



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العلوم والتكنولوجيا

دليل الإرشاد الأكاديمي لنظام الساعات

صنعا
شعبان 1438هـ
مايو 2017م

كلمة رئيس الجامعة :

ان جامعتكم جامعة العلوم والتكنولوجيا منذ اللحظة الاولى في مسيرتها أخذت على نفسها من خلال مؤسسيها ان تكون دائما في الصدارة وجعلت لنفسها معايير عالمية تسعى للوصول اليها ولذلك دائما تجد ان الجامعة في تحديث وتحسين وتطوير مستمر والجامعة اليوم على مشارف الإعداد للاستراتيجية الثانية بعد ان حققت بفضل الله ثم بجهود كوادرها معظم أهداف الاستراتيجية الاولى رغم الوضع العام المضطرب التي مرت به البلاد

الجامعة تسعى دائما للتطوير والتحسين وفق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي العالمية والذي بلا شك ، يعد الخريج ويسلحه بالمهارات المطلوبة للسوق المحلي والاقليمي ومنذ تأسست الجامعة سعت وتوسعت الى ان يكون الخريج قادر على التعليم المستمر وبالتالي المواكبة لكل جديد في تخصصه ويعزز لديهم الإبداع والابتكار وذلك من خلال الكوادر المؤهلة واستخدام التقنيات والأساليب الحديثة في العملية التعليمية

ونحن في الجامعة جعلنا الطالب المحور الاساس في العملية التعليمية وكان محط اهتمامنا وحرصاً من الجامعة على إرشاد الطالب وتفعيل التواصل بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس تم إعداد هذا الدليل للإرشاد الأكاديمي والذي تتولاه عمادة الكليات في جامعة العلوم والتكنولوجيا -يبدأ التعامل مع الطالب منذ دخوله الجامعة وحتى تخرجه وارشاده الى امكانيات تنمية مهاراته والدخول الى سوق العمل بالإضافة الى إرشاد الطالب ، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين من الخدمات والإمكانات التي تقدمها لهم الجامعة.

الشكر لكل الزملاء الأكاديميين والاداريين في الجامعة على جهودهم وحماسهم وحرصهم على المواكبة ونسأل

الله التوفيق للجميع

رئيس الجامعة

أ.د حميد محمد عقلان

عزيزي الطالب:

هذا دليلك بين يديك فاجعله رفيقك على مدى سنوات دراستك في الجامعة حتى تسير بعون الله إلى النجاح في مسيرتك الدراسية وتتعلم أن الجامعة بكل كوادرها البشرية وجدت لتسهيل مهمتك ولتأخذ بيدك إلى أن تمضي حياتك الجامعية بكل يسر.

لذا حرصت الجامعة أن تقدم هذا الدليل إليك ليكون لك عوناً بعد الله تعالى ووسيلة اتصال بينك وبين كليتك وليضع بين يديك معظم ما تحتاج من معرفة حول نظام التعليم والدراسة في كليات الجامعة.

يحتوي الدليل على كافة المعلومات والقنوات المساعدة المتعلقة بالحياة الجامعية التي تساهم في دعمك ومساندتك، بالإضافة إلى شرح مفصل عن الآليات واللوائح الدراسية والأنظمة الإلكترونية المتاحة لك كطالب إلى جانب آلية الاستفادة من مرشدك الأكاديمي.

يضم الدليل جانبا واسعا حول الإرشاد الأكاديمي حيث يتضمن التعريف على المصطلحات الأساسية بالجامعة ومدلولاتها، مفهوم الإرشاد الأكاديمي، أهدافه، أهميته، محاوره، أدواته، دور الطالب، دور المرشد الأكاديمي، دور القسم العلمي والكلية وأخيراً الخدمات الإلكترونية الخاصة به

المحتويات

5	مصطلحات الإرشاد الأكاديمي .
7	نظام الإرشاد الأكاديمي
9	وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي
9	من مهام وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي:
9	الإرشاد الأكاديمي التفاعلي
10	أهداف الإرشاد الأكاديمي
10	محاور الإرشاد الأكاديمي
11	أدوات الإرشاد الأكاديمي
11	الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:
12	حقوق الطالب
12	واجبات الطالب
13	فئات المستفيدين من الإرشاد :
14	خطوات الإرشاد ومساعدة المرشد في عملية التسجيل (الحذف والإضافة)
15	تعليمات حول تسجيل المقررات خلال التسجيل المبكر والتسجيل مع المشرف الأكاديمي.
16	الفصل الثاني : معلومات الإرشاد الأكاديمي حول نظام الدراسة الجامعية
16	الفرق بين التعليم الثانوي والتعليم الجامعي
16	نظام الدراسة
17	التحويل الداخلي من برنامج لآخر في الجامعة
18	احتساب ومعادلة المواد الدراسية للطالب المحول داخلياً
18	العبء الدراسي
19	وقف القيد والانسحاب
20	الفرق بين الانسحاب عن فصل دراسي ووقف القيد
20	الانسحاب من دراسة مقرر أو أكثر

21	الانسحاب من الجامعة
21	الفصل من الجامعة
22	التحويل من أي جامعة إلى جامعة العلوم والتكنولوجيا
23	التسجيل للطلاب المتعثرين
23	التقديرات والدرجات
23	السجل الأكاديمي (كشف الدرجات)
24	طريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي
24	طالب زائر
24	إعادة القيد
25	نظام قبول الأعداد
25	التظلمات
26	مرتبة الشرف
27	المخالفات الطلابية

مصطلحات الإرشاد الأكاديمي .

السنة الدراسية	وتتكون من فصلين دراسيين وفصل صيفي إن وجد
الرقم الجامعي	رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب يستخدم في جميع العمليات بالجامعة كتعريف للطلبة
الفصل الدراسي	مدة زمنية لا تقل عن اربعة عشرة اسبوعاً يدرس على مداها المقررات المسجلة ولا تشمل فترة الاختبارات النهائية .
الخطة الدراسية	عبارة عن بيان يحتوي على مجموعة من المقررات الاجبارية (متطلبات جامعة + متطلبات كلية + متطلبات قسم) والاختيارية والحررة التي يدرسها الطالب لتمكنه من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين
المقرر الدراسي	هو منهج دراسي ضمن الخطة الدراسية معرف باسم، ورمز، ورقم، ووصف مفصل لمفرداته وساعات معتمدة تميزه من حيث المحتوى.
السجل الدراسي	هو بيان يحتوي على جميع بيانات المقررات الدراسية ونتيجة الطالب في كل منها لكل فصل دراسي تم الانتهاء منه، بالإضافة للمعدل الفصلي لكل فصل والمعدل التراكمي لجميع الفصول الدراسية
متطلبات الجامعة	هي مجموعة محددة من المقررات الدراسية يدرسها جميع طلاب الجامعة في مرحلة محددة (بكالوريوس، دبلوم) في جميع برامج التخصصات التي تقدمها الكليات ضمن الخطة الدراسية التي تقرر الجامعة تدريسها لجميع طلابها كمتطلبات اساسية
متطلبات الكلية	هي مجموعة محددة من المقررات الدراسية التي يتطلب من جميع طلاب الكلية دراستها في جميع البرامج و التخصصات التي تقدمها الكلية ضمن الخطة الدراسية المقررة لدراستها من جميع طلاب الكلية كمتطلبات اساسية على اختلاف تخصصاتهم
متطلبات القسم الاجبارية	هي مجموعة من المقررات الدراسية التي يتطلب من جميع طلاب القسم دراستها في جميع برامج التخصصات التي يقدمها القسم ويكون ذلك في الاقسام التي تقدم أكثر من برنامج مخصص
متطلبات البرنامج أو التخصص	هي مجموعة من المقررات الدراسية ضمن الخطة الدراسية التي يقر القسم تدريسها لجميع الطلبة كمتطلبات اساسية في برنامج أكاديمي (تخصص)
المرشد الأكاديمي	هو عضو هيئة التدريس يختاره القسم العلمي في الكلية ليتولى الارشاد والتوجيه لمجموعة من الطلبة في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي ويتابع مسيرتهم التعليمية في لجامعة حتي تخرجهم
التسجيل المبكر	عملية تسجيل الطلبة للمقررات المختلفة التي تتم على النظام في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه للفصل اللاحق
الحذف والإضافة	عملية حذف أو إضافة أو تغيير شعب أو مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتتم خلال اسبوعين من بدء الفصل الدراسي

