



كلية الإعلام والعلاقات العامة

دليل الطالب
كلية الإعلام والعلاقات
العامة
جامعة النهضة

عن الكلية:

بدأت الدراسة بالكلية عام ٢٠٠٧/٢٠٠٨ بمقتضى القرار الوزاري رقم ١٨٢٣ لسنة ٢٠٠٧، وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في الإعلام في تخصصات الصحافة، والإذاعة والتلفزيون، والعلاقات العامة والإعلان، والإنترنت والنشر الإلكتروني، وتبلغ مدة الدراسة بالكلية أربع سنوات، وتعتمد الدراسة على نظام الساعات المعتمدة، ودرجة البكالوريوس التي تمنحها الكلية معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بوزارة التعليم العالي.

وتعد كلية الإعلام والعلاقات العامة الكلية الخاصة الأولى والوحيدة التي تخدم منطقة الصعيد، وتطبق نظم التعليم المعاصرة، وتستخدم الوسائل التكنولوجية الحديثة في التعليم كنظام الإرشاد الأكاديمي، ونظام دعم التعليم إلكترونيًا، والكلية مجهزة بأحدث الأجهزة والمعامل والاستديوهات، وتعتمد على نخبة من أعضاء هيئة التدريس وخبراء الإعلام المتميزين، بما يمكنها من تأهيل كوادر إعلامية متميزة تستطيع أن تلتحق بسوق العمل بالإعلام المصري والإقليمي والدولي.

وتوفر الكلية نظام التدريب العملي المتميز من خلال أستوديوهات الكلية، حيث تمتلك الكلية أستوديو للتلفزيون ومعمل للمونتاج، يقدمان خدمة التدريب التلفزيوني لطلاب الكلية، كما يبيت من خلاله قناة النهضة التلفزيونية عبر شبكة الإنترنت، وأستوديو إذاعي يقدم خدمات التدريب الإذاعي، ويبيت من خلاله إرسال راديو النهضة عبر شبكة الإنترنت، هذا بالإضافة إلى التدريب العملي من خلال معامل الوسائط المتعددة لطلاب الكلية، وذلك اعتمادًا على عدد من خبراء الإعلام الإذاعي والتلفزيوني والصحفي والإلكتروني والإعلاني، كما توفر الكلية لطلابها زيارات ميدانية منتظمة للمؤسسات الإعلامية العريقة في كافة التخصصات لزيادة احتكاك الطلاب بسوق العمل.

وتشارك كلية الإعلام بفعالية في المهرجانات والمسابقات المحلية والإقليمية والدولية، وحققت الكلية مراكز متقدمة عديدة من خلال مشروعات تخرج طلابها المشاركة في المهرجانات المحلية والدولية، كما يشارك أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات المحلية والدولية ببحوث علمية وأوراق عمل علمية، تعكس الاهتمام بقضايا المجتمع.

كما تحظى كلية الإعلام والعلاقات العامة بتقدير قيادات المجتمع المحلي والقومي من خلال مساهمتها الفعالة في خدمة المجتمع وقضايا التنمية في مجتمع الصعيد

عامة ومجتمع بني سويف خاصة، من خلال دورها الرائد في تقديم خدمات التدريب الإعلامي، والإنتاج الإعلامي وحملات التوعية التي تخدم المجتمع المحلي، بما يؤكد توجه الدولة المصرية في تفعيل دور الجامعات في خدمة قضايا التنمية.

رؤية ورسالة الكلية:

أ- الرؤية (التطلعات)(Vision) :

كلية مصرية واعدة، تسعى إلى العالمية، وتقدم نموذجاً جديداً لإعداد وتأهيل الإعلامي العصري الذي يجمع بين المعارف العامة، والمتخصصة، فضلاً عن المهارات المعرفية، والتكنولوجية ومهارات التفكير النقدي وحل المشكلات، مستنداً إلى منظومة من القيم والأخلاقيات، من خلال المعايير الوطنية والدولية في تدريس الإعلام، والحصول علي الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطني والعالمي لبرامجها العلمية، بما يسهم في استقطاب أعضاء هيئة تدريس متميزين وطلاب متفوقين للرقى بالكلية، وبما يحقق لها مركزاً علمياً متقدماً في مجال الإعلام والتعليم والبحث الإعلامي، وتوظيف العلوم والمعارف والتكنولوجيا الإعلامية الحديثة لخدمة المجتمع.

ب - الرسالة (Mission) :

العمل علي إعداد وبناء كوادر إعلامية مؤهلة علمياً وعملياً، وملتزمة أخلاقياً، في كافة المجالات و الوسائل الإعلامية التقليدية والمستحدثة بما يسهم في دعم منظومة الإعلام المصري علي كافة مستوياته وتوجهاته وطنياً ودولياً، وذلك من خلال تقديم برنامج دراسي متكامل ومتميز ومواكب للتطورات العلمية والأكاديمية العربية والعالمية، في جو تنافسي يشجع فيه الطلبة علي التميز والإبداع والتفكير النقدي، مسلحين بالمعايير الأكاديمية والمهنية اللازمة في حياتهم والتي تؤهلهم لممارسة إعلامية ذات معايير مهنية وأكاديمية عالية وراقية.

● الأقسام العلمية والتخصصات بالكلية

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Journalism | ١ - قسم الصحافة |
| Internet and Electronic Publishing | ٢ - قسم الانترنت والنشر الإلكتروني |
| Radio and TV | ٣ - قسم الإذاعة والتلفزيون |
| Advertising and public Relations | ٤ - قسم العلاقات العامة والإعلان |

• الهيكل العام للبرنامج الدراسي

يتكون الهيكل العام لبرنامج البكالوريوس من مجموعه من المقررات لكل منها عدد معين من الساعات المعتمدة، وذلك على النحو التالي:

| عدد الساعات المعتمدة | مجموعة المقررات | البند |
|----------------------------------|---------------------------------|--------|
| ٨ ساعات : ١٠ ساعات | متطلبات الجامعة (المواد العامة) | أولاً |
| ١٨ ساعة : ٢٢ ساعة | اختياري الجامعة | ثانياً |
| ٤٨ ساعة | متطلبات الكلية الإجبارية | ثالثاً |
| ٢٤ ساعة | متطلبات الكلية الاختيارية | رابعاً |
| ٣٦ ساعة | متطلبات التخصص الرئيسي | خامساً |
| إجمالي الساعات المعتمدة ١٤٠ ساعة | | |

• الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

- تمنح الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية وموافقة مجلس الأمناء درجة البكالوريوس في التخصصات التي تطرحها الكلية والمعتمدة من الجهات المختصة.

- عند موافقة الجهات المختصة، تطرح الكلية برامج دراسية في الدراسات العليا (درجة الدبلوم ودرجة الماجستير ودرجة الدكتوراه) في التخصصات المختلفة التي تطرحها. وتمنح الجامعة على أساسها الدرجة العلمية بناء على توصية مجلس الكلية وموافقة مجلس الأمناء.

