهاجمهم أو يسخر منهم . إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم . يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم . عندئذ يكون قادرا على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم . ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يساهم في تحقيق الأهداف المرسومة له . ومن هذه المهارات :

مهارة القيادة :

وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة

مهارة التعاطف :

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه .

دليل المرشد الأكاديمي

مهارة التخطيط :

قدرة المرشد الأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق . ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص المناسب لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي . أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.

مهارة التنظيم :

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي .

مهارة الاستماع :

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابه . يتعرف على آرائهم . وأفكارهم . ومقترحاتهم . والمشكلات التي يواجهونها . الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم

وقد يستفيد المرشد الأكاديمي من الرغبات التي يسعى الطالب إلى تحقيقها ليحاول فهم المشكلة وتحديد نقاط الضعف والقوة في مسيرة الطالب الجامعية والبدء بمعالجة ما يمكن علاجه سواء من ناحية المقررات أو المواعيد أو الخطة الدراسية ككل.

مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات :

وهذه المهارات يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

إذا كان الهدف من وراء العملية الإرشادية هو تسوية المسار الذي يجب أن يتبعه الطالب للحصول على أفضل المقررات المناسبة لقدراته وتحصيله فإن المرشد الأكاديمي هو مطالب كذلك بقراءة مستقبلية لجميع الفصول المتبقية للطلاب لكي يتمكن من استكمالها في أحسن الظروف وبأسرع وقت ممكن.

مهارة الإرشاد الجمعي :

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما . مثل الجهل بالنظام .. التأخر الدراسي .. الغياب .. تدني المعدل التراكمي .. ونريد التعامل مع ذلك بشكل جمعي اختصاراً للوقت وتحقيق لأهدافٍ أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة . وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها .

مهارة إدارة واستثمار الوقت :

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها . وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها .

الكلية المجتمعية في الرياض
الكلية المجتمعية في الرياض
الكلية المجتمعية في الرياض

دليل المرشد الأكاديمي

يتكون البرنامج الدراسي في كلية المجتمع من أربعة فصول دراسية على الأقل يدرس فيها الطالب ٦٤ وحدة دراسية محتسبة لغرض التخرج. ويحق للأقسام إضافة فصل دراسي أو أكثر وفق ما تفرره طبيعة و حاجة كل تخصص. حيث قد يستلزم تخصص ما لغة أجنبية، أو برنامجاً تحضيرياً. أو تدريباً تعاونياً. أو فترة تدريب قبل الالتحاق بسوق العمل.

أ-النجاح والرسوب :

يعتبر الطالب ناجحاً في أحد المواد إذا حصل على مجموع درجات يساوي أو يفوق ٦٠ درجة. علماً بأن الدرجة القصوى للمجموع تساوي ١٠٠.

ب- الدرجات والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي :

ينقسم مجموع الدرجات في كل مادة إلى درجات أعمال فصلية (من ٥٠ درجة) ودرجات اختبار نهائي (من ٥٠ درجة). وتشمل الأعمال الفصلية: درجات الإختبار الشهري الأول ودرجات الإختبار الشهري الثاني ودرجات الإختبارات المفاجئة والمشاركة والواجبات والبحوث وغيرها من الأعمال التي توجب على الطالب قبل فترة الإختبارات النهائية. ترصد درجات الأعمال الفصلية بشكل مستمر طيلة الفصل الدراسي حيث يتم جمع الدرجات التي حصل عليها الطالب في نهاية الفصل لتحسب في مجموعه النهائي. كما ترصد درجات الاختبار النهائي للطلاب بعد مضي ٤٨ ساعة على اجتياز المادة وترصد جميعها عبر بوابة النظام الإلكتروني edugate وهو ما يمكن الطالب من الحصول على نتيجته في وقت قياسي.

