

دليل اسس وشروط وضوابط نظام المقررات في الجامعات العراقية

الفصل الأول: تعريف ومصطلحات نظام المقررات المبني على أساس الوحدات

أولاً: نظام المقررات المبني على اساس الوحدات الدراسية (Credit-Based Modular System) هو نظام تدريسي عالي لتنفيذ البرامج الدراسية المختلفة حيث تقوم الدراسة على اساس نظام المقررات والساعات المعتمدة، وليس كنظام فصلي أو سنوي مقرر مسبقاً، يعطي هذا النظام الفرصة للطلاب لاختيار المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي ويحقق هذا النظام مزايا عديدة منها:

- يبنّي شخصية الطالب من خلال تدريبه على اختيار المقررات التي يدرسها بين مجموعة من المقررات المطروحة ، وتحديد مسار دراسته بنفسه .
- يعطي للطلاب فرصة اعادة المقرر الذي لم يحصل فيه على درجة النجاح او حصل على نتيجة ضعيفة في المقرر لتحسين معدله وفرصة اختيار مقرر بديل من مجموعة المقررات الاختيارية.

- ملائمة مدة الدراسة مع امكانية وظروف كل دارس ، حيث يفضل الكثير من الدارسين اختصار مدة الدراسة دون أن يؤثر ذلك سلباً على جودة العملية التدريسية بينما قد يفضل آخرون يعملون الى جانب دراستهم أو ممن لا يستطيعون لسبب أو لآخر تلقي نفس القدر من المعلومات التي يتلقاها غيرهم سواء لأسباب ذاتية او موضوعية اطالة أمد هذا الدراسة.

- يساعد في اختيار الشخص المناسب في العمل المناسب في ضوء تحصيله الدراسي وحاجة الجهة التي يرغب العمل فيها.

ثانياً: المصطلحات

- 1- المقرر: وحدة قائمة بذاتها من التعلم والتعليم والتقييم يتم التعبير بها عن حجم النشاط التعليمي بساعات من جهد الطالب. يرتبط الجهد مباشرة بعدد وحدات المقرر وتوجد معلومات حول المقرر في دليل وصف المقررات.
- 2- الوحدة: كل مقرر له قيمة حسب نظام معتمد تتمثل بالوحدات والتي هي وسيلة موحدة لتمثيل مقدار جهد الطالب وتحقيق مخرجات التعلم والنشاط التعليمي المرتبط مع المقرر. لا بد من استخدام نظام وحدات متفق عليه، مع تركيز قوي على تحقيق مخرجات التعلم كآلية لتحديد منح الوحدات.
- 3- البرنامج: يتضمن البرنامج على مقررات، يصنف كل مقرر على أنه إما أساسي Core أو اختياري Elective. وكل برنامج عدداً محدداً من المقررات الأساسية والاختيارية.
- 4- مقررات أساسية: هي المقررات التي تقع ضمن برنامج معين يجب أن يأخذها الطالب في هذا البرنامج.
- 5- مقررات اختيارية: هي المقررات التي يكون الطالب حراً في اختيارها شرط ان يسمح جدول الدراسة وتوفر المكان لهذا الغرض.
- 6- المتطلبات الممهدة Pre-requisites: المقرر الذي يستلزم على الطالب أن يكمله من أجل التسجيل في المقرر الجديد (المكتمل). اكمال المقرر يعني أن على الطالب أن يحصل على درجة النجاح.
- 7- المقررات المشتركة Co-requisites: مقررات متلازمة يجب على الطالب أن يأخذ مقرر ما في نفس الوقت الذي يأخذ المقرر المعين (أي في نفس الفصل الدراسي)، أو يكون قد حقق سابقاً نواتج (مخرجات) التعلم المطلوبة في هذا المقرر في مقرر مشترك آخر.
- 8- المقررات المتعارضة Incompatible modules: المقرر الذي لا يستطيع الطلاب التسجيل عليه كونه يتعارض مع مقرر آخر كون لا يمكن كسب الوحدات credits لكل من مقررين متعارضين.
- 9- الساعة الدراسية الفصلية المعادلة لوحدة دراسية (Credit) بأنها ساعة دراسية واحدة في الاسبوع ولمدة 15 أسبوع والتي تعادل وحدة دراسية واحدة (1 hour Credit)
- 10- متطلبات الجامعة: مجموعة من المقررات الأساسية والاختيارية تهدف الى زيادة معارف الطالب.
- 11- متطلبات الكلية: مجموعة من المقررات الأساسية والاختيارية تهدف الى تزويد الطالب بقاعدة علمية مشتركة.
- 12- متطلبات التخصص: مجموعة من المقررات الأساسية والاختيارية تهدف الى تعميق معارف الطالب وبناء المهارات في مجال تخصصه.
- 13- المعدل التراكمي GPA: Grade point average مجموع درجات المقررات مضروبة في عدد وحداتها ومقسومة على مجموع عدد الوحدات التي اخذها الطالب بحساب جميع درجات النجاح.
- 14- معدل التخرج: مجموع درجات المقررات مضروبة في وحداتها مقسوما على مجموع الوحدات التي سجل عليها الطالب بجميع الفصول الدراسية وبحسب عند تخرج الطالب وفق النسب المذكورة في المادة الحادية عشر.
- 15- متطلبات التخرج: مجموع مقررات رئيسية واختيارية محددة تمثل متطلبات الجامعة والكلية والتخصص وعلى الطالب اجتيازها بنجاح ضمن مدة الدراسة المسموح بها.
- 16- المستوى الدراسي: وهو يعادل مرحلة دراسية كاملة في الانظمة الفصلية والسنوية.
- 17- وحدة التسجيل: يتم تشكيل لجنة لكل مستوى من مستويات الدراسة تسمى وحدة تسجيل المستوى الدراسي وتكون مسؤولة عن:

- أ- تسجيل المقررات الدراسية لكل طالب من طلبة المستوى الدراسي.
- ب- ارشاد الطلبة وتوجيههم وفق اسس وشروط وضوابط نظام المقررات.
- ت- تثبيت اسماء مشرفي المقرر.
- ث- استلام استمارات تسجيل الطالب على المقررات من المشرفين.
- ج- تثبيت الرقم الجامعي الموحد لكل طالب.

18- مشرف المقرر: يتم تسمية مشرف أو (منسق) المقرر Module Co-ordinator من تدريسي القسم العلمي ليكون مسؤولاً عن تصميم وتنفيذ وتقييم المقرر، وقد يكون المنسق هو مدرس المقرر الوحيد. ولكل مشرف مجموعة محددة من طلبة المستويات الدراسية.

الفصل الثاني: القبول والنظام الدراسي

ثالثاً: اعتماد شروط القبول في الجامعات العراقية المقررة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

رابعاً: يجري معالجة الحالات التي لم يرد لها نص في دليل إجراءات شؤون الطلبة وضوابط القبول والانتقال ووفقاً لكل حالة مع مراعاة القوانين والتعليمات النافذة.

خامساً: الفصول الدراسية

- 1- تستند الدراسة في نظام المقررات على ثلاثة فصول دراسية: الفصل الأول والفصل الثاني والفصل الثالث يسمى بالفصل الصيفي (الفصل الاختياري).
- 2- لا يشترط ان تتساوى الفصول الدراسية من حيث مجموع الوحدات الفصلية ولا من ناحية جهد الطالب المبني على عدد الساعات.
- 3- مدة الدراسة في كل من الفصل الأول والفصل الثاني (15) اسبوعاً، ومدة الدراسة في الفصل الصيفي لا تتجاوز (8) أسابيع. وتكون المدد المذكورة عدا فترة الامتحانات.
- 4- بداية السنة الدراسية تكون مع بداية الفصل الدراسي الأول وتبدأ في الأول من شهر تشرين الأول للمستويات الدراسية كافة.
- 5- تتولى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اصدار تقويم جامعي سنوي يتضمن توقيتات البدء والانتهاء لفصول نظام المقررات ومواعيد الامتحانات ، مع مراعاة مواعيد بدء التدريسات للمستوى الدراسي الأول للطلبة المقبولين الجدد.