● نظام الدراسة بالكلية:
- متطلبات الجامعة

متطلبات الجامعة من ٨ : ١٠ ساعات:

| م | المادة | الكود | عدد الساعات | المستوى الدراسي |
|---|-------------------------------|---------|-------------|-----------------|
| ١ | اللغة الإنجليزية | ENG | ٤ | المستوى الأول |
| ٢ | حقوق الإنسان | HUM 101 | ٣ | المستوى الثاني |
| ٣ | التفكير المنطقي والبحث العملي | REM 101 | ٣ | |

ملحوظة: يدرس الطالب اللغة الإنجليزية على ٣ مستويات توزع على ثلاث سنوات دراسية

| م | المادة | الكود | عدد الساعات | المستوى الدراسي |
|---|----------------------|---------|-------------|-----------------|
| ١ | اللغة الإنجليزية ١١١ | ENG 111 | 1 | المستوى الأول |
| ٢ | اللغة الإنجليزية ١١٢ | ENG 112 | 1 | المستوى الثاني |
| ٣ | اللغة الإنجليزية ١١٣ | ENG 113 | 2 | المستوى الثالث |

- اختياري الجامعة من ١٨ : ٢٢ ساعة

اختياري ١٨ ساعة (٦ مقررات دراسية)

| م | المادة | الكود | عدد الساعات | | | المستوى الدراسي |
|---|--------------------|---------|-------------|------|----------|-----------------|
| | | | نظري | عملي | الإجمالي | |
| ١ | علم النفس الإعلامي | GEN 101 | ٣ | - | ٣ | المستوى الأول |
| ٢ | مدخل إلى الترجمة | GEN 102 | ٢ | ٢ | ٣ | |
| 3 | التسويق الدولي | GEN 103 | ٣ | - | ٣ | |

| | | | | | | | |
|-------------------|-------|---|---|---|---------|-------------------------------|----|
| | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 104 | مدخل إلى العلوم السياسية | 4 |
| | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 105 | الأدب العربي والعالمي المعاصر | 5 |
| | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 106 | مدخل إلى الاقتصاد | 6 |
| | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 107 | المنظمات الدولية | 7 |
| المستوى الثاني | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 201 | نظم سياسية واقتصادية معاصرة | 8 |
| | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 202 | مدخل إلى علم الاجتماع | ٩ |
| | _____ | ٣ | ٢ | ٢ | GEN 203 | أسس التصميم | ١٠ |
| | _____ | ٣ | - | ٣ | GEN 204 | تاريخ مصر الحديث والمعاصر | 11 |
| | _____ | ٣ | ٢ | ٢ | GEN 205 | مدخل إلى النقد الأدبي والفني | 12 |
| | _____ | ٣ | ٢ | ٢ | GEN 206 | الفنون الدرامية | ١٣ |

اختيارات حرة

للتأهل حق الاختيار الحر للمقررات الدراسية سواء من داخل الكلية أو من الكليات الأخرى بالجامعة لاستكمال عدد ساعات التخرج.

● متطلبات الكلية ٤٨ ساعة

| المستوى الدراسي | المتطلب السابق | عدد الساعات | | | الكود | المادة | م |
|--------------------|-------------------|-------------|------|------|------------|--------------------------|---|
| | | الإجمالي | عملي | نظري | | | |
| المستوى الأول | - | ٣ | ٢ | ٢ | COM 101 | مدخل إلى فنون الاتصال | ١ |
| | - | ٣ | ٢ | ٢ | COM 102 | مدخل إلى العلاقات العامة | ٢ |
| | - | ٣ | - | ٣ | COM 103 | مدخل إلى اللغة العربية | ٣ |

| | | | | | | | |
|----------------|---------------------------------------|---|---|---|---------|------------------------------|----|
| | - | ٣ | ٢ | ٢ | COM 104 | مقدمة في الصحافة | ٤ |
| المستوى الثاني | COM 101 مدخل إلى فنون الاتصال | ٣ | - | ٣ | COM 201 | نشأة وسائل الاتصال وتطورها | ٥ |
| | - | ٣ | - | ٣ | COM 202 | نظريات الاتصال | ٦ |
| | COM 104 مقدمة في الصحافة | ٣ | 2 | 2 | COM 203 | النشر الإلكتروني | ٧ |
| | COM 101 مدخل إلى فنون الاتصال | ٣ | 2 | 2 | COM 204 | مدخل إلى الراديو والتليفزيون | ٨ |
| المستوى الثالث | - | ٣ | - | 3 | COM 301 | إدارة المؤسسات الإعلامية | 9 |
| | COM 202 نظريات الاتصال | ٣ | 2 | 2 | COM 302 | مناهج البحث | 10 |
| | COM 104 مقدمة في الصحافة | ٣ | 2 | 2 | COM 303 | وكالات الأنباء | ١1 |
| | COM 201 نشأة وسائل الاتصال وتطورها | ٣ | - | ٣ | COM 304 | تكنولوجيا المعلومات والاتصال | 12 |
| المستوى الرابع | - | ٣ | - | 3 | COM 401 | الرأي العام | ١٣ |
| | - | ٣ | - | 3 | COM 402 | تشريعات الإعلام وأخلاقياته | ١٤ |
| | COM 206 مفاهيم ومصطلحات إعلامية | ٣ | 2 | 2 | COM 403 | الترجمة الإعلامية | ١٥ |
| | COM 306 إنتاج المواد الإعلامية | ٣ | 2 | 2 | COM 404 | مشروع التخرج | ١٦ |

اختياري الكلية ٢٤ ساعة

| المستوى الدراسي | المتطلب السابق | عدد الساعات | | | الكود | المادة | م |
|-----------------|---------------------------------------|-------------|------|------|---------|--|----|
| | | الإجمالي | عملي | نظري | | | |
| المستوى الأول | COM 101 مدخل إلى فنون الاتصال | ٣ | ٢ | ٢ | COM 105 | مهارات الاتصال الشخصي | ١ |
| | COM 104 مقدمة في الصحافة | ٣ | ٢ | ٢ | COM 106 | مدخل إلى التصوير الفوتوغرافي | ٢ |
| | COM 102 مدخل إلى العلاقات العامة | ٣ | ٢ | ٢ | COM 107 | الاتصال التنظيمي | ٣ |
| | COM 101 مدخل إلى فنون الاتصال | ٣ | ٢ | ٢ | COM 108 | مقدمة في الإعلان | ٤ |
| المستوى الثاني | - | ٣ | ٢ | ٢ | COM 205 | التوثيق الإعلامي | ٥ |
| | GEN 102 مدخل إلى الترجمة | ٣ | ٢ | ٢ | COM 206 | مفاهيم ومصطلحات إعلامية باللغة الأجنبية | ٦ |
| | - | ٣ | ٢ | ٢ | COM 207 | الإعلام المتخصص | ٧ |
| المستوى الثالث | COM 103 مدخل إلى اللغة العربية | ٣ | ٢ | ٢ | COM 305 | اللغة الإعلامية | ٨ |
| | - | ٣ | ٢ | ٢ | COM 306 | إنتاج المواد الإعلامية | 9 |
| | COM 201 نشأة وسائل الاتصال وتطورها | ٣ | - | ٣ | COM 307 | الإعلام العربي والدولي | ١٠ |
| | COM 303 وكالات الأنباء | ٣ | ٢ | ٢ | COM 308 | أشكال التغطية الإخبارية | ١١ |
| المستوى الرابع | COM 101 مدخل إلى فنون الاتصال | ٣ | ٢ | ٢ | COM 405 | استراتيجيات الإقناع | 12 |
| | COM 302 مناهج البحث | ٣ | ٢ | ٢ | COM 406 | بحوث الجمهور | 13 |
| | _____ | ٣ | - | ٣ | COM 407 | اقتصاديات الإعلام | 14 |
| | COM 102 مدخل إلى العلاقات العامة | ٣ | ٢ | ٢ | COM 408 | التسويق الاجتماعي وتخطيط الحملات الإعلامية | 15 |
| | - | ٣ | - | ٣ | COM 409 | التربية الإعلامية | 16 |