المعدل الفصلي والمعدل التراكمي:

يحصل الطالب على معدل فصلي بعد اجتيازه جملة من المقررات وحصوله على نتائج جميع المقررات الفصلية وذلك وفق التقديرات التي جمعها والتي تتبع الترتيب التالي:

فئات الدرجات	التقدير	الرمز	الدرجة	النتيجة
من ٩٥ فأكثر	ممتاز جدا	أ+	٥	
٩٤-٩٠	ممتاز	أ	٤,٧٥	
٩٠-٨٥	جيد جدا	ب+	٤,٥	
٨٤-٨٠	جيد	ب	٤	ناجح
٧٩-٧٥	متوسط	ج+	٣,٥	
٧٤-٧٠		ج	٣	
٦٩-٦٥		د+	٢,٥	
٦٤-٦٠		د	٢	
أقل من ٦٠		هـ	١	راسب

يعتبر المعدل الفصلي الوسط الحسابي لدرجات الطالب الفصلية التي تحصل عليها في جميع المواد إذ يحتسب بناءً على الدرجات التي رصدت لكل مادة وكذلك حسب عدد الوحدات لكل مادة ويلاحظ أن عدد الساعات لا يساوي بالضرورة عدد الوحدات. فبعض المواد تدرس بواقع ثلاث ساعات أسبوعياً ولكن عدد وحداتها يساوي ٢ فقط. ويمكن الاستعلام عن وحدات المواد في كلية المجتمع بالرياض بالرجوع إلى توصيف المقرر الموجود في القسم أو عن طريق الموقع الإلكتروني للأقسام.

نفترض أن طالبا متميزا في المستوى الثاني من البرنامج التأهيلي بكلية المجتمع ومسجل في أحد التخصصات الأربع لقسم العلوم الإدارية ويريد احتساب معدله الفصلي للفصل الدراسي السابق (المستوى الأول) بعد أن حصل على درجات كل المواد التي اجتازها بنجاح:

المادة	عدد الوحدات	الدرجة النهائية	الدرجة من ٥	مجموع النقاط
١١٠ نجر	٧	٩٦	٥	٣٥=٧×٥
١١٠ حسر	٥	٩٢	٤,٧٥	٢٣,٧٥=٥×٤,٧٥
١١٠ علر	٣	٨٨	٤,٥	١٣,٥=٣×٤,٥
١١٠ رضت	٢	٩٨	٥	١٠
المجموع	١٧			٨٢,٢٥

دليل المرشد الأكاديمي

يكون معدله الفصلي (وهو المعدل التراكمي هنا لأن الطالب اجتاز فصل دراسي فقط) =

$$4.83 = \frac{82.25}{17}$$

وإذا واصل الطالب تميزه وانتقل إلى المستوى الثالث بعد حصوله على التقديرات التالية لمواد المستوى الثاني:

المادة	عدد الوحدات	الدرجة النهائية	الدرجة من ٥	مجموع النقاط
١٠٢ جُر	٣	٩٠	٤,٥	١٣,٥=٣*٤,٥
١٠١ معر	٣	٩٧	٥	١٥=٣*٥
١٠١ محر	٣	٩٣	٤,٥	١٣,٥=٣*٤,٥
١٠١ كمر	٣	٨٤	٣,٥	١٠,٥=٣*٣,٥
١٠١ اقر	٣	٨٦	٤	١٢=٣*٤
المجموع	١٥			٦٤,٥

يكون المعدل الفصلي (المستوى الثاني) لهذا الطالب على النحو التالي:

$$4.3 = \frac{64.5}{15}$$

أما المعدل التراكمي للفصلين الأول والثاني فيكون كالتالي:

$$4.58 = \frac{64.5 + 82.25}{15 + 17}$$

قد يسعى الطالب في كثير من الأحيان إلى تحسين معدله التراكمي ومن واقع تطلعات الطلاب في كلية المجتمع يمكن أن نوجز بعض البدائل التي تبين للطالب مدى تحقق آماله في الوصول إلى مبتغاه وهو تحسين المعدل التراكمي:

دليل المرشد الأكاديمي

البديل الثاني		البديل الأول		إجمالي النقاط التراكمية	المعدل التراكمي الحالي	عدد الوحدات في الفصل الحالي	عدد الوحدات الجائزة	مستوى الطالب
متوسط التقدير المطلوب في كل مادة	المعدل الهدف	متوسط التقدير المطلوب في كل مادة	المعدل الهدف					
ج	٣	ب+	٤,٥	٠	٠	١٧	٠	الأول
ب+	٣,٨٠	أ	٤,٠	٦١,٢	٣,٦	١٥	١٧	الثاني
ب	٣,٣	أ+	٣,٦٣	٩٦	٣,٠	١٥	٣٢	الثالث
ب	٣,٠٨	ب+	٣,٢٢	١٢٩,٧٢	٢,٧٦	١٧	٤٧	خريج

