

١.١١ إدارة البرنامج الدراسي:

١.١١.١ يقترح مجلس الكلية مديرًا أو مُنسقًا لبرنامج الدبلوم العامة في التربية، من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية، ويصدر عميد الكلية قرارًا بتعيينه لمدة عامين بعد موافقة مجلس الكلية، ويمكن التجديد له لفترة تالية.

١.١١.٢ يرشح مجلس الكلية منسقًا لكل مقرر دراسي من بين القائمين بتدريسه، ويتولى هذا المنسق إعداد التقرير الفصلي للمقرر متضمنًا نتائج قياس مدى تحقق نواتج التعلم للمقرر، وخطط التحسين، مستخدمًا في ذلك النموذج المعتمد لدى هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد، ويعرضه على مجلس القسم المختص وعلى مدير البرنامج بنهاية كل فصل دراسي.

١.١١.٣ يتولى مدير البرنامج إعداد التقرير السنوي للبرنامج، متضمنًا نتائج قياس مدى تحقق نواتج التعلم للبرنامج، وخطط التحسين، مستخدمًا في ذلك النموذج المعتمد لدى هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم عرض التقرير بالجلسة الأخيرة لمجلس الكلية للعام الدراسي.

مادة (٢) التسجيل والإرشاد الأكاديمي:

٢.١ الشروط العامة للتسجيل:

٢.١.١ يتم فتح التسجيل ثلاث مرات في بداية فصل الخريف (الأول)، وفي بداية فصل الربيع (الثاني)، وفي بداية الفصل الصيفي، ويجوز فتح التسجيل مرة رابعة للمتوقع تخرُّجهم فقط، ولاستكمال عدد الساعات المطلوبة للتخرُّج في نهاية فصل الخريف (الأول) - (دور يناير) - (فصل شتوي).

٢.١.٢ يتم التخرُّج في ثلاث مرات سنويًا: في نهاية فصل الخريف (الأول) - (دور يناير)، وفي نهاية فصل الربيع (الثاني) - (دور يونية)، وبنهاية الفصل الصيفي (دور ثانٍ - سبتمبر)، ويجوز اعتبار التخرُّج -بعد استكمال عدد الساعات المطلوبة للتخرُّج بنهاية الفصل الشتوي- ضمن دور يناير (دور ثانٍ).

٢.١.٣ يستوفي الطالب المستندات والنماذج المطلوبة في إدارة البرنامج.

٢.١.٤ يختار الطالب -بتوجيه وبمساعدة مرشده الأكاديمي- المقررات المناسبة، ويملاً نموذج تسجيل مقررات ويعتمده من المرشد الأكاديمي.

٢.١.٥ التسجيل شرط أساسي؛ لكي يُسمح للطالب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له.

٢.١.٦ لا يُعد الطالب مسجلًا في أي مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية في خلال المواعيد المقررة.

٢.١.٧ الطالب الذي لا يُنهي إجراءات التسجيل قبل نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي أو الشتوي لا يحق له حضور المحاضرات.

٢.١.٨ تطبق القواعد الخاصة بكل درجة أو برنامج عند القبول والتسجيل فيه، كما سترد فيما بعد.

٢.١.٩ يتطلب التسجيل في برنامج الدبلوم العامة في التربية تفرُّغ الطالب تمامًا للدراسة بموجب مستند رسمي يؤكد ذلك، ويتم إلغاء التسجيل في حالة عدم التفرُّغ، ويُستثنى من شرط التفرُّغ مَنْ يعمل بمهنة التدريس متطوعًا في مدرسة حكومية أو مَنْ يعمل بمهنة التدريس في مدرسة خاصة؛ حيث يتم اعتبارها مدرسة التدريب في التربية العملية.