سادساً: الساعة المعتمدة

- 1- هي ساعة نظرية واحدة او (2-3) ساعة عملية في الاسبوع تعطى خلال فصل دراسي كامل ويمكن للساعات المعتمدة في مقرر ما أن تكون نظرية فقط او عملية فقط او مزيج بين النظري والعملية.
- 2- تحسب الساعة المعتمدة للمقررات ساعة واحدة لكل ساعة محاضرات نظري او لكل ساعتين تمارين او عملي اسبوعياً.
- 3- لا تزيد عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها الطالب خلال الفصل الدراسي عمّا محدد بموجب الجدول (1) أدناه، كذلك لا يجوز أن يقل ما يتحمله الطالب عن الحد الأدنى للساعات المعتمدة.

جدول رقم (1) الحد الأدنى والأعلى لعدد الوحدات الدراسية لكل فصل دراسي

| الحد الأعلى ساعة معتمدة (وحدة) | الحد الأدنى ساعة معتمدة (وحدة) | الفصل |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 21 | 12 | الفصل الأول |
| 21 | 12 | الفصل الثاني |
| 12 | 6 | الفصل الثالث (الصيفي) |

- 4- يتولى القسم العلمي تحديد واعلان التقويم الخاص بالتدريب الصيفي مع مراعاة توقيتات التقويم الجامعي لنظام المقررات.

سابعاً: العبء الدراسي للطلاب:

- 1- هو عدد الساعات المعتمدة التي يسمح نظام الدراسة الجامعية بموجب نظام المقررات بتسجيلها للطلاب خلال الفصول الدراسية المعتمدة في الجامعة.
- 2- يحصل الطالب على درجة البكالوريوس بعد انتهائه من دراسة الساعات المعتمدة لكل تخصص، مع مراعاة الحد الاعلى للعبء الدراسي (عدد الساعات المعتمدة التي يسمح نظام المقررات بتسجيلها للطلاب خلال الفصول الدراسية).

- 3- يتولى كل من المشرف، وحدة التسجيل، القسم العلمي التأكد من عدم تجاوز عدد الساعات المعتمدة المسموح للطلاب التسجيل عليها خلال الفترة المحددة للتسجيل.
- 4- يحدد الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة بموجب عدد السنوات الدراسية للتخصصات وفق الجدول (2) أدناه، وللقسم العلمي زيادة عدد الساعات المعتمدة لكل تخصص وفق المتطلبات العلمية مع مراعاة ما جاء بالفقرة (5) من المادة (سادساً) أعلاه.

جدول (2)

| الحد الأدنى ساعة معتمدة (وحدة) | نوع الدراسة في الكليات (عدد السنوات الدراسية) |
|-----------------------------------|--|
| 132 | 4 |
| 180 | 5 |
| 205 | 6 |
| الحد الأدنى ساعة معتمدة (وحدة) | عدد السنوات الدراسية في المعاهد |
| 72 | 2 |

- 8- تتولى الاقسام العلمية في الكليات والمعاهد وضع جدول تفصيلي لعدد الساعات المعتمدة لكل فصل من فصول الدراسة لمستويات الدراسة كافة، ويتم اقرارها من قبل مجالس الكليات ولجان العمداء بعد تدقيقها من قبل لجان الخبراء التخصصية المتفرعة من لجنة العمداء للتخصص ووفق الآلية المعتمدة ومن خلال الوزارة/ دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة.
- 9- تتولى الاقسام العلمية في الكليات والمعاهد تسمية ووضع المواد الدراسية (الاجبارية والاختيارية) لكل مستوى من مستويات الدراسة في القسم وعدد الوحدات اللازمة لإتمام كل منها وعدد الساعات (النظرية، العملية، المشتركة) اللازمة لإتمام متطلبات الوحدات الدراسية ولكل فصل دراسي، ويتم اقرارها من قبل مجالس الكليات ولجان العمداء بعد تدقيقها من قبل لجان الخبراء التخصصية المتفرعة من لجنة العمداء للتخصص ووفق الآلية المعتمدة ومن خلال الوزارة/ دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة.
- 10- تتولى الاقسام العلمية في الكليات والمعاهد كافة توجيه اساتذة المواد الدراسية الداخلة ضمن فصول نظام المقررات ووضع وصف كامل لكل مادة من تلك المواد، وتسليمها إلى الاقسام العلمية وفقاً لما جاء بالبند (ثامناً).
- ثامناً: مراعاة التركيب الحزوني لكل من المواد الدراسية الخطة الدراسية للمقررات التي تُدرّس ضمن الفصول الدراسية، على أن تتضمن المعلومات الآتية عن المقررات:

- أ- مجموع عدد الساعات المعتمدة وعددها لكل فصل دراسي، والمستويات الدراسية كافة.
- ب- طبيعة المقرر (نظري فقط أو عملي فقط أو مزيج من النظري والعملي).
- ت- تحديد المقررات السابقة (الممهدة) الواجب النجاح فيها، والمقررات اللاحقة (المكملة) أيمننا وجدت.
- ث- تحديد المقررات المشتركة أينما وجدت.
- ج- وصف المحتوى العلمي للمقرر.
- ح- توزيع المحتوى العلمي للمقرر على أسابيع الدراسة الفصلية.
- خ- رمز المقرر ضمن البرنامج.

تاسعاً: آلية تسجيل الطلبة

- 1- تكون عملية تسجيل طلبة المستويات الدراسية كافة في الكليات والمعاهد بموجب التوقيعات المحددة في التقويم الجامعي ويتم الالتزام بالتوقيعات.
- 2- تكون عملية تسجيل طلبة المستوى الدراسي الاول للطلبة المقبولين للسنة الدراسية 2020/2019 في الكليات والمعاهد خلال مدة خمسة عشر يوماً من تأريخ اعلان نتائج القبول للطلبة لقناة القبول المركزي وكذلك بالنسبة لبقية قنوات القبول وحسب تاريخ اعلانها من قبل الوزارة.
- 3- تتولى الاقسام العلمية في الكليات والمعاهد كافة تشكيل لجان او وحدات (التسجيل) بواقع لجنة (على الأقل) لكل مستوى من مستويات الدراسة تتولى المهام المحددة وفق الفقرة (17) من البند (ثانياً).
- 4- تتولى الاقسام العلمية تسمية المشرفين لكل مستويات الدراسة وحسب اعداد الطلبة وطبيعة التخصصات وحاجة القسم.