• متطلبات التخصص ٣٦ ساعة
١- تخصص الصحافة ٣٦ ساعة:

| المستوى الدراسي | المتطلب السابق | عدد الساعات | | | الكود | المادة | م |
|--------------------|--|-------------|------|------|------------|-----------------------------------|----|
| | | الإجمالي | عملي | نظري | | | |
| المستوى الثالث | COM 104 مقدمة في الصحافة | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 301 | فنية الكتابة الصحفية ١ | ١ |
| | COM 106 مدخل إلى التصوير الفوتوغرافي | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 302 | الصحافة المصورة | ٢ |
| | COM 305 اللغة الإعلامية | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 303 | فن المجلة | ٣ |
| | COM 303 وكالات الأنباء | ٣ | - | ٣ | JOR 304 | أنظمة الصحافة العربية والدولية | ٤ |
| | JOR 301 فنية الكتابة الصحفية ١ | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 305 | الصحافة المتخصصة | ٥ |
| | GEN 203 أسس التصميم | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 306 | المعمل الصحفي | ٦ |
| المستوى الرابع | JOR 301 فنية الكتابة الصحفية ١ | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 401 | فنية الكتابة الصحفية ٢ | ٧ |
| | COM 201 نشأة وسائل الاتصال وتطورها | ٣ | - | ٣ | JOR 402 | الصحافة المصرية المعاصرة | ٨ |
| | COM 108 مقدمة في الإعلان | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 403 | الإعلان الصحفي | ٩ |
| | COM 206 مفاهيم ومصطلحات إعلامية | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 404 | الترجمة للصحف ووكالات الأنباء | ١٠ |
| | GEN 203 أسس تصميم | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 405 | الإخراج الصحفي | ١١ |
| | COM 304 تكنولوجيا المعلومات والاتصال | ٣ | ٢ | ٢ | JOR 406 | تكنولوجيا الصحافة | ١٢ |

٢- تخصص الانترنت والنشر الإلكتروني ٣٦ ساعة:

| المستوى الدراسي | المتطلب السابق | عدد الساعات | | | الكود | المادة | م |
|--------------------|---|-------------|------|------|------------|--|----|
| | | الإجمالي | عملي | نظري | | | |
| المستوى الثالث | COM 304 تكنولوجيا المعلومات والاتصال | ٣ | ٢ | ٢ | NET 301 | الاتصال الإلكتروني | ١ |
| | COM 304 تكنولوجيا المعلومات والاتصال | ٣ | ٢ | ٢ | NET 302 | الصحافة الإلكترونية | ٢ |
| | COM 104 مقدمة في الصحافة | ٣ | ٢ | ٢ | NET 303 | تصميم مواقع الويب | ٣ |
| | COM 104 مقدمة في الصحافة | ٣ | ٢ | ٢ | NET 304 | تصميم الوسائط المتعددة | ٤ |
| | COM 201 نشأة وسائل الاتصال وتطورها | ٣ | - | ٣ | NET 305 | أساسيات التسويق الإلكتروني | ٥ |
| | COM 305 اللغة الإعلامية | ٣ | ٢ | ٢ | NET 306 | الكتابة للإنترنت | ٦ |
| المستوى الرابع | NET 303 تصميم مواقع الويب | ٣ | ٢ | ٢ | NET 401 | النشر الإذاعي والتليفزيوني على شبكة الإنترنت | ٧ |
| | NET 303 تصميم مواقع الويب | ٣ | - | ٣ | NET 402 | المجتمعات الافتراضية على شبكة الإنترنت | ٨ |
| | COM 402 تشريعات الإعلام وأخلاقياته | ٣ | ٢ | ٢ | NET 403 | أخلاقيات الإنترنت وتشريعاتها | ٩ |
| | NET 305 أساسيات التسويق الإلكتروني | ٣ | ٢ | ٢ | NET 404 | التجارة الإلكترونية | ١٠ |
| | NET 301 الاتصال الإلكتروني | ٣ | ٢ | ٢ | NET 405 | التعليم الإلكتروني | ١١ |
| | NET 301 الاتصال الإلكتروني | ٣ | ٢ | ٢ | NET 406 | أنظمة الحكومة الإلكترونية | ١٢ |

٣- تخصص الإذاعة والتلفزيون ٣٦ ساعة:

| المستوى الدراسي | المتطلب السابق | عدد الساعات | | | الكود | المادة | م |
|-----------------|---|-------------|------|------|---------|---|----|
| | | الإجمالي | عملي | نظري | | | |
| المستوى الثالث | COM 204 مدخل إلى الراديو والتلفزيون | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 301 | الكتابة وإعداد البرامج للتلفزيون ١ | ١ |
| | COM 306 إنتاج المواد الإعلامية | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 302 | الإنتاج الإذاعي والتلفزيوني | ٢ |
| | COM 103 مدخل إلى اللغة العربية | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 303 | فن الإلقاء وتطبيقاته | ٣ |
| | COM 201 نشأة وسائل الاتصال وتطورها | ٣ | - | ٣ | RTV 304 | أنظمة الإذاعة والتلفزيون العربية والدولية | ٤ |
| | RTV 301 الكتابة وإعداد البرامج للتلفزيون ١ | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 305 | الكتابة وإعداد البرامج للتلفزيون ٢ | ٥ |
| | COM 308 أشكال التغطية إخبارية | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 306 | الأخبار والبرامج الإخبارية | ٦ |
| المستوى الرابع | COM 108 مقدمة في الإعلان | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 401 | الإعلان في الراديو والتلفزيون | ٧ |
| | RTV 301 الكتابة وإعداد البرامج للتلفزيون ١ | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 402 | برامج المناقشات | ٨ |
| | GEN 206 فنون درامية | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 403 | الدراما في الراديو والتلفزيون | ٩ |
| | RTV 302 الإنتاج الإذاعي والتلفزيوني | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 404 | المونتاج التلفزيوني | ١٠ |
| | RTV 302 الإنتاج الإذاعي والتلفزيوني | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 405 | الإخراج التلفزيوني | ١١ |
| | GEN 203 أسس التصميم | ٣ | ٢ | ٢ | RTV 406 | المواد الجرافيكية وتصميم الشاشة | ١٢ |

٤- تخصص العلاقات العامة والإعلان ٣٦ ساعة:

| المستوى الدراسي | المتطلب السابق | عدد الساعات | | | الكود | المادة | م |
|-----------------|--|-------------|------|------|---------|-------------------------------|----|
| | | الإجمالي | عملي | نظري | | | |
| المستوى الثالث | COM 105 مهارات الاتصال الشخصي | 3 | - | ٣ | PRD 301 | الاتصالات التسويقية المتكاملة | ١ |
| | COM 105 مهارات الاتصال الشخصي | 3 | ٢ | ٢ | PRD 302 | مدخل إلى الإتيكيت والبروتوكول | ٢ |
| | COM 108 مقدمة في الإعلان | 3 | ٢ | ٢ | PRD 303 | كتابة النص الإعلاني | ٣ |
| | COM 102 مدخل علاقات عامة | 3 | ٢ | ٢ | PRD 304 | إنتاج نشرات العلاقات العامة | ٤ |
| | COM 101 مدخل إلى فنون الاتصال | 3 | - | ٣ | PRD 305 | مدخل لدراسة سلوك المستهلك | ٥ |
| | COM 108 مقدمة في الإعلان | 3 | - | ٣ | PRD 306 | وسائل الإعلان | ٦ |
| المستوى الرابع | COM 108 مقدمة في الإعلان | 3 | ٢ | ٢ | PRD 401 | تخطيط الحملات الإعلانية | ٧ |
| | COM 301 إدارة المؤسسات الإعلامية | 3 | ٢ | ٢ | PRD 402 | اقتصاديات وإدارة الإعلان | ٨ |
| | PRD 303 كتابة النص الإعلاني | 3 | ٢ | ٢ | PRD 403 | إنتاج الإعلان | ٩ |
| | COM 102 مدخل علاقات عامة | 3 | ٢ | ٢ | PRD 404 | إدارة العلاقات العامة | ١٠ |
| | COM 108 مقدمة في الإعلان | 3 | ٢ | ٢ | PRD 405 | أخلاقيات الإعلان | ١١ |
| | PRD 301 الاتصالات التسويقية المتكاملة | 3 | ٢ | ٢ | PRD 406 | التسويق المباشر | ١٢ |

● شروط القبول

يكون ترشح الطالب للكلية طبقاً لشروط وقواعد القبول التي يحددها مجلس الجامعات الخاصة ومجلس الجامعة.