ج- التحويل والاعتذار عن فصل دراسي:

التحويل:

- أ- يمكن لأي طالب من طلاب جامعة الملك سعود التحويل إلى أي من تخصصات الكلية في البرامج التأهيلية بشرط مناسبة تخصصه في الثانوية العامة للتخصص الذي يرغب التحويل إليه.
- ب - يمكن لأي طالب من طلاب جامعة الملك سعود التحويل إلى أي من تخصصات الكلية في البرنامج الانتقالي بشرط ما يلي:
- ٥ أن يكون طالبا منتظما في الجامعة.
 - ٥ أن يتناسب تخصصه في الثانوية العامة مع التخصص الذي يرغب التحويل إليه.
 - ٥ أن لا يكون معدله أقل من ٢.
- للتحويل من تخصصات البرنامج التأهيلي إلى تخصصات البرنامج الانتقالي يشترط ما يلي:
- ٥ أن لا يقل معدل الطالب عن ٢.
 - ٥ أن لا يكون قد تم تحويله من الجامعة إلى البرنامج التأهيلي.
 - ٥ أن لا يكون قد تم تحويله من البرنامج الانتقالي إلى البرنامج التأهيلي.
 - ٥ تتم المفاضلة بين الطلاب وفق المعدل التراكمي و المقاعد المتاحة في التخصص المطلوب.

دليل المرشد الأكاديمي

للتحويل من تخصصات البرنامج الانتقالي إلى تخصصات البرنامج التأهيلي يشترط ما يلي:

• مناسبة تخصص الطالب في الثانوية العامة للتخصص الذي يرغب التحويل إليه.
• تتم المفاضلة بين الطلاب وفق المعدل التراكمي و المقاعد المتاحة في التخصص المطلوب.

الاعتذار عن فصل دراسي:

يحق للطالب أن يقدم اعتذارا عن الفصل الدراسي دون أن يترتب عن ذلك أي تأثير على مسيرته الجامعية أو معدله التراكمي ويمكن للطالب أن يحصل على عدد مرتين (٢) خلال مدة تواجده بالكلية. (أربع فصول دراسية بالنسبة للتأهيلي).

د- الفصل الأكاديمي . ضعف المدة. ضعف المعدل التراكمي::

يقع إنذار الطالب بشكل تلقائي إذا انخفض معدله التراكمي دون الحد المسموح به للتخرج أي ٢ وإذا بقي معدله دون هذا الحد فإنه يحصل على إنذار آخر . كما يمكن أن يحصل الطالب على إنذار أو أكثر إذا تعثر في دراسته من حيث المدة.
يجد الطالب نفسه مفصولا أكاديميا إذا حصل على أكثر من ٣ إنذارات ويحق للطالب طلب استئناف للدراسة إلى عميد الكلية الذي ينظر في إمكانية منح فرصة إلى الطالب لتجاوز تعثره.

٥- الحضور والغياب والحرمان:

تتبع الكلية نظام إجبارية الحضور في المحاضرات التي تلقى في مختلف التخصصات والأقسام ويحق للطالب دخول الاختبار النهائي للمادة المسجل فيها إذا لم تتجاوز نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات خلال الفصل الدراسي ومجلس الكلية الحق في اتخاذ الإجراءات المناسبة للطلاب الذين تجاوزت نسب غيابهم النسبة المنصوص عليها في نظام الجامعة.

إذا حرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في مادة محددة فإن الدرجة التي ترصد له هي صفر أما إذا غاب أو رسب فإن الدرجة تساوي واحد.