<p>هو رقم من 1 إلى 4 يمثل مستوى تحصيل الطالب في مجموعة من المقررات في فصل دراسي محدد، ويحسب بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات في الفصل الدراسي انظر صفحة (16)</p>	<p>المعدل الفصلي</p>
<p>هو معيار رقمي من 1 إلى 4 يمثل مستوى تحصيل الطالب في كل المقررات التي درسها الطالب في جميع الفصول الدراسية التي اتمها، ويحسب بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات في جميع الفصول الدراسية انظر صفحة (16)</p>	<p>المعدل التراكمي</p>
<p>هي تقرير يبين فيه ما اجتازه الطالب بنجاح من مقررات وما هو متبقي عليه بناءً على الخطة الدراسية لتخصص الطالب وهذا التقرير يساعد الطالب في عملية التسجيل لكل فصل دراسي ومعرفة المتبقي عليه للتخرج.</p>	<p>المطابقة</p>
<p>هو عدد الساعات التي يمكن للطالب تسجيلها في فصل دراسي واحد.</p>	<p>العبء الدراسي</p>
<p>تمنح مرتبة الشرف للطالب الخريج وفقاً للشروط الآتية:</p> <p>أ - أن لا يقل تقديره عن جيد جداً في كل فصل دراسي.</p> <p>ب - أن لا يكون قد رسب في امتحان أي مقرر دراسي خلال سنوات دراسته في الجامعة، ولا يعد الغياب بعذر مقبولاً عند اختبارات الدور الأول رسوباً.</p> <p>ج - أن يكون قد درس في برنامج الكلية الذي تخرج منه ما لا يقل عن 50% من المقررات الدراسية.</p> <p>د - أن لا يكون قد صدر ضده أي إجراء تأديبي.</p> <p>هـ - أن يكون قد أنهى متطلبات الدراسة في السنوات المخصصة للبرنامج ولا تعد سنوات إيقاف القيد ضمن سنوات الدراسة.</p>	<p>مرتبة الشرف</p>

نظام الإرشاد الأكاديمي

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركن أساسي في مؤسسات التعليم العالي (الجامعي)، وذلك عملت جامعة العلوم والتكنولوجيا على تبنيه وتطويره لمواجهة أي احتمالات للتعثر أو قلة للوعي لدى الطلبة، واستجابة لحاجاتهم من النصح والمشورة في كافة النواحي العلمية والاجتماعية والنفسية والثقافية في إطار أكاديمي احترافي. ويهدف الإرشاد الأكاديمي إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في المؤسسة التعليمية من خلال المرشد الأكاديمي المختص من أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطلبة لاختيار أفضل السبل لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وأنظمة الجامعة، واختيار التخصص المناسب واختيار المقررات الدراسية لتسجيل الجداول، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلبة على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة. ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

ويتأسس نظام الإرشاد الأكاديمي وفلسفته على عدد من العوامل من أهمها ما يلي :

- اعتبار أن كل طالب متفرد في حاجاته واهتماماته التي تتباين مع غيره من الطلبة بما يجعل لكل منهم ظروفه الخاصة به والتي تولد لديه اهتمامات تنبع من هذه الظروف.

- الإيمان بأن كل فرد منحه الله الكثير من الإمكانيات، وقد تعرّف بنفسه على القليل منها، ولديه الكثير الذي يحتاج للكشف عنه ومعرفة أفضل الطرق لاستثماره

- اكتشاف رغبات الطلبة وتحديد أهدافهم وقدراتهم لمساعدتهم على رسم الخطط الدراسية.

- إعطاء الطلبة حرية الاختيار من البدائل المتاحة أمامهم في المجال الدراسي والأكاديمي وبما يتوافق مع قدراتهم وميولهم ورغباتهم.

- الاهتمام بخطط الطلبة الدراسية وتقليل ما يواجهونه من عقبات أو مشكلات كالرسوب والتسرب وعدم إكمال الدراسة والتحويل من تخصصات علمية إلى أخرى أو من كلية إلى أخرى.
- تحفيز مواهب الطلبة المتباينة لتنمو نمواً متكاملأ أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً وسلوكياً وإعدادهم إعداد يتوافق مع ميولهم وقدراتهم.
- الاهتمام بمساعدة الطلبة وفقاً لقدراتهم لإعدادهم الإعداد المناسب لسوق العمل ومتطلباته.
- ويعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس وأحد الأنشطة المكملة لمهامه الرئيسية التدريسية والبحثية والإدارية.

وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي

وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي هي وحدة تنشأ بقرار من عميد الكلية وتعنى بالتخطيط والتنسيق والإشراف على تنفيذ عملية الإشراف الأكاديمي بالكلية، وتكون اللجنة مسؤولة لدى عميد الكلية.

من مهام وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي:

- وضع خطة للإشراف الأكاديمي بالكلية.
- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته .
- الإشراف على برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في الكلية.
- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- تعريف الطلبة بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- حث الطلبة على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنة.
- دراسة الحالات التي تحال إليها بواسطة عمادة الكلية وإعداد تقارير عنها رفعها لجهات الاختصاص.
- النظر في مشاكل الطلبة الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع عمادة الكلية.
- عمل برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمساعدتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات ومشكلات.
- عمل برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلبة.
- عمل نشرات إرشاد أكاديمي دورية ترسل عبر البريد الإلكتروني الجامعي للطلبة.
- نشر إعلانات إرشادية تظهر على الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب.
- الإشراف على تنفيذ خطة الإشراف الأكاديمي.

الإرشاد الأكاديمي التفاعلي

تكمُن أهمية الإرشاد الأكاديمي التفاعلي / الإلكتروني في إيجاد بيئة الكترونية فاعلة تعمل ضمن منظومة إرشادية متناسقة لجميع مكوناته الأكاديمية، ويهدف الإرشاد التفاعلي إلى إثراء العملية الإرشادية بالنقاشات والآراء والتجارب ضمن ضوابط وتعليمات تنظم العملية الإرشادية كاملة. وتوفر الجامعة خدمة الإرشاد الأكاديمي التفاعلي / الإلكتروني عبر رابط نظام LMS (<https://www.ust.edu/lms>).