وتقبل الكلية المؤهلات التالية:

- ١- الثانوية العامة بشعبتيها الأدبي والعلمي أو كلاهما حسب ما يرد في اللائحة الداخلية للكلية.
- ٢- الشهادات المعادلة على أن يثبت الكشف الطبي صلاحية الطالب لمتابعة الدراسة.

● تحويل الطلاب ونقل قيدهم

يجوز تحويل ونقل الطلاب الى الكلية من كليات جامعية أو معاهد عليا مناظرة بشرط الحصول على الحد الأدنى لمجموع الدرجات في سنة التخرج وبما لا يتعارض مع القواعد والضوابط التي يقرها مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات الخاصة والأهلية.

● النقل من كلية مناظرة أو غير مناظرة

يجوز نقل قيد الطالب إلى كلية من الكليات الجامعية المناظرة أو غير المناظرة بشرط أن يكون حاصلاً على الحد الأدنى لمجموع الدرجات التي وصل إليها القبول في الكلية سنة حصوله على الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أو السنة الجارية أيهما أفضل للطالب وذلك بموافقة عميد الكلية، وفي هذه الحالة يكون قيد الطالب في المستوى الدراسي الذي يتناسب مع عدد الساعات المعتمدة التي تم اعتمادها ضمن خطته الدراسية الجديدة.

● قبول مستنفذي مرات الرسوب مع عدم الاخلال بالمادة

يجوز أن يقبل بالكلية الطلاب الذين استنفدوا مرات الرسوب في الكليات والمعاهد العليا وفقاً للقواعد التالية:

١- أن يكون الطالب مقيداً بالكلية أو المعهد العالي في السنة الدراسية السابقة عن السنة التي يلتحق بها في الكلية.

٢- أن يكون الطالب حاصلاً في شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها على مجموع الدرجات الذي قبلته الكلية في سنة حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها أو في عام التحاقه بالكلية أيهما أفضل للطالب.

٣- يكون التحاق هؤلاء الطلاب بالمستوى الأول مستجدين مع إمكانية إعفائهم من إعادة دراسة المقررات السابقة نجاحهم فيها بتقدير C على الأقل والمعادلة لمقررات ضمن البرنامج الملتحق به، ويكون ذلك بقرار من المجلس الأكاديمي بناء على اقتراح عميد الكلية.

● التحويل من الكليات العسكرية

يجوز نقل قيد الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي من الكليات العسكرية وكلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية أو المفصولين لاستنفاد مرات الرسوب بالكلية مستجدين بالمستوى الأول بشرط أن يكون الطالب حاصلاً على المجموع الكلي الذي وصل إليه القبول بالكلية سنة حصوله على المؤهل أو سنة الفصل أيهما أفضل للطالب.

● القيد وإعادة القيد

١- الطالب المستجد الذي لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول.

٢- الطالب الذي سحب أوراقه وهو مقيد بالكلية وقدم عذراً "مقبولاً".

٣- الطالب الذي لم يتقدم لمكتب التنسيق في سنة حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها بعذر مقبول.

• نظام الدراسة بالكلية:

- تتم الدراسة بالكلية بنظام الساعات المعتمدة وتبين اللائحة مقررات الدراسة وتوزيعها على المستويات الدراسية المختلفة وعدد الساعات المعتمدة لكل مقرر وكذلك توزيع المقررات كنموذج استرشادي غير ملزم، على المستويات الدراسية المختلفة وكذلك الوصف المختصر لمحتوى كل مقرر.
- تحدد مجالس الأقسام العلمية المختصة المحتوى العلمي لكل مقرر ويصدر باعتماده قرار من مجلس الكلية وذلك في ضوء التطور المستمر للمقررات الدراسية طبقاً " للإضافات العلمية والتكنولوجية الجديدة، وتتم مراجعة المحتوى العلمي بواسطة لجان متخصصة على فترات يحددها مجلس الكلية.
- "يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة ٥٠% وجهاً لوجه، وبنسبة ٥٠% بنظام التعليم عن بعد، أو بأي نسبة أخرى".

• مدة الدراسة في الكلية:

- مدة الدراسة النمطية أربع سنوات جامعية مقسمة إلى ثمانية فصول دراسية وذلك للحصول على درجة البكالوريوس وفقاً لنظام الساعات المعتمدة، ويمكن للطالب ذي الظروف الخاصة إنهاء برنامج دراسته في مدة لا تتعدى ضعف المدة النمطية.
- كما يجوز التخرج قبل مرور أربع سنوات إذا أتم الطالب اجتياز المقررات وعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج.
- تكون أدوار التخرج ثلاثة في السنة الواحدة على النحو التالي:
 - ١- دور يونيو.
 - ٢- دور سبتمبر.
 - ٣- دور يناير.

● لغة الدراسة

الدراسة بالكلية باللغة العربية فقط.

● العام الدراسي والفصول الدراسية

- يتكون العام الدراسي من الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني، والفصل الدراسي الصيفي (الثالث) وهو اختياري للطالب والكلية على حد سواء.

- تكون مدة كل من الفصلين الأول والثاني (١٥) أسبوعاً دراسياً بما فيها الامتحانات، أما الفصل الصيفي فتكون مدته (٨) أسابيع دراسية مضاعفة بما فيها الامتحانات.

- الفصل التأهيلي للغة الإنجليزية:

■ يتم قبول الطالب بالفصل الدراسي التأهيلي في حالة عدم اجتيازه لاختبارات القدرات عند التقدم للجامعة، وفي هذه الحالة يقبل الطالب بالكلية المتقدم فيها ولكن لا يسمح له بالتسجيل النمطي ويسمح له فقط بتسجيل مقرر اللغة الانجليزية التأهيلي English 100 وهو مقرر مكثف ١٥ ساعه أسبوعياً لمدة فصل دراسي واحد.

■ بعد اجتياز الطالب لمقرر English 100 يسمح له بالتسجيل النمطي بكليته.

■ في حالة عدم اجتياز الطالب للمقرر English 100 بدرجات تسمح له بالتسجيل النمطي بالفصل الدراسي التالي يلتزم الطالب بإعادة المقرر بحد أقصى مرتين وبعدها يعتبر الطالب غير مؤهل ويفصل من الكلية.

■ هذا المقرر هو مقرر تأهيلي لا يدخل في حساب الساعات المعتمدة ولا المعدل التراكمي للطالب، ويسدد عنه رسوم خاصة تحددها الجامعة.