٢- البوابة الالكترونية Edugate:

English | اتصل بنا | الصفحة الرئيسية

جامعة الملك سعود

بوابة شؤون القبول والتسجيل
بوابة النظام الأكاديمي
مرحباً بكم

بوابة النظام الأكاديمي

كيفية الدخول على البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي للطلاب
معايير ونماذج التحول بين كليات السنة التحضيرية

الطلبات الإلكترونية

شروط القبول
طلب قبول
نماذج القبول
التقويم الجامعي
القرارات المطروحة
التخطيط الدراسية
اعضاء هيئة التدريس

تصويت

تسجيل الدخول

اسم المستخدم
كلمة السر

دخول

لإنشاء بريد إلكتروني جديد
للطلاب (ضعف هنا)

عدد زوار الموقع: ٥٩٢٠٥٥٠

جميع الحقوق محفوظة - لاي جامعة الملك سعود

أ- تسجيل الدخول:

يسمح لكل عضو هيئة تدريس في الكلية بالدخول عبر هذه البوابة للتعرف على مختلف الخدمات التي تقدمها وذلك من خلال الرابط: www.edugate.ksu.edu.sa ويمكن الدخول للنظام باستخدام البيانات التالية:

اسم المستخدم:*****نفس الاسم المستخدم في البريد الإلكتروني للجامعة
كلمة السر:*****نفس الكلمة المستخدمة في البريد الإلكتروني للجامعة
أما إذا لم يتوفر لديك حساب على البريد الإلكتروني للجامعة فبالإمكان طلب حساب وذلك بالدخول على موقع عمادة التعاملات الإلكترونية والتسجيل من خلال الرابط الموجود خصيصاً لذلك ومن ثم الحصول على حساب فوري.
أما بالنسبة للطلاب فإمكانهم الدخول كذلك عبر هذه البوابة والاستفادة من مختلف

دليل المرشد الأكاديمي

الخدمات التي تقدمها وذلك بمجرد الحصول على إشعار بالتسجيل في إحدى الكليات التابعة لجامعة الملك سعود.

ويمكن للطالب أن يستخدم البيانات التالية للدخول على النظام edugate
اسم المستخدم:*****الرقم الجامعي للطالب
كلمة السر:*****رقم الهوية للطالب.

ويلاحظ أنه من الضروري تنبيه الطالب إلى تغيير كلمة السر مباشرة بعد أول استخدام لبوابة النظام وذلك حفاظاً على بياناته وخصوصياته وجدوله الدراسي الذي يمكن أن يتغير دون علمه إن فقد كلمته السرية وتركها دون مراقبة.

ب- قوائم الطلاب :

يعد الدخول على البوابة يظهر لك جملة من الخيارات على الجانب الأيمن من الشاشة وهي: قوائم الطلاب ورصد الدرجات وإدخال الغياب ومعلومات المحاضر وجدول المحاضر وأخيراً تغيير كلمة السر.

بعد النقر فوق قوائم الطلاب ومن خلال الشاشة الميمنة أسفله يمكنك اختيار الكلية أي الكلية التي تدرس فيها ثم درجة الطالب العلمية (المشارك بالنسبة للبرنامج التاهيلي والانتقالي بالنسبة للبيكالوريوس). ثم تختار اسم المقرر ثم النشاط: أي محاضرة أو عملي وأخيراً رقم الشعبة إذا كنت تدرس أكثر من شعبة للمقرر الواحد.

The screenshot displays the Edugate interface for the University of King Saud. At the top, there is a banner with the university's name in Arabic and its logo. Below the banner, the page title is "صفحة المحاضر الفصل الثاني ٢٠/٢٩". The main content area shows a table with the following information:

اسم المحاضر : الدببي، نوفل سالم محمد	الكلية :	المجتمع بالرياض
رقم المحاضر : ٧١٨٨٦	التخصص :	أساليب كفيه
المقر	كلية المجتمع بالرياض (طلاب)	
الدرجة	المشارك	
اسم المقرر	٢٠٨ مال / تطبيقات على الحاسب في الإدارة المأ	
النشاط	محاضرة	
الشعبة	٩٦٠	

On the right side of the page, there is a vertical menu with the following options: قوائم الطلاب, رصد الدرجات, إدخال الغياب, معلومات المحاضر, الجدول الدراسي, and تغيير كلمة السر.

دليل المرشد الأكاديمي

بالضغط بعد ذلك على إظهار حصل على أسماء الطلاب المسجلين في الشعبة المحددة ومن ثم يمكنك طباعتها أو حفظها في الجهاز.