أهداف الإرشاد الأكاديمي

1. تعريف الطالب بالحياة الجامعية والأنظمة واللوائح الدراسية والخدمات التي توفرها لهم الجامعة.
2. مساعدة الطالب على حل المشكلات والمعوقات التي تؤثر بشكل مباشر في تحصيلهم الدراسي.
3. مساعدة الطالب على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الفكرية والذهنية بما يضمن لهم أفضل سبل التخطيط للمستقبل.
4. تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.
5. رعاية الطلبة المتفوقين دراسياً ليستمروا في تفوقهم ، والأخذ بأيدي المتعثرين ليواصلوا دراستهم.
6. الإسهام في تهيئة الطلبة المتوقع تخرجهم بما يمكنهم من النجاح في حياتهم العملية والعلمية.
7. المساعدة على تنشيط الحياة الثقافية والاجتماعية داخل الجامعة بأساليب علمية مما يحث على تنمية روح الانتماء والولاء للجامعة والمجتمع.
8. ملاحظة الظواهر السلوكية الحسنة لتنميتها، والظواهر السلوكية السيئة لمعالجتها ومن ثم القضاء عليها.
9. الإسهام في ابتكار بعض الأساليب لتطوير الحياة الجامعية في ضوء نتائج الدراسات والبحوث العلمية التي يجريها الإرشاد الأكاديمي أو غيره من الأقسام العلمية والوحدات المعنية الأخرى.

محاور الإرشاد الأكاديمي

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في : -

1. الطلبة: -

ترى الجامعة أن الطلبة ، هم المحور الأساسي للعملية التعليمية والأكاديمية ، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطلبة عبء الإلمام بالأنظمة واللوائح الجامعية فور قبولهم بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلبة فإن هناك من يصل إلى المعرفة المطلوبة ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك الأنظمة واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل من الجامعة إلى آخره من المشكلات التي يتحمل مسؤولياتها لعدم إلمامه بالأنظمة ولغياب دور الإرشاد الأكاديمي.

أ. عمادة الكلية : -

تقوم العمادة على توفير الأنظمة الإلكترونية المتطورة والكوادر البشرية المؤهلة التي من شأنها تقديم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الجديد الذي يعتمد على الدقة والسرعة وتوثيق العمليات وفق إجراءات ومعايير معتمدة تحقق الغايات المنشودة منه مع الأخذ في الاعتبار سياسة المراجعة والتقييم الدائم لجميع الإجراءات بصورة مستمرة والعمل على تطويرها، كما تقوم العمادة بصفه دائمة على تقديم الدعم المباشر وورش العمل المتخصصة للقائمين على

الإرشاد الأكاديمي للتعرف على الأنظمة واللوائح والخدمات الإلكترونية المتوفرة التي تساعدهم في القيام بدورهم بكل كفاءة ومعرفة وسهولة.

ب. القسم العلمي :

هي الجهة الأكاديمية التي تقوم بالإشراف العلمي لتقديم الخطط الدراسية لكل تخصص وتعين المرشد الأكاديمي لكل مجموعة من الطلبة في كل تخصص ومتابعتهم بمشاركة وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي.

ج. المرشد الأكاديمي : -

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية.

أدوات الإرشاد الأكاديمي

حتى تتمكن من الاستفادة من توجيهات وإرشادات المرشد الأكاديمي فإنكم أعزاءنا الطلبة بحاجة إلى الأدوات التالية:

- لائحة الدراسة والاختبارات. (يمكن الحصول عليها من موقع الكلية)
- الخطة الدراسية للبرامج الأكاديمية. (يمكن الحصول عليها من موقع الكلية)
- جدولك الدراسي. (يمكن الحصول عليه من موقع الكلية)
- الخدمات الإلكترونية على نظام LMS
- السجل الأكاديمي/كشف الدرجات. (يمكن الحصول عليه من بوابة الطالب في نظام معلومات الطلبة SIS عبر الرابط (<http://ss.ust.edu>))
- تطبيق الجامعة على أنظمة الجوال الذكية البريد الإلكتروني الجامعي للطلبة.

الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:

طلبة جامعة العلوم والتكنولوجيا بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية ممن يدرسون بنظام الساعات

المعتمدة Credit Hour System

حقوق الطالب

حقوق الطالب على مرشده الأكاديمي:

- 1 . التواصل المباشر أو الإلكتروني مع المرشد الأكاديمي من خلال جميع القنوات المتاحة.
- 2 . الحصول على خدمات أكاديمية مثل الحذف والإضافة في فترة تسجيل المقررات مع المرشد الأكاديمي.
- 3 . المناقشة مع المرشد الأكاديمي في كل ما يهم مستقبله الأكاديمي.
- 4 . الاستفادة من الخدمات المتاحة بالكلية والجامعة والتي يرشده إليها المرشد الأكاديمي.
- 5 . يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم التوجيه والإرشاد الضروري واللازم للطالب بصفة مستمرة حتى تخرجه من الجامعة.
- 6 . تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلبة المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة.
- 7 . للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له من خلال حسابه على نظام الإرشاد الأكاديمي على نظام SIS.

واجبات الطالب

يجب على الطالب :

- 1 . الحصول على نسخة كاملة من دليل الإرشاد الأكاديمي وقراءته كاملا وفهم كل حقوقه وواجباته.
- 2 . الحصول على نسخة كاملة من لائحة الدراسة بنظام الساعات المعتمدة والاختبارات من موقع الجامعة على الإنترنت وقراءتها كاملة.
- 3 . تحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو وسيلة للمساعدة ينبغي عليه الاستفادة منها.
- 4 . معرفة المرشد الأكاديمي المحدد له ومواعيد ساعاته المكتبية. وإن لم يتم تحديد مشرف أكاديمي يجب التواصل مع رئيس القسم العلمي لتحديد مشرف أكاديمي.
- 5 . الحرص على الاطلاع بصورة دائمة على الموقع الإلكتروني لكيلته وقسمه العلمي للتعرف على كل ما يحتاجه عن القسم أو الكلية أو الجامعة من خلال مواقعها.
- 6 . الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد المهمة التي تختص بالتسجيل والحذف والاضافة والانسحاب ووقف القيد وإعادته ومراجعة المرشد الأكاديمي في حال تعذر عليه فهم أي من الحالات الأكاديمية.

٧ . مقابلة المرشد للتشاور حول الأهداف الدراسية والمهنية المستقبلية، والبرنامج والجدول الدراسي، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموضاً.

٨ . تنفيذ توصيات المرشد والمواظبة على مقابلاته حسب المواعيد المتفق عليها.

٩ . إخطار المرشد بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدواته الدراسي.

فئات المستفيدين من الإرشاد :

1. الطلبة المستجدين

- تتولى عمادة الكلية بالاشتراك مع الأقسام العلمية وإدارة شؤون الطلبة ووحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي تنظيم برنامج خاص للطلاب المستجدين للترحيب بهم وشرح نظام الدراسة والتقييم، والخطط الدراسية لبرامج التخصصات بما يمثل إرشادا جماعيا.
- تعريف الطلبة بواجباتهم وحقوقهم والسلوكيات المطلوبة منهم والسلوكيات المرفوضة وأوجه الثواب والعقاب.
- يلتقى الطلبة بمرشديهم الأكاديميين لاستيفاء بيانات ملفات الإرشاد الأكاديمي.

2. الطلبة القدمى :

- تتم لقاءات الطلبة القدامى مع مرشديهم الأكاديميين عند بدء التسجيل المبكر وذلك طبقا لمواعيد محددة مسبقا في التقويم الجامعي، حيث يمكن الحصول على التقويم من موقع الكلية على الإنترنت.
- يقوم كل مرشد بدراسة حالة كل طالب و من خلال النماذج والتقارير التي يضمها الملف الإرشادي الإلكتروني الخاص به وتوجيهه بما يتفق مع ميوله وقدراته واستعداداته.
- الشكل التالي يوضح إجراءات الإرشاد الأكاديمي للطلاب المستجدين في أول عام دراسي بالكلية وإجراءات الإرشاد الأكاديمي للطلاب المسكنين بالجامعة على اختلاف مراحلهم وتخصصاتهم.