- 5- يتولى مجلس القسم اعداد ارشادات للطلبة والمشرفين والتدريسيين لتوضيح آلية التسجيل على المقررات وتوضع في لوحات الاعلانات لضمان صحة التسجيل وتحديثاً فصلياً حسب قرارات مجلس الكلية أو الجامعة وبموجب ضوابط نظام المقررات.
- 6- إعلان قائمة المقررات المفتوحة الاجبارية والاختيارية من متطلبات القسم والكلية والجامعة مع مراعاة ما جاء بالبند (ثامناً).
- 7- تكون هناك لقاءات متعددة بين الطلبة ومشرفهم بهدف ارشاد وتوجيههم الطلبة وتحديد عدد الساعات الدراسية والوحدات التي يمكن ان يسجل فيها الطالب، وبعد اكمال هذه التوجيهات تملأ استمارة خاصة فيها عدد الساعات والوحدات المطلوبة واسم الموضوع ورقمه.
- 8- يقدم الطالب استمارة الدروس التي قام بتثبيتها الى الاستاذ المشرف وتتم عملية التأكد منها بشكل نهائي ومراجعتها مع الطالب لغرض تلافي الوقوع في الخطأ.
- 9- تسلم الاستمارات من المشرفين رسمياً إلى رئاسة القسم بمحضر يتضمن:
 - أ- قائمة بأسماء الطلبة الذين تحت اشرفه والذين سجلوا الفصل الدراسي مع عدد الوحدات.
 - ب- قائمة بأسماء الطلبة الذين راجعوا المشرف ولم يسلموا الاستمارات في الموعد المحدد.
 - ت- قائمة بأسماء الطلبة الذين لم يسجلوا.
- 10- عند استلام استمارات التسجيل من المشرفين ينبغي مراعاة الآتي:
 - أ- ملء المعلومات كافة من قبل الطالب في الاستمارة.
 - ب- استيفاء التواقيع كافة متضمنة توقيعات مدرسي المقررات التي سجل عليها الطالب، وتوقيع الطالب.
 - ت- خلو الاستمارة من الحك او الشطب.
- 11- في بعض الحالات بعد عملية التسجيل تظهر تقاطعات في توقيتات المحاضرات فمنها من تكون متزامنة مع بعضها ومنها من تكون متداخلة، وعلى الطالب مراجعة المشرف أولاً لغرض استبدال الموضوعات واختيار موضوعات اخرى خلال مدة خمسة ايام ويقوم الطالب بتقديم استمارة اخرى فيها التعديل المطلوب.
- 12- يقوم الموظف المختص في التسجيل بتزويد الطالب بنسخة من الاستمارة النهائية للطالب وبهذا الاجراء يقوم الطالب بالالتحاق بالدوام بحسب الجدول، كما تستخدم لأغراض استلام الكتب من القسم.
- 13- يجوز للطالب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد موافقة القسم العلمي من خلال تدريسي المادة والمشرف خلال فترة لا تتعدى نهاية الاسبوع الرابع من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة، كما يحق له إضافة مقررات وبنفس الآلية.
- 14- يُلغى المقرر اذا كان عدد الطلبة المسجلين عليه أقل من (8) طلاب مع نهاية الفترة المحددة للتسجيل، ويتم تبليغ الطلبة لغرض اختيار مقرر آخر ليتم اضافته لاستمارة التقديم.
- 15- بإمكان الطالب التسجيل على مواد دراسية بصفة مستمع لاجل الفائدة، ويكون ذلك بتوجيه من المشرف او الرغبة الشخصية بعد حصول موافقة القسم، ويزود الطالب بكارث السماح بالحضور ويدخل اسمه في قائمة الطلبة المسجلين لدى مدرس المادة والمشرف ويؤدي الامتحانات المطلوبة الا ان الدرجات لا تدخل في حساب معدله ولا تظهر في وثيقة الطالب.

عاشراً: ضوابط التسجيل

- 1- مراعاة عدم تسجيل الطالب على مواد دراسية ممهدة ومكملة في نفس الفصل الدراسي، وتتولى وحدة التسجيل للمستوى الدراسي ابلاغ المشرف، وابلاغ الطالب ويعتبر التسجيل على هذا المقرر لاغياً، ويتم توجيه الطالب لغرض التسجيل على مقرر آخر ضمن المدة المسموحة للتسجيل.
- 2- مراعاة عدم تسجيل الطالب على مادة دراسية مكملة لم ينجح في المادة الدراسية الممهدة لها في نفس الفصل الدراسي، وتتولى وحدة التسجيل للمستوى الدراسي ابلاغ المشرف، وابلاغ الطالب ويعتبر التسجيل على هذا المقرر لاغياً، ويتم توجيه الطالب لغرض التسجيل على مقرر آخر ضمن المدة المسموحة للتسجيل.
- 3- مراعاة عدم تسجيل الطالب على مقررات دراسية لا تؤهله وحداته الدراسية المنجزة للتسجيل عليها، وفي هذه الحالة يتوجب على القسم العلمي تعريف الطالب بالمقررات التي يتمكن من التسجيل عليها بما ينسجم مع عدد الوحدات المنجزة له ضمن المستويات الدراسية (الاول، الثاني، الثالث، الرابع). وتتولى وحدة التسجيل للمستوى الدراسي ابلاغ المشرف، وابلاغ الطالب ويعتبر التسجيل على هذا المقرر لاغياً، ويتم توجيه الطالب لغرض التسجيل على مقرر آخر ضمن المدة المسموحة للتسجيل.
- 4- مراعاة تسجيل الطالب للمواد الدراسية (المقررات) الاجبارية التي رسب فيها في الفصل السابق (أو سابقاً). وتتولى وحدة التسجيل للمستوى الدراسي ابلاغ المشرف، وابلاغ الطالب، ويتم توجيه الطالب لغرض التسجيل على المقرر ضمن المدة المسموحة للتسجيل.
- 5- مراعاة تسجيل الطالب للمواد الدراسية (المقررات) الاجبارية المؤجلة في الفصل السابق.