ج- إدخال الغياب :

من القائمة الموجودة على يمين الشاشة يمكنك اختيار إدخال الغياب. سوف يطلب منك تحديد رقم الشعبة على نفس المنوال المذكور في الفقرة أعلاه أي كلية ثم درجة الطالب ثم اسم المقرر ثم النشاط وأخيرا الشعبة. سوف يطلب منك أيضا تحديد الأسبوع الدراسي (من ١ إلى ١٩) الذي تريد إدخال الغياب فيه. ثم اليوم من الأسبوع (وستجده متوافقا تماما مع جدولك الدراسي ومع ساعات المقرر الذي اخترته) وأخيرا تختار وقت المحاضرة ثم إظهار لتقوم بإدخال الغياب بعد الانتهاء من الغياب تضغط على الرابط حفظ ليتم حفظ الغياب الذي قمت بإدخاله.

د- الجدول الدراسي :

يمكنك الحصول على جدول الدراسي بالساعات الدراسية والساعات المكتبية التي حددها قسمك وذلك من خلال الضغط على الرابط الجدول الدراسي

هـ- رصد الدرجات :

يتيح هذا الرابط لعضو هيئة التدريس القيام برصد الدرجات النهائية والفصلية لطلابه وذلك من خلال الرابط رصد الدرجات. بعد إجراء الخطوات السابقة التي تمكن من تحديد الشعبة التي تريد رصد درجاتها تظهر أمامك شاشة ادخال الدرجات التي يظهر فيها بجانب كل اسم من أسماء طلابك ثلاثة خانات: الأولى للأعمال الفصلية والثانية لدرجات الإختبار النهائي والثالثة للمجموع. بعد رصد الدرجات يظهر أمامك خيارات عدة: إما الطباعة للتأكد من خلو الرصد من أي خطأ يمكن أو الحفظ ليم حفظها وإعلانها للطلاب من خلال نفس البوابة. ويلاحظ أن صفحة رصد الدرجات لا يتم تفعيلها إلا أثناء فترة الاختبارات النهائية.

و- معلومات المحاضر:

من خلال هذا الرابط يمكنك أحي عضو هيئة التدريس أن تطلع أو تعدل أو حصل على طباعة للمعلومات التي تخصك (الإسم بالعربي والإنكليزي. جامعة التخرج. التخصص العام والتخصص الدقيق. سنة التخرج .. الخ)

ز- تغيير كلمة السر:

يمكنك الرابط الأخير المتواجد على يمين الشاشة من تغيير كلمة السر وهو إجراء احتياطي لحماية بوابتك من الدخلاء.

دليل المرشد الاكاديمي

- نظام التسجيل الإلكتروني e-Register :

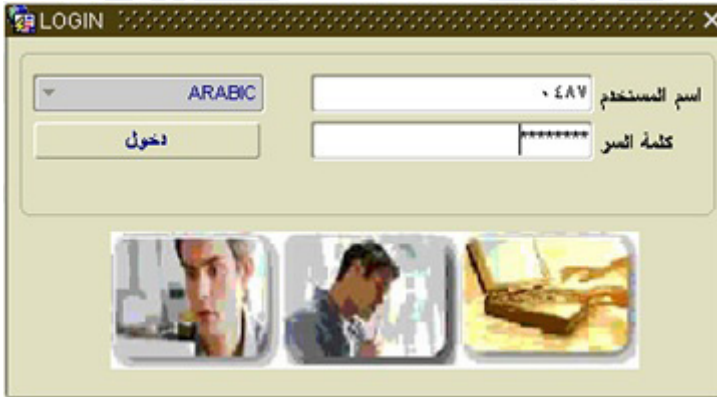
بدأ استخدام النظام الأكاديمي الحالي e-Register في بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ١٤٢٨م / ١٤٢٩م والذي حل محل النظام الأكاديمي السابق (idms) ليقدّم للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس جميع البيانات المتعلقة بعمليات التسجيل والقبول والتخرج والشعب والمقررات ودرجات الطلاب ومعدلاتهم التراكمية وسجلاتهم الأكاديمية ومتابعاتهم الدراسية وكل ما يتعلق بالجوانب الدراسية والعلمية والشخصية للطلاب المسجل في إحدى كليات جامعة الملك سعود.