الطلبة المستجدين	الطلبة القدامى	(1) طلاب وطالبات
بواسطة رئيس القسم ووحدة الإرشاد الأكاديمي		(2) توزيع الطلبة على المرشدين
طلاب الإرشاد الأكاديمي		(3) حالة الإرشاد
منتصف الفصل السابق للفصل المسجل له		(4) التسجيل المبكر في نظام SIS بواسطة الطالب نفسه
بعد انتهاء تسجيل الطالب على حسابه في نظام SIS		(5) التسجيل المبكر بواسطة المرشدين الأكاديميين والشؤون التعليمية
قبل بداية الفصل الدراسي		(6) التسجيل النهائي للطلاب على حسابه في نظام SIS

خطوات الإرشاد ومساعدة المرشد في عملية التسجيل (الحذف والإضافة)

بحسب الشكل السابق

<p>تحديد المرشد لكل طالب: مع بداية الدراسة، تقوم وحدة الدعم الإرشاد الأكاديمي بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استقبال الطلبة الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية. • توزيع الطلبة المستجدين و القدامى على مرشديهم الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية. • إعداد ملف خاص لكل طالب من قبل المرشد الأكاديمي ويحتوى الملف على الآتي: <ul style="list-style-type: none"> أ. استمارة بيانات الطلبة. ب. الخطة الدراسية لبرنامج التخصص الدراسي للطلبة بالكلية. ج. قائمة مقررات برنامج التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطلبة. د. استمارات التسجيل. هـ. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات). و. أي وثائق أخرى . 	1 إلى 3
<p>التسجيل المبكر:</p> <p>هي فترة التسجيل الأساسية حيث يمكنك تسجيل جدول الفصل الدراسي التالي مبكراً من خلال نظام (SIS). و يتيح النظام الاطلاع على شعب الفصل الدراسي القادم والانتهاء من إجراءات تسجيلها مبكراً حتى يتسنى للطلاب البدء بدراسة الفصل الدراسي التالي من بداية أول اسبوع. علماً بأن فترة التسجيل المبكر تبدأ في منتصف الفصل الدراسي الذي يسبق الفصل المسجل له</p>	4

<p>انتهاء التسجيل المبكر وبدء العمل مع المرشد الأكاديمي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يدرس المرشد الأكاديمي كشف درجات الطلبة والمواد المسجلة ومقارنة ذلك مع الخطة الدراسية ثم توجيه الطالب للمقررات التي تتطابق مع حالته الأكاديمية وتخصصه. • في حال لم يكن الطالب متخصصا يساعد المشرف الأكاديمي الطالب بالبدء في إجراءات التخصص حسب موعد التخصص المعلن من عمادة الكلية. • بعد ذلك يمكن للمرشد الأكاديمي تسجيل المقررات للطلاب والحذف والإضافة مباشرة من حسابه على نظام SIS بالجامعة. • يقوم المرشد بالتأكد من معرفة الطلبة بالمكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي. • تنتهي كافة إجراءات التسجيل بعد بدء الدراسة بأسبوعين ولا يحق للطلاب إجراء أي تعديلات . 	5
---	---

تعليمات حول تسجيل المقررات خلال التسجيل المبكر والتسجيل مع المشرف الأكاديمي.

- تعتبر اختيارات الطالب نهائية ولا يتم التعديل الا بمعرفة المرشد
- حصر التسجيل بالتجاوز لرئيس القسم او المشرف الاكاديمي
- تغيير التخصص من صلاحيات القسم العلمي وعمادة الكلية

الفصل الثاني : معلومات الإرشاد الأكاديمي حول نظام الدراسة الجامعية

الفرق بين التعليم الثانوي والتعليم الجامعي

الدراسة الجامعية تختلف عن الدراسة الثانوية فالمرحلة الجامعية تعتبر الطالب مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن حياته الدراسية الجامعية وتنطلق من كون الطالب أصبح راشداً ،ويستطيع أن يعتمد على نفسه اعتماداً كاملاً في تسيير جميع شئون حياته .

وعلى هذا الأساس فإن لكل طالب مساراً واضحاً لحياته الجامعية توزع من خلاله مواد الدراسة مع مراعاة معدلاته خلال كل فصل ومعدله التراكمي .

وتتميز الدراسة الجامعية بتحديد مستوى الطالب بناءً على طريقة جمع معدل الدراسة خلال سنوات الجامعة جميعها ولا يقتصر الأمر على السنة الأخيرة كما هو الحال في المرحلة الثانوية ، لذا فإن تقديرات الطالب خلال كل فصل دراسي تحدد له معدله التراكمي خلال جميع السنوات وعلى أساسها يوضع التقدير النهائي للطالب.

في المرحلة الجامعية يجد الطالب أن له شخصيته الاعتبارية الخاصة به داخل محيط الجامعة مما يعني ويؤكد أنه مسؤول عن كل تصرفاته وأخلاقياته أمام الجهات المختصة . وهذا الأمر بالتأكيد يساهم في بناء شخصيته المستقلة القوية ويدفعه لأن يكون راشداً ويساعده في اكتشاف قدراته ومهاراته التي تميزه عن غيره ليكون عضواً منتجا لمجتمعه في المستقبل .

لهذا فإنه من الضروري جداً أن تتعرفوا أعضاءنا الطلبة على أنظمة الدراسة الجامعية وتستوعب أهم اللوائح والأنظمة التي تنظم أدائك الأكاديمي خلال هذه المرحلة الهامة.

نظام الدراسة

تعتمد الجامعة نظام الساعات المعتمدة في كليات (الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات ، الهندسة ، العلوم الإدارية ، العلوم الإنسانية)

البطاقة الجامعية

- إثبات الهوية في الجامعة.
- استعارة الكتب من المكتبات في الحرم الجامعي.
- دخول الصالة الرياضية في الحرم الجامعي.

التحويل الداخلي من برنامج لأخر في الجامعة

- يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة إذا توافر له مقعد شاغر في ذلك البرنامج الذي يرغب الطالب في التحويل إليه ولم يكن قد فصل فصلاً نهائياً.
- الطالب المحول إلى برنامج آخر داخل الجامعة تحسب له المقررات التي يختارها من المقررات التي درسها في البرنامج المنتقل منه و تكون ضمن الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه و تدخل درجات ذلك المقرر أو المقررات في المعدل التراكمي للطلبة.
- يسمح للطالب المفصول من برنامج ما وفقاً لما ورد في المادة (49) أن ينتقل إلى برنامج آخر إذا توافرت فيه الشروط الواردة في المادة (70) من اللائحة الأكاديمية لنظام الساعات المعتمدة.
- يُخصم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لسنوات التخرج مقابل كل (15) ساعة معتمدة تم اعتمادها للطالب في المقاصة سواء كان التحويل من داخل الجامعة أم من خارجها.
- يعامل الطالب المحول معاملة الطالب المستجد، لغرض إيقاف القيد والإنذار والفصل من البرنامج.