● المستوى الدراسي للطالب

يصنف الطلاب المقيدون بالكلية إلى مستويات دراسية (المستوى الأول، المستوى الثاني، المستوى الثالث، المستوى الرابع) على أساس مجموع

عدد الساعات المعتمدة التي أنجزها الطالب بنجاح وذلك على النحو التالي:

| عدد الساعات المعتمدة التي تم إنجازها | | المستوى |
|--------------------------------------|---|----------------|
| Freshman | حتى ٣٦ ساعة معتمدة | المستوى الأول |
| Sophomore | أكثر من ٣٦ ساعة معتمدة حتى ٧٢ ساعة معتمدة | المستوى الثاني |
| Junior | أكثر من ٧٢ ساعة معتمدة حتى ١٠٨ ساعة معتمدة | المستوى الثالث |
| Senior | أكثر من ١٠٨ ساعة معتمدة حتى ١٤٤ ساعة معتمدة | المستوى الرابع |

• الإرشاد الأكاديمي

يكون لكل طالب مرشد أكاديمي يتولى تخطيط 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 ١٢ ساعة معتمدة فيما عدا حالات التخرج أو التعثر وبموافقة المجلس الأكاديمي 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 ١٨ ساعة معتمدة وذلك للطلاب الذين يحققون معدلاً تراكمياً عالياً لا يقل عن ٣.٤٥.

٣- يجوز للطالب أن يسجل ثلاث ساعات معتمدة إضافية عن الحد الأقصى في الحالات التالية:

- إذا كان معدله التراكمي ٣.٤٥ (غير مدفوعة ويسددها الطالب).
- إذا كان معدله التراكمي (٣.٧ أو أعلى) مدفوعة من قبل الجامعة.
- أن يكون الطالب في المستوى الدراسي الثاني أو أعلى.
- إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.

٤- الفصل الصيفي: يكون الحد الأقصى لعدد الساعات التي يسمح للطلاب بتسجيلها ٩ ساعات معتمدة.

• التسجيل

- على الطالب أن يقوم بالتسجيل للفصل الدراسي وفقا للتقويم الجامعي وذلك بناء على موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد رئيس مجلس القسم العلمي ووكيل الكلية المختص.
- وتعد الجامعة التقويم الجامعي السنوي وتعلنه للطلاب والجهات المختلفة بالجامعة وكذلك على الموقع الإلكتروني للجامعة على شبكة الانترنت 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.
- 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 استكمال له لدراسة مقرر لاحق وتنطبق عليه الشروط التالية:

١- لا يجوز للطالب أن يدرس مقررأ ما قبل أن يدرس متطلبه السابق.

٢- يجوز للطالب أن يسجل مقررأ متزامناً مع متطلبه السابق إذا كان قد درس المتطلب السابق ورسب فيه أو كان تخرجه يتوقف على ذلك وبعد موافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية.

• الإضافة والحذف

١- بعد موافقة المرشد الأكاديمي، يمكن للطالب إضافة مقرر أو أكثر خلال الأسبوع الرابع من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للعبء الدراسي الفصلي.

٢- يجوز للطالب 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 للطالب.

٣- يجوز للطالب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعذر يقبله مجلس الكلية بعد الأسبوع الرابع وحتى نهاية الأسبوع الثاني عشر مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي وفي هذه الحالة تسجل المقررات التي تم الانسحاب منها في السجل الدراسي للطالب وبتقدير منسحب.

• الانقطاع عن الدراسة

١- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي وانسحب من جميع المقررات التي سجلها خلال الفصل الدراسي، ويمكن للطالب الانقطاع عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة

فصول دراسية بعذر يقدم قبل أو خلال الفصل الدراسي يقبله مجلس الكلية يواصل بعده الدراسة.

٢- إذا انقطع الطالب أربعة فصول بدون عذر يقبله مجلس الكلية يفصل من الكلية بناء على موافقة مجلس الكلية واعتماد رئيس الجامعة، وفي جميع الأحوال يسدد الطالب رسم وقف قيد يحدده مجلس الجامعة.

● إعادة دراسة المقرر

١- يمكن للطالب 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.

٢- يسمح للطالب الراسب في مقرر إجباري بإعادة دراسته في الفصل الصيفي حتى ينجح فيه ويحسب للطالب التقدير الذي يحصل عليه لو نجح في المرة الأولى لإعادة ويكون تقديره بحد أقصى C في حالة إعادته للمقرر لأكثر من مرة.

٣- بالنسبة للمقرر الاختياري يجوز للطالب تغييره بمقرر آخر عند الرسوب فيه وفقاً للوائح الكليات وعند تكرار الرسوب يطبق عليه ما ورد في الفقرة السابقة الخاصة بالمقررات الإجبارية.

● كيفية احتساب تقديرات المقررات التي يعفى منها الطالب المحول من جامعة أخرى

عند تحويل الطالب من جامعة إلى أخرى يتم عمل المقاصة اللازمة وحساب الساعات المعتمدة المنقولة للطالب بتقديراتها وبما لا تزيد عن ٥٠% من متطلبات الحصول على الدرجة بالجامعة المحول إليها.

• تحسين المعدل التراكمي من أجل التخرج

يمكن للطالب إن يعيد دراسة مقررات حصل فيها على تقدير جيد على الأكثر او مواد اختيارية بديلة وذلك لرفع معدله التراكمي إلى الحد الأدنى للتخرج على إن تحتسب الدرجة الأعلى فقط في حساب المعدل التراكمي.

• مقرر الاستماع

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

• قواعد الحضور والغياب

لا يجب أن تقل نسبة مرات حضور الطالب في 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 والتقارير في المقرر وإعلان النتيجة وخلافه، وتعد الكلية إجراءاتها بما يتناسب مع طبيعة الدراسة بها على أن تعتمد من مجلس الجامعة.

و"يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية، أن يقرر عقد الامتحان إلكترونياً في مقرر أو أكثر، كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه إلكترونياً".

• 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

١- الدرجة النهائية لكل مقرر هي المجموع الكلى لدرجات الطالب في الأعمال الفصلية والاختبارات العملية واختبار منتصف الفصل الدراسي واختبار نهاية الفصل الدراسي حيث يتم تقييم عمل الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي.

٢- تمثل أعمال الفصل الدراسي جزءاً من الدرجة النهائية وتتمثل في الاختبارات الدورية والتمارين النظرية والعملية والبحوث والانتظام في حضور المحاضرات والدروس العملية، بينما يشكل اختبار آخر الفصل الدراسي ٥٠% من الدرجة النهائية على الأكثر.

٣- وقد تقسم الدرجات بين اختبارات تحريرية وشفهية وأعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر كما هو موضح بالجدول التالي.

٤- يجوز تقييم 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 تقييم التقرير المقدم من الطالب والأعمال العلمية المنفذة من خلال لجنة مناقشة تكون من عضوين من هيئة التدريس بالجامعات على أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة بالإضافة إلى مشرف المشروع.

٥- يجب أن يحصل الطالب على ٥٠% على الأقل من مجموع الدرجات لاجتياز المقرر، وبشرط أن يكون ناجحاً في اختبار نهاية الفصل بحصوله على ٣٠% من الدرجة على الأقل وتوزيع درجات المقرر على النحو التالي:

| توزيع درجات المقرر | | | | | المقرر | م |
|--------------------|----------------------------|-----------------|-------------|--------------------|-----------------------|---|
| إجمالي الدرجات | اختبار نهاية الفصل الدراسي | الاختبار العملي | أعمال السنة | اختبار منتصف الفصل | | |
| ١٠٠ | ٥٠ | ----- | ٢٥ | ٢٥ | المقرر النظري فقط | 1 |
| ١٠٠ | ٥٠ | ١٠ | ١٥ | ٢٥ | المقرر النظري والعملي | ٢ |

• تقديرات أداء الطالب في المقرر

في نهاية الفصل الدراسي، يقوم الطالب في كل مقرر بالتقديرات الآتية:

١- تقديرات تدخل في حساب المعدل التراكمي للطالب

| عدد النقاط | النسبة % | التقدير | عدد النقاط | النسبة % | التقدير | عدد النقاط | النسبة % | التقدير | عدد النقاط | النسبة % | التقدير |
|------------|----------|---------|------------|----------|---------|------------|----------|---------|------------|----------|---------|
| 3 | 80-85 | B | 3.3 | 85-90 | B+ | 3.7 | 90-95 | A- | 4 | 95-100 | A |
| 1.7 | 60-65 | C- | 2 | 65-70 | C | 2.3 | 70-75 | C+ | 2.7 | 75-80 | B- |
| 0 | 0-0 | FR | 0 | 0-50 | F | 1 | 50-55 | D | 1.3 | 55-60 | D+ |

٢ - تقديرات لا تدخل في حساب المعدل التراكمي

| وصف التقدير | التقدير |
|--------------|---------|
| ناجح او راسب | P or F |
| غير مكتمل | I |
| منسحب | W |
| استماع | AU |
| مستمر | IP |

• متوسط نقاط التقدير GPA

يتم حساب متوسط نقاط التقدير GPA للفصل الدراسي الواحد عن طريق الحصول على حاصل ضرب نقاط التقدير في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر لينتج ما يسمى بالنقاط النوعية، ثم يتم قسمة مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط التقدير.

• اعتماد النتائج

يعتمد مجلس الكلية نتائج امتحانات الفصول الدراسية ويعتمد مجلس الجامعة نتائج الامتحانات النهائية للحصول على درجة البكالوريوس

والدرجات الجامعية العليا بناء على اقتراح مجلس الكلية وذلك بالنسبة لأدوار يونيو، سبتمبر، يناير.

• المقرر غير المكتمل

١- إذا لم يستطيع 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 محدداً فيه سبب أو أسباب إعطائه لهذه الدرجة، والتكليفات التي لم يقم الطالب باستكمالها والواجبات المطلوبة من الطالب لاستكمال المقرر وتعديل الدرجة.

٢- على الطالب أن يستكمل ما طلب منه قبل انتهاء فترة التسجيل المتأخر للفصل الدراسي التالي (الأول أو الثاني) وإلا حصل على تقدير راسب في المقرر.

٣- لا تحتسب ساعات المقرر غير المكتمل ضمن ساعات العبء الدراسي للفصل يستكمل فيه إذا كان مقرراً واحداً أما إذا كان أكثر من مقرر فتحسب الساعات المعتمدة ضمن العبء الدراسي الفصلي.

٤- 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 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.

• 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 ٣,٥ 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- 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.

٣- على الطالب إزالة مفعول الإنذار الأكاديمي في مدة أقصاها فصلان دراسيان من تاريخ الإنذار وذلك لرفع معدله التراكمي إلى (٢,٠٠) فأعلى.

٤- لا يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغرض إنذار الطالب.

٥- يسمح للطالب المنذر أكاديمياً أن يسجل (٩ ساعات معتمدة كحد أدنى و ١٢ ساعة معتمدة كحد أقصى في كل من الفصلين الأول والثاني) وبما لا يتعارض مع ما ورد في اللائحة الداخلية للكلية التي يتبعها الطالب، فإذا تعارض تطبيق لائحة الكلية.

٦- يتولى المرشد الأكاديمي تحديد العبء الدراسي المناسب للطالب ومتابعة تقدمه الدراسي أثناء الفصل الدراسي واتخاذ ما يلزم لإرشاده لإزالة مفعول الإنذار الأكاديمي.

٧- 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 (٢,٠٠) في كل منهما.

• تغيير التخصص

يمكن تغيير الطالب لتخصصه بناء على رغبته أو بقرار إداري من الجامعة من بعد أخذ رأى الجهات المختصة طالما لم ينجز الساعات المعتمدة المطلوبة للانتهاء من المستوى الثالث، ويتطلب التغيير قبول مجلس القسم الذي يطرح التخصص الجديد المرغوب فيه ومجلس الكلية ويطبق على الطالب متطلبات الدرجة العلمية المبينة في التخصص في بداية المستوى الرابع للطالب وبموافقة رئيس الجامعة.

• الفصل من الكلية أو التخصص

١- 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 برنامجه الدراسي.

٢- يجوز للطالب المفصول من الكلية أو التخصص انتقاله إلى كلية أخرى أو تخصص آخر في نفس الكلية وفقاً لشروط الانتقال المعمول بها، وإذا لم يتم قبوله حسب شروط الانتقال يفصل من الجامعة.

٣- تتولى الكلية أو 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 وألغى قيده بالكلية بسبب استنفاد مرات الرسوب في مقرر إجباري أو أكثر، يمكن بموافقة مجلس الكلية بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي ومجلس القسم إعادة قيده بالكلية كطالب من الخارج، مع حضور التمارين العملية والتطبيقية، ويكون إعادة القيد بحد أقصى ثلاث فصول دراسية فيما رسب فيه الطالب، على أن يسدد الطالب التكلفة الكاملة لدراسته في المقررات المسجل فيها ورسم إعادة القيد الذي يحددهما مجلس الجامعة، على أن يتحول الطالب إلى نظامي مرة أخرى عند انتفاء سبب فصله من الكلية، كذلك لا يجوز أن يزيد العبء الدراسي للطلاب من الخارج المعاد قيده عن الحد الأدنى للعبء الدراسي ومن 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 الكلية أو لدراسة مقررات بهدف تحويلها إلى برنامج دراسي في كلية أو معهد علمي عالٍ مقيد 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 من الأمور التنظيمية.

• المنح الدراسية

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

• تأديب الطلاب

ينطبق في شأن تأديب الطلاب الأحكام الواردة في القانون ولائحته التنفيذية وقرارات مجلس الجامعة.

• الانسحاب من الكلية

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

• أحكام عامة

- تسري هذه اللائحة على الطلاب المقبولين الجدد بعد اعتمادها ويجوز أن تسوى حالات كل أو بعض الطلاب القدامى والذين يمكن انطباق اللائحة المعدلة عليهم وذلك بعد اجراءات المقاصة المناسبة بقرار من مجلس الجامعة.
- لا يجوز لأي طالب بأن يدعى بعدم علمه بما ورد في المواد السابقة الذكر أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الجامعة فيما يخصه.
- مجلس الجامعة هو الجهة المعنية بتفسير هذه المواد.
- يطبق القانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها فيما لم يرد بشأنه نص في شئون الدراسة بالجامعة.

• نظام دعم التعلم الإلكتروني بالكلية:

أنشأت جامعة النهضة نظام الدعم الإلكتروني للتعلم Electronic Learning Support (ELS) لمساعدة الطالب على المعرفة التعليمية والالتقاء بالأساتذة يومياً عبر شبكة الإنترنت وتم إنشاء مواقع للمقررات على الرابط الخاص بالنظام (ELS) على موقع الجامعة بشبكة الإنترنت.

وتركز الجامعة على الاستخدام الأمثل للنظام باعتباره أحد ركائز العملية التعليمية بالجامعة وعنصراً رئيسياً في زيادة الفاعلية التعليمية القائمة على التوظيف الفعال للتكنولوجيا للارتقاء بالعملية التعليمية.

واتخذت الجامعة العديد من الإجراءات التنفيذية لدعم التعليم الإلكتروني كأحد توجهات التعليم في العصر الحديث، حيث تأخذ الجامعة بنظام ال Paperless، ويدعم التعامل بكافة الأنظمة الإلكترونية فيما يخص كافة قطاعات العمل بالجامعة بدءاً من الطالب الذي يعتمد على نظام ال (ELS) في الحصول على المادة العلمية بشكل كامل، ليستعويض الطالب عن الكتاب الجامعي ببديله الإلكتروني، كما قامت الجامعة بالاشتراك في أشهر المكتبات الرقمية التي تتيح للطالب الاطلاع على أحدث الكتب والمراجع والأبحاث في التخصصات المختلفة.