ويقدم النظام الحالي للمرشد الأكاديمي فكرة كاملة عن الطالب تتضمن سجل الطالب في الكلية الحالية وفي الكليات السابقة إن وجدت ومعدله التراكمي وتسلسله في دراسة المواد وعدد الفصول التي قضاها في الكلية والمواد التي نجح فيها والمواد التي رسب فيها وعدد الإنذارات إن وجدت والانتظام والاعتذار والحرمان والفصل الأكاديمي والانسحاب وجميع الحركات التي طرأت على سجل الطالب الأكاديمي. وهذه البيانات وغيرها من البيانات الأخرى تساعد عضو هيئة التدريس في عملية الإرشاد الأكاديمي التي يقدمها للطلاب. حيث يسعى المرشد إلى مساعدة الطالب في ترتيب مقرراته وتوزيعها على النحو الذي تتلاءم مع معدله وقدراته.

أ- الدخول على النظام:

يتم الدخول إلى النظام من خلال الشاشة المبينة أدناه التي نلج إليها عبر الرابط:
<http://eregapp/forms/frmservlet?config=eregister/VVVA>

e.Register نظام معلومات الطلبة

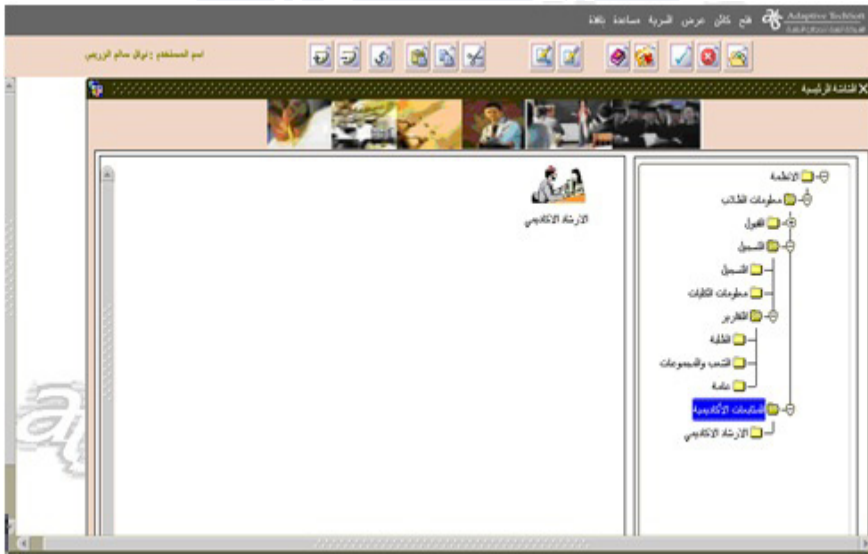


دليل المرشد الأكاديمي

بعد إدخال اسم المستخدم وكلمة السر تفتح أمامك الشاشة الرئيسية التالية والتي تحتوي قائمة المحتويات التي يحتاجها المرشد الأكاديمي للقيام بعمليات الإرشاد المطلوبة:

ب- شاشات النظام المتاحة للمرشد الأكاديمي:

يوجد عديد الروابط التي تعطي المستخدم إمكانية التعرف على معلومات الطلاب وذلك من خلال التعرف على إجراءات القبول والتسجيل والتي تضم عمليات التسجيل ومعلومات الكليات والتقارير والتي تحتوي بدورها على تقارير تخص الطلبة وأخرى تخص الشعب والمجموعات وتقارير عامة كما يضم رابط التسجيل رابط آخر تحت مسمى المتابعات الأكاديمية والذي يحتوي بدوره على أيقونة الإرشاد الأكاديمي المبينة في الصورة أدناه.