احتساب ومعادلة المواد الدراسية للطلاب المحول داخلياً

تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المحولين من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق لهم دراستها. كذلك يستمر كل ما في سجل الطالب من التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراستهم في الجامعة. وقد يفقدوا عدد من الوحدات الدراسية لبعض المقررات التي درسوها إذا لم تكن ضمن مقررات الخطة الدراسية لبرنامج التخصص المحول إليه، أو لم يتم معادلتها من قبل القسم العلمي الذي حول إليه الطالب.

العبء الدراسي

- يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس (12) اثنتي عشرة ساعة معتمدة للفصل الدراسي الأول أو الثاني
- مع مراعاة ما ورد في الفقرة السابقة، يجوز بموافقة العميد دراسة (9) تسع ساعات معتمدة فقط. ويستثنى من ذلك الطالب الذي يتوقف تخرجه في نهاية ذلك الفصل على دراسة عدد أقل من الساعات أو الطالب الذي لا تتوفر له مواد من خطته الدراسية لتسجيلها .
- يكون الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب المسجل لنيل درجة البكالوريوس في الفصل الأول أو الثاني (19) تسع عشرة ساعة معتمدة .
- يجوز أن يزيد عدد الساعات التي يسجلها الطالب في الفصل الأول أو الثاني بثلاث ساعات معتمدة عن الحد الأعلى المشار إليه في الفقرة السابقة إذا كان تخرج الطالب في الفصل التالي متوقفاً على السماح له بدراستها شريطة ألا يقل معدله التراكمي في نهاية الفصل السابق عن (2.5) نقطة (تقدير جيد).
- يجوز أن يزيد عدد الساعات التي يسجلها الطالب في الفصل الأول أو الثاني ب 6 ساعات معتمدة عن الحد الأعلى المشار إليه في الفقرة السابقة من هذه المادة إذا كان تخرج الطالب أو التحاقه بالتدريب الميداني متوقفاً على السماح له بدراستها .
- يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (10) عشر ساعات معتمدة، و يجوز أن يدرس الطالب 12 اثنتي عشرة ساعة إذا كان تخرج الطالب أو التحاقه بالتدريب الميداني متوقفاً على السماح له بدراستها .

وقف القيد والانسحاب

- يجوز للطالب إيقاف القيد وفقاً للضوابط المالية والأكاديمية قبل بداية الفصل الدراسي و في مدة أقصاها نهاية الفترة المسموحة للحذف والإضافة .
- مع مراعاة الفقرة السابقة ، لا يجوز أن تزيد مدة إيقاف القيد على أربعة فصول دراسية للطالب المنتظم وثمانية فصول دراسية لطالب التعليم المفتوح، سواء كانت الفصول متصلة أم منفصلة.
- لا يجوز إيقاف القيد للطالب الجديد أو المنتقل إلا بعد مضي دراسة فصل دراسي واحد على الأقل من التحاقه بالبرنامج .
- إذا وقعت على الطالب عقوبة تأديبية تتضمن إلغاء تسجيل جميع المقررات التي سجلها في فصل دراسي أو الفصل المؤقت للطالب من الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر. فيعتبر هذا الفصل أو الفصول مؤجلة، وتحسب من ضمن الحد الأعلى المسموح به لإيقاف القيد ، و يجوز تجاوز الحد الأعلى لمدة إيقاف القيد لغرض تنفيذ العقوبة التأديبية فقط .
- وقف القيد لا يعفي الطالب من أية رسوم أو غرامات مقررة عليه قبل وقف القيد .
- لا تحسب مدة إيقاف القيد من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على درجة البكالوريوس، و هي ضعف سنوات الدراسة وفقاً للمادة رقم (14) من اللائحة الاكاديمية لنظام الساعات المعتمدة.
- لا يحق للطالب الذي أوقف قيده دخول الاختبارات الفصلية أو غير المكتملة للمقررات الدراسية للفصل الدراسي أو العام الدراسي الذي أوقف القيد فيه.
- لا يجوز وقف قيد الطالب للفئات الآتية:
 - أ. المستجد في أول فصل دراسي التحق فيه .
 - ب. المنقطع عن الدراسة إلا بموافقة مجلس الكلية.
 - ج. الحاصل على منحة دراسية ولم توافق الجهة المانحة على إيقاف القيد.
- الحد الأقصى للانقطاع عامان دراسيان متصلان أو منفصلان لطالب الانتظام وثلاثة أعوام لطالب التعليم المفتوح ، ويُعد الطالب مفصولاً أكاديمياً من برنامجه الدراسي إذا تجاوز هذه الفترة، ولمجلس الكلية التوصية بالفصل النهائي أو منح الطالب فرصة أخيرة (سنة إضافية) إذا توافرت المبررات الموضوعية.
- إذا تجاوزت فترة الانقطاع المحددة في الفقرة السابقة فيعد الطالب مفصولاً فصلاً نهائياً ويجوز إعادة تسجيله بعد إجراء المقاصة كطالب جديد برقم أكاديمي آخر.

الفرق بين الانسحاب عن فصل دراسي ووقف القيد

وقف القيد للفصل الدراسي لا يحتسب ضمن المدة النظامية لاستكمال البرنامج الدراسي، فإذا كان الطلبة يعلموا بعدم تمكنهم من الدراسة لذلك الفصل الدراسي فعليهم ان يقوموا بتقديم طلب وقف القيد من خلال حسابهم على النظام الإلكتروني في الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي للفصل الذي يسبق الفصل الذي يرغبوا في تأجيله والمعلن على موقع إدارة القبول والتسجيل، على ألا تتجاوز مدة وقف القيد عامان دراسيان متصلان أو منفصلان لطلاب الانتظام وثلاثة أعوام لطلاب التعليم المفتوح ، ويُعد الطالب مفصولاً أكاديمياً من برنامجه الدراسي إذا تجاوز هذه الفترة، ولمجلس الكلية التوصية بالفصل النهائي أو منح الطالب فرصة أخيرة (سنة إضافية) إذا توافرت المبررات الموضوعية.

أما الانسحاب من الفصل الدراسي فهو وسيلة لتفادي الرسوب في جميع المقررات الدراسية لذلك الفصل الدراسي إن عرض للطالب أي أمر يحول دون استمراره في الدراسة في ذلك الفصل، عليه يقوم الطالب بتقديم طلب الانسحاب من خلال حسابه على النظام الإلكتروني في الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي لكل فصل والمعلن على موقع عمادة القبول والتسجيل وعادةً ما يكون خلال أسبوعين من بدء موعد الاختبارات النهائية ما لم يكن محروماً في المقرر مع تحمل التبعات المالية للمقرر من الفصل الدراسي، ويتم احتساب ذلك الفصل ضمن المدة النظامية لاستكمال البرنامج الدراسي. وفي كلا الحالتين تخضع الطلبات إلى مراجعة وإقرار من قبل الكلية التي يدرس فيها الطالب ولا ينصح الطالب باللجوء إلى أي منهما إلا في حال عدم المقدرة نهائياً على الانتظام في الدراسة لأن ذلك سيؤدي حتماً لتأخير تخرجه.