ويحقق نظام (ELS) مزايا عديدة للطالب أهمها:

- التعرف الكامل على كافة عناصر المقرر الدراسي والتي تشمل ما يلي:
- أهداف المقرر.
- وصف المقرر.
- جدول المحاضرات، وجداول الامتحانات.
- المادة العلمية سواء في شكل محاضرات أو فصول من الكتاب المستخدم أو عروض توضيحية Power Point أو غيرها من أشكال ووسائل توضيحية وفيديوهات.
- الواجبات Assignments التي يكلف الأستاذ طلابه بها وإمكانية تقديمها مباشرة عبر البريد الإلكتروني لأستاذ المادة ومعرفة تقييمه لها والدرجة التي حصل عليها الطالب.
- التدريبات Exercises التي يتيحها الأستاذ للطلاب للتدرب على بعض موضوعات وتقنيات يقدمها المقرر.
- الإعلان Announcement للطلاب عن كافة الأنشطة والفاعليات والقرارات.



التعرف على عناصر المقرر المقرر الحصول على المادة العلمية



الإعلان للطلاب

تكاليفات الطلاب

إتاحة الفرصة للطلاب للتواصل مع أعضاء هيئة التدريس بصفه مستمرة ومباشرة عبر المواقع الإلكترونية للمقررات التي يدرسونها في كل فصل دراسي.

أ. إمكانية التعرف على المواد التعليمية والمساعدات التوضيحية التي سبق استخدامها في الفصول السابقة.

ب. تواصل أستاذ المقرر باستمرار مع الطلاب وتوجيههم لهم في ضوء متابعتهم لمستويات أدائهم الأكاديمي.

ج. استثمار موقع كل مقرر دراسي ليكون معبراً عن النشاط التعليمي للطلاب المسجلين بالمقرر.

د. استثمار موقع كل مقرر دراسي ليكون معبراً عن النشاط التعليمي للطلاب المسجلين بالمقرر.

1- <https://els.nub.edu.eg/>

2- Enter your user name and password

Copyright © Nahda University 2013 - All rights reserved.
Powered by IT Department - Nahda University
Contact Us : els@nub.edu.eg

نظام التعلم الإلكتروني (ELS)

وبالتالي يمكن نظام الدعم الإلكتروني (ELS) الطلاب من متابعة كافة أمورهم الدراسية والتواصل بشكل مستمر مع الأساتذة، هذا فضلاً عن تعويض الطالب عن المحاضرات التي قد يتعذر عليه حضورها لأي سبب، وهو ما يجعل الطالب في تواصل مستمر مع الكلية.

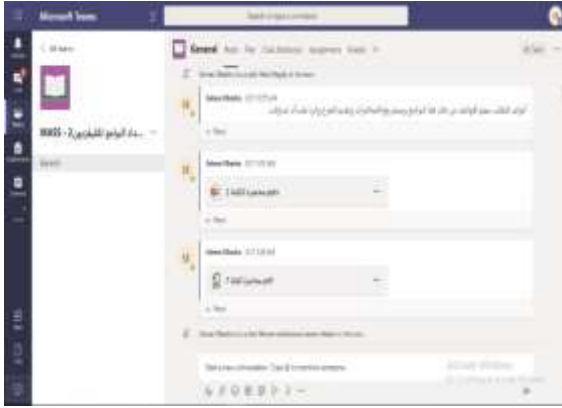
نظام التعليم الإلكتروني بالكلية بعد جائحة كورونا:

في إطار اتخاذ الجامعة قراراً بالعمل على نظام Microsoft Team System إلى جانب نظام ال (ELS) كاستجابة سريعة من الجامعة لمواجهة الجائحة العالمية المستجدة ، قامت إدارة كلية الإعلام والعلاقات العامة باتخاذ عدة تدابير وإجراءات على مختلف الجوانب لإتاحة التعليم الإلكتروني "الأون لاين" للطلاب، حفاظاً على صحة وأمان كافة عناصر المنظومة التعليمية بالجامعة، وتشمل هذه الإجراءات:

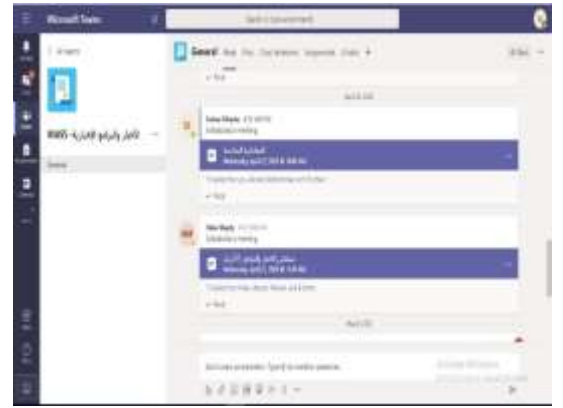
تقديم المحاضرات التفاعلية:

- تقديم المحاضرات التفاعلية وفقاً للجدول الدراسية ، وذلك لضمان تحقيق عنصر التفاعلية بين الطالب والأستاذ كما في المحاضرات بالكلية، وهو ما يتيح للطالب التواصل بشكل مباشر مع أستاذ المقرر، والإجابة على أي استفسارات للطلاب حول المادة العلمية المقدمة.

- توفير المحاضرات للطلاب من خلال العروض التقديمية PowerPoint مدعومة بالشرح الصوتي للمقرر على برنامج Microsoft Team System، وذلك لضمان توثيق المادة العلمية لدى الطالب واستدائها في أي وقت، ووضع لينكات المحاضرات على برنامج ال (ELS).



المحاضرات في شكل عروض تقديمية مدعومة بالصوت



إشعارات للمحاضرات والسكاكين التفاعلية

تقديم الفيديوهات التعليمية للطلاب:

تحتاج بعض مقررات الإعلام لعرض نماذج لبعض البرامج، بعض المذيعين، الأفلام القصيرة والتسجيلية وغيرها من الفيديوهات التي تستخدم كعوامل مساعدة ضمن المحاضرات، وهو أيضاً ما تم الحرص على تقديمه من خلال برنامج Microsoft Team System سواء من خلال تحميل الفيديوهات للطلاب على البرنامج أو وضع اللينكات الخاصة بها، كما أن لهذه الفيديوهات التعليمية دوراً هاماً في بعض المقررات العملية مثل المونتاج والجرافيك حيث تتم الاستعانة بفيديوهات تعليمية للطلاب تشرح

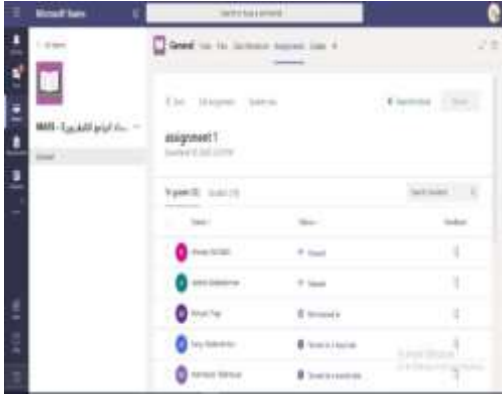
كيفية استخدام برامج المونتاج والجرافيك وهو ما يعوض شرح الأستاذ لاستخدام هذه البرامج داخل معمل الوسائط المتعددة بالكلية.