٢.١.١٠ يسمح بإعادة تسجيل أي مقرر متطلب سابق بعد دراسته وعدم اجتيازه، ويكون التسجيل في الفصل الدراسي التالي، ويجوز أن يكون متزامنًا مع المقرر التابع له، ولا يُسمح بتسجيل التربية العملية ١ أو التربية العملية ٢ أو مشروع التخرُّج في غير فصلي الخريف والربيع لارتباطها بالمدارس والدراسة فيها.

٢.١.١١ في حالة إعادة دراسة المقرر للطالب الراسب به يتم احتساب الدرجة الفعلية الحاصل عليها دون تخفيض.

٢.٢ المرشد الأكاديمي:

٢.٢.١ تحدد الكلية مُرشدًا أكاديميًا لكل مجموعة من الطلاب (تحدد الكلية الحدين الأدنى والأقصى لكل مجموعة)، وذلك لتقديم النصح والإرشاد للطالب في خلال فترة دراسته ومساعدته في اختيار المقررات الدراسية للتسجيل في كل فصل دراسي.

٢.٢.٢ يلزم المرشد الأكاديمي ما يلي:

٢.٢.٢.١ تعريف الطالب بالخطة الدراسية للمسار الدراسي، وشرح مكوناتها من حيث المقررات وأكوادها وأرقامها وطبيعتها وساعاتها ودرجاتها وتوزيع الدرجات ونسب الاجتياز المقررة.

٢.٢.٢.٢ التأكيد على المقررات التي تحددها الخطة كمتطلبات سابقة، وأهمية اجتيازها.

٢.٢.٢.٣ التعريف بمقررات سلة الاختيار، ومقررات التخصصات وعلاقتها بالمناهج الدراسية للمرحلة التعليمية.

٢.٢.٢.٤ توجيه الطالب ومساعدته في إعداد خطته الدراسية بما يتسق مع خطة المسار، وتخصص الطالب في الدرجة الجامعية الأولى وشعبته الدراسية الحالية ومستواه وظروفه.

٢.٢.٣ يكون رأي المرشد الأكاديمي استشارياً وليس إلزامياً للطالب وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات، غير أن دوره أساسي ومهم في حالة الاختيار من بين المقررات التربوية الاختيارية والمقررات ذات العلاقة بمحتويات المواد الدراسية المطلوبة للمعلم متعدد التخصصات أو المناسبة لمعلم الصفوف العليا من المرحلة الابتدائية، خاصة لدى الملتحقين من خريجي تخصصات غير متسقة مع المناهج الدراسية بالتعليم الأساسي.

٢.٢.٤ يجوز للطالب اختيار المرشد الأكاديمي كلما كان ذلك ممكناً، ويستبدل بالمرشد الأكاديمي مشرف مشروع التخرُّج في أثناء التربية العملية المتصلة.

٢.٢.٥ يُحتسب للإرشاد الأكاديمي للمجموعة ساعة واحدة مكتبية لكل مقرر دراسي، ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس.

٢.٣ قواعد دراسة مقرر:

٢.٣.١ يقرر مجلس الكلية الحدين الأدنى والأقصى لعدد الطلاب لفتح/إغلاق الشعبة في المقررات الدراسية.

٢.٣.٢ يحق للطالب أن يحذف/يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي (الخريف، الربيع) أو نهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف بعد تعبئة نموذج الحذف والإضافة واعتماده من المرشد الأكاديمي دون أن يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجله الدراسي.

٢.٣.٣ يُسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي (بدون ذكر السبب) قبل نهاية الأسبوع الثامن من بداية فصلي الربيع والخريف أو الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي بعد تعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي، وفي هذه الحالة لا تُحسب له ساعات هذا المقرر، ويرصد له تقدير منسحب (W) في سجله الدراسي.

٢.٣.٤ يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل (IC) إذا تعدد عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم، وتقرها لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية شريطة أن يكون قد حضر وأدى ٧٥% على الأقل من متطلبات المقرر وعليه أداء الامتحان في خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي التالي، وإلا حصل على تقدير منسحب انسحاباً إجبارياً (FW).