

مثال لحساب المعدل الفصلي و التراكمي
الفصل الدراسي الأول :

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المنوية	عدد الوحدات	المقرر
٩	٤,٥٠	ب	٨٥	٢	المقرر (أ)
٩	٣,٠٠	ج	٧٠	٣	المقرر (ب)
١٤,٢٥	٤,٧٥	أ	٩٢	٣	المقرر (ج)
١٦	٤,٠٠	ب	٨٠	٤	المقرر (د)
٤٨,٢٥				١٢	المجموع

$$٤,٠٢ = \frac{\text{مجموع النقاط (٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢)}} = \text{معدل الفصل الدراسي الأول}$$

الفصل الدراسي الثاني:

النقاط	وزن التقدير	رمز التقدير	الدرجة المنوية	عدد الوحدات	المقرر
١٠	٥,٠٠	ا	٩٦	٢	المقرر(هـ)
١٢	٤,٠٠	ب	٨٣	٣	المقرر(و)
١٢	٣,٠٠	ج	٧١	٤	المقرر(ز)
١٢	٤,٠٠	ب	٨١	٣	المقرر(ح)
٤٦				١٢	المجموع

$$\frac{٤٦}{١٢}$$

معدل الفصل الدراسي الثاني = ٣,٨٣

$$\frac{\text{مجموع النقاط (٤٦ + ٤٨,٢٥)}}{\text{مجموع الوحدات (١٢ + ١٢)}}$$

المعدل التراكمي = ٣,٩٣

❖ يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ❖

- ١- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر دراسة في الجامعة أو في جامعة أخرى
- ٢- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية.
- ٣- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.
- ٤- ألا يقل معدله التراكمي عن ٤.٢٥ للمرتبة الثانية و ٤.٥٠ للمرتبة الأولى.

تنبیه

الغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات، أو قواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب.

التحويل

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى:

- يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:
- أن يكون الطالب مقيداً في كلية أو جامعة معترف بها.
- ألا يكون الطالب مفصولاً الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.
- يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز عن (٦٠٪) من عدد الوحدات المقررة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.
- إذا اتضح بعد التحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية أو تعليمية فيعد قيده ملغياً من تاريخ قبول تحويلها للجامعة.
- يتم تحويل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى كلية أخرى داخل الجامعة:

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى بموافقة عميد الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها وفقا للشروط التي يقرها مجلس الكلية.



التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية:

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الكلية.

الطالب الزائر

- هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقا للضوابط الآتية:
- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقا على الدراسة.
 - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
 - أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلا، أو (مكافئا) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
 - إذا كان دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع التي تنتمي إليها فتتم المعادلة طبقا للمادة (٤٧)
 - يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
 - لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي. وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
 - أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.



دليل عضو هيئة التدريس

(المرشد الأكاديمي)

المرشد الأكاديمي للطالب:

يمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

إعداد ملف الطالب

يعد المرشد الأكاديمي ملفاً خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوى الملف على الآتي:

أ. قائمة مقررات الخطة الدراسية لتخصص الطالب.

ب. جداول الطالب الدراسية.

ج. استمارة نتيجة الطالب (كشف التقديرات) .

د. الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المواد - التحويل مثلا)

هـ . استمارة بيانات الطالب.



مناقشة الطالب ومساعدته في الموضوعات التالية:

عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي مع الطالب ملفه وتخصصه ويتم ملء نموذج التسجيل الخاص بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعياً وراء النصح في اختيار المقررات، وتوجه الطالب بعد ذلك لتسجيل المقررات وإجراءات الحذف والإضافة عبر البوابة الإلكترونية وتوقيع المرشد على نموذج الحذف والإضافة إذا احتاج الأمر إدخال البيانات عن طريق الكلية، ووجود تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي ويستعين المرشد في ذلك بقائمة مقررات التخصص الدراسي في أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم عن رغبة الطالب في إجراء الحذف والإضافة. توزيع النموذج على الطلاب الذين يرغبون في إجراء تعديلات على اختياراتهم الأصلية خلال (حسب اللوائح) الفصل الدراسي (الحذف والإضافة).

الجدول الدراسي:

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات ومساعدتهم وإرشادهم لأي تعديل في المكان، وحث الطلاب على الالتزام بالحضور في الشعبة التي سجلوا بها وتعريفهم بمخاطر الحضور في شعبة أخرى.

شرح تقديرات المواد والتقدير التراكمي:

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما الحدود الدنيا و القصوى للتقديرات:

(أ ، أ+ ، ب+ ، ب ، ج+ ، ج ، د+ ، د ، هـ)

و كذلك كيفية حساب التقدير التراكمي للأربع سنوات، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية: (عملي - شفوي - أعمال السنة - نظري نهائي)

الاعتذار عن الامتحان في مقرر:

على المرشد توجيه الطلاب لكيفية الاعتذار ومواعيده.