الفصل الثالث: التقييم والامتحانات

أحد عشر:

- 1- يتم تقييم الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي بالإضافة الى الامتحان النهائي للفصل الدراسي، وتمثل اعمال الفصل الدراسي جزءاً من الدرجة النهائية وتمثل في الامتحانات الدورية والتمارين النظرية والعلمية والانتظام، بينما يشكل الامتحان النهائي للفصل الدراسي ما نسبته 50%-70% من الدرجة النهائية وحسب ما يقره مجلس القسم. تنقسم الدرجات بين امتحانات تحريرية وشفهية وعملية واعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر.
- 2- انتظام الطالب في الدراسة اساس لنجاحه ولا يجب في كل الاحوال أن تزيد نسبة غياب الطالب في أي مقرر عن 10% من عدد الساعات النظرية او العلمية للمقرر خلال الفصل الدراسي، ويعتبر الطالب راسباً في المادة الدراسية إذا تجاوزت غياباته (10%) عشر من المئة من الساعات المقررة لتلك المادة بدون عذر مشروع أو (15%) خمس عشرة من المئة بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد.
- 3- تكون درجة النجاح الصغرى 50% لكل مقرر.
- 4- يقيم أداء الطالب لكل مقرر في نهاية الفصل الدراسي من حيث الدرجات وفق الآتي:
 - أ- امتياز يقابله بالدرجات: 90-100.
 - ب- جيد جداً يقابله بالدرجات: 80-90.
 - ت- جيد يقابله بالدرجات: 70-80.
 - ث- متوسط يقابله بالدرجات: 60-70.
 - ج- مقبول يقابله بالدرجات: 50-60.
 - ح- راسب يقابله بالدرجات: 49 تسع وأربعون فما دون.
- 5- تُجبر كسور الدرجة إلى درجة صحيحة إذا كانت نصفاً أو أكثر للمادة الواحدة، ولا يجوز جبر كسور الدرجة إلى درجة صحيحة بالنسبة للمعدّل.
- 6- يحق للطالب التسجيل على أي مقرر حصل فيه على تقدير (راسب) أربع مرات وفي حال رسوبه للمرة الرابعة يُسمح له استكمال المحاولات بالتسجيل على المقرر مقابل أجور يدفعها الطالب لكل مقرر تساوي مبلغه في التعليم الحكومي الخاص الصباحي اعتماداً على عدد الوحدات الدراسية، مع مراعاة عدم تجاوز الطالب مرة ونصف المرة من المدة المقررة للدراسة في تخصصه ولا تحتسب فصول التأجيل وعدم الرسوب بضمها.
- 7- إذا اعتبر الطالب راسباً في أي من المقررات يترتب عليه التسجيل على المقرر بموجب الضوابط الواردة بالبندين (تاسعاً وعاشراً) ويعيده دوماً وامتحاناً مع مراعاة الفقرة (6) من البند (أحد عشر) أعلاه.
- 8- للطالب أن يؤجل دراسته لفصل دراسي أو فصلين دراسيين لأسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد على أن يقدم طلب التأجيل قبل مدة مناسبة من بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.
- 9- لرئيس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية أو المعهد أن يؤجل دراسة الطالب لفصل دراسي ثالث أو لفصل دراسي رابع على أن يقدم طلب التأجيل قبل (30) ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي.
- 10- لطلبة المراحل الدراسية الذين انتهت علاقتهم بالكلية أو المعهد وأعيدوا للدراسة يتم اعتماد السقف الزمني لاحتساب المدة المحددة في الفقرة (5) أعلاه لبقية مستويات الدراسة اعتباراً من السنة الدراسية لعودتهم، مع مراعاة متطلبات الساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه.