الانسحاب من دراسة مقرر أو أكثر

- يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مقرر أو أكثر قبل مدة لا تتجاوز أسبوعين من بدء موعد الاختبارات النهائية ما لم يكن محروماً في المقرر مع تحمل التبعات المالية للمادة.
- لا يجوز نتيجة للانسحاب أن يقل عدد الساعات التي يدرسها الطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وبما لا يتعارض مع المادة (20) من اللائحة الأكاديمية لنظام الساعات المعتمدة.
- يتم الانسحاب وفقاً للفقرتين السابقتين حسب نموذج خاص يوقع عليه الطالب ، تعده إدارة القبول والتسجيل ويضمن هذا النموذج موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم ويعتمد من عميد الكلية .
- يُعدُّ الطالب - نظام الانتظام - الذي يتجاوز مجموع غيابه بعدر (25%) من تاريخ تسجيله للمواد من الساعات المقررة لجميع مواد الفصل منسحباً، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة مع تحمله للرسوم الدراسية ما لم يقدم عذر مقبول .

الانسحاب من الجامعة

يحق للطالب أن ينسحب من الجامعة، بالشروط الآتية:

- أ. تقديم طلب بالانسحاب من الطالب أو من يوكله رسمياً، وفق النموذج المعد لذلك.
 - ب. الحصول على إخلاء طرف من الجهات ذات العلاقة في الجامعة وفق النموذج المعد لذلك.
 - ج. إذا كان الطالب قد حصل قبل انسحابه من الجامعة على وثيقة جامعية تفيد انتظامه في الدراسة فيحق للجامعة إشعار الجهات المعنية بانسحابه إذا كانت الوثيقة ضرورية لحصوله على امتيازات أو حقوق من أي جهة كانت.
 - د. تسليم البطاقة الجامعية لسجل الكلية.
 - هـ. إلغاء الإقامة الصادرة باسم الجامعة بالنسبة لغير اليمنيين.
 - و. أن لا يكون الطالب قيد التحقيق من قبل لجنة انضباطية بسبب مخالفة ارتكبتها.
- يحق للطالب المنسحب استلام وثائقه الخاصة التي قدمها عند التحاقه بالجامعة والحصول على كشف درجات بالمقررات التي درسها بالجامعة يوضح فيه بأنه منسحب من الجامعة وتاريخ الانسحاب.
 - يجوز للطالب إلغاء الانسحاب أو وقف القيد في مدة أقصاها شهر واحد من تاريخ الموافقة على الانسحاب أو إيقاف القيد.

الفصل من الجامعة

- ينذر الطالب الذي يقل معدله التراكمي عن (1.5) نقطة في أي فصل من الفصول الدراسية باستثناء الفصل الصيفي.
- عند حصول الطالب على إنذار فإن عليه أن يلغي مفعوله برفع معدله التراكمي إلى (1.5) نقطة فما فوق، وذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار بدون الفصل الصيفي الذي يقع ضمن مهلة الإنذار.
- يعتبر الطالب مفصولاً أكاديمياً من البرنامج إذا أخفق في إلغاء الإنذار بعد مرور فصلين دراسيين رئيسيين، إلا إذا كان معدله التراكمي (1.45 – 1.49 نقطة) فيمنح فصل دراسي إضافي واحد لإلغاء الإنذار،
- يستثنى من الفصل الأكاديمي من البرنامج طبقاً لأحكام الفقرة السابقة ، الطالب الذي أتم بنجاح (90) ساعة معتمدة فأكثر بما فيها المقررات التي تمت معادلتها له في الجامعة من مؤسسة تعليمية أخرى من الساعات المعتمدة حسب خطته الدراسية.
- يعتبر الطالب مفصولاً أكاديمياً من البرنامج إذا حصل على أقل من نقطة واحدة في المعدل التراكمي عند نهاية أي فصل لأربعة فصول متتالية ، ويستثنى من ذلك طلاب التعليم المفتوح فيمنح فرصة فصل دراسي واحد قبل اتخاذ قرار الفصل.

- مع مراعاة الفقرة السابقة إذا حصل الطالب في فصل دراسي ما على نتيجة غير مكتمل و كان تحت طائلة الفصل لتدني معدله التراكمي فيبث في فصله بشكل قاطع بعد اكتمال درجات مواد ذلك الفصل الدراسي، و يكون فصله عند نهاية الفصل إذا لم يرتفع معدله التراكمي فيه إلى الحد المطلوب، ويحق لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة لمدة فصل واحد لأسباب موضوعية .
- لا يجوز إعادة قبول الطالب المفصول من برنامج ما لأي سبب من الأسباب بالبرنامج نفسه مرة أخرى.
- تصدر قرارات الإنذار الأكاديمية من مجلس الكلية وقرارات الفصل يوصى بها من مجلس الكلية للجنة العمداء ويصدر رئيس الجامعة قرارات بها ، ويتم إعلام الكلية المعنية بذلك.
- يتم إعلان قرارات الإنذار والفصل وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطالب على لوحة الإعلانات في كلية الطالب أو البوابة الالكترونية للطالب أو المركز التعليمي المسجل فيه ، ويُعد ذلك تبليغا بالمعنى القانوني.
- يحق للطالب التظلم من قرار الفصل أمام رئيس الجامعة خلال أسبوعين من إعلان القرار.

التحويل من أي جامعة إلى جامعة العلوم والتكنولوجيا

عند تحويل الطالب إلى جامعة العلوم والتكنولوجيا من جامعة أخرى يتم مراعاة الآتي:

- أ. التأكد من توفر الشروط الخاصة بالقبول في البرنامج المحول إليه.
- ب. تعميم الوثائق المقدمة من الطالب في وزارة التعليم العالي، ولا يحق له دخول الاختبارات إلا بعد تسليمها.
- ج. لا يُعتمد للطالب أكثر من 50% من مجموع الساعات المعتمدة في خطة البرنامج الذي يرغب الطالب الالتحاق به، ولا تدخل في حساب معدله التراكمي وتكون أولوية المعادلة للمقررات المرتبطة بمتطلبات الجامعة والقسم.
- د. لا يجوز معادلة مقرر التدريب الميداني أو مشروع التخرج .
- هـ. يجب أن لا يقل المحتوى العلمي للمقرر المراد عمل مقاصة له عن 80% من نظيره في البرنامج المحول إليه.
- و. أن لا تقل الساعات المعتمدة للمقرر مع نظيرتها في البرنامج عن 75% بشقيه النظري والعملي.
- ز. لا تُجرى المقاصة إلا بعد إحضار مفردات المقررات التي درسها الطالب معتمدة من الجامعة المحول منها.
- ح. لا يكون قد مضى على نجاح الطالب في المقرر التخصصي الذي تمت معادلته أكثر من خمس سنوات في التخصصات العلمية وعشر سنوات في بقية التخصصات .

التسجيل للطلاب المتعثرين

الطلبة المتعثرين دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل مع مراعاة ما يلي :

- عدم التعارض في الجدول الدراسي
- عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى من العبء الدراسي

التقديرات والدرجات

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

التقدير كتاباً	% من مجموع الدرجات	التقدير رمزاً	التقدير بالنقاط
ضعيف جداً	أقل من 30 و أكثر من أو تساوي 0	ض ج	0.1 صفر
ضعيف	أقل من 50 و أكبر من أو تساوي 30	ض	0.5 صفر
مقبول	أقل من 60 و أكبر من أو تساوي 50	ل	1.0
مقبول مرتفع	أقل من 65 و أكبر من أو تساوي 60	ل+	1.5
جيد	أقل من 75 و أكبر من أو تساوي 65	ج	2.0
جيد مرتفع	أقل من 80 و أكبر من أو تساوي 75	ج+	2.5
جيد جداً	أقل من 85 و أكبر من أو تساوي 80	ج ج	3.0
جيد جداً مرتفع	أقل من 90 و أكبر من أو تساوي 85	ج ج+	3.5
ممتاز	أكبر من أو تساوي 90	م	4

السجل الأكاديمي (كشف الدرجات)

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي ويشمل المقررات التي يدرسها الطالب في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد الساعات والتقديرات التي حصل عليها ورمز وقيم تلك التقديرات، ويوضح كذلك المعدل الفصلي التراكمي ، بالإضافة للمقررات التي أعفي منها الطالب المحوّل ويمكن الحصول عليه مباشرة عن طريق الانترنت او الحصول على نسخة معتمدة من إدارة القبول والتسجيل .

طريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي

المعدل الفصلي : هو مقياس يدل على مستوى التحصيل العلمي للطلاب في الفصل الدراسي الواحد ويحسب على النحو التالي :

مجموع الساعات (الساعات المعتمدة لكل مقرر × الدرجة التي حصل عليها الطالب في المقرر)	المعدل الفصلي
مجموع الساعات المعتمدة التي سجل فيها الطالب خلال الفصل	

المعدل التراكمي: هو مقياس يدل على مستوى التحصيل العلمي للطلاب في جميع الفصول الدراسية ويحسب على النحو التالي :

مجموع (الساعات المعتمدة لكل مقرر × الدرجة التي حصل عليها الطالب في المقرر)	المعدل التراكمي
مجموع الساعات المعتمدة التي سجل فيها الطالب خلال الفصول الدراسية	

طالب زائر

- يسمح للطلاب بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى معترف بها أو في أحد فروع الجامعة بما لا يزيد عن 20 ساعة من الساعات الدراسية المطلوبة للتخرج بعد الحصول المسبق على موافقة الكلية التي درس فيها في حالة مطابقة المقرر لمقررات أحد مواد متطلبات التخرج.
- لا تتم معادلة أي مقرر درسه الطالب في أي جامعة أخرى ما لم يحصل على موافقة مسبقة من جامعة العلوم والتكنولوجيا المبنية على موافقة الكلية التي يدرس فيها الطالب وأن تكون الدراسة في جامعة معترف بها.

إعادة القيد

يمكن للطلاب الموقف قيده إعادة فتح القيد مرة أخرى وفق الضوابط الآتية:

- أ. أن يتقدم بطلب إعادة القيد بعد انتهاء فترة وقف القيد خلال شهر من بداية الفصل الدراسي.
- ب. أن يعتمد عميد الكلية و الجهات ذات العلاقة على الطلب المقدم.
- ج. إذا تجاوز الطالب الفترة المحددة في المادة (61) الفقرة (ب) فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً، دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه .
- د. لا يجوز إعادة قيد الطالب المنفصل من الجامعة؛ لأسباب أكاديمية - تتعلق بانخفاض المعدل أقل من (1.5) واستنفاد جميع الإنذارات المسموح بها - أو تأديبية .

نظام قبول الأعذار

بما لا يتعارض مع المادة (24) من اللائحة الاكاديمية لنظام الساعات المعتمدة:

- أ. تُعتمد الأعذار الطبية من اللجنة الطبية المشكلة في كلية الطب البشري والعلوم الصحية بعد إحالتها من عميد الكلية المعني.
- ب. يُقدم العذر الطبي خلال أسبوع واحد من بدء غياب الطالب عن الكلية، وفي حالة التأخر بما لا يتجاوز شهر يُنظر في إحالة الطلب للجنة الطبية من عميد الكلية المعني أو نائبه.
- ج. ينظر في الأعذار الطبية المقدمة من طلبة الفروع من قبل مجلس الفرع بعد إحالته إلى طبيب مختص طبقاً للضوابط المعتمدة من اللجنة الطبية في المركز الرئيسي.

يجوز لمجلس القسم وباعتماد عميد الكلية قبول عذر غياب الطالب في الحالات الآتية:

- أ. المرض المفاجئ لأقارب الدرجة الأولى فقط (الأم، الأب، الإبن، البنت، الزوج، الزوجة).
 - ب. الحوادث لأقارب الدرجة الأولى فقط.
 - ج. الظروف الخاصة والقاهرة التي قد يتعرض لها الطالب.
- يحق لمجلس القسم قبول عذر غياب الطالب لمدة أسبوع في حالة وفاة أحد أقارب الدرجة الأولى بعد إحضار ما يثبت الوفاة.
 - يحق لمجلس القسم قبول عذر غياب الطالبة لمدة ثلاثة أسابيع في حالة الولادة الطبيعية، وأربعة أسابيع في حالة الولادة القيصرية، وذلك بعد إحضار تقرير طبي معتمد من اللجنة الطبية في الجامعة.

التظلمات

- يحق للطالب التظلم على نتيجة أي مقرر خلال أسبوعين في الدور الأول وأسبوع في الفصل الصيفي من ظهور نتيجة المقرر بعد تسديد الرسوم الخاصة بالتظلم، ولعميد الكلية الحق في تمديد أسبوع واحد كحد أقصى إن وجدت المبررات ويسقط حق الطالب في التظلم بعد انتهاء هذه المدة.
- يُنظر في التظلم من قبل لجنة التظلمات على مستوى الكلية / القسم فيما يتعلق بنتائج الاختبارات النهائية وتعتمد نتيجته من عميد الكلية.
- تتضمن إجراءات التظلم تأكد اللجنة من صحة تثبيت الدرجات وجمعها، وإذا وجدت إجابة لم تصحح يرسل الدفتر إلى المدرس.
- تعلن نتائج أعمال الفصل للطالب من قبل القسم قبل موعد الاختبارات النهائية ولا يحق للطالب التظلم فيها إلا إذا وجدت مبررات مقنعة لمجلس القسم.
- يحق للطالب أن يتقدم لعميد الكلية بطلب تظلم خاص لإعادة التصحيح وفق الضوابط الآتية:

أ. أن يكون قد سبق له التقدم بطلب تظلم.

ب. أن لا يقل تقدير الطالب في الفصل الذي يتظلم فيه عن جيد وأن لا يقل الفارق بين درجة المقرر المتظلم فيه وأقل درجة له في مقرر آخر في نفس الفصل عن (20) درجة.

- في حالة قبول التظلم الخاص تشكل لجنة من قبل رئيس القسم وتتضمن اثنين من المختصين في المقرر ويسلم لهما دفتر الإجابة بعد استبعاد الدرجات لإعادة تصحيحه، ويعتمد متوسط الدرجتين للطلبة.
- لا يحق للطالب التظلم الخاص بعد مرور أسبوعين على ظهور نتيجة التظلم العام.

مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف للطالب الخريج وفقاً للشروط الآتية:

- أ - أن لا يقل تقديره عن جيد جداً في كل فصل دراسي.
- ب - أن لا يكون قد رسب في امتحان أي مقرر دراسي خلال سنوات دراسته في الجامعة، ولا يعد الغياب بعذر مقبول عن اختبارات الدور الأول رسوباً.
- ج - أن يكون قد درس في برنامج الكلية الذي تخرج منه ما لا يقل عن 50% من المقررات الدراسية.
- د - أن لا يكون قد صدر ضده أي إجراء تأديبي.
- هـ - أن يكون قد أنهى متطلبات الدراسة في السنوات المخصصة للبرنامج ولا تعد سنوات إيقاف القيد ضمن سنوات الدراسة.

المخالفات الطلابية

- تشكل اللجنة الانضباطية للكلية بقرار من عميد الكلية في بداية كل عام جامعي، للنظر في المخالفات وإصدار توصيات العقوبات لاعتمادها من الجهات ذات الاختصاص.