غياب الطلاب:

تعد مراقبة غياب الطلاب من مهام أستاذة المقرر، والسياسة العامة للكلية تنص على حرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي في حالة إذا تجاوز غياب الطالب ٢٥% من مجموع المحاضرات العلمية والنظرية والميدانية وعلى المرشد تنبيه الطلاب لمخاطر الغياب، والرد على استفساراتهم فيما يتعلق بوصولهم للحد الأدنى للغياب.

تزويد الطلاب بالتقويم الجامعي والتأكد من المواعيد.

تخصيص ساعات مكتبية مدرجة في جدول الأستاذ ليستفيد منه الطالب.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

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

مهارة القيادة:

ونقصد بهذه المهارة 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.

مهارة التخطيط:

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

مهارة التنظيم:

ويقصد بها 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 لطلابيه، 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.

مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

وهذه المهارة تحتاجها 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.

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 وتحقيقاً لأهداف 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 الوقت واستثماره:

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة الساعات المكتبية وتنظيمها.

آليات تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي:

تتعدد طرائق الإرشاد والأنماط كثيرة ومتنوعة، ويتوقف استخدام أي نوع منها على نوع المشكلة، ولا يمنع ذلك من استخدام طريقتين، أو أكثر في بعض الأحيان.

أنواع الإرشاد الأكاديمي هي:

الإرشاد الفردي:

ويعرف بأنه إرشاد طالب بمفرده وجها لوجه، ويفيد في التعامل مع المشكلات الخاصة مثل التأخر الدراسي وتحمل طابع الخصوصية.

الإرشاد الجماعي:

وهو إرشاد عدد من الطلاب الذين تتشابه مشكلاتهم في وقت واحد وبصورة جماعية.



مجالات دعم وحدة الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

- تنفيذ ورش عمل تثقيفية.
- الإرشاد الأكاديمي طريقك لحياة جامعية ناجحة.
- توفير دليل الإرشاد الأكاديمي.
- تجهيز ملفات متابعة أكاديمية الطلاب.
- توفير وثائق الإرشاد.
- نماذج للإرشاد الفردي والجماعي وعرض المشكلات واستراتيجيات الحل.
- تصميم استبانة الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني.
- توفير سبل تواصل متنوعة بين المرشدين والطلاب.

مجاور الإرشاد الأكاديمي

تتمثل مجاور الإرشاد الأكاديمي في:

الطالب:

يعد الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه ، و يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح، و يعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات التي يتحمل مسئولياتها لجهله بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي .

المؤسسة التعليمية وتتمثل في:

(أ) المرشد الأكاديمي:

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية، ويحدد كل قسم عدداً من الطلاب المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي وقد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية، ناهيك عن تخصيص عدد كبير من الطلاب للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دوره الإرشادي بكفاءة وفاعلية.

(ب) إدارة شؤون الطلاب:

يتلخص دور إدارة شؤون الطلاب في تسجيل المقررات الدراسية للطلاب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة سجل الطالب الدراسي وكذلك تطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.

(ج) القسم العلمي:

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلاب بحسب أعداد الطلاب المقبولين في كل تخصص.

(د) مستجدات النظم واللوائح الجامعية:

يتعرض الطالب بين الحين والآخر لقرارات جامعية تنظيمية لتطوير الأنظمة الأكاديمية وتعديلها وهذه العملية تؤثر على الطالب سلباً وإيجاباً الأمر الذي يؤثر على الطالب المنتظم في الدراسة .

برامج الإرشاد الأكاديمي

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي - :

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين لتعريفهم بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات ومشكلات .
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب .
- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي ، وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي، حيث يتم وضع خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد الأكاديمي بالكلية، كما يجري تقويم تلك الخطة وتوابعها وكيل الكلية لشؤون الطلاب التي تستخلص من تقارير الأقسام العلمية وإدارة شؤون الطلاب تقريراً تقويمياً للعمل الإرشادي على مستوى الكلية.

ما المطلوب من الإرشاد ؟

- كيف أختار مقرري وكيفية الحذف والإضافة؟
- كيف اكتسب مهارة الإجابة عن أسئلة الامتحانات؟
- كيف أذاكر وأستوعب بتركيز؟
- كيف أتخلص من الاتجاهات السلبية نحو بعض المساقات وبعض الأساتذة؟
- كيف أتخلص من القلق الذي يرافق الامتحانات، وكيف أطور قدراتي؟
- كيف أكتسب مهارة تلخيص المحاضرات؟
- كيف أتغلب على الرسوب المتكرر في بعض المواد، وغير ذلك من الأسئلة التي تحتاج إلى جهود أكثر من مجرد مرشد أكاديمي.



جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
Prince Sattam Bin Abdulaziz University