أثنا عشر: معدل التخرج

- 1- يُحسب معدّل التخرج للطالب بموجب المادة (16) من التعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة (2000).
- 2- تُحسب مرتبة التخرج او تسلسل الطالب وفقاً للضوابط المعمول بها.

الفصل الرابع: أساليب ترقيم المواد الدراسية في دليل الكلية أو الجامعة

ثلاثة عشر: أرقام المواد الدراسية

- 1- المواد الدراسية التي تحمل ارقاما اقل من 100 لاتعد وحدات دراسية جامعية.
- 2- المواد الدراسية التي تحمل ارقاما اقل من 100 - 199 عادة تدرس لطلبة السنة الاولى.
- 3- المواد الدراسية التي تحمل ارقاما اقل من 200 - 299 تكون لطلبة السنة الثانية في الجامعة.
- 4- المواد المتقدمة التي تحمل ارقاما من 300 - 399 تكون لطلبة السنة الثالثة والرابعة وقد تظهر هذه المواد ضمن برنامج الدراسات العليا ولا تحسب كوحدات دراسات عليا وانما هي للفائدة.

- 5- المواد الدراسية التي تحمل ارقام 400 - 499 تكون لطلبة السنة الثالثة والرابعة وقد تظهر في دليل المواد الدراسات العليا وقد تحسب بعض منها ضمن متطلبات الدراسات العليا.
- 6- المواد الدراسية التي تحمل ارقام 500 - 599 تكون عادة لطلبة الدراسات العليا ويمكن لبعض الطلب من السنة الرابعة في الجامعة التسجيل فيها لأغراض التخرج بعد موافقة المشرف على الطالب.
- 7- المواد الدراسية التي تحمل ارقاما من 600- 800 هي لطلبة الدراسات العليا وقد تكون من متطلبات التخرج الاساسية في الاختصاص لطلبة الدكتوراه.

أربعة عشر: اسلوب ترميز المواد الدراسية في الجامعة والكلية

- 1- تتولى الكلية والمعهد اصدار دليل سنوي يتضمن البرامج الدراسية للتخصصات كافة مع مراعاة تضمينه الفقرات الواردة في البند ثامناً من هذا الدليل، كما تتولى الجامعة اصدار دليل عام يتضمن البرامج الدراسية للكلية والمعاهد التابعة لها.
- 2- تظهر المواد الدراسية في دليل الجامعة والكلية موزعة على أساس الاقسام العلمية وتحمل الارقام من 100 – 800 لكي تغطي جميع البرامج من الدراسات الاولية والعليا مع شرح مختصر عن طبيعة كل مادة وما تحتاجه من مواد دراسية ممهدة او متلازمة.
- 3- مراعاة ما جاء في البند (ثامناً) من هذا الدليل وتثبيت عدد الوحدات والساعات الدراسية، وفيما اذا كان من دروس الفصل الاول او الفصل الثاني أو الفصل الثالث، ووجود ساعات مختبرية لازمة من عدمه. مع ضرورة اظهار الخطة الدراسية السنوية.
- 4- لزيادة الايضاح تم وضع المثالين الآتيين لمادتين دراسية في قسم الهندسة الكيماوية يوضحان الكيفية التي يظهر فيها ترميز المواد الدراسية في دليل الجامعة والكلية وكما يأتي.

المثال الاول:

Chemical process principles and calculation 221 -1
4 I prereq chem 106 or 212 math or
C// . fundamental concept at chemical Engineering

- على الطالب ان يعرف ان هذه المادة يمكن ان يسجل عليها في نهاية السنة الدراسية الثانية لأنه تحمل الرقم 221
- وهذا الدرس يكون له من الوزن 4 اربع وحدات نظري في الاسبوع.
- ويدرس في الفصل الاول ا.
- ويحتاج الى دروس ممهدة له prereq هي كيمياء 106 او رياضيات 212 او يكون متزامنا مع اخذ موضوع اساسيات الهندسة الكيماوية لان C// وهذه الاشارة تعني التزامن.