ج- قراءة المعدل التراكمي للطلاب والخطوة:

يمكن الوصول إلى المعدل التراكمي للطلاب وخطته من خلال إتباع الخطوات التالية: معلومات الطالب- المتابعات الأكاديمية- الإرشاد الأكاديمي- بيانات الطالب الأكاديمية كما هو موضح في الشاشة التالية:

دليل المرشد الأكاديمي



- وتتيح هذه الشاشة للمرشد الأكاديمي التعرف على مجمل البيانات التي يحتاجها في عمليات الإرشاد وذلك بمجرد إدخال الرقم الجامعي للطالب وهي:
- فصل التحاق الطالب: وهو الفصل الذي تم فيه أول تسجيل للطالب في الجامعة اعتبارا بالرقم الجامعي.
 - التخرج: أي فصل التخرج المتوقع.
 - مجموع الساعات: أي عدد الساعات التي درسها الطالب
 - وضع التعليق: أي الحالة النظامية للطالب.
 - الإنذارات: عدد إنذارات الطالب
 - النقاط التراكمية: مجموع النقاط المحتسبة للطالب منذ دخوله الكلية (راجع الفقرة معدل الطالب الفصلي والتراكمي في هذا الدليل للتعرف على طريقة احتسابها)
 - المعدل التراكمي: معدل الطالب التراكمي وهو رقم يتراوح بين ٠ و٥
 - الساعات المجتازة من الخطوة: عدد ساعات النجاح في الخطوة.
 - الساعات المتبقية من الخطوة: عدد الساعات المتبقية ويجب أن تساوي الفرق بين إجمالي ساعات الخطوة وعدد الساعات المجتازة.
 - ساعات الخطوة: أي إجمالي ساعات الخطوة
 - وتظهر هذه البيانات في أعلى يسار الشاشة.

دليل المرشد الأكاديمي

كما تبين الشاشة نفسها بقية البيانات الأكاديمية للطالب وهي:

- خطة الطالب: أي خطة الطالب الحالية.
- مقررات الخطة: المقررات المطروحة في الخطة.
- خارج الخطة: المقررات التي أخذها الطالب من خارج الخطة.
- المعادلات: جميع المعادلات التي أقرت للطالب في السابق.
- السجل الأكاديمي: وهي الوثيقة التي تمكن من التعرف على كامل إنجازات الطالب منذ أول يوم دخل فيه الجامعة (أي المواد التي درسها ونتائجها ومعدلاته الفصلية والتراكمية).
- النتائج: نتائج مقررات الفصل المنقضي.
- الحركات الفصلية: الانسحاب أو الاعتذار عن فصل.
- تغيير التخصص: كل ما يتعلق بحركة الانتقال من تخصص إلى آخر.
- الغيابات: والمقصود بها الغيابات عن الاختبارات النهائية

• الإيقاف والعهد: وتهم عمليات الفصل وإبراء الذمة.

د- ملائمة المعدل التراكمي للمواد المسجلة:

ترتكز فكرة الإرشاد الأكاديمي على قدرة المرشد على توظيف قدرات الطالب العلمية التوظيف السليم الذي يمكنه من إنهاء برنامجه بأيسر السبل. ويعتمد في ذلك على خبرته وحنكته في التعامل مع جميع الحالات التي تواجهه سواء كانت لطلاب متميزين أو حالات أخرى لطلاب متعثرين. والقدرة على طرح المقررات التي تلاؤم إمكانيات الطالب كما وكيفا.

ولا شك أن المقررات المطروحة في خطة الطالب تختلف بعضها عن بعض سواء من ناحية المحتوى أو من ناحية الفهم وسهولة الاستيعاب وللمرشد الأكاديمي دور كبير في التمييز بين المقررات التي تتوافق وقدرات الطالب وتساهم في الرفع من أدائه مهما كان مستوى هذا الطالب بحيث يتم وضع الخطة التي تكون أفضل ما يمكن أن يوضع للطالب بحسب المعدل التراكمي وعدد الفصول التي قضاها في كليته.

ويجب أن يتذكر المرشد أن الهدف الأساسي من عملية الإرشاد هو تمكين الطالب من تحسين مردوديته والرفع من كفاءته عن طريق طرح مقررات من الخطة تساعد في تقويته معدله التراكمي وتخرجه في بعض الحالات من مأزق الإنذارات الذي ينزل للطالب في حال تعثره.