ب - يُعد مخالفة كل إخلال بالقوانين واللوائح والقرارات والقيم الجامعية، وعلى الأخص ما يوضحه الجدول الآتي:

م	المخالفة	العقوبة
1.	الإخلال بنظام الاختبارات بشكل متعمد.	حرمان الطالب من المقرر الذي أخل فيه بالنظام.
2.	انتحال شخصية شخص آخر.	أ) الانتحال لأغراض الاختبار: 1. - يحرم كلا الطالبين من العام الجامعي الذي حدث فيه الانتحال وتلغى كافة نتائجهما ولا يحق لهما دخول الفصل الصيفي لذلك العام. 2. - إذا كان الطالب من خارج الجامعة يُحال إلى أمن الجامعة. ب) الانتحال لأغراض أخرى: ينذر الطالبان بالفصل وإذا كان أحدهما من خارج الجامعة يحال إلى أمن الجامعة.
3.	كل فعل يمس الدين أو الشرف أو يتنافى مع حسن السيرة والسلوك.	الحد الأدنى : الفصل المؤقت من الجامعة لمدة عام دراسي كامل. الحد الأقصى: الفصل النهائي من الجامعة.
4.	التدخين ومضغ القات داخل الحرم الجامعي.	1. - الإنذار بالفصل. 2. - عند التكرار الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين.
5.	تعاطي المسكرات والمخدرات.	الفصل النهائي من الجامعة.
6.	الترويج للمسكرات والمخدرات.	الفصل النهائي من الجامعة وتسليمه للجهات المعنية.
7.	سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات الجامعة أو الموظفين أو الطلبة.	الفصل لمدة فصلين دراسيين متتاليين مع إعادة ما تم سرقة أو تغريمه ثمن المسروقات.
8.	حمل أو حيازة السلاح أو الآلات الحادة أو إخفائها أياً كان نوعها داخل الحرم الجامعي.	التنبيه الشفهي أو الإنذار الكتابي، وفي حالة تكرار المخالفة تتدرج العقوبة وصولاً إلى عقوبة الفصل النهائي.
-	استخدام السلاح أو الآلات الحادة أو الشروع في استخدامها داخل الحرم الجامعي أياً كان نوعها.	الحد الأدنى: الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين. الحد الأقصى: الفصل النهائي من الجامعة. ويُحال إلى الجهات المعنية.
9.	الاعتداء أو محاولة الاعتداء بالفعل على منتسبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس أو	الحد الأدنى: الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين. الحد الأقصى: الفصل النهائي من الجامعة.

	العاملين فيها .	
ويُحال إلى الجهات المعنية.	التطاول اللفظي على منتسبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس أو العاملين فيها .	-
<p>الحد الأدنى: توجيه تنبيه شفوي أو إنذار كتابي، مع الاعتذار لمن تطاول عليه . الحد الأقصى: إنذار نهائي بالفصل أو الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين .</p> <p>أ) إذا كان الاعتداء بالقول:</p> <p>الحد الأدنى: توجيه تنبيه شفوي أو إنذار كتابي، مع الاعتذار لمن تطاول عليه . الحد الأقصى: إنذار نهائي بالفصل أو الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين .</p> <p>ب) إذا كان الاعتداء بالفعل:</p> <p>الحد الأدنى: الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين . الحد الأقصى: الفصل النهائي من الجامعة .</p> <p>ويُحال إلى الجهات المعنية.</p>	<p>اعتداء الطلبة بعضهم على بعض بالقول أو الفعل داخل الحرم الجامعي، ويعد كل ما يقع داخل أسوار الجامعة ومسكن الطلبة حرماً جامعياً .</p>	10.
الحد الأدنى: توجيه إنذار كتابي أو الإنذار بالفصل . الحد الأقصى: الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين .	الإدلاء بمعلومات كاذبة للمسؤولين في الكلية أو الجامعة .	11.
الحد الأدنى: إنذار نهائي بالفصل أو الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين . الحد الأقصى: الفصل النهائي من الجامعة .	الإدلاء أو نشر معلومات كاذبة عن الجامعة أو منتسبيها من أكاديميين وإداريين وطلبة .	12.
الحد الأدنى: الفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين . الحد الأقصى: الفصل النهائي من الجامعة .	صدور حكم قضائي على الطالب بجريمة تتعلق بالأداب والنظام العام .	13.
تغريم الطالب تكلفة الاستبدال أو إصلاح ما أتلفه، وفي حالة التكرار يوجه له إنذار بالفصل مع تغريمه تكلفة الاستبدال أو إصلاح ما أتلفه .	سوء استخدام ممتلكات الجامعة المنقولة أو غير المنقولة بغير قصد .	14.
تغريم الطالب تكلفة استبدال أو إصلاح ما أتلفه والفصل المؤقت من الجامعة لمدة فصلين دراسيين متتاليين، وفي حالة التكرار يُفصل من الجامعة مؤقتاً لمدة فصلين دراسيين متتاليين ويُغرم ضعف تكلفة الاستبدال .	الإتلاف المتعمد لأي من ممتلكات الجامعة المنقولة أو غير المنقولة .	15.
حرمان الطالب في المقرر وإلغاء جميع المتطلبات التي قدمها فيه .	التزوير في أوراق الحالات السريرية لمقرر واحد .	16.
الحد الأدنى: إنذار نهائي للطلاب بالفصل وحرمانه في المقررات التي تم التزوير فيها وإلغاء جميع المتطلبات التي قدمها في المقررات التي تم التزوير فيها . الحد الأقصى: الفصل المؤقت من الجامعة لمدة عام دراسي كامل وإلغاء جميع المتطلبات التي قدمها في المقررات التي تم التزوير فيها .	تكرار التزوير في أوراق الحالات السريرية لأكثر من مقرر .	17.

18.	التزوير في الأوراق الرسمية.	الفصل النهائي من الجامعة.
-	تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات أو أي نشاط أكاديمي ملزم للطلبة كالاختبارات وحضور المعامل والتدريب السريري.	الحد الأدنى : الحرمان من مقررین دراسيين دراسةً واختباراً. الحد الأقصى: الفصل المؤقت من الجامعة لفصلين دراسيين متتاليين.
-	توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأية صورة في الكليات بدون إذن مسبق من عميد الكلية أو من إدارة شؤون الطلبة.	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين، أو الفصل النهائي من الجامعة.
-	جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة للجامعة أو منتسبها من أكاديميين وإداريين وطلبة.	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين، أو الفصل النهائي من الجامعة.
-	التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها بدون إذن مسبق من عميد الكلية أو من إدارة شؤون الطلبة.	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين، أو الفصل النهائي من الجامعة.
-	اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الاجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يحق للطلاب حضورها.	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين، أو الفصل النهائي من الجامعة.
-	السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار النظم واللوائح المنظمة لذلك.	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين، أو الفصل النهائي من الجامعة.
-	مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الجامعة.	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الإنذار النهائي بالفصل.
-	عدم الالتزام باللباس المحتشم (خاص بالطلبات)	الحد الأدنى: توجيه الإنذار الشفوي أو الكتابي. الحد الأقصى: الإنذار النهائي بالفصل، وعند التكرار الفصل المؤقت لمدة فصلين دراسيين متتاليين.

ج - لمجلس الكلية تشديد أو تخفيف العقوبات أعلاه إذا توفرت المبررات الموضوعية.