المثال الثاني

409 Industrial instruments 3 (2-3) I I pereq math 172 phys 202 aly -2

- على الطالب ان يكون في السنة الرابعة من الدراسة او من طلبة الدراسات العليا لان الموضوع يحمل رقم 409
- والدرس يكون له من الوزن 3 وحدات دراسية في الاسبوع .
- (2-3) ساعتين نظري وثلاث ساعات مختبرية ويعادل ثلاث وحدات دراسية .
- يدرس في الفصل الثاني
- للدرس موضوعات ممهدة رياضيات 172 او فيزياء 202 .
- الرمز aly يوضح ان المادة تدرس بين سنة واخرى.

الفصل الخامس: ضوابط عامة

- 1- في الادلة التي تصدرها الجامعات عادة تحدد الدروس التي هي من دروس المتطلبات الجامعية سواء في الاختصاصات العلمية والانسانية وتحدد مستوياتها وعدد وحداتها وعدد ساعات المختبرات اللازمة لها.
- 2- يحق للطلاب الذي اكمل الوحدات الدراسية المعتمدة والواردة في الفقرة (خامساً-2) من الفصل الثاني مع اكمال متطلبات القسم العلمي والمتطلبات الجامعية ملاً استمارة التخرج وتقديمها الى القسم المعني لتأييد اكماله المتطلبات كافة وتحديد اختصاصه العام والدقيق ان كان هناك اختصاص دقيق.
- 3- لمجلس الكلية اقتراح عدد من المتطلبات الجامعية ليكون الطالب مطالباً بها خلال مدة دراسته.

- 4- على ان يسجل الطالب في هذه المواد بدوام منتظم مع الاشارة الى أن دليل الجامعة والكلية يحدد تلك الدروس التي تلبي المتطلبات الجامعية لتسهيل ذلك على الطلبة.
- 5- تحدد الساعات المعتمدة لمتطلبات الدراسة لكل مستوى من مستويات الدراسة وفق ما مبين في أدناه ولمجلس الجامعة التوصية بتعديل النسب لبعض التخصصات وفق الحاجة العلمية.
أ- المتطلبات الجامعية: 10%-15%.
ب- متطلبات الكلية: 16%-22%.
ت- متطلبات القسم: 63%-74%.
- 6- ان بعض المواد الدراسية ضمن المتطلبات الجامعية لا بد وان تؤخذ في اقسام علمية متخصصة خارج القسم العلمي الذي يدرس فيه الطالب.
- 7- اجور الدراسة في الجامعات التي تعمل بهذا النظام ضمن قناة التعليم الحكومي الخاص الصباحي يعتمد على عدد الوحدات الدراسية التي يسجل عليها في الفصول الدراسية.
- 8- على الاقسام العلمية في الكليات والمعاهد كافة استكمال الاجراءات اللوجستية كافة من تنظيم الجداول وتسمية القاعات الدراسية ووضع العلامات وارشادات الدلالة اللازمة، وترتيب المختبرات والورش ووضع العلامات وارشادات الدلالة اللازمة.
- 9- تسري أحكام البنود الواردة في دليل اسس وشروط وضوابط نظام المقررات أعلاه على الدراسات المسائية.
- 10- مراعاة ما جاء في دليل إجراءات شؤون الطلبة وضوابط القبول وشروطه النافذ سنوياً في كل ما لم يرد فيه نص ضمن دليل اسس وشروط وضوابط نظام المقررات أعلاه.
- 11- مراعاة ما جاء بالقوانين والتعليمات والانظمة واللوائح النافذة.
- 12- تنفذ هذه الضوابط اعتباراً من السنة الدراسية 2020/2019 للدراسات الأولية كافة ضمن الجامعات الحكومية كافة والجامعات والكليات الأهلية كافة، عدا كليات الطب فيتم اعتماد النظام التكاملي.