التكاليف العملية:

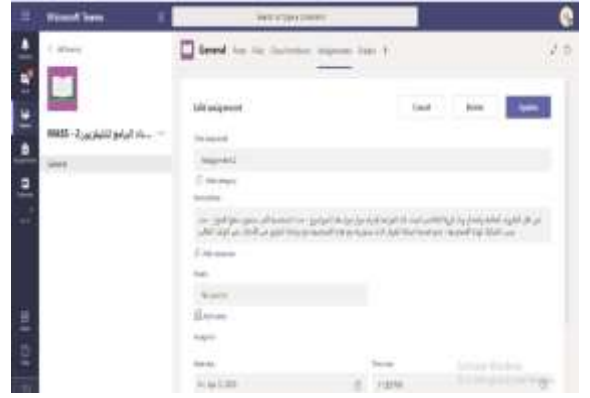
تعد التكاليف العملية أحد أهم جوانب العملية التعليمية في مجال الإعلام، حيث إن الهدف الرئيسي لأي كلية إعلام هو أن يكون خريجوها على مستوى عالي من المهارة والحرفية، وهو ما قد يتعذر تنفيذه خلال عملية التعليم عن بعد، خاصة أن التكاليف والتدريبات العملية للطلاب كانت تتم من خلال استديوهات الجامعة وما توفره الكلية للطلاب من أدوات ومعدات، وفي هذا الإطار تحرص إدارة الكلية على استمرار تقديم المهارات العملية للطلاب والتدريب عليها أون لاين.

استقبال البحوث والتكاليف من الطلاب وتصحيحها:

يتم استقبال أبحاث الطلاب والتكاليف العملية أون لاين، حيث يتم تحديد التكلفة المطلوب من الطالب وإعلانه على برنامج Microsoft Team ومن خلاله يقوم الطالب بدخول على التكلفة المطلوب وتسليمه بشكل إلكتروني بعد الانتهاء منه، ويقوم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بتكليف الطلاب حسب متطلبات المقررات، حيث يساعد البرنامج الأستاذ على تحديد الطلاب الذين قاموا بتنفيذ التكاليف، ويتيح أيضاً كتابة أي تعليقات أو ملاحظات للأستاذ على التكلفة وإضافة الدرجة الخاصة به وإرسالها مرة أخرى للطالب، ليكون على دراية بكافة الملاحظات التي يسجلها الأستاذ على أدائه.



التعرف على مدى تفاعل الطلاب مع التكاليفات



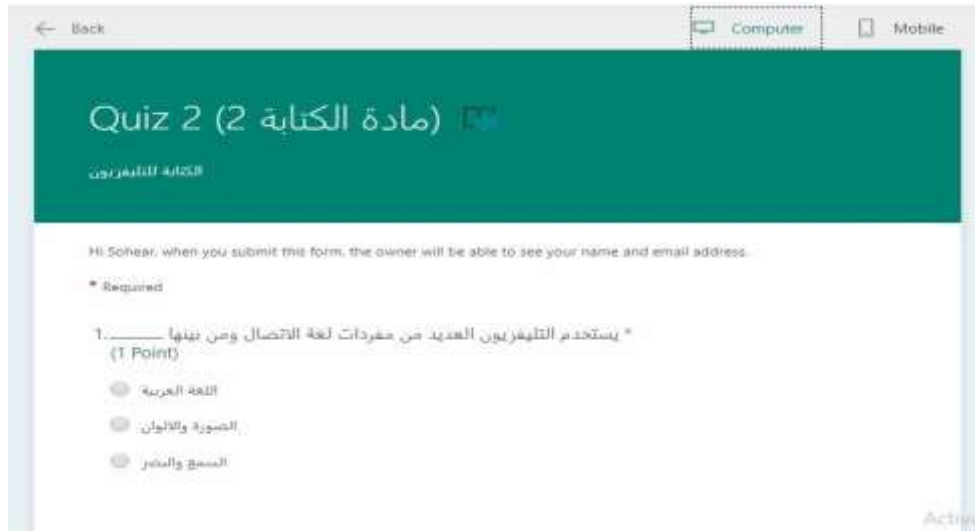
طريقة وضع التكاليفات للطلاب



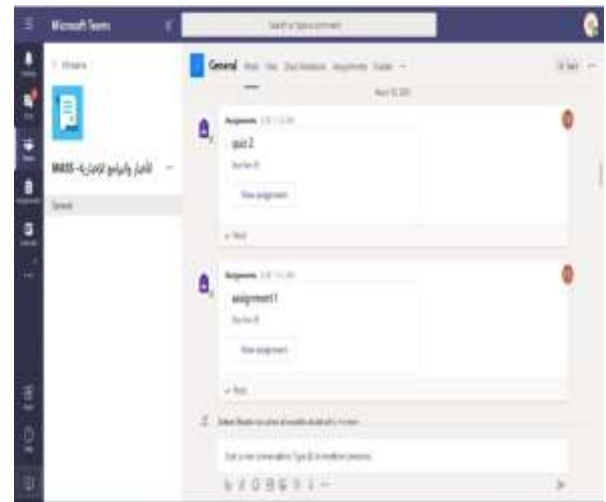
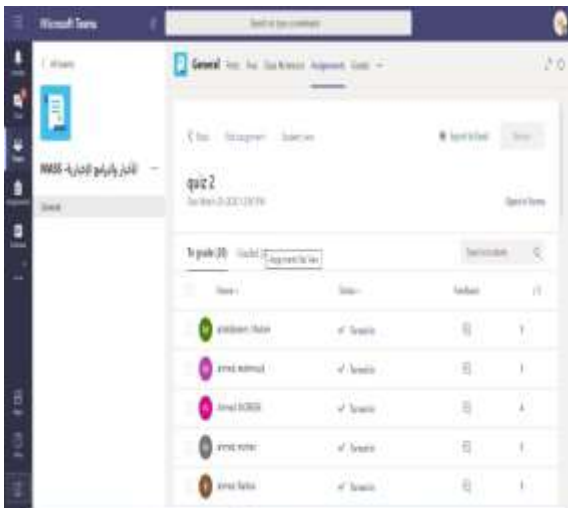
طريقة تصحيح تكاليفات الطلاب

امتحان ال Quiz:

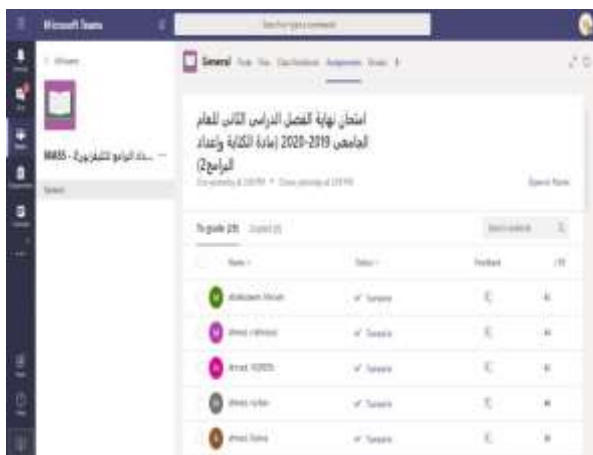
يتم الاعتماد على برنامج Microsoft Team System في إجراء اختبارات للطلاب حيث كانت البداية من خلال عمل Quizzes للطلاب بديلة لما كانت تتم داخل قاعات الكلية، حيث يقوم أستاذ كل مقرر بإعداد الأسئلة وتحديد إجاباتها ودرجاتها، ويحدد موعد ال Quiz ويتم إعلانه للطلاب ويدخل الطلاب في الموعد المحدد لتظهر النتائج بعدها بشكل أوتوماتيكي.



إعداد أسئلة ال Quiz للطلاب



تصحيح درجات الطلاب بشكل أوتوماتيكي



إشعار بموعد ال Quiz للطلاب