دليل المرشد الأكاديمي

برنامج الطالب الأكاديمية

الطالب: ٤٢٨١٤٥٨٢ (بدر خليل سابر السبيعي) ذكر فصل الإنتماء: ٢٨٢ النطاق التراكمية: ٨٠,٥

المقر: كلية المحصن بالرياض (مخالف) التخرج: المعدل التراكمي: ٢,٨٨

التخصص: المحصن بالرياض - لادارة أعمال - الإنتماء: ٢٨ مجموع الساعات: ٢٨ الساعات المحترقة من الخطة: ٢٢

الوضع العام: منتظم وضع التطبيق: لطلب تطبيقي الساعات المتبقية من الخطة: ٣٨

المستوى: الثاني الإجازات: ٥ ساعات الخطة: ٦٠

خطة الطالب: مقررات الخطة خارج الخطة المعدلات السجل الأكاديمي النتائج الحركات الفصلية تغيير التخصص الإعفاءات الإيقاف والعهد

المجموعة	المستوى	المقررات
١٢٠٦٠	الأول	١٠١ دار ١٠١ سلم ١٠١ فهد ١٠١ كسي ١٠١ نظم ١٠١
الثاني	١٠١ حسب	١٠٢ فهد ١٠٢ سلم ١٠٢ فهد ١٠٢ كسي ١٠٢
الثالث	١٠١ حرمه	١٠٣ حسب ١٠٣ سلم ١٠٣ كسي ١٠٣ فهد ١٠٣ دار ١٠٣
الرابع	١٠٣ حرمه	١٠٤ سلم ١٠٤ دار ١٠٤ كسي ١٠٤ فهد ١٠٤ دار ١٠٤ حسب ٢٣١

هـ- عدد الساعات القصوى والدنيا المسموح بها للتسجيل:

يطرح نظام الدراسة في الكلية ومن خلاله النظام الأكاديمي e-Register آلية مرنة لمساعدة الطالب في إنهاء برنامجه بكل سهولة ويسر. وترتكز آلية ملائمة المعدل التراكمي لعدد الساعات المدرجة في جدول الطالب على مبدأ التوافق بين قدرات الطالب وعدد الساعات التي تنزل في جدولهِ بحيث يتناسب المعدل مع عدد الساعات. والجدول التالي يوضح هذا التناسب:

المعدل التراكمي	الساعات الدنيا المسجلة	الساعات القصوى المسجلة
٢	١٢	١٤
٢,٥	١٣	١٥
٣	١٤	١٦
٣,٥	١٥	١٧
٤	١٦	١٨
٤,٥	١٧	١٩
٥	١٨	٢٠

دليل المرشد الأكاديمي

ويلاحظ أن الحد الأدنى من الساعات المطلوب تسجيلها عند الطالب هي ١٢ ساعة مهما كان معدله التراكمي متدنياً أما العدد الأقصى فهي ٢٠ ساعة كحد أعلى مهما ارتفع المعدل التراكمي.

و- ضوابط الحذف والإضافة للمواد:

يفترض بالمرشد الأكاديمي أن يكون المساند الأول للطالب في سبيل تحقيق أفضل مسار دراسي مهما اختلفت القدرات والنتائج والوضعيات التي حققها الطالب ولتحقيق هذه الغاية وجب على المرشد التقيد ببعض الإجراءات والضوابط التي تحدها إدارة الكلية في مسعى منها لمساعدة المرشد الأكاديمي في أداء مهمته بأيسر السبل الممكنة ومن بين هذه الضوابط :

- ١- التقيد بعدد الساعات الأقصى والأدنى لتسجيل الطالب
- ٢- عدم تغيير الطالب من شعبة إلى أخرى لنفس المادة
- ٣- عدم تسجيل الطالب لمادة من مستوى الأول وأخرى من المستوى الرابع
- ٤- عدم تغيير الجدول من فترة صباحية إلى فترة مسائية أو العكس
- ٥- يجب ملائمة المعدل التراكمي لعدد الساعات المسجلة للطالب
- ٦- السماح للطالب بتسجيل المواد الملائمة لقدراته لرفع معدله في حالة التعثر
- ٧- عدم حذف مادة دون إضافة أية مواد أخرى
- ٨- ترتيب جدول على أساس المواد الملائمة وليس على أساس المواعيد التي تناسب الطالب
- ٩- الانشغال بوضع الطالب الأكاديمي لتنظيم مواده قبل أي شيء آخر
- ١٠- احترام التسلسل الطبيعي الموجود في خطة الطالب وتجنب تسجيل المواد ذو المستوى المتقدم على حساب مواد